



Mútua Caixa de Assistência dos Profissionais do CREA
Relatório de Gestão 2019



Caixa de Assistência dos Profissionais do CREA

**Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA
Órgão Fiscalizador**

Relatório de Gestão do Exercício 2019

Unidade vinculada

Brasília, DF, junho de 2020

**Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea
Órgão Fiscalizador**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2019

Relatório de Gestão do Exercício de 2019, apresentado ao CONFEA, em atendimento à PL 077/2014, a que esta entidade está obrigada a cumprir.

Mútua de Assistência dos Profissionais do Crea
Unidade vinculada

Superintendência

Brasília, junho de 2020

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE | 4 |
| 1.1. Identificação da unidade vinculada | 4 |
| 1.2. Normas relacionadas à unidade vinculada | 4 |
| 1.3. Finalidades e competências da unidade vinculada | 4 |
| 1.3.1. Da finalidade | 4 |
| 1.3.2. Das competências | 6 |
| 1.4. Administração | 9 |
| 2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS | 13 |
| 2.1. Identidade da Mútua | 13 |
| 2.2. Política da Qualidade, Carta de Serviços e Planejamento Estratégico | 14 |
| 2.3. Apresentação do organograma funcional | 25 |
| 2.3.1. Organograma | 25 |
| 2.3.2. Descrição sucinta das competências e atribuições das áreas | 26 |
| 2.4. Resultados alcançados pelas unidades finalísticas | 32 |
| 3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO | 33 |
| 3.1. Relação dos principais membros da entidade | 33 |
| 3.1.1. Diretoria Executiva - Mútua Sede | 33 |
| 3.1.2. Diretoria Regional – Caixas de Assistência | 34 |
| 3.2. Cumprimento da agenda de reuniões da Diretoria Executiva | 38 |
| 4. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS | 38 |
| 4.1. Tratamento das Recomendações da Auditoria Interna do CONFEA | 38 |
| 4.2. Tratamento das Recomendações do TCU | 39 |
| 4.3. Tratamento das Recomendações da Auditoria Independente | 39 |
| 5. RESUMO DOS QUADROS DE ASSOCIADOS, ARRECADAÇÃO, DESPESAS E PATRIMÔNIO DA MÚTUA | 39 |
| 5.1. Receitas da Mútua | 39 |
| 5.2. Detalhamento das receitas da Mútua nos últimos exercícios | 41 |
| 5.3. Detalhamento das despesas da Mútua nos últimos exercícios | 42 |
| 5.4. Visão geral dos valores de benefícios concedidos | 43 |
| 5.5. Detalhamento do patrimônio da Mútua | 45 |

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE

1.1. Identificação da unidade vinculada

| QUADRO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE VINCULADA | |
|--|---------------------------------|
| Denominação Completa: Mútua de Assistência dos Profissionais do CREA | |
| Denominação Abreviada: Mútua | |
| Natureza Jurídica: Associação Privada | CNPJ: 00.509.026/0001-60 |
| Principal Atividade: Organização Profissional | Código CNAE: 94.12-0/99 |
| Telefones/Fax de Contato: (61) 33480200 | 0800 61 0003 |
| Endereço Eletrônico: mutua@mutua.com.br | |
| Página na Internet: http://www.mutua.com.br | |
| Endereço Postal: SHN Quadra 4 Bloco C, Asa Norte, Brasília - DF, CEP: 70.704-902 | |

1.2. Normas relacionadas à unidade vinculada

A Mútua de Assistência dos Profissionais do Crea foi instituída pela Lei nº 6.496/77 e é regida pelas Resoluções Confea nº 1020, de 08 de dezembro de 2006, e nº 1028, de 13 de outubro de 2010, que versam sobre o estatuto e regimento interno, respectivamente.

Em 26 de outubro de 2016, a Resolução Confea nº 1083, alterou o § 6º do artigo 18 da Resolução 1020, de 8 de dezembro de 2006, além do inciso VI do artigo 32 da Resolução nº 1028, de 13 de outubro de 2010.

1.3. Finalidades e competências da unidade vinculada

1.3.1. Da finalidade

Consta no artigo 12 da Lei Nº 6.496/77:

Art. 12. A Mútua, na forma do Regimento, e de acordo com suas disponibilidades, assegurará os seguintes benefícios e prestações:

I - auxílios pecuniários, temporários e reembolsáveis, aos associados comprovadamente necessitados, por falta eventual de trabalho ou invalidez ocasional;

II - pecúlio aos cônjuges supérstites e filhos menores associados;

III - bolsas de estudo aos filhos de associados carentes de recursos ou a candidatos a escolas de Engenharia, de Arquitetura ou de Agronomia, nas mesmas condições de carência;

IV - assistência médica, hospitalar e dentária, aos associados e seus dependentes, sem caráter obrigatório, desde que reembolsável, ainda que parcialmente;

V - facilidade na aquisição, por parte dos inscritos, de equipamentos e livros úteis ou necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;

VI - auxílio funeral.

§ 1º - A Mútua poderá financiar, exclusivamente para seus associados, planos de férias no País e/ou de seguros de vida, acidentes ou outros, mediante contratação.

§ 2º - Visando à satisfação do mercado de trabalho e à racionalização dos benefícios contidos no item I deste artigo, a Mútua poderá manter serviços de colocação de mão-de-obra de profissionais, seus associados.

§ 3º - O valor pecuniário das prestações assistenciais variará até o limite máximo constante da tabela a ser aprovada pelo CONFEA, nunca superior à do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS).

§ 4º - O auxílio mensal será concedido, em dinheiro, por períodos não superiores a 12 (doze) meses, desde que comprovada a evidente necessidade para a sobrevivência do associado ou de sua família.

§ 5º - As bolsas serão sempre reembolsáveis ao fim do curso, com juros e correção monetária, fixados pelo CONFEA.

§ 6º - A ajuda farmacêutica, sempre reembolsável, ainda que parcialmente, poderá ser concedida, em caráter excepcional, desde que comprovada a impossibilidade momentânea de o associado arcar com o ônus decorrente.

§ 7º - Os benefícios serão concedidos proporcionalmente às necessidades do assistido, e os pecúlios em razão das contribuições do associado.

§ 8º - A Mútua poderá estabelecer convênios com entidades previdenciárias, assistenciais, de seguro e outros facultados por Lei, para o atendimento do disposto neste Artigo.

De acordo com o art. 3º do ANEXO da Resolução CONFEA nº 1020 (Estatuto da Mútua):

Art. 3. A Mútua terá por objetivo instituir e operacionalizar, para os que nela se inscreverem, planos de benefícios e prestações na forma da legislação vigente, em conformidade com suas disponibilidades, desde que salvaguardado o seu equilíbrio econômico-financeiro.

§ 1º - Para instituir os planos de benefícios e prestações, na forma da legislação vigente, poderá firmar convênios de planos de saúde, de previdência privada, de seguro, dentre outros, com empresas que possibilitem à Mútua alcançar seus objetivos.

§ 2º - Para o alcance de seus objetivos a Mútua poderá estabelecer mecanismos de administração própria, devendo para tanto a Diretoria Executiva apresentar projeto para análise e aprovação do Plenário do Confea.

§ 3º - Caberá às Caixas de Assistência dos Profissionais dos Creas a execução dos benefícios instituídos com base no caput deste artigo, na sua área de competência territorial, exceto benefícios sociais.

De acordo com o art. 5º do mencionado Estatuto, poderão ser inscritos na Mútua como sócios contribuintes os profissionais registrados nos CREAs, assim como empregados do Conselho Federal e Regionais e da Mútua.

1.3.2. Das competências

O artigo 13 da Lei nº 6.496/77 estabelece o que compete ao Confea:

Art. 13 - Ao CONFEA incumbirá, na forma do Regimento:

I - a supervisão do funcionamento da Mútua;

II - a fiscalização e aprovação do Balanço, Balancete, Orçamento e da Prestação de Contas da Diretoria Executiva da Mútua;

III - a elaboração e aprovação do Regimento da Mútua;

IV - a indicação de 3 (três) membros da Diretoria Executiva;

V - a fixação da remuneração do pessoal empregado pela Mútua;

VI - a indicação do Diretor-Presidente da Mútua;

VII - a fixação, no Regimento, da contribuição prevista no item II do Art. 11;

VIII - a solução dos casos omissos ou das divergências na aplicação desta Lei.

Em relação aos CREAs, o artigo 14 descreve:

Art. 14. Aos CREAs, e na forma do que for estabelecido no Regimento, incumbirá:

I - recolher à Tesouraria da Mútua, mensalmente, a arrecadação da taxa e contribuição prevista nos itens I e II do Art. 11 da presente Lei;

II - indicar os dois membros da Diretoria Executiva, na forma a ser fixada pelo Regimento.

Quanto às competências do Confea e dos Creas, o Estatuto define:

Art. 20. Compete ao Plenário do Confea:

I - aprovar o estatuto e o regimento da Mútua, bem como seus regulamentos;

II - aprovar as notas técnicas atuariais e os regulamentos de benefícios respectivos;

III - fiscalizar e aprovar os orçamentos, balanços, balancetes e prestações de contas da Diretoria Executiva da Mútua;

IV - supervisionar o funcionamento da Mútua;

V - indicar os três membros da Diretoria Executiva na forma estabelecida em regulamento eleitoral do Confea;

VI - fixar a remuneração do pessoal empregado pela Mútua;

VII - indicar o diretor presidente da Mútua;

VIII - fixar a contribuição prevista no inciso II do art. 11 da Lei n.º 6.496, de 1977;

IX - resolver os casos omissos ou as divergências na aplicação da Lei n.º 6.496, de 1977;

X - responder, solidariamente com os Creas, pelo déficit ou pela dívida da Mútua, na hipótese de sua insolvência;

XI - viabilizar a participação semestral da Mútua na reunião da comissão do Confea responsável pelo controle do Sistema;

XII – viabilizar a participação da Mútua, visando prestar informes, em todas as sessões plenárias do Confea; e

XIII - dar posse aos cinco membros eleitos da Diretoria Executiva.

