



PAINT – 2025

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

NOVEMBRO/2024

CONTROLADORIA GERAL COREN PE

Centro Empresarial Apolônio Sales, 9º andar Av. Conde da Boa Vista, nº 800, Soledade, Recife-PE, CEP 50.060-004

DANILO BARBOSA DA SILVA

Controlador Geral do COREN-PE

DYEGO FELLIPE BARRETO DE FREITAS

Auditor Interno do COREN-PE

CONSELHEIROS TITULARES

José Gilmar Costa de Souza Júnior

Tháise Torres de Albuquerque

José Almir Alves da Silva

Ana Paula Ochoa Santos

Gidelson Gabriel Gomes

Ana Caroline Novais Soares

Antônio Carlos da Silva Santos

Severina Etelvina da Silva

Sara Fontes Gomes da Silva

CONSELHEIROS SUPLENTE

Suzana Santos da Costa

Marcos Antônio de Oliveira Souza

Aracele Tenório de Almeida e Cavalcanti

Juliana Gabriela Xavier de Oliveira

Isabelle de Oliveira Braga

Eduardo de Andrade Quintas

Eni Cosme da Silva

Nunes Almeida Antunes

Maria Andréa de Oliveira Chacon

Sumário

| | |
|--|----|
| INTRODUÇÃO | 4 |
| BASE LEGAL | 4 |
| FORÇA DE TRABALHO..... | 5 |
| DAS COMPETÊNCIAS | 5 |
| FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL..... | 8 |
| DIRETRIZES PARA AUDITORIA INTERNA EM 2025..... | 8 |
| TRABALHOS A SEREM REALIZADOS E CRONOGRAMA | 9 |
| CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 12 |

INTRODUÇÃO

Visando garantir que as atividades do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco (Coren-PE) sejam conduzidas em conformidade com os princípios fundamentais da administração pública – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o art. 37 da Constituição Federal –, a Controladoria Geral e a Auditoria Interna apresentam o Plano Anual de Atividades para o exercício de 2025.

Esses setores desempenham um papel essencial ao supervisionar, orientar, recomendar, fiscalizar e avaliar a confiabilidade dos processos internos. Além disso, atuam de forma preventiva, elaborando manuais de normas e rotinas e promovendo controles que permitam a correção de possíveis falhas antes que os atos administrativos sejam executados, contribuindo para a padronização e melhoria dos procedimentos.

A Controladoria e a Auditoria também têm como responsabilidade assegurar que as ações administrativas sejam corretas e alinhadas aos princípios contábeis e à gestão financeira e econômica da instituição. Elas analisam os resultados das atividades administrativas, financeiras, patrimoniais e orçamentárias, avaliando sua eficácia, eficiência e efetividade.

O controle interno desempenha um papel estratégico na proteção e no uso responsável dos recursos públicos, oferecendo análises detalhadas que ajudam na gestão. Este Plano de Atividades, estruturado para 2025, reflete a organização atual desses setores e apresenta informações detalhadas que visam proporcionar clareza sobre as metas e os objetivos propostos.

Dessa forma, o documento detalha as ações previstas para 2025, incluindo a elaboração de relatórios, a realização de análises técnicas, a emissão de pareceres e a execução de avaliações. Também está prevista a prestação de suporte à Diretoria e aos diversos departamentos do Coren-PE, dentro de suas competências, além da identificação de situações relevantes no âmbito administrativo. Essas medidas têm como objetivo fortalecer a atuação da Autarquia e fomentar práticas que contribuam para a excelência organizacional, por meio de análises abrangentes e iniciativas inovadoras.

BASE LEGAL

O Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco (Coren-PE) foi instituído pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973. Trata-se de uma autarquia federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com plena autonomia administrativa, financeira, patrimonial, orçamentária e política, sem qualquer subordinação funcional ou hierárquica aos órgãos de administração pública, mas observando os princípios constitucionais que regem a administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

Embora autônomo, o Coren-PE integra o Sistema Cofen/Conselhos Regionais e está vinculado ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), que atua como órgão central e regulador do sistema. Sua estrutura e funcionamento são fundamentados na Resolução Cofen Nº 726/2023 (alterada pelas resoluções cofen Nº 745/2024 e 762/2024), que aprovou o Regimento Interno do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como no Regimento Interno do próprio Coren-PE. Cabe destacar também as Decisões Coren-PE nº 001/2015 e 0286/2022, responsáveis por criar e implementar respectivamente a Controladoria Geral e a Auditoria

Interna no âmbito do Conselho, reforçando os mecanismos de controle interno e governança da instituição e a Decisão.

FORÇA DE TRABALHO

Atualmente, a Controladoria-Geral do Coren-PE é composta por dois empregados públicos em cargos comissionados, com formações e especializações que reforçam a eficiência e a competência técnica do setor. A equipe é formada por:

- Controlador Geral: Graduado em Ciências Contábeis e especialista em Gestão Financeira, responsável por liderar a Controladoria e supervisionar suas atividades.
- Auditor Interno: Graduado em Ciências Contábeis, com registro ativo no CRC e especialização em Perícia Contábil e detecção de fraudes, encarregado de realizar análises, emitir relatórios e conduzir auditorias nos processos do Conselho.

| EQUIPE | CARGO/FUNÇÃO |
|---|-------------------|
| Danilo Barbosa Da Silva | Controlador Geral |
| Dyego Fellipe Barreto de Freitas | Auditor Interno |

DAS COMPETÊNCIAS

A Controladoria Geral tem as responsabilidades definidas no caderno de atribuições, dispostas da seguinte maneira:

1. atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
2. organizar as prestações de contas do ordenador de despesa e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional.
3. 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.
4. 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.
5. avaliar os resultados de programas e ações da Diretoria, quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão.
6. emitir pareceres técnicos em matérias de sua competência.
7. 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.
8. analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Coren PE.
9. no Coren PE, 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.
10. 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 PE, bem como o Regimento Interno do Coren PE.

11. 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 PE ou a este confiado.

12. auxiliar na preparação de manuais de procedimentos, de rotinas técnicas e administrativas, bem como elaborar e sugerir a adoção de formulários padronizados, de utilização pelo Coren PE.

13. 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.

14. Exercer o controle sobre as contas “restos a pagar” e despesas de exercícios anteriores.

15. 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.

16. 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.

17. realizar auditoria nas unidades funcionais do Coren PE, quando solicitada, visando a comprovar a legalidade ou irregularidades, indicando, quando for o caso, as medidas a serem adotadas para corrigir as falhas encontradas.

18. acompanhar o envio trimestral de relatórios, demonstrações e outros documentos exigidos pelas normas em vigor.

19. acompanhar a utilização, contabilização e prestação de contas dos recursos provenientes de convênios.

20. realizar auditorias, inspeções, monitoramentos e levantamentos nos sistemas, administrativo, contábil, financeiro, operacional e patrimonial no Coren PE, 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.

21. gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Coren PE de responsabilidade de sua área.

22. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.

23. receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PADs, proferindo os despachos necessários.

24. solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.

25. planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.

26. atender aos empregados públicos, Conselheiros Regionais e colaboradores no que lhe for atribuição.

A Auditoria Interna tem suas responsabilidades definidas no caderno de atribuições, dispostas da seguinte maneira:

1. atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.

2. 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.
3. analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Coren PE.
4. realizar 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.
5. elaborar o Plano Anual de Atividade de Auditoria, encaminhando-a ao Controlador-Geral para análise e aprovação.
6. realizar auditoria nas unidades funcionais do Coren PE, quando solicitada, visando a comprovar a legalidade ou irregularidades, indicando, quando for o caso, as medidas a serem adotadas para corrigir as falhas encontradas.
7. executar o programa de Auditoria Interna e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional.
8. promover o acompanhamento das despesas com pessoal, bem como planejar e adotar 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/Conselhos Regionais, conforme determina o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem.
9. exercer auditoria sobre as contas “restos a pagar” e despesas de exercícios anteriores.
10. acompanhar o envio trimestral de relatórios, demonstrações e outros documentos exigidos pelas normas em vigor.
11. acompanhar a utilização, contabilização e prestação de contas dos recursos provenientes de convênios.
12. emitir o relatório das atividades na unidade auditada e sobre a prestação de contas anuais.
13. realizar auditorias, inspeções, monitoramentos e levantamentos nos sistemas, administrativo, contábil, financeiro, operacional e patrimonial do Coren PE, 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.
14. emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
15. gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Coren PE de responsabilidade de sua área.
16. realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PADs, proferindo os despachos necessários.
18. solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
19. planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
20. atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. realizar treinamento para as unidades funcionais do Coren PE, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.

FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL

O Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna (PAINT) foi elaborado com base na Legislação que rege a esfera Federal vigente e as normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pelo COFEN e CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM de PERNAMBUCO.

A planificação dos trabalhos de controle foi pautada nos seguintes fatores:

- Estrutura disponível de pessoal na Controladoria;
- Aprimoramento e ampliação de trabalhos que já estão em andamento;
- Reuniões com os responsáveis de setores para ajustar e definir fluxos com foco na otimização das atividades do Conselho Regional;
 - Melhoramento e inclusão de novas atividades rotineiras dentro do controle do regional;
 - Os Planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciadas ou executadas pela instituição;
- Continuidade das atividades de controle e ampliação para atender novas demandas;
- Reuniões e treinamentos com a controladoria do Cofen além e de outros regionais que possuem suas controladorias implantadas;
- Suporte à Diretoria e departamentos do Coren-PE para esclarecimentos de assuntos, normativas em matérias de sua competência.

DIRETRIZES PARA AUDITORIA INTERNA EM 2025

Para garantir a eficácia e a eficiência das atividades da auditoria interna durante o ano de 2025, foram estabelecidas as seguintes diretrizes que orientarão os trabalhos da equipe de controladoria e auditoria interna do COREN PE:

- a) Foco na Gestão de Riscos: A auditoria interna deve priorizar a identificação e a avaliação dos riscos significativos que possam impactar a organização, garantindo que os mecanismos de controle estejam adequados e eficazes.
- b) Conformidade Regulatória: Busca contínua por majorar a segurança de que o COREN PE está em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas internas aplicáveis, promovendo a integridade e a transparência nas operações.
- c) Eficiência Operacional: Avaliar a eficiência dos processos internos e recomendar melhorias para otimizar recursos, reduzir custos e aumentar a produtividade, garantindo que as operações estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da organização.
- d) Qualidade da Informação: Verificar a precisão, a integridade e a confiabilidade das informações financeiras e operacionais, garantindo que os dados sejam completos e utilizados de forma eficaz para a tomada de decisões.
- e) Tecnologia da Informação: Focar na segurança e eficácia dos sistemas de TI, assegurando que estejam protegidos contra ameaças cibernéticas e que suportem adequadamente as necessidades da organização.

- f) **Desenvolvimento Contínuo da Equipe:** Promover o desenvolvimento profissional contínuo da equipe de auditoria interna, por meio de treinamentos e atualizações constantes, para assegurar que possuam as competências necessárias para executar suas funções com excelência.
- g) **Comunicação e Relacionamento:** Manter uma comunicação aberta e eficaz com todas as partes interessadas, fornecendo relatórios claros e objetivos, e garantindo que as recomendações sejam compreendidas e implementadas de forma adequada.
- h) **Monitoramento e Acompanhamento:** Estabelecer um processo contínuo de monitoramento, acompanhamento das ações corretivas recomendadas, para assegurar que as melhorias sejam efetivamente implementadas e que os riscos identificados sejam mitigados.
- i) **Inovação e Melhoria contínua:** Incentivar a inovação e a busca constante por melhorias nos processos de auditoria interna, adotando novas tecnologias e metodologias para aumentar a eficácia e a eficiência dos trabalhos de auditoria.

TRABALHOS A SEREM REALIZADOS E CRONOGRAMA

O cronograma abaixo foi elaborado de modo a permitir a cobertura de todos os setores da organização de maneira distribuída ao longo do ano, garantindo uma abordagem e sistemática para a auditoria interna. O presente trabalho dividiu esses setores da seguinte maneira:

Atividades de periódicas prioritárias

- Análise das demonstrações contábeis da Prestação de contas anuais
- Análise das demonstrações contábeis da Prestação de contas trimestrais

Atividades programadas:

- Auditoria de acompanhamento do PPA
- Auditoria de acompanhamento da atualização do portal da transparência
- Auditoria de tempo de processo
- Vistoria nas subseções
- Vistoria na frota oficial
- Auditoria de estoques

Atividades de rotina:

- Análise de pagamentos
- Análise da folha de pagamento
- Análise de diárias, auxílios e jetons.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2025

| Item | O que? | Por quê? | Quem? | Onde | Como |
|--|--|--|----------------|-----------------------|---|
| Item Atividades de periódicas prioritárias | | | | | |
| 1 | Análise das demonstrações contábeis da Prestação de contas anuais | Atendimento à Lei nº 4.320/1964, e também a Lei nº 10.180/2001 e a Lei Complementar nº 101/2000. | Danilo e Dyego | Sede Coren PE | Verificação física dos documentos acostados no PAD. |
| 2 | Análise das demonstrações contábeis da Prestação de contas trimestrais | Atendimento à Lei nº 4.320/1964, e também a Lei nº 10.180/2001 e a Lei Complementar nº 101/2000. | Danilo e Dyego | Sede Coren PE | Verificação física dos documentos acostados no PAD. |
| Item Atividades Programadas | | | | | |
| 3 | Auditoria de acompanhamento do PPA | Devido à necessidade de transparência e accountability e atendimento à NBASP 400-499. | Danilo e Dyego | Sede Coren PE | Verificação física dos documentos acostados no PAD. |
| 4 | Auditoria de acompanhamento da atualização do portal da transparência | A entidade precisa se manter aderente às políticas de acesso à informação. | Dyego | Sede Coren PE | Verificação <i>on-line</i> dos arquivos disponíveis. |
| 5 | Auditoria de tempo de processo | Verificar a celeridade dos processos e seus gargalos. | Dyego | Sede Coren PE | Verificação da ferramenta "tramitador" |
| 6 | Vistoria nas subseções | Identificar desvios, oportunidades de melhoria, indícios de favorecimento ou o oposto. | Danilo e Dyego | Respectivas subseções | Verificação in-loco de documentos, observação do ambiente e entrevista com os servidores. |
| 7 | Vistoria na frota oficial | Analisar a conservação dos automóveis da frota. | Dyego | Sede Coren PE | Vistoria física |
| 8 | Auditoria de estoques | Verificar se a contagem física bate com os registros contábeis. | Dyego | Sede Coren PE | Vistoria física e confronto com os relatórios disponíveis. |
| Item Atividades de rotina | | | | | |
| 9 | Análise de pagamentos | Detecção de Fraudes e erro, identificação de anomalias, controle de tributos, controle de Caixa e identificação de problemas de forma precoce. | Danