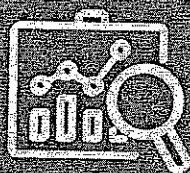


PLANO ANUAL DE ATIVIDADES



2025

CONTROLADORIA INTERNA



O objetivo principal deste documento é oferecer uma visão clara para a sociedade sobre estratégia, governança, desempenho e a prestação de contas. Ele tem a finalidade de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos, de maneira a atender às necessidades comuns de informação aos usuários.

1 - INTRODUÇÃO

Conforme a determinação da Resolução COFEN nº 505/2016, no seu artigo 2º temos:

As Controladorias ou Órgão de Controle Interno dos Conselhos Regionais de Enfermagem, deverão enviar até 15 de dezembro um Plano Anual de Atividades para exercício posterior, que visam planejar as ações de Controle Interno em cada Regional.

Com o objetivo de assegurar a execução das atividades dentro dos princípios básicos da administração pública definidos pelo Artigo 37 da Constituição Federal, sendo eles a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, a Controladoria Interna do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, apresenta o Plano Anual de Atividades, referente ao exercício de 2025.

A Controladoria Interna do COREN-GO, encarrega-se de supervisionar, normatizar, recomendar, fiscalizar e avaliar o grau de confiabilidade dos procedimentos do Regional, e atua de maneira preventiva na confecção de manuais de normas, rotinas e ações de controles antes do ato administrativo, proporcionando a correção de eventuais erros e a padronização de procedimentos.

A Controladoria preserva os atos e garante a correção das ações da administração, seja no aspecto contábil, seja no aspecto da gestão econômica e financeira, bem como na avaliação dos resultados alcançados, prezando pela eficácia, eficiência e efetividade das atividades administrativas, orçamentário-financeira e patrimonial.

Nesse sentido, o desenvolvimento de um plano de trabalho adequado como ferramenta de orientação para a Controladoria Interna, passou a ser de suma importância, para acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem cumpridas por esta unidade no decorrer do exercício, considerando os limites, prazos e responsabilidades existentes.

A presente versão do Plano de Atividades não intenciona esgotar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno, posto que há ações, não menos importantes, que apesar de não estarem previstas neste Plano, continuarão a ser executadas.

Há que se considerar ainda que, eventualmente, o presente plano, poderá sofrer atualização no decorrer do exercício para atender novas legislações que surgirem, demandas e determinações que vierem a ser objeto de mudanças, como também para atendimento de necessidades imprevisíveis ou ajuste de outra ação existente.

2 - BASE LEGAL

O Conselho Regional de Enfermagem de Goiás foi criado pela Lei 5.905 de 12 Julho de 1973, sendo uma Autarquia Federal dotada de personalidade jurídica, de direito público, com autonomia administrativa e financeira, patrimonial, orçamentária e política sem qualquer vínculo funcional e hierárquico com os órgãos da administração pública.

O COREN-GO, é subordinado ao Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, autarquia vértice do Sistema COFEN/COREN's.

A Resolução COFEN nº 573/2018, preceitua no artigo 10º.

"A Chefia da Controladoria Geral, denominado Controlador Geral, será exercida por servidor, efetivo ou comissionado, que seja bacharel em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito e que não seja cônjuge ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de Conselheiro Federal, efetivo ou suplente, competindo-lhe o planejamento, a supervisão e a orientação geral dos trabalhos, observando o programa aprovado pela Presidência."

3 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO

3.1 – Estrutura

A Controladoria Interna do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás é responsável pela promoção da legalidade, legitimidade, economicidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade das atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial.

Em conformidade com o inciso I do artigo 13 e 14 da Resolução COFEN 373/2011 e ainda artigo 2º da Resolução COFEN nº 505/2016, como também o Regimento Interno do COREN – GO, o Plano de Atividades do exercício de 2025, visa mitigar riscos em diversas áreas do Conselho, agindo de forma preventiva e antecipada, quando da necessidade de suas correções.

3.2 – Força de Trabalho

Atualmente o quadro funcional da Controladoria Interna do COREN – GO, é composto por 01 (uma) empregada comissionada, graduada em Direito, cursando MBA em Administração Pública, Auditoria e Controladoria Governamental.

Nome: Nívia Rosa da Silva

Cargo: Assessora Técnica Nível 5 para desempenhar as Atividades de Controladora Interna, conforme Portaria 8.585/2024.