Art. 21. Compete aos Creas:

I - recolher à tesouraria da Mútua, mensalmente, a arrecadação da taxa e contribuição previstas nos incisos I e II do art. 11 da Lei n.º 6.496, de 1977;

II - indicar dois membros da Diretoria Executiva, na forma estabelecida em regulamento eleitoral do Confea;

III - acompanhar o funcionamento da Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea;

IV - responder, solidariamente com o Confea, pelo déficit ou pela dívida da Mútua, na hipótese de sua insolvência, conforme o parágrafo único do art. 16 da Lei nº 6.496, de 1977; e

V - dar posse aos diretores regionais.

O regimento interno define as competências da Mútua e das Caixas de Assistência:

Art. 4. Compete a Mútua:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação que rege suas ações e este regimento;

II - aprovar seu regimento, submetendo-o ao Confea;

III - aprovar seu estatuto, submetendo-o ao Confea;

IV - administrar os recursos financeiros provenientes das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e demais rendas definidas em seu estatuto;

V - administrar os bens móveis, imóveis e quaisquer outros que constituam o patrimônio da entidade;

VI - criar planos de benefícios e prestações assistenciais para os seus associados, conforme previsto no estatuto;

VII - criar, instalar e manter representações na área de abrangência dos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Creas.

VIII - estabelecer normas gerais para a elaboração dos regulamentos das Caixas de Assistência; e

IX - regular, supervisionar e controlar os atos praticados pelas Caixas de Assistência.

(...)

Art. 27. Compete à Caixa de Assistência:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à Mútua e a este regimento;

II - administrar os recursos financeiros provenientes das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e outras rendas definidas no estatuto, sob sua responsabilidade direta;

III - administrar os bens móveis e imóveis, bem como quaisquer outros que constituam o patrimônio da Mútua, sob sua responsabilidade direta;

IV - firmar convênios com organizações para a concessão ou oferta de melhores condições e oportunidades de negócios para os associados da Mútua;

V - aprovar proposta de inscrição de novos associados à Mútua; e

VI - deliberar sobre a concessão de benefícios, exceto benefícios sociais.

1.4. Administração

O Estatuto da Mútua, por meio do art. 16, define que a Mútua será administrada por uma Diretoria Executiva, composta de cinco membros, sendo três indicados pelo Confea e dois pelo Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea, com mais de um ano de associação. O mandato terá duração de três anos, sendo permitida uma recondução e o exercício da função será honorífico.

Em virtude da Mútua está presente no Distrito Federal e nos 26 (vinte e seis) estados da federação, as caixas regionais serão administradas por uma diretoria regional composta por três profissionais do Sistema, dentre os mutualistas com mais de um ano de associação e escolhidos da seguinte forma:

- I. Diretor Geral da Caixa de Assistência (Sigla do Estado) – um representante eleito pelo voto direto de todos os profissionais aptos a votar, em conformidade com o regulamento eleitoral do Confea;
- II. Diretor Financeiro da Caixa de Assistência (Sigla do Estado) – um representante eleito pelo Plenário do Crea; e
- III. Diretor Administrativo da Caixa de Assistência (Sigla do Estado) – um representante eleito pelos mutualistas contribuintes adimplentes por meio de processo eleitoral realizado na jurisdição do Crea, conduzido pela Mútua.

Os mandatos dos diretores regionais serão de três anos, coincidentes com o do presidente do Crea, permitida uma recondução. Os diretores regionais, para serem eleitos e empossados, deverão preencher os mesmos requisitos estabelecidos para a eleição dos membros da Diretoria Executiva da Mútua e o exercício da função será honorífico.

Consta no artigo 7º do Regimento Interno da Mútua a competência da Diretoria Executiva, a saber:

Art. 7. Compete à Diretoria Executiva:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à Mútua e a este regimento;

II - apreciar e decidir sobre normativo destinado a regulamentar a legislação vigente e a resolver os casos omissos;

III - apreciar e decidir sobre normativo destinado a fixar entendimentos ou determinar critérios para as ações da Mútua e das Caixas de Assistência;

IV - responder pelo patrimônio social da Mútua;

V - criar, ampliar, reduzir, extinguir ou transferir representações e unidades organizacionais em qualquer parte do território nacional, desde que conveniente aos interesses da Mútua;

VI - submeter ao Confea, até 31 de agosto de cada ano, o normativo específico que aprova a forma de recolhimento e o valor da contribuição anual dos associados da Mútua para o exercício seguinte;

VII - submeter ao Confea, até 30 de outubro de cada ano, a proposta orçamentária da Mútua para o exercício seguinte;

VIII - submeter ao Confea proposta de reformulação orçamentária;

IX - submeter ao Confea, até 31 de março de cada ano, a prestação de contas da Mútua referente ao exercício anterior;

X - constituir reservas financeiras e de contingências, visando assegurar compromissos futuros, fazendo consignar no orçamento geral de cada exercício;

XI - autorizar as aplicações financeiras e assegurar a rentabilidade e a liquidez dos investimentos da Mútua;

XII - apresentar, por ocasião das sessões plenárias ordinárias do Confea, relatório de atividades do período;

XIII - convocar, por maioria de seus membros, reuniões extraordinárias da Diretoria Executiva;

XIV - encaminhar mensalmente ao Confea a prestação de contas referente ao mês anterior;

XV - criar e extinguir cargos e funções de confiança para atendimento das necessidades de suas unidades organizacionais, bem como aprovar,

previamente, as admissões, as progressões funcionais e as rescisões contratuais dos empregados;

XVI - submeter ao Confea o ato administrativo específico que fixa a remuneração do pessoal empregado pela Mútua;

XVII - homologar proposta de inscrição de novos associados na Mútua;

XVIII - deliberar sobre as concessões de benefícios;

XIX - deliberar, em grau de recurso, sobre as decisões das Caixas de Assistência;

XX - regulamentar em normativo específico os casos e os procedimentos para afastamento ou substituição de diretor regional;

XXI - intervir, em caso de irregularidade, no funcionamento da Caixa de Assistência para restabelecer a normalidade;

XXII - afastar previamente, quando necessário, diretoria regional por maioria absoluta dos votos da Diretoria Executiva;

XXIII - contratar serviço técnico especializado com vistas à consecução das atividades inerentes às ações da Mútua;

XXIV - regulamentar em normativo específico as competências administrativas e financeiras, objeto de delegação às Caixas de Assistência;

XXV - regulamentar em normativo específico o funcionamento das Representações Regionais;

XXVI - acompanhar e supervisionar as ações das Caixas de Assistência e das Representações Regionais, conforme disposto em normativo específico; e

XXVII - definir o calendário anual de reuniões da Diretoria Executiva da Mútua, dando conhecimento ao Confea, aos Creas e às Caixas de Assistência.

Quanto as competências da Diretoria Regional, o artigo 32 do Regimento Interno dispõe:

Art. 32. Compete à Diretoria Regional:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à Mútua e a este regimento;

II - apreciar e decidir sobre assuntos relacionados a sua área de abrangência;

III - elaborar e propor para aprovação da Diretoria Executiva, o plano de metas para o exercício seguinte, contendo o cronograma de desenvolvimento das ações planejadas e desembolso financeiro;

IV - submeter à Diretoria Executiva, até 30 de setembro de cada ano, a proposta orçamentária da Caixa de Assistência para o exercício seguinte, ouvido o Plenário do Crea respectivo;

V - submeter à Diretoria Executiva a proposta de reformulação orçamentária apreciada pelo Plenário do Crea respectivo;

VI - encaminhar à Diretoria Executiva, até o dia 15 de cada mês, a prestação de contas referente ao mês anterior e o relatório de atividades do período;

VII - responder civil, criminal e administrativamente pelo patrimônio social da Mútua que lhe for confiado;

VIII - aprovar as propostas de inscrição na Mútua efetuadas em sua área de abrangência e propor à Diretoria Executiva a exclusão de associados;

IX - deliberar sobre as concessões de benefício solicitadas na sua área de abrangência, exceto os benefícios sociais que serão decididos pela Diretoria Executiva;

X - acompanhar as atividades e avaliar os resultados da Caixa de Assistência, primando pela execução das metas estabelecidas;

XI - apresentar trimestralmente à Diretoria Executiva o relatório de atividades do período;

XII - propor à Diretoria Executiva da Mútua a criação ou extinção de representações na abrangência da Caixa de Assistência, cuja composição e forma de atuação da representação será tratada em normativo específico;

XIII - garantir que todas as despesas a serem realizadas pela Caixa de Assistência sejam obrigatoriamente precedidas de previsão orçamentária e disponibilidade financeira;

XIV - garantir que nos procedimentos de compras e contratação de serviços executados pela Caixa de Assistência seja observado o estabelecido na Lei nº 8.666, de 1993, e na legislação complementar pertinente; e

XV - propor à Diretoria Executiva a aquisição e alienação de bens imóveis.

2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1. Identidade da Mútua

A Mútua – Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea é uma sociedade civil sem fins lucrativos criada pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea), por meio da Resolução nº 252 de 17 de dezembro de 1977, conforme autorização legal contida no artigo 4º da Lei nº 6.496 de 07 de dezembro de 1977.

O principal objetivo da Mútua é oferecer aos seus associados planos de benefícios sociais, previdenciários e assistenciais, de acordo com sua disponibilidade financeira, respeitando o seu equilíbrio econômico-financeiro.

