

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES



EXERCÍCIO 2022

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.



Coren^{GO}
Conselho Regional de Enfermagem de Goiás



1 - INTRODUÇÃO

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

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 Geral do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, apresenta o Plano Anual de Atividades, referente ao exercício de 2022.

A Controladoria Interna do COREN-GO, tende a supervisionar, normatizar, recomendar, fiscalizar e avaliar o grau de confiabilidade dos procedimentos do Regional, além de atuar de maneira preventiva na confecção de manuais de normas e rotinas e ações de controles antes do ato administrativo, proporcionando a correção de eventuais erros antes de sua realização ou ainda 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. Avalia os resultados quanto à 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, passou a ser de suma importância, na tarefa de acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem cumpridas por esta unidade no decorrer do exercício, considerados 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, na medida das possibilidades da equipe técnica da “Unidade” vem a estabelecer prioridades.

Outras ações não menos importantes apesar de não estarem previstas neste Plano, continuarão a ser executadas.

Há que se considerar ainda, que possivelmente haveremos que atualizá-lo no decorrer do exercício, para atender as novas legislações, demandas e determinações que surgirem e as suas atualizações, assim como também ao atendimento de uma necessidade imprevisível ou ajuste de outra ação existente, tais como acompanhamentos estarão focados nas orientações previstas nas Legislações específicas, mas também orientadas nos normativos emanados do COFEN.

2 - BASE LEGAL

O Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, foi criado pela Lei 5.905 de 12 Julho de 1973, é Autarquia Federal dotada de personalidade jurídica, de direito público, com autonomia administrativa e financeira, patrimonial, orçamentaria 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 órgão 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 do COREN – GO, o Plano de Atividades do exercício de 2022, visa à ação preventiva em diversas áreas do Conselho, de forma a produzir subsídios efetivos à Administração desta Autarquia e a antecipação de correção de eventuais erros.

3.2 – Força de Trabalho

Atualmente o quadro funcional da Controladoria Interna do COREN - GO é composto por 01 (um) empregado comissionado, graduado em Administração de Empresas, com MBA em Gestão de Negócios, Controladoria e Finanças.

Nome: Eduardo Roberto de Oliveira

Cargo: Controlador Interno, Portaria 5.690/2021

3.3 – Execução Prevista do Plano

Início	03 de Janeiro de 2022
Término	30 de Dezembro de 2022

3.4 – Hierarquia

Em conformidade com a Decisão COREN - GO nº 63/2010, a Controladoria Interna e o órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário.

Constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário, visando controlar as atividades administrativas, orçamentárias, financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, publicidade e eficácia, das unidades integrantes do COREN – GO, na forma e atribuições definidas neste regimento,

3.5 – Competências

O Controlador Geral tem as competências definidas na Decisão nº 63/2010, que inclui especificamente:

I – Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

II – Organizar as prestações de contas anual do ordenador de despesa e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional;

III – Buscar atingir as metas previstas no planejamento orçamentário 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;

IV – Confeccionar o Plano Anual de Atividades, em consonância com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos pelo COREN – GO e ao serviço público, para submissão da análise e deliberação superior;

V – Auxiliar e avaliar a proposta orçamentaria, suas reformulações, bem como a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, para exame da Diretoria e aprovação do Plenário;

VI – Avaliar os resultados de programas e ações da Diretoria, quanto a economicidade eficácia e eficiência da gestão;

VII – Emitir parecer, laudos e relatórios técnicos em matérias de sua competência;

VIII – Defender em conjunto com a Ouvidoria os interesses do cidadão junto ao COREN – GO;

IX – Promover, ministrar e oferecer cursos e treinamentos a todos os integrantes da estrutura do COREN – GO, visando a qualificação, atualização e reciclagem dos procedimentos e rotinas de trabalho adotados, visando a continua atualização;

X – Emitir relatório e parecer anual com base no Plano Anual de Atividades sobre as atividades exercidas visando a prestação de contas anuais, dentro dos critérios estabelecidos pelo COFEN;

XI – Executar os demais procedimentos correlatos com as funções da Controladoria Interna;

XII – Emitir relatórios anuais à Controladoria do COFEN, visando à padronização e avaliação dos procedimentos executados;

XIII – Acompanhar a elaboração e o cumprimento dos atos definidores de modelos organizações, planos, programas e projetos e de estruturação de sistemas de funcionamento com vista à sua legalidade, viabilidade técnica e eficiência;

XIV – Orientar, verificar a legalidade e avaliar os resultados de gestão orçamentaria, financeira, operacional e patrimonial das unidades administrativas, observando a responsabilidade das autoridades pela guarda e aplicação de dinheiros, valores e bens móveis e imóveis do COREN – GO ou a este confiado;

XV – Exercer o controle sobre as contas “restos a pagar” e despesas de exercícios anteriores;