3.3 – Execução Prevista do Plano

Início	02 de Janeiro de 2025
Término	30 de Dezembro de 2025

3.4 – Hierarquia

Em conformidade com a Decisão COREN - GO Nº 1.559/2024, a Controladoria é uma unidade funcional de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário, responsável por controlar as atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial do COREN-GO, sob os princípios fundamentais.

3.5 – Competências

O Controlador Geral tem as competências definidas na Decisão Nº 1.559/2024, que institui o Caderno de Atribuições das Unidades funcionais do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, o qual dispõe especificamente:

1. Acompanhar a utilização, contabilização e prestação de contas dos recursos provenientes de convênios.
2. Acompanhar o envio trimestral de relatórios, demonstrações e outros documentos exigidos pelas normas em vigor.
3. Analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Coren-GO.
4. Analisar os processos licitatórios de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes, atentando para o cumprimento dos princípios básicos da administração pública e autenticidade da documentação suporte.
5. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
6. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
7. Auxiliar e avaliar a proposta orçamentária, suas reformulações, bem como a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, para exame da Diretoria e aprovação do Plenário.
8. Avaliar os resultados de programas e ações da Diretoria, quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão.
9. Buscar atingir as metas previstas nas leis orçamentárias e fiscalizar a observância da legislação e exatidão da classificação das despesas de acordo com o Plano Plurianual e do Orçamento Anual, contribuindo para o cumprimento das metas previstas.
10. Coordenar e executar o programa de auditoria interna.
11. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
12. Elaborar o Plano Anual de Atividade de Auditoria.
13. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
14. Emitir o certificado anual de auditoria com base no relatório da divisão de auditoria interna das atividades na unidade auditada e sobre a prestação de contas anuais.
15. Emitir o relatório das atividades na unidade auditada e sobre a prestação de contas anuais.
16. Emitir pareceres técnicos em matérias de sua competência.

17. Executar o programa de auditoria interna e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional.
18. Exercer o controle sobre as contas "restos a pagar" e despesas de exercícios anteriores.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
20. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Coren-GO de responsabilidade de sua área.
21. No Coren-GO, acompanhar a elaboração e o cumprimento dos atos definidores de modelos organizacionais, planos, programas e projetos e de estruturação de sistemas de funcionamento, com vista à sua legalidade, viabilidade técnica e eficiência.
22. Organizar as prestações de contas do ordenador de despesa e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional.
23. Orientar, verificar a legalidade e avaliar os resultados de gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades funcionais, observando a responsabilidade das autoridades pela guarda e aplicação de dinheiros, valores e bens móveis e imóveis do Coren-GO ou a este confiado.
24. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
25. Preparar manuais de procedimentos, de rotinas técnicas e administrativas, bem como elaborar e sugerir a adoção de formulários padronizados, de utilização pelo Coren-GO.
26. Promover o acompanhamento das despesas com pessoal, bem como planejar e implementar as medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, quando este seja ultrapassado de acordo com o Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Coren-GO, bem como o Regimento Interno dessa Autarquia.
27. Propor, junto à área competente, a revisão de normas internas relativas aos sistemas de pessoal, material, patrimonial, orçamentário, financeiro e outros, de forma a adequarem-se à legislação vigente.
28. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o "Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen".
29. Realizar auditoria nas unidades funcionais do Coren-GO, quando solicitada, visando a comprovar a legalidade ou irregularidades, indicando, quando for o caso, as medidas a serem adotadas para corrigir as falhas encontradas.
30. Realizar auditorias, inspeções, monitoramentos e levantamentos nos sistemas, administrativo, contábil, financeiro, operacional e patrimonial no Coren-GO, mediante determinação da autoridade máxima daquele, com vistas a verificar a legalidade, a legitimidade, a eficiência e a eficácia dos atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial.
31. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Coren-GO, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
32. Realizar, sistematicamente, a verificação da regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pela instituição auditada na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas.
33. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
34. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.

3.6 – Outros Fatores Considerados na Elaboração do Plano Anual

O Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna do COREN – GO, foi elaborado com base na legislação que rege a esfera Federal vigente e as normas

gerais de procedimentos e diretrizes adotadas pelo Conselho Federal de Enfermagem com base na Resolução nº 602/2019 e Regimento Interno.

4 – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA

4.1 – Objetivos

Os principais objetivos pretendidos com a execução do plano supracitado estão relacionados abaixo:

- Verificar a aplicação das normas, legislações vigentes, como também diretrizes traçadas pela administração;
- Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- Efetuar as atividades rotineiras de preservação do erário;
- Possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação;
- Levar aos departamentos pontos de melhorias para as práticas de controle interno do COREN – GO;
- Antecipar-se, preventivamente, ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- Propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo/ operacional, sobre resultados e efeitos atingidos;
- Criação de fluxos setoriais;
- Acompanhamento da cota parte ao COFEN.

4.2 – Descrição de Atividades

OBJETIVO	ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
Análise dos processos licitatórios	Através de conferência dos processos e aplicação de <i>checklist</i> . Espera-se garantir a conformidade das compras e contratações de serviços, com os princípios da administração pública.
Análises rotineiras dos pagamentos antes de sua efetivação e análise do suprimento de fundo	Através da conferência do procedimento adotado bem como dos documentos juntados ao processo, declarando conformidade ou inconformidade. Espera-se, assim, aprimorar as ações de análise antes do pagamento das despesas e da prestação de contas de suprimento de fundos.
Análise das prestações de contas trimestrais do	Trimestralmente é expedido pela Contabilidade do Regional a prestação de contas até dia 20 do mês subsequente do fim do Trimestre, onde este processo é encaminhado para



Coren^{GO}
Conselho Regional de Enfermagem de Goiás

COREN – GO	análise e parecer da Controladoria Geral, antes do envio ao Conselho Federal de Enfermagem e publicação no Portal da Transparência.
Acompanhamento e Prestação de Contas após realização de Convênios	Após realização de Convênios entre Regional e Conselho Federal, a Controladoria Interna acompanha o processo relativo a execução com a finalidade de certificar a correta aplicação do recurso, sendo posteriormente efetuado parecer de análise junto a prestação de contas dos Convênios realizados.
Elaboração de relatórios mensais comparativos de receitas e despesas	O Controlador Interno, elabora mensalmente para a Diretoria do Regional relatório comparativo das receitas e despesas em relação ao exercício anterior com o objetivo de acompanhar a evolução das receitas e despesas do COREN – GO. Este relatório visa munir a Diretoria de informações para tomadas de decisões e implantação de projetos.
Acompanhamento do Portal da Transparência	Será realizado mensalmente o acompanhamento das atualizações da documentação postada no Portal da Transparência.
Acompanhamento da Cota – Parte ao COFEN	Acompanhamento mensal do cálculo da Cota-Parte enviada ao COFEN, para fins de controle.
Análise da Prestação de Contas Anual e Relatório de Gestão	A Controladoria Interna analisa anualmente a Prestação de Contas do Regional emitindo parecer de análise tanto da prestação de contas quanto do Relatório de Gestão enviado ao Tribunal de Contas da União. O Controlador Interno é o responsável pelo envio do Relatório de Gestão ao TCU.
Acompanhamento do Orçamento, reformulação, cronograma de desembolso e PPA	A Controladoria Interna é setor responsável por supervisionar a elaboração do orçamento anual junto ao Regional, emitindo parecer sobre as reformulações, acompanhar o cronograma de desembolso, elaborar e acompanhar o PPA juntamente com a diretoria.
Instruções de processos administrativos	Verificar as normas existentes sobre o assunto, elaborar norma interna e acompanhar a inserção dos PAD's na rotina administrativa do Regional.
Atividades recepcionadas no decorrer do exercício	No decorrer do exercício de 2025 acontecerão eventos não planejados e que precisarão ser analisados ou incluídos no planejamento.

4.3.6 – Prestação de Contas Anual e Relatório de Gestão

A Controladoria deverá enviar parecer anual sobre as contas da gestão conforme Resolução COFEN nº 504/2016. Tendo em vista que a prestação de contas do exercício de 2024 tem sua apresentação até dia 28 de fevereiro de 2025, e o relatório de gestão ao TCU até 28 de março de 2025 como segue:

Prazo de envio prestação de Contas Anual	Mes
Prestação de contas exercício 2024	28/02/2025
Prazo de envio do relatório de gestão ao TCU	Mes
Relatório de Gestão Anual Exercício 2024	28/03/2025

4.3.7 – Convênios

Convênio é o instrumento que disciplina a transferência de recursos públicos da União para os Estados, Municípios, etc. Convênios celebrados por órgãos e entidades da Administração regulam-se pelas normas da Lei de Licitações – Lei nº 14.133 de 2021 e da IN STN nº 01, de 1997, que disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos.

A celebração de convênio não abrange apenas repasses de recursos federais para Estados e/ou Municípios, embora seja o mais comum. Os convênios podem ser feitos entre quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública, ou seja, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

Considerando as orientações dos instrumentos supracitados, surge a necessidade de controle sobre os convênios que venham a ser firmados entre o COFEN e o COREN – GO. Deve o Controlador Interno emitir opinião sobre a regularidade da aplicação de recursos, para os convênios do exercício de 2025, caso venham a ser firmados.

4.3.8 – Portal da Transparência

O Portal da Transparência tem o intuito de atender as regras estipuladas pela lei denominada “Lei de Acesso à Informação”, Lei nº 12.527/2011 e seu Decreto Regulamentador nº 7.724/2012, que parte do princípio de que as informações referentes à atividade do Estado são públicas, salvo exceções expressas na legislação.

A transparência ativa é justamente o dever que os órgãos públicos têm quanto à divulgação, de ofício, de informações dotadas de interesse público. Nesse sentido cabe ao órgão ou entidade pública a divulgação, independentemente de provocação ou pedido, das informações que estão em seu poder, consideradas relevantes para os cidadãos.

Conforme designado pela Portaria COREN – GO nº 8.889/2024, foi instituída Comissão da Lei de Acesso a Informação (LAI) onde seus membros serão responsáveis pelo acompanhamento das informações inseridas no portal da transparência.

No exercício 2025, temos o objetivo de dar efetiva continuidade as boas práticas de transparência que os órgãos de controle externo e a sociedade exigem. Com intuito de cumprir à risca as orientações contidas na Lei nº 12.527/2011 e Acórdão 96/2016.

5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual apresentado contempla as atividades a serem praticadas no exercício de 2025, podendo sofrer alterações, atualizações legais, solicitações extraordinárias ou necessidades imprevistas, buscando a implementação integral das atividades Institucionais conforme Regimento Interno do COREN - GO.

Assim, apresento o presente Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna para aprovação da Diretoria e do Plenário do Conselho para que tomem conhecimento e adotem as alterações que se fizerem necessárias.

Ressalto que, devido ao quantitativo de empregados públicos na Controladoria Geral, e a grande demanda para essa função, este Plano Anual de Atividades, quando aprovado pela autoridade competente, funcionará como instrumento balizador das ações da Controladoria-Geral no exercício de 2025, adaptando-se as eventuais mudanças no cenário interno e externo.

Documento assinado digitalmente
gov.br NIVIA ROSA DA SILVA
Data: 13/11/2024 10:54:30-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

NIVIA ROSA DA SILVA
Controladora Interna
COREN – GO
Portaria nº 8.585/2024

DECISÃO COREN-GO Nº 1588 DE 29 NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a aprovação do Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna para o exercício de 2025 e dá outras providências.

O Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 5.905 de 12 de julho de 1973 e;

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar a execução das Atividades da Controladoria Interna do COREN-GO dentro dos princípios básicos da Administração Pública definidos no art. 37 da Constituição Federal, sendo eles a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;

CONSIDERANDO, o artigo 2º da Resolução COFEN n. 505/2016, onde prevê que as Controladorias ou Órgãos de Controle Interno dos Conselhos Regionais de Enfermagem deverão enviar até o dia 15 de Dezembro um Plano Anual de Atividades para o exercício posterior.

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Decisão COREN-GO 1.544/2024 que trata do Regimento Interno do COREN-GO bem como as competências definidas na Decisão n. 1.559/2024 que institui o Caderno de Atribuições das Unidades funcionais do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário em sua 764ª Reunião Ordinária de Plenário realizada no dia 29 de novembro de 2024.

DECIDE:

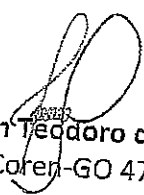
Art. 1º - Aprovar o Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna do COREN-GO, para o exercício de 2025.

Art. 2º - Esta decisão entra em vigor na data da sua assinatura.

Art. 3º - Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Goiânia, 29 de novembro de 2024.

Prado!
Thais Luane Pereira de Almeida Prado
Presidente – Coren-GO 440.847-ENF


Weverton Teodoro de Jesus
Secretário - Coren-GO 475.630-ENF