MISSÃO

Atuar como entidade assistencial do Sistema Confea/Crea e Mútua, prestando serviços, ações e benefícios diferenciados que propiciem melhor qualidade de vida aos mutualistas. (Revisão 1)

VISÃO

Ser referência na prestação de benefícios e serviços aos profissionais com registro no Crea. (Revisão 1)

NEGÓCIO

Proporcionar ações, serviços e benefícios que atendam aos associados. (Revisão 1)

PRINCÍPIOS E VALORES

Ética, integridade, transparência, inovação, sustentabilidade, valorização pessoal e profissional, inclusão social, mutualismo, equidade de gênero e raça. (Revisão 1)

2.2. Política da Qualidade, Carta de Serviços e Planejamento Estratégico

POLÍTICA DA QUALIDADE

A Mútua – Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea, busca a excelência e melhoria contínua da governança corporativa, com o objetivo de atender as necessidades e expectativas das partes interessadas. (Revisão 4)

A Mútua elaborou a **Política da Qualidade** como forma de aderir aos requisitos da Gestão da Qualidade (ISO 9001). Os indicadores de desempenho assumem papel central, por configurarem-se como instrumentos capazes de fornecer informações para o processo de tomada de decisão, utilizados para mensuração de atingimento das metas de cada uma das unidades administrativas da Mútua.

A **Política de Qualidade** é o compromisso, por escrito, no qual a organização firma seu comprometimento com a qualidade, de modo que a qualidade não é o objetivo, mas o resultado de um trabalho eficiente, participativo, coerente, engajado, eficaz e que utiliza as ferramentas certas.

A partir do ano de 2015, a Mútua possui certificação NBR ISO 9001, em busca da excelência no atendimento ao associado e na melhoria contínua dos seus processos de gestão administrativa e tecnológica, objetivando a satisfação dos mutualistas, sendo que, em 2017 a Mútua conquistou a versão mais atualizada da ISO 9001, passando então a ter a certificação ISO 9001:2015.

O objetivo da Política da Qualidade visa:

- Melhorar o grau de eficácia das ações corretivas implementadas;
- Manter e melhorar a satisfação das partes interessadas;
- Aumentar a concessão de benefícios;
- Capacitar os colaboradores de acordo com as competências definidas.

Com o objetivo de proporcionar maior visibilidade e transparência às suas ações, a Mútua instituiu sua **Carta de Serviços** com informações claras e precisas sobre os principais serviços prestados e ações para melhoria, com o intuito de aperfeiçoar a gestão de seus serviços e principalmente a relação com o associado.

A **Carta de Serviços** é a sistematização dos planos de trabalho exigidos pela Comissão Eleitoral Federal - CEF para adjudicação dos diretores eleitos para a Mútua e referendados pelo plenário do Confea.

O **Planejamento Estratégico**, que se tornou foco de atenção da gestão da Mútua, visa integrar ideias e viabilizar as ações para a Mútua, tendo como propósito

revisar políticas, objetivos e projetos para os anos de 2019, 2020 e 2021, identificando e atendendo as necessidades das partes interessadas.

O processo de **Planejamento Estratégico** é focado na busca do melhor caminho a ser seguido para garantir as competências e o crescimento sustentável da organização ao longo do tempo.

Esses caminhos, são traduzidos em políticas, objetivos e projetos estratégicos a serem perseguidos e monitorados, maximizando os resultados para as partes interessadas, à luz da visão de futuro.

Por meio do Planejamento Estratégico, a Mútua desenvolve um processo de modernização de sua gestão, fortalecendo sua posição organizacional, imprimindo sinergia no cumprimento de sua missão e elevando o grau de reconhecimento da organização perante o Sistema e a Sociedade.

Objetivos (Onde queremos chegar?) (E o quê?) São resultados quantitativos e qualitativos (essenciais a sobrevivência) que a Mútua deve alcançar em determinado período, como efeito das estratégias eleitas.

A revisão e validação do Planejamento Estratégico com a participação da Diretoria, Superintendência, Assessores, Gerentes, Supervisores, Colaboradores constitui um fator decisivo na definição dos instrumentos gerenciais, com o comprometimento de todos os envolvidos.

A preparação desses instrumentos a partir dos entendimentos prévios e da clareza dos fins do planejamento melhora a eficácia e a eficiência da gestão, concorrendo para que a Mútua seja referência na defesa da sociedade e comprometida com as necessidades de todas as partes interessadas, principalmente no que tange a assistência aos profissionais da engenharia e agronomia.

As **ações estratégicas** definidas pela Mútua são:

Implantação da ISO 14001 e 45001

- Contratação de Consultoria integrada das ISO (9001, 140001 e 45001).
- Implantação dos requisitos da ISO 14001 e 45001.
- Formação de auditores internos da ISO 14001 e 45001.
- Realização de auditorias interna.
- Contratação do órgão certificador (NORMAS ISO 9001, 14001 e 45001).
- Realização da auditoria de certificação.

Estruturação do Programa de Inclusão Mútua (PIM)

- Aprovação do programa.
- Normatização do Programa.
- Aprovação de regulamento sucinto do PIM para homologação do Confea.
- Alteração de competência de gerenciamento do Programa da GTI para a GBE.
- Encaminhamento à Direx para aprovação dos novos normativos.
- Aprovação do Confea.
- Ampliação das parcerias.
- Criação de um plano de divulgação.

Ampliação do alcance das campanhas sociais já existentes (outubro rosa, novembro azul e outras) e realização de novas campanhas sociais

- Identificação e realização de novas campanhas temáticas.
- Estabelecimento de um calendário de campanhas.
- Diversificação do público alvo das campanhas realizadas pela Mútua.
- Identificação de novos parceiros.

Legitimação do sistema Confea/Crea e Mútua perante a sociedade

- Fortalecimento da parceria entre os entes do sistema para fiscalização qualitativa das atividades de engenharia.
- Organização de campanhas e ações estruturadas com o Confea e Creas.

- Divulgação efetiva das ações realizadas.

- Interação do sistema com organizações da sociedade civil.

Ampliar as ações de sustentabilidade financeira

- Implantação do módulo orçamentário para as regionais e capacitação dos colaboradores.

- Implantar módulo orçamentário no CIAP para controle de concessão de benefícios.

- Implantar o débito automático para a concessão de benefícios e o pagamento de anuidades.

- Contratação de consultoria especializada em serviços técnicos e de gestão patrimonial relacionados à viabilidade econômica, financeira e atuarial.

- Análises periódicas da comparação entre receita e despesa.

Aumentar a arrecadação da Mútua com ART

- Mensuração e divulgação da participação no Prodafisc.

- Criação de programas para a reversão de parte dos recursos da ART para o profissional associado.

Aumentar a arrecadação da Mútua com anuidades

- Intensificar as campanhas de adimplência das anuidades.

- Intensificar ações para ampliar o quadro associativo.

Reduzir a Inadimplência

- Estreitar o relacionamento entre as regionais e a sede.

- Melhorar as análises na concessão de benefícios.

- Realizar estudos para viabilizar as baixas contábeis de contratos antigos com probabilidades remotas de recebimento.

- Gestão mais efetiva das regionais na cobrança de benefícios e anuidades em atraso.

- Efetivação do desligamento após 2 anos de inadimplência, em cumprimento ao estatuto e normativo.

Reconhecimento dos passivos de contingência

- Realização de estudos para levantamento de passivo de contingência.

- Alinhamento entre as áreas para provisionamento de percentual de valor com possibilidade de perda.

- Monitoramento das ações que possam gerar passivos.

Ampliação dos canais de divulgação e campanhas institucionais

- Reforço na mídia espontânea (assessoria de imprensa/matérias jornalísticas).

- Contratação de agência de propaganda.

- Formalização de parceria com os Creas e o Confea, visando a divulgação institucional, independentemente dos apoios com contrapartidas já estabelecidas.

- Ampliação da utilização das redes sociais para compartilhamento de informações institucionais.

- Criação de estúdio para programas de áudio e vídeo.

- Ampliação das campanhas de marketing.

Posicionamento da marca

- Realização/contratação de pesquisa quantitativa e qualitativa de imagem.

- Levantamento de performance de benefícios (por Regional).

- Alinhamento do discurso institucional.
- Criação de procedimento para o registro de novas marcas ou produtos da Mútua.
- Pesquisa de reconhecimento da marca junto aos profissionais.

Aumentar o número de associados contribuintes

- Contratação de agência de propaganda.
- Divulgação da Mútua aos profissionais do interior do estado.
- Criação de novos benefícios e melhorias dos já existentes.
- Divulgação da Mútua entre os jovens e futuros profissionais.
- Encaminhar à Direx para autorização do envio ao Confea.
- Aprovação do Confea.
- Realização de estudos específicos para reversão dos associados RT Corporativo e Institucional em Contribuinte.

Aproximação com jovens e futuros profissionais

- Ações de divulgação da Mútua durante a entrega de carteiras profissionais pelos Creas.
- Ampliação da participação da Mútua em instituições de ensino superior da área tecnológica (ex.: semana acadêmica, seminários, palestras etc.).
- Ampliação da participação nos programas Crea Júnior e Jovem.

Fidelização dos associados

- Controle e monitoramento da evasão de associados.

- Criação de programa de fidelização (ex.: concessão de descontos para associados com mais de cinco anos, anuidade regressiva).

- Aplicação anual da pesquisa de satisfação.

- Promover o aumento da satisfação do cliente.

Aumento do número de participantes no TecnoPrev

- Ampliação da divulgação do Plano TecnoPrev.

- Estabelecimento de parcerias com entidades do Sistema.

- Realização de treinamentos específicos dos colaboradores das Regionais.

- Ampliar o número de agentes comerciais.

- Reverter parte dos recursos da ARTs para a previdência dos profissionais.

- Realização de ações específicas de educação previdenciária.

- Ampliar o número de Creas com parcerias com o TecnoPrev.

- Criação de campanhas de promoção (indicação de participantes).

Definição de um modelo de planos de Saúde/Odontológico que atendam às necessidades das Regionais com preços compatíveis com o mercado

- Estratégia para saúde suplementar e odontológico desenhada pelo Assessor GEJUR Latif Abrão Junior.

- Propostas a serem definidas em comissão própria, instituída pela Portaria nº 34/2019.

Definição de um modelo de capacitação para os profissionais

- Revisar o Programa de Capacitação da Mútua – MutuaEduc.
- Implantação do Programa de Capacitação da Mútua – MutuaEduc.
- Acompanhamento dos resultados do Programa.

Manter a certificação ISO 9001:2015

- Divulgar o calendário de ações do SGQ e a periodicidade de cada ação.
- Envolvimento dos colaboradores.
- Divulgar os resultados dos indicadores da Mútua.
- Realizar auditorias internas.
- Realizar reuniões de análises críticas.
- Realizar oficinas que auxiliem o uso das ferramentas da qualidade.
- Analisar o mapeamento de novos cenários existentes.

Aumento do investimento em recursos tecnológicos

- Levantamento dos recursos tecnológicos disponíveis que devem ser atualizados.
- Atender o normativo que prevê a substituição de equipamentos obsoletos, antieconômicos ou inservíveis.
- Aquisição de equipamentos para atendimento de novas demandas que necessitem de investimentos tecnológicos e atualização de recursos.
- Criar cultura e iniciar o processo de transformação digital.
- Criar site backup.

Melhoria da comunicação interna

- Conscientizar a respeito do uso das ferramentas de comunicação.
- Realizar treinamento das ferramentas para os colaboradores.
- Retomada do informativo “Mútua por dentro”.
- Espaço para que os setores realizem apresentações de suas ações.

Incentivar o uso de ferramentas de tecnologia da informação

- Criar comitê gestor de TI.
- Incluir, no programa de capacitação, treinamentos em tecnologias em uso pela Mútua.
- Produzir vídeos rápidos das principais ferramentas/funcionalidades e também passo a passo do modo de uso de cada ferramenta.
- Realizar seminários internos (locais e remotos) promovendo o uso das ferramentas.

Descentralização da gestão

- Definição de parâmetros, indicadores e metas (plano de metas das Caixas) de descentralização pela Diretoria Executiva da Mútua.
- Implementação do contrato de gestão, com definição de plano de trabalho, indicadores de desempenho e conscientização dos diretores regionais quanto aos direitos e obrigações decorrentes da descentralização.
- Definição de controle, por meio de acompanhamento dos resultados de indicadores de desempenho.

Revisão dos relatórios gerenciais

- Convocar os gestores para uma reunião de trabalho que deverá estabelecer um responsável de cada setor para cada uma das consultas gerenciais e este terá a governança das informações.

- Definição da governança do processo de alteração (compilação, validação e autorização de alterações).

- Consolidação de informações redundantes que são solicitadas mensalmente nos relatórios da Qualidade e Prestação de Contas Financeiras.

Revisão dos normativos

- Levantamento de todos os normativos vigentes.

- Verificação de todas as intercessões e conflitos.

- Adequação e sistematização dos normativos que tenham pontos em conflito, eliminando os não vigentes e corrigindo os conflitos.

- Publicação dos normativos no site da Mútua, permitindo a consulta pelos profissionais.

Gestão digital de processos e documentos

- Identificar quais processos são atualmente impedidos de ser somente virtuais.

- Definir ações e prazos até que todos os processos sejam digitais.

- Propor alteração da determinação da Diretoria Executiva em relação às exceções apresentadas.

Melhoria do processo de gestão de desempenho por meio de indicadores e metas

- Reunião de análise crítica.

- Reunião Semestral com Setores.

Estruturação da área de saúde

- Credenciamento direto de operadoras de saúde.
- Implementação de melhorias nos planos de saúde geridos pela Mútua.
- Acompanhamento na gestão conjunta com as administradoras credenciadas.

Aperfeiçoar a avaliação de desempenho dos funcionários

- Contratação de consultoria especializada.
- Conscientização do gestor, responsável pela realização da avaliação, quanto a importância de seu papel no processo de avaliação e consequente progressão funcional.
- Implementação da progressão funcional por meio de avaliação de desempenho por competências.

Revisão do Plano de Cargos, Carreira e Salário - PCCS

- Contratação de consultoria especializada para análise e revisão do PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Ampliação das ações de treinamento e capacitação

- Desenvolver o PDI – Plano de Desenvolvimento Individual, com análise e identificação das competências, focar os treinamentos e capacitações de acordo com as necessidades de cada cargo.

Ações de controle interno

- Auditorias internas realizadas na sede e em 27 regionais.
- Aperfeiçoamento do acompanhamento das atividades das regionais por meio dos Relatórios de Atividades emitidos pelo sistema.

- Realização de análises nos demonstrativos contábeis para acompanhamento da sustentabilidade financeira da Mútua.
- Aperfeiçoamento dos controles relacionados à gestão tributária.
- Sistematização das análises dos processos de aquisição de materiais/produtos e serviços.

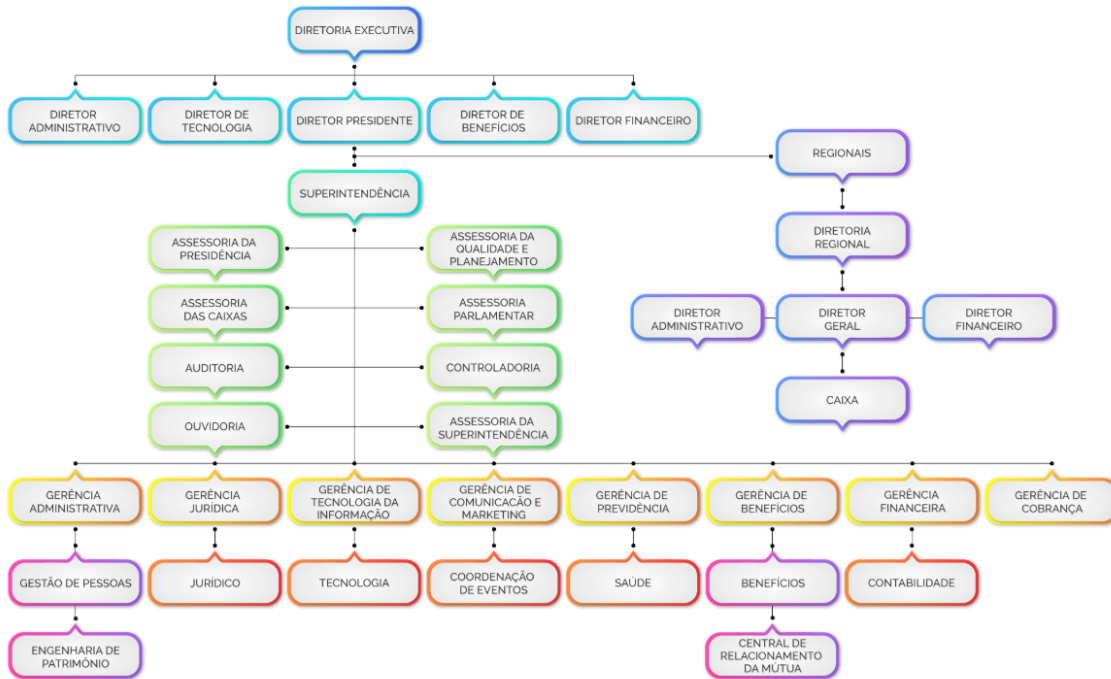
Processo de melhoria de gestão

- Descentralização do acompanhamento dos escritórios de advocacia.
- Implantação do novo sistema Jurídico para acompanhamento das ações dos escritórios.
- Mudança física da nova sede.
- Realização de teste de recuperabilidade do ativo (Impairment).
- Aperfeiçoamento do acompanhamento das atividades das regionais por meio dos Relatórios de Atividades. Emitidos pelo sistema.
- Implementação do benefício on line para mais comodidade e acesso dos associados.
- Aquisição de novo software para modernização de atendimento ao cliente na central de relacionamento.
- Realização de estudos na carteira de inadimplência com apoio da SERASA.

2.3. Apresentação do organograma funcional

2.3.1. Estrutura organizacional

No ano de 2019, o organograma da Mútua contava com a seguinte estrutura:



2.3.2. Descrição sucinta das competências e atribuições das áreas

Consta no Regimento Interno da Mútua as competências da Diretoria Executiva e Diretorias Regionais:

Art. 19. Compete ao diretor presidente da Mútua:

I - primar pela legalidade na execução das ações da Mútua e das Caixas de Assistência;

II - representar a Mútua, em juízo e fora dele, diretamente ou por meio de mandatário com poderes específicos;

III - acompanhar e coordenar as atividades da Mútua;

IV – convocar e conduzir os trabalhos das reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva;

V - proferir voto de qualidade na votação da Diretoria Executiva;

VI - designar diretor-executivo para análise de processo a ser relatado em reunião de diretoria;

VII - resolver casos de urgência ad referendum da Diretoria Executiva;

VIII - assinar diplomas, certificados, convênios e contratos, bem como decisões da Diretoria Executiva, portarias e correspondências em nome da Mútua;

IX - delegar a empregado da Mútua a assinatura de correspondência, de acordo com o disposto em normativo específico;

X - autorizar pagamento e movimentar contas bancárias, assinando cheques, balanços e outros documentos pertinentes, juntamente com o diretor financeiro;

XI - submeter à Diretoria Executiva a estrutura organizacional e as rotinas administrativas da Mútua;

XII - submeter à Diretoria Executiva instrumentos normativos de gestão de pessoas;

XIII - instituir comissão de sindicância ou de processo administrativo quando houver indício de irregularidade de natureza funcional, administrativa ou financeira envolvendo exclusivamente empregados ou terceiros a qualquer título vinculado à Mútua; e

XIV - nomear provisoriamente substituto no caso de falta, impedimento, licença ou afastamento de diretor executivo.

Art. 20. O diretor presidente manifesta-se sobre assuntos de sua competência mediante ato administrativo da espécie Portaria.

Art. 21. Compete ao Diretor de Benefícios:

I - relatar os processos de sua competência e os que lhe forem distribuídos para esse fim;

II - elaborar proposições referentes a benefícios para discussão e deliberação pela Diretoria Executiva;

III - supervisionar as atividades executadas pela Gerência de Benefícios;

IV - assinar convênios e contratos que se relacionem diretamente com a sua área de competência, juntamente com o diretor presidente;

V - propor a contratação de profissional ou empresa especializada para a realização de trabalhos de interesse de sua área de competência;

VI - propor a criação, a modificação, a extinção ou a concessão de benefícios;

VII - propor a homologação ou exclusão de associados;

VIII - acompanhar as análises atuariais dos benefícios em vigor e aprovar as análises dos novos benefícios antes do encaminhamento à Diretoria Executiva; e

IX - substituir, na falta, impedimento ou licença o diretor presidente da Mútua.

Art. 22. Compete ao Diretor Financeiro:

I - relatar os processos de sua competência e os que lhe forem distribuídos para esse fim;

II - elaborar proposições referentes à administração financeira, contábil e orçamentária, para discussão e deliberação pela Diretoria Executiva;

III - supervisionar as atividades executadas pela Gerência Financeira;

IV - responder pela execução orçamentária da Mútua em conjunto com o diretor presidente;

V - assinar convênios e contratos, juntamente com o diretor presidente;

VI - autorizar pagamento e movimentar contas bancárias, assinando cheques, balanços e outros documentos pertinentes, juntamente com o diretor presidente;

VII - acompanhar as aplicações financeiras da Mútua, avaliando os resultados;

VIII - propor a contratação de profissional ou empresa especializada para a realização de trabalhos de interesse de sua área de competência; e

IX - coordenar e acompanhar os trabalhos de auditoria interna e externa apresentando os relatórios à Diretoria Executiva.

Art. 23. Compete ao Diretor Administrativo:

I - relatar os processos de sua competência e os que lhe forem distribuídos para esse fim;

II - elaborar proposições e acompanhar a gestão administrativa e de pessoas;

III - supervisionar as atividades executadas pela Gerência Administrativa;

IV - assinar convênios e contratos que se relacionem diretamente com a sua área de competência, juntamente com o diretor presidente;

V - acompanhar a administração dos bens móveis e imóveis de propriedade da Mútua ou sob sua responsabilidade, avaliando sua eficiência; e

VI - propor a contratação de profissional ou empresa especializada para a realização de trabalhos de interesse de sua área de competência.

Art. 24. Compete ao Diretor de Tecnologia:

I - relatar os processos de sua competência e os que lhe forem distribuídos para esse fim;

II - elaborar proposições referentes à tecnologia da informação para discussão e deliberação pela Diretoria Executiva;

III - supervisionar as atividades executadas pela Gerência de Tecnologia da Informação;

IV - assinar convênios e contratos que se relacionem diretamente com a sua área de competência, juntamente com o diretor presidente; e

V - propor a contratação de profissional ou empresa especializada para a realização de trabalhos de interesse de sua área de competência.

O artigo 32 do Regimento Interno da Mútua descreve as atividades da Diretoria Regional, e os artigos 33 a 35 elencam as obrigações de cada um dos diretores Regionais.

Art. 32. Compete à Diretoria Regional:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à Mútua e a este regimento;

II - apreciar e decidir sobre assuntos relacionados a sua área de abrangência;

III - elaborar e propor para aprovação da Diretoria Executiva, o plano de metas para o exercício seguinte, contendo o cronograma de desenvolvimento das ações planejadas e desembolso financeiro;

IV - submeter à Diretoria Executiva, até 30 de setembro de cada ano, a proposta orçamentária da Caixa de Assistência para o exercício seguinte, ouvido o Plenário do Crea respectivo;

V - submeter à Diretoria Executiva a proposta de reformulação orçamentária apreciada pelo Plenário do Crea respectivo;

VI - encaminhar à Diretoria Executiva, até o dia 15 de cada mês, a prestação de contas referente ao mês anterior e o relatório de atividades do período;
(nova redação, conforme Resolução Confea nº 1083, de 26 de outubro de 2016)

VII - responder civil, criminal e administrativamente pelo patrimônio social da Mútua que lhe for confiado;

VIII - aprovar as propostas de inscrição na Mútua efetuadas em sua área de abrangência e propor à Diretoria Executiva a exclusão de associados;

IX - deliberar sobre as concessões de benefício solicitadas na sua área de abrangência, exceto os benefícios sociais que serão decididos pela Diretoria Executiva;

X - acompanhar as atividades e avaliar os resultados da Caixa de Assistência, primando pela execução das metas estabelecidas;

XI - apresentar trimestralmente à Diretoria Executiva o relatório de atividades do período;

XII - propor à Diretoria Executiva da Mútua a criação ou extinção de representações na abrangência da Caixa de Assistência, cuja composição e forma de atuação da representação será tratada em normativo específico;

XIII - garantir que todas as despesas a serem realizadas pela Caixa de Assistência sejam obrigatoriamente precedidas de previsão orçamentária e disponibilidade financeira;

XIV - garantir que nos procedimentos de compras e contratação de serviços executados pela Caixa de Assistência seja observado o estabelecido na Lei nº 8.666, de 1993, e na legislação complementar pertinente; e

XV - propor à Diretoria Executiva a aquisição e alienação de bens imóveis.

Art. 33. Compete ao diretor geral:

I - representar a Caixa de Assistência em juízo ou fora dele, diretamente ou por meio de mandatário com poderes específicos;

II - acompanhar e coordenar as atividades da Caixa de Assistência;

III - responder pelo funcionamento e gestão dos benefícios, praticando todos os atos necessários à correta execução dos serviços;

IV - responder por todos os atos de gestão da Caixa de Assistência em conformidade com a legislação vigente;

V - dirigir as reuniões da Diretoria Regional;

VI – suspender decisão da Diretoria Regional por motivo de ilegalidade ou ilegitimidade parcial ou total de seu conteúdo, submetendo o veto à apreciação da Diretoria Executiva no prazo máximo de dez dias;

VII - assinar cheques, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, dar e receber quitação e firmar ordens de pagamento, endossos, aceites e outros documentos correlatos, em conjunto com o diretor financeiro regional; e

VIII - assinar todos os documentos emitidos pela Caixa de Assistência.

Art. 34. Compete ao diretor financeiro:

I - responder pela execução orçamentária da Caixa de Assistência em conjunto com o Diretor Geral;

II - responder por todos os atos de gestão financeira, manifestando-se em todas as questões que envolvam recursos financeiros, expressando seu entendimento de modo conclusivo;

III - participar das reuniões da Diretoria Regional, votando em todos os assuntos de pauta;

IV - apresentar proposições relativas às finanças da Caixa de Assistência para apreciação nas reuniões da Diretoria Regional;

V - assinar, em conjunto com o diretor geral, os contratos firmados pela Caixa de Assistência;

VI - assinar, em conjunto com o diretor geral, cheques, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, dar e receber quitação e firmar ordens de pagamento, endossos, aceites e outros documentos correlatos; e

VII - acompanhar as aplicações financeiras da Caixa de Assistência, avaliando os resultados obtidos, submetendo o relatório financeiro à Diretoria Regional para conhecimento e manifestação.

Art. 35. Compete ao diretor administrativo:

I - responder pelo funcionamento administrativo, praticando todos os atos necessários à correta execução das atividades da Caixa de Assistência;

II - responder por todos os atos de gestão administrativa, manifestando-se em todas as questões que envolvam recursos materiais e humanos, expressando seu entendimento de modo conclusivo;

III - participar das reuniões da Diretoria Regional, votando em todos os assuntos de pauta;

IV - apresentar proposições relativas à administração da Caixa de Assistência para apreciação nas reuniões da Diretoria Regional; e

V - substituir, na falta, impedimento ou licença o diretor geral ou diretor financeiro da Caixa de Assistência.

Não há descrição regimental sobre as atribuições das Gerências e das Assessorias, havendo apenas as descrições manualizadas das áreas sobre suas atividades, definidas por meio do Plano de Cargos, Carreira e Salários.

2.4. Resultados alcançados pelas unidades finalísticas

Até o exercício de 2019 registramos o total de 91.723 sócios contribuintes nos quadros da Mútua, o que representa um incremento de 7.316 novos associados em 2019, ou seja, um crescimento de quase 9% em relação ao quantitativo acumulado até 2018. Isso é reflexo das campanhas de associatividade realizadas bem como as condições diferenciadas para acesso aos benefícios reembolsáveis, melhorias e atrativos do TecnoPrev (Plano de Previdência Complementar) e ainda a estruturação de um setor para efetuar a gestão conjunta dos planos de saúde dos associados com as administradoras de benefícios, assim como desenhar, estruturar e implementar o projeto de credenciamento direto de operadoras de saúde pela Mútua.

A quantidade de benefícios reembolsáveis concedidos em 2019 soma 8.908, ou seja, 7,3% a mais que os 8.301 concedidos em 2018. Em valores, os benefícios reembolsáveis concedidos em 2019 alcançaram o total de R\$ 255.248.518,66, o que demonstra um crescimento na ordem 6,4% quando comparado com os R\$ 239.803.252,31 concedidos no exercício anterior.

Os benefícios sociais concedidos pela sede, caracterizados como não reembolsáveis, somaram R\$ 2.508.108,00, o que representa um aumento de quase 23% em relação ao valor concedido em 2018 que foi de R\$ 2.043.704,00, ratificando a preocupação social da Mútua com seus associados. Do total de benefícios sociais concedidos em 2019, R\$ 160.108,00 correspondem ao auxílio pecuniário destinado ao associado carente de recursos, em evidente necessidade de sobrevivência; R\$ 561.000,00 destinaram-se ao auxílio funeral utilizado para pagamento de indenizações

àqueles que custearam os respectivos encargos e R\$ 1.787.000,00 foram utilizados no pagamento de pecúlio por morte aos beneficiários em caso de falecimento dos associados. O pecúlio por morte representou 71,25% dos benefícios sociais concedidos em 2019.

A diretoria de benefícios contratou no final de 2019 uma empresa especializada na prestação de serviços na área de pesquisa de mercado, em âmbito nacional, para coleta, tabulação, processamento de dados, análise estatística e inferencial dos dados coletados. Ao longo dos últimos anos a Mútua vem realizando pesquisas na busca de mensurar a percepção de satisfação do associado com os produtos e serviços oferecidos para que a Mútua possa evoluir e melhor atender. O resultado geral desta pesquisa apontou que o nível de satisfação com a Mútua apresentou média de 8,54 numa escala de 0 a 10, contra o resultado de 7,4 alcançado na última pesquisa realizada em 2017.

Em 2019 foi criada a Área de Saúde Mútua, cujo objetivo principal é realizar o credenciamento de operadoras de planos de assistência à saúde diretamente pela Mútua, sem a interferência de administradora(s) de benefício(s). A intenção é que a Mútua faça a gestão direta com as operadoras de saúde e ofereça as melhores alternativas de produtos aos seus associados, assim como defender os seus interesses no que diz respeito a cobertura dos planos e negociação dos percentuais dos reajustes.

A Área de Saúde Mútua tem também como objetivo realizar a gestão dos planos de saúde dos associados que adquirem os produtos via administradoras de benefícios pelas empresas Benevix, Extramed e Qualicorp. Juntas estas empresas atendem mais de 50 mil beneficiários ligados ao sistema Confea/Crea e Mútua. Em comparação com 2018, houve uma queda em 2019 de 7,5% na quantidade de beneficiários que contrataram planos de saúde vinculados a Mútua por administradoras de benefícios. A queda reflete a situação econômica que o país passa, principalmente pelo alto nível de desemprego, o que gera a dificuldade financeira e continuidade da contratação individual do plano de saúde suplementar. Além da questão econômica do país, outro agravante para a queda no número de beneficiários são os altos reajustes aplicados pelas administradoras/operadoras nas mensalidades dos planos de saúde dos associados.

Estando ativo o projeto de credenciamento de operadoras de saúde diretamente pela Mútua, teremos: mais autonomia na gestão dos contratos com as operadoras de planos de saúde; conseguiremos melhores condições de preços e mais opções de produtos das operadoras que não querem se vincular as administradoras de benefícios. Assim, o resultado será o aumento da quantidade de beneficiários vinculados as operadoras de saúde, como também atrairemos novos associados a Mútua.

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1. Relação dos principais membros da entidade

3.1.1. Diretoria Executiva - Mútua Sede

| Diretoria Executiva da Mútua | | |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Paulo Roberto de Queiroz Guimarães | Diretor Presidente | 25/08/2018 a 24/08/2021 |
| Jorge Roberto Silveira | Diretor de Benefícios | 25/08/2018 a 24/08/2021 |
| Giucelia Araújo de Figueiredo | Diretora Administrativa | 25/08/2018 a 24/08/2021 |
| Juares Silveira Samaniego | Diretor Financeiro | 25/08/2018 a 24/08/2021 |
| Cláudio Pereira Calheiros | Diretor de Tecnologia | 25/08/2018 a 24/08/2021 |

3.1.2. Diretoria Regional – Caixas de Assistência

| Diretoria Regional das Caixas de Assistência | | |
|---|-------------------------|-------------------------|
| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - AC | | |
| Nome | Cargo | Mandato |
| Carmem Bastos Nardino | Diretora Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Jose Carlos Martins da Silva | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Maria Dalzenira Silva de Franca | Diretora Administrativa | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - AL | | |
|------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Fábio Augusto Vasconcelos Loureiro | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Cícero Luiz Calazans de Lima | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Aloísio Ferreira de Souza | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - AM | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Antonio Estanislau Sanches | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Carlos Alberto Figueiredo | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Amarildo Almeida de Lima | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - AP | | |
|---|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Fernando Antonio Van Erven Santos | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Frederico Fonseca Fernandes de Medeiros | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| José Amarildo Nunes Magalhães | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - BA | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Emanuel Alves Batista | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Andersson Alves Ambrosio | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Marcos de Souza Dantas | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - CE | | |
|----------------------------------|--|--|
|----------------------------------|--|--|

| Nome | Cargo | Mandato |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Francisco Teonio da Silva | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Sebastiao Carneiro de Albuquerque | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Vicente de Paulo Melo Lima | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - DF | | |
|---------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Maxwell Simes de Souza Paiva | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Luiz Henrique Lobo | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Wellington Siqueira de Medeiros | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - ES | | |
|--------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Leila Issa Vilaca | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Marco Aurélio Ribeiro Brunetti | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Portugal Sampaio Salles | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - GO | | |
|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Roger Pacheco Piaggio Couto | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Luiz Soares de Queiroz | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Flavio de Souza Fernandes | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - MA | | |
|-------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| José Pinheiro Marques | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Durval Ribeiro Alves | Diretor Financeiro | 09/01/2018 a 31/12/2020 |
| José Raimundo Araujo Monteiro | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - MG | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Abelardo Ribeiro de Novaes Filho | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Otávio Dutra Pereira Filho | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| José Alves Caetano | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - MS | | |
|----------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Vânia Abreu de Mello | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Valter Almeida da Silva | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Angelo Cesar Ajala Ximenes | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - MT | | |
|---------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Adjane da Silva Prado | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Mário Cavalcanti de Albuquerque | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - PA | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Ana Maria Pereira de Faria | Diretora Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Daniel de Oliveira Sobrinho | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Gilmário da Silva Drago | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - PB | | |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| João de Deus Barros | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| José Humberto Almeida de Albuquerque | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Candida Regis Bezerra de Andrade | Diretora Administrativa | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - PE | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Adriano Antonio de Lucena | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Clayton Ferraz de Paiva | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Marcelo Tabatinga Lopes | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - PI | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Manoel Coelho Soares Filho | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Francisco de Assis Carvalho | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Walterwilson Carvalho Leite | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - PR | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Julio Cesar Vercesi Russi | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Harlon Luna Ferreira | Diretor Financeiro | 24/01/2018 a 31/12/2020 |
| Luiz Eduardo Caron | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - RJ | | |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Luiz Felipe Pupe de Miranda | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Luiz Antônio Fonseca Punaro Baratta | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Oswaldo Henrique de Souza Neves | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - RN | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Mario Varela Amorim | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| José Edgar Gomes Júnior | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Almir Mariano de Sousa Junior | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - RO | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Edison Rigoli Gonçalves | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| José Braga de Moura Sobrinho | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Celma Viana de Aquino | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - RR | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Neovanio Soares Lima | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Walison Tomé Briglia | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Jorge da Silva Barbosa | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - RS | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Pablo Souto Palma | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Paulo Deni Farias | Diretor Financeiro | 09/02/2018 a 16/08/2018 |
| Luiz Cláudio Ziulkoski | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - SC | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Abelardo Pereira Filho | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Kurt Morriesen Junior | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Gilson Jose Marcinichen Gallotti | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - SE | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Ronald Vieira Donald | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| José Raimundo Dias da Silva | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| João Pinto Fontes | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - SP | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Pedro Shigueru Katayama | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Joao Bosco Nunes Romeiro | Diretor Financeiro | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Aldo Leopoldo Rossetto Filho | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

| CAIXA DE ASSISTÊNCIA - TO | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nome | Cargo | Mandato |
| Itamar Xavier da Silva | Diretor Geral | 01/01/2018 a 31/12/2020 |
| Marcione Nunes Coelho | Diretor Financeiro | 19/01/2018 a 31/12/2020 |
| Cézar Almeida Batista | Diretor Administrativo | 01/01/2018 a 31/12/2020 |

3.2. Cumprimento da agenda de reuniões da Diretoria Executiva

Segue abaixo o cronograma das reuniões realizadas pela Diretoria Executiva:

| Reunião | Número | Data |
|----------------|--------|-----------------|
| Extraordinária | 76 | 10/01/2019 |
| Ordinária | 308 | 22 e 23/01/2019 |
| Extraordinária | 77 | 01/02/2019 |
| Ordinária | 309 | 12 e 13/02/2019 |
| Ordinária | 310 | 12 e 13/03/2019 |
| Ordinária | 311 | 22 e 23/04/2019 |
| Ordinária | 312 | 27 e 28/05/2019 |
| Extraordinária | 78 | 04/06/2019 |
| Ordinária | 313 | 19/06/2019 |
| Ordinária | 314 | 22 e 23/07/2019 |
| Ordinária | 315 | 26 e 27/08/2019 |
| Ordinária | 316 | 09 e 10/09/2019 |
| Ordinária | 317 | 07 e 08/10/2019 |
| Ordinária | 318 | 18 e 19/11/2019 |
| Ordinária | 319 | 19 e 20/12/2019 |

4. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

4.1. Tratamento das Recomendações da Auditoria Interna do CONFEA

Conforme destacado no relatório de gestão de 2018, os últimos exames de auditoria realizados pelo Confea na Mútua ocorreram no segundo semestre de 2017 e compreenderam os exercícios de 2015 e 2016.

As recomendações apresentadas nos relatórios de 2015 e 2016 foram respondidas pela Mútua em abril de 2018 e apreciadas pelo Confea em abril de 2019, conforme Decisões Plenárias números PL-0575/2019 e PL-0576/2019, ambas de 24 de abril de 2019. Em sua deliberação, o Confea aprovou as prestações de contas da Mútua 2015 e 2016 como regulares com ressalvas.

As decisões emitidas pelo Confea são peças integrantes do item 16 da lista de verificação de peças da prestação de contas da Mútua 2019.

Os trabalhos referentes aos exercícios de 2017 e 2018 não foram executados no decorrer do ano de 2019, entretanto, há previsão para que os mesmos sejam realizados em 2020.

4.2. Tratamento das Recomendações do TCU

O relatório de auditoria decorrente dos trabalhos realizados pelo TCU no ano de 2017 foi encaminhado à Mútua por meio do Ofício 0172/2019-TCU/Secex Trabalho, de 13 de maio de 2019. Por sua vez, em 01 de julho de 2019, a Mútua apresentou as devidas manifestações ao Tribunal de Contas da União e, no que se refere ao tratamento das recomendações, o assunto encontra-se em andamento com a equipe técnica do Tribunal de Contas da União.

Toda a documentação que abarca este tópico é peça integrante do item 14 da lista de verificação de peças da prestação de contas da Mútua 2019.

4.3. Tratamento das Recomendações da Auditoria Independente

A Mútua manteve contrato firmado com a Maciel Auditores S/S – Russel Bedford até o final do 1º semestre de 2019. Os trabalhos relativos ao exercício de 2018 foram executados em módulos quadrimestrais e, em que pese o relatório do 1º quadrimestre de 2018 já ter sido anexado à prestação de contas de 2018, todos os relatórios referentes ao ano de 2018 são peças integrantes do item 14 da lista de verificação de peças da prestação de contas de 2019.

As recomendações emitidas pela auditoria independente são compiladas e monitoradas pela Auditoria Interna da Mútua e estão em fase de andamento e tratativas pelos departamentos envolvidos (peça integrante do item 14 da lista de verificação de peças da prestação de contas de 2019).

5. RESUMO DOS QUADROS DE ASSOCIADOS, ARRECADAÇÃO, DESPESAS E PATRIMÔNIO DA MÚTUA

5.1. Receitas da Mútua

A Lei nº 6.496 de 1977, em seu art. 11º, define que constituirão rendas da Mútua:

- I - 1/5 um quinto da taxa da ART;*
- II - uma contribuição dos associados, cobrada anual ou parceladamente e recolhida, simultaneamente, com a devida aos CREAs;*
- III - doações, legados e quaisquer valores adventícios, bem como outras fontes de renda eventualmente instituídas em Lei;*
- IV - outros rendimentos patrimoniais.”*

| QUADRO 36 - RESUMO DO QUADRO DE ASSOCIADOS E ARRECAÇÃO DA MÚTUA | | | | |
|--|-----------------------|---|-----------------------------|------------------------------|
| | Caixa Regional | Quantitativo de Associados Contribuintes | Receita de ART (R\$) | Outras Receitas (R\$) |
| 1 | Acre | 932 | 122.206,64 | 488.263,89 |
| 2 | Alagoas | 923 | 469.840,43 | 210.314,99 |
| 3 | Amazonas | 1.437 | 537.538,07 | 341.345,19 |
| 4 | Amapá | 393 | 91.895,13 | 172.678,47 |
| 5 | Bahia | 5.656 | 2.617.606,78 | 2.744.412,68 |
| 6 | Ceará | 2.840 | 2.079.613,89 | 2.210.943,61 |
| 7 | Distrito Federal | 2.803 | 1.035.783,31 | 1.615.655,97 |
| 8 | Espírito Santo | 2.706 | 1.689.605,98 | 2.541.735,06 |
| 9 | Goiás | 6.242 | 3.707.774,73 | 4.657.551,15 |
| 10 | Maranhão | 1.134 | 956.759,42 | 733.844,79 |
| 11 | Minas Gerais | 14.362 | 8.130.859,47 | 7.482.582,93 |
| 12 | Mato Grosso do Sul | 2.084 | 1.453.565,50 | 1.308.375,75 |
| 13 | Mato Grosso | 5.075 | 2.566.550,73 | 2.564.731,18 |
| 14 | Pará | 2.685 | 1.353.467,90 | 1.264.362,55 |
| 15 | Paraíba | 1.301 | 867.382,88 | 641.866,71 |
| 16 | Pernambuco | 1.982 | 1.568.953,11 | 1.131.826,16 |
| 17 | Piauí | 1.280 | 925.947,78 | 419.092,88 |
| 18 | Paraná | 4.796 | 6.788.505,33 | 7.742.670,96 |
| 19 | Rio de Janeiro | 2.927 | 3.641.499,44 | 3.688.104,04 |
| 20 | Rio Grande do Norte | 2.526 | 838.833,97 | 897.623,60 |
| 21 | Rondônia | 2.168 | 997.218,71 | 878.266,58 |
| 22 | Roraima | 740 | 151.832,38 | 327.817,15 |
| 23 | Rio Grande do Sul | 4.562 | 5.906.703,32 | 5.400.795,64 |
| 24 | Santa Catarina | 5.568 | 5.655.541,74 | 6.051.162,86 |
| 25 | Sergipe | 924 | 474.132,27 | 397.441,43 |
| 26 | São Paulo | 12.362 | 15.398.250,42 | 15.156.284,78 |
| 27 | Tocantins | 1.315 | 603.407,08 | 399.321,38 |
| 28 | SEDE | | 30.094.099,03 | 28.907.751,51 |
| | Total | 91.723 | 100.725.375,44 | 100.376.823,89 |

Fonte:

Quantitativo de associados: Ciap, relatório de associados por tipo de situação, associados confirmados

Receita ART: Balancete individual ano por centro de custo total rubrica 50005

Outras Receitas: Balancete individual, por centro de custo. Saldo do grupo "outras receitas + anuidades + inscrições + receitas financeiras

O quantitativo de associados contribuintes apresentou em 2019 crescimento de quase 9% no comparativo com o exercício anterior, saindo de 84.407 em 2018 para 91.723 em 2019. As demais modalidades de associados, RT Corporativo e Sócio

Institucional, alcançaram o total de 18.735 e 31.488 respectivamente em 2019. Dessa forma, o total de associados da Mútua em 2019, considerando as três modalidades soma o total de 141.946.

A arrecadação da Mútua, proveniente da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, apresentou crescimento de 8,69%, saindo de R\$ 92.674.654,09 em 2018, para R\$ 100.725.375,44 em 2019.

5.2. Detalhamento das receitas da Mútua nos últimos exercícios

Por meio do monitoramento das receitas nos últimos três exercícios foram apurados os seguintes valores:

| QUADRO 37 - DETALHAMENTO DAS RECEITAS DA MÚTUA NOS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| FONTE DE RECEITAS | 2017 | 2018 | 2019 |
| RECEITAS CORRENTES PRÓPRIAS | 92.027.848,48 | 101.912.654,41 | 111.559.411,48 |
| Participação Arrecadação ART | 84.252.082,63 | 92.674.654,09 | 100.725.375,44 |
| Anuidades | 7.617.195,85 | 9.226.400,32 | 10.834.036,04 |
| Inscrições | 158.570,00 | 11.600,00 | - |
| RECEITAS PATRIMONIAIS | 110.818.853,36 | 84.619.816,00 | 88.893.906,86 |
| Aplicações Financeiras | 110.818.853,36 | 84.619.816,00 | 88.893.906,86 |
| OUTRAS RECEITAS | 598.467,90 | 550.911,32 | 648.880,99 |
| Descontos Obtidos | 50.373,68 | 50.482,68 | 54.808,00 |
| Receitas Diversas | 203.646,22 | 91.084,64 | 146.768,99 |
| Taxa Administração Benefícios | 35.984,00 | 46.696,00 | 16.744,00 |
| Taxa Administração Benefícios Caixas | 308.464,00 | 362.648,00 | 430.560,00 |
| RECEITAS NÃO OPERACIONAIS | | | |
| RECEITAS IMOBILIÁRIAS | 412.831,23 | 376.714,28 | 1.330.239,12 |
| Aluguel de Imóveis * | - | 12.760,00 | 42.481,56 |
| Kubitscheck Plaza | 279.299,00 | 283.926,96 | 267.220,62 |
| Lider Flats | 133.532,23 | 80.027,32 | 84.536,94 |
| Receita para custeio | 133.532,23 | 80.027,32 | 936.000,00 |
| OUTRAS RECEITAS NÃO OPERACIONAIS | 1.081.714,06 | 14.110.637,57 | - |
| Receita-Auxílio Financeiro concessão de benefícios | - | 12.489.000,00 | - |
| Outras Receitas não operacionais | 1.081.714,06 | 1.621.637,57 | - |
| TOTAL GERAL | 204.939.715,03 | 201.570.733,58 | 202.432.438,45 |

Fonte:

Balancetes consolidados 2017, 2018 e 2019.

Anuidades+inscrições+aplicações financeiras+outras receitas totalizam a coluna "outras receitas" no quadro nº 36

*Regional Paraná aluga sala para o Crea/PR

A receita total consolidada da Mútua registrada no exercício de 2019 apresentou crescimento de 0,43% em relação a 2018.

5.3. Detalhamento das despesas da Mútua nos últimos exercícios

Em relação às despesas apuradas nos últimos três exercícios, o modelo propõe os seguintes grupos de elementos de despesas: Despesas Operacionais; Despesas Gerais Administrativas; Despesas com Viagens; Publicidade; Despesas Tributárias; Despesas Caixas de Assistência e Despesas Não Operacionais. Os valores apurados são:

| QUADRO 38 - DETALHAMENTO DAS DESPESAS DA MÚTUA NOS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| ELEMENTO DE DESPESAS | 2017 | 2018 | 2019 |
| DESPESAS OPERACIONAIS | 42.955.818,49 | 46.498.828,62 | 51.575.444,47 |
| Previdenciárias | 6.276.519,72 | 7.051.772,57 | 7.081.939,81 |
| Convênios | 205.322,41 | 192.114,70 | 897.960,68 |
| Pessoal | 23.356.873,08 | 25.842.311,85 | 29.064.586,35 |
| Encargos Sociais | 8.874.124,85 | 9.241.677,13 | 10.286.617,97 |
| Treinamento | 529.885,87 | 676.562,13 | 413.381,33 |
| Serviços de Terceiros | 3.713.092,56 | 3.494.390,24 | 3.830.958,33 |
| DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS | 6.383.269,10 | 6.048.939,58 | 7.617.633,47 |
| Aluguéis e Arrendamentos | 771.068,42 | 433.793,79 | 1.627.836,70 |
| Despesas de Manutenção | 1.016.860,21 | 542.090,93 | 1.050.429,54 |
| Utilidades e Serviços | 3.427.538,04 | 3.769.189,24 | 3.613.026,25 |
| Seguro de Vida Diretoria | 649.072,85 | 755.382,41 | 830.120,25 |
| Materiais de Consumo | 518.729,58 | 548.483,21 | 496.220,73 |
| DESPESAS COM VIAGENS | 9.073.562,25 | 8.736.219,06 | 7.298.471,29 |
| Diretoria Presidente | 468.055,73 | 384.470,63 | 366.377,52 |
| Diretoria Administrativa | 267.125,43 | 237.218,50 | 206.202,01 |
| Diretoria de Benefícios | 393.237,88 | 247.218,71 | 301.322,24 |
| Diretoria Financeira | 190.921,50 | 118.639,25 | 118.864,40 |
| Diretoria Técnica | 402.819,44 | 324.178,12 | 221.898,06 |
| Funcionários e Convidados | 3.765.393,42 | 3.624.409,85 | 2.310.687,26 |
| Diretoria Regional - Geral | 1.456.609,26 | 1.148.757,10 | 1.121.186,68 |
| Diretoria Regional - Administrativa | 1.153.936,68 | 1.376.110,00 | 1.367.508,48 |
| Diretoria Regional - Financeira | 975.462,91 | 1.275.216,90 | 1.284.424,64 |
| PUBLICIDADE | 4.875.068,65 | 6.140.595,11 | 6.151.533,65 |
| Despesa com Publicidade | 4.045.192,52 | 3.994.961,04 | 3.974.570,76 |
| Congresso e Conferências | 829.876,13 | 2.145.634,07 | 2.176.962,89 |
| DESPESAS TRIBUTÁRIAS | 16.719.085,14 | 8.988.833,05 | 15.610.651,85 |
| Taxas | 26.524,54 | 23.507,78 | 17.555,02 |
| Impostos | 216.046,74 | 218.510,90 | 273.926,38 |
| Despesas Financeiras | 16.476.513,86 | 8.746.814,37 | 15.319.170,45 |
| DESPESAS CAIXAS DE ASSISTÊNCIA | - | - | - |
| Caixas de Assistência | - | - | - |
| DESPESAS NÃO OPERACIONAIS | 3.287.455,03 | 3.526.688,77 | 3.727.012,88 |
| Baixa do Imobilizado | 98.595,84 | 150.975,21 | 143.361,94 |
| Despesas com Depreciação | 3.188.859,19 | 3.375.713,56 | 3.583.650,94 |
| TOTAL | 83.294.258,66 | 79.940.104,19 | 91.980.747,61 |

Fonte: Balancetes Consolidados 2017, 2018 e 2019

As despesas com treinamento contemplam cursos, pós-graduações, treinamentos internos e outras despesas com treinamentos.

O valor do grupo Utilidades e Serviços está acrescido do valor pago a título de reembolso de telefonia no valor de R\$ 157.468,31, e reduzido o valor da despesa com depreciação (R\$ 3.583.650,94).

Destaca-se que a conta de despesa de viagem inclui as diárias, ajudas de custo e passagens aéreas para todas as atividades da Mútua, acrescidas da Semana Oficial de Engenharia e Agronomia – SOEA, presença em eventos que tenham o apoio da Mútua e treinamentos. Além disso, as despesas com publicidade são aquelas oriundas de recursos repassados a entidades como forma de apoio aos eventos, com contrapartida de divulgação da Mútua de forma institucional.

A despesa total da Mútua registrada em 2019 soma R\$ 96.802.049,89, o que representa uma diferença de R\$ 4.821.302,28 em relação ao total de despesas apresentado no Quadro 38 no valor de R\$ 91.980.747,61. Essa diferença se refere a despesa com Perdas para Créditos Incobráveis no valor de R\$ 3.873.303,11, Despesas Diversas no valor de R\$ 11.999,17 e Despesa para custeios regionais no valor de R\$ 936.000,00 que não são solicitadas na planilha.

5.4. Visão geral dos valores de benefícios concedidos

Sobre os benefícios reembolsáveis concedidos no exercício de 2019, os valores somam:

| QUADRO 39 - VISÃO GERAL DOS VALORES DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NO EXERCÍCIO | | | | | |
|--|---------------------|--|-----------------------|----------------------|----------------------|
| Caixa Regional | | Valores de Benefícios Reembolsáveis | | Inadimplência | |
| | | 2019 | Acumulado | 2019 | Acumulado |
| 1 | Acre | 2.957.520,94 | 4.179.735,00 | 5.327,76 | 331.808,37 |
| 2 | Alagoas | 1.777.082,28 | 1.455.840,54 | 3.750,03 | 255.538,65 |
| 3 | Amazonas | 2.385.879,10 | 3.209.555,37 | 7.916,63 | 615.163,13 |
| 4 | Amapá | 1.036.816,00 | 1.523.399,81 | - | 43.700,82 |
| 5 | Bahia | 13.755.768,59 | 26.084.844,49 | 59.275,52 | 5.775.368,33 |
| 6 | Ceará | 12.713.973,67 | 20.425.011,88 | 37.735,48 | 2.354.333,40 |
| 7 | Distrito Federal | 7.801.535,66 | 11.995.566,08 | 1.999,98 | 925.272,48 |
| 8 | Espírito Santo | 11.206.519,01 | 18.236.642,02 | 38.827,76 | 1.962.528,88 |
| 9 | Goiás | 33.199.158,46 | 51.649.008,10 | 107.804,80 | 4.997.377,55 |
| 10 | Maranhão | 3.712.914,57 | 6.418.508,09 | 18.469,39 | 1.370.867,29 |
| 11 | Minas Gerais | 19.207.455,73 | 32.936.620,61 | 19.875,33 | 4.332.703,54 |
| 12 | Mato Grosso do Sul | 5.691.273,69 | 9.553.956,85 | 11.111,12 | 1.309.908,80 |
| 13 | Mato Grosso | 11.215.459,38 | 19.281.392,61 | 7.970,27 | 3.849.885,20 |
| 14 | Pará | 6.900.604,38 | 11.205.938,35 | 14.317,48 | 2.084.220,16 |
| 15 | Paraíba | 2.554.078,00 | 4.470.391,60 | 18.357,08 | 761.135,52 |
| 16 | Pernambuco | 3.361.685,30 | 5.833.810,77 | 8.148,87 | 785.480,27 |
| 17 | Piauí | 2.163.603,75 | 3.154.924,10 | 8.236,28 | 263.496,76 |
| 18 | Paraná | 14.464.065,47 | 21.810.751,16 | - | 906.114,57 |
| 19 | Rio de Janeiro | 5.576.456,01 | 9.777.123,05 | 6.598,85 | 1.569.110,98 |
| 20 | Rio Grande do Norte | 2.886.787,69 | 6.528.879,68 | - | 1.729.229,48 |
| 21 | Rondônia | 4.910.274,74 | 8.563.814,80 | 13.584,69 | 1.492.308,66 |
| 22 | Roraima | 2.700.046,00 | 2.563.341,97 | - | 195.195,68 |
| 23 | Rio Grande do Sul | 15.829.962,77 | 24.776.250,53 | 14.333,34 | 1.409.544,64 |
| 24 | Santa Catarina | 23.704.800,72 | 36.601.724,01 | 8.871,12 | 3.035.842,49 |
| 25 | Sergipe | 2.226.467,97 | 2.938.005,16 | 5.611,12 | 135.737,30 |
| 26 | São Paulo | 29.547.550,50 | 47.092.321,03 | 59.581,91 | 3.967.307,66 |
| 27 | Tocantins | 2.311.898,01 | 3.772.371,73 | 24.506,90 | 755.626,73 |
| 28 | SEDE | 10.048.880,27 | 35.223.333,55 | 3.326,64 | 5.591.764,88 |
| TOTAL | | 255.848.518,66 | 431.263.062,94 | 505.538,35 | 52.806.572,22 |

Fonte:

Benefícios concedidos em 2019: Relatório de Benefícios Concedidos por Exercício – CIAP.

Saldo acumulado de benefícios: Balancete Individual 2019 com dedução da Provisão para devedores duvidosos (PDD). Inadimplência 2019: Relatório de saldos em atraso e da situação dos benefícios – CIAP (atrasos acima de 90 dias).

Inadimplência Acumulada: Relatório de saldos em atraso e da situação dos benefícios, período 2001 a 2019 – CIAP (atrasos acima de 90 dias).

Em 2018 os benefícios reembolsáveis concedidos somavam R\$ 239.803.252,31 e em 2019 os benefícios reembolsáveis alcançaram o patamar de R\$ 255.848.518,66, representando um crescimento de quase 7%.

Em relação aos benefícios sociais concedidos por meio da Mútua Sede, as concessões somaram os seguintes valores:

| | Benefício | Valores de Benefícios Sociais (SL) | |
|------------|--------------------------|------------------------------------|---------------|
| | | 2019 | Acumulado |
| Mútua Sede | SL1 (Auxílio Pecuniário) | 160.108,00 | 13.765.887,07 |
| | SL3 (Pecúlio por Morte) | 1.787.000,00 | |
| | SL4 (Auxílio Funeral) | 561.000,00 | |
| | Total | 2.508.108,00 | |

Fonte:
 Relatório de benefícios concedidos por exercício – CIAP (SL1 e SL4)
 Informações da Gerência de Previdência – SL3
 Acumulado: Saldo do relatório de gestão do ano 2018, no valor de R\$ 11.257.779,07, acrescido das concessões no ano de 2019.

5.5. Detalhamento do patrimônio da Mútua

Quanto ao patrimônio da Mútua:

| QUADRO 40 - DETALHAMENTO DO PATRIMÔNIO DA MÚTUA | | | |
|---|---------------|---------------|---------------------|
| ATIVO PERMANENTE | VALOR | | CRESCIMENTO/REDUÇÃO |
| | 2018 | 2019 | % |
| INVESTIMENTOS | 14.399.395,67 | 14.399.395,67 | 0% |
| IMOBILIZADO | 43.446.251,26 | 59.212.680,62 | 36% |
| INTANGÍVEL | 1.205,00 | 1.205,00 | 0% |
| DIFERIDO | - | - | 0% |

Fonte: Balancetes consolidados 2018 e 2019

Este é o relatório de Gestão do Exercício 2019.



Eng. Agrônomo Cláudio Pereira Calheiros
 Diretor de Benefícios no exercício da Presidência

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <https://ged.mutua.com.br/docflow/digitalSignChecker.jsf> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: 2BNE-6ZG8-JJZY-GV1E



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 21/07/2020 é(são) :

- Eng. Agrônomo Cláudio Pereira Calheiros - 02/07/2020 18:34:40