XVI – Analisar os processos licitatórios, inclusive os de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes, atentando para o cumprimento dos princípios básicos da administração pública e autenticidade da documentação suporte;

XVII – Realizar, sistematicamente, a verificação da regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pelo COREN – GO, na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas;

XVIII – Realizar auditoria nas unidades administrativas de acordo com o Plano Anual de atividades ou quando determinado pela Diretoria, visando a comprovar a legalidade ou irregularidades, indicando, quando for o caso, as medidas a serem adotadas para corrigir as falhas encontradas;

XIX – Quando solicitado, realizar procedimentos para apuração de responsabilidade dando conhecimento às instâncias superiores, verificando o ressarcimento de eventuais prejuízos ao erário, se for o caso;

XX – Acompanhar o envio mensal pelo COREN – GO, de relatórios, demonstrações e outros documentos exigidos pelas normas em vigor ao COFEN;

XXI – Acompanhar a utilização, contabilização e prestação de contas dos recursos provenientes de convênios;

XXII – Proceder ao controle dos agentes recebedores de fundos rotativos e tomadores de adiantamento, bem como examinar a respectiva prestação de contas;

XXIII – Promover o acompanhamento das despesas com pessoal, bem como planejar e programar 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 Sistema COFEN\COREN's, conforme determina o Regimento Interno do COFEN;

XXIV – Preparar manuais de procedimentos, de rotinas técnicas e administrativas, bem como elaborar e sugerir a adoção de formulários padronizados, visando a padronização para o COREN – GO;

XXV – 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 a legislação vigente;

XXVI – Acompanhar as providências adotadas pelas áreas auditada, em decorrência de impropriedades ou irregularidades eventualmente detectadas, propondo, quando for o caso, encaminhamento ao Tribunal de Contas da União;

XXVII – Realizar auditorias, inspeções, monitoramentos e levantamentos nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, operacional e patrimonial no COREN – GO, mediante determinação da autoridade máxima deste, com vistas a verificar a legalidade, a legitimidade, a eficiência e a eficácia dos atos da gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial;

XXVIII – Prestar assistência técnica a Presidência, Diretoria e Plenário em assuntos da área de controle interno, contábil e financeira;

XXIX – Executar outras atividades que lhe forem determinadas.

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>check list</i> . Espera-se garantir a conformidade das compras com os princípios da administração pública.
Análise 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 COREN – GO	Trimestralmente é expedido pela Contabilidade do Regional a prestação de contas até dia 15 do mês subsequente do fim do Trimestre, onde este processo é encaminhado para análise e parecer da Controladoria Geral, antes do envio ao Conselho Federal de Enfermagem.
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 para a Diretoria do Regional mensalmente relatório comparativo das receitas e despesas do Regional em relação ao exercício anterior, com objetivo de acompanhar a evolução das receitas e despesas do COREN – GO. E ainda munir a Diretoria de informação para tomada 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 como do Relatório de Gestão enviado ao Tribunal de Contas da União. O Controlador Interno ainda é o responsável pelo envio do Relatório de Gestão ao TCU.
Acompanhamento do Orçamento, reformulação, cronograma de desembolso e PPA	O setor responsável por supervisionar a elaboração do orçamento anual junto ao Regional, emitir parecer sobre as reformulações, acompanhar o cronograma de desembolso e ainda juntamente com a Diretoria é responsável pela elaboração e acompanhamento do PPA.
Instruções de processos administrativos	Verificar as normas existentes sobre o assunto, elaborar norma interna e acompanhar a inserção dos PAD na rotina administrativa do Regional.
Atividades recepcionadas no decorrer do exercício	No decorrer do exercício de 2022, acontecerão eventos não planejados e que precisarão ser analisados ou incluídos no planejamento.

4.3 – Previsão das Atividades

Para serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2022, de acordo com a disponibilidade dos recursos humanos, seguiremos o planejamento de acordo com o cronograma hora/força disponível:

Mês	Dias Uteis	Força Disponível	Total de Horas Disp
Janeiro/2021	21	1/1	168
Fevereiro/2021	20	1/1	160
Março/2021	21	1/1	168
Abril/2021	18	1/1	144
Mai/2021	22	1/1	176
Junho/2021	22	1/1	176
Julho/2021	21	1/1	168
Agosto/2021	23	1/1	184
Setembro/2021	21	1/1	168
Outubro/2021	20	1/1	160
Novembro/2021	20	1/1	160
Dezembro/2021	18	1/1	144

4.3.1 – Programação de Férias

Período de Aquisitivo	Período de gozo
08/01/2022 à 07/01/2023	01/07/2022 à 15/07/2022
08/01/2022 à 07/01/2023	01/12/2022 à 15/12/2022

4.3.2 – Análise Trimestral das Demonstrações

Conforme a Resolução nº 504/2015, o COREN – GO deverá enviar ao COFEN, suas prestações de contas trimestrais, acreditamos que a análise trimestral das demonstrações impactará positivamente quanto aos critérios da eficiência do recurso público oportunizando ações prévias.

Analises das prestações de contas trimestrais	Mês
Prestação de contas 4º trimestre/2021	Janeiro/2022
Prestação de contas 1º trimestre/2022	Abril/2022
Prestação de contas 2º trimestre/2022	Julho/2022
Prestação de contas 3º trimestre/2022	Outubro/2022
Prestação de contas 4º trimestre/2022	Janeiro/2023

4.3.3 – Cota Parte

Considerando que a Cota Parte, é um tema relevante, conforme o Artigo 10 da Lei 5.905/73.

“A receita do Conselho Federal de Enfermagem será constituída de:

- I – Um quarto da taxa de expedição das Carteiras Profissionais;
- II – Um quarto das multas aplicadas pelos Conselhos Regionais;
- III – Um quarto das anuidades recebidas pelo Conselhos;
- IV – Doações e legados;
- V – Subvenções oficiais;
- VI – Rendas eventuais.”

Diante do exposto, nasce a necessidade de controle sobre a cota parte repassada ao Conselho Federal, conforme Artigo 60 do Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema COFEN/COREN's aprovado pela Resolução 340/2008 e alterações.

4.3.4 – Orçamento e Reformulações

Considerando que as despesas do Regional devam ter conexão com o planejamento prévio e obedeçam aos princípios técnicos e as disposições normativas no âmbito do Sistema, a controladoria apresenta um papel fundamental na análise prévia antes da aprovação da proposta orçamentaria do Regional.

Da mesma forma, qualquer alteração deverá passar pela Controladoria para que seja garantida a consonância com os princípios da administração pública evitando-se reformulações indevidas.

Portando, conforme estabelece a Resolução COFEN 503/2016, a Controladoria Geral desta Autarquia deverá analisar a proposta orçamentária para o exercício seguinte, como as reformulações que serão realizadas.

4.3.5 Analise Cronograma de Desembolso

Juntamente com o orçamento deverá ser enviado, cronograma de desembolso que basicamente consiste na programação do orçamento anual em 12 metas mensais que deverá ser acompanhada trimestralmente o seu alcance pela Controladoria, conforme o Artigo 1º da Resolução COFEN nº 532/2017.

Tendo em vista que o orçamento foi aprovado para o exercício de 2022, juntamente com o cronograma, nascerá a necessidade de acompanhamento da Controladoria.

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 2021 tem sua apresentação até dia 28 de fevereiro de 2022, juntamente com seu relatório de gestão. Sendo que o arquivo será disponibilizado no portal de transparência desta Autarquia.

Prazo de envio prestação de Contas Anual	Mês
Prestação de contas exercício 2021	28/02/2022
Prazo de envio do relatório de gestão ao TCU	Mês
Relatório de Gestão Anual Exercício 2021	30/03/2022

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 8.666, de 1993 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 órgão 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 2022, caso venham a ser firmados.

4.3.8 – Portal da Transparência

O Portal da Transparência vem com 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 consideradas relevantes para os cidadãos que estão em seu poder.

Conforme designado pela Portaria COREN – GO nº 5903, a Controladoria Interna desde Regional, ficou como responsável pelo portal da transparência.

No exercício 2022, temos como objetivo dar efetiva continuidade as boas práticas de transparência que os órgãos de controle externo e a sociedade exigem. Com intuito de cumprir a risca as orientações contidas no acordo 96/2016.

4.3.9 – Normatização

Considerando a responsabilidade e quantidade de atribuições definidas nos dispositivos legais para a Controladoria do COREN - GO, a relevância de cada atividade no âmbito interno, e ainda o quantitativo de empregados públicos, almejamos que a normatização geral do Conselho poderá ter seu início a partir do exercício de 2022 dentre as prioridades abaixo relacionadas:

Órgãos da Estrutura Administrativa	Implantação Prevista para 2022
Departamento Administrativo	
Controle de Frota Fiscalização	Janeiro/2022
Padronização Subseções	Março/2022

Gestão de Contratos	Março/2022
---------------------	------------

5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual apresentado contempla as atividades a serem praticadas no exercício de 2022, e que poderá sofrer alterações conforme solicitações ou maiores necessidades, buscando sempre a implementação integral das atividades conforme Regimento Interno do COREN - GO.

Assim, apresento o presente Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral, 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 as ações da Controladoria-Geral no exercício de 2022, adaptando-se as eventuais mudanças no cenário interno e externo.

Eduardo Roberto de Oliveira

Controlador Interno
COREN – GO
Portaria n 5.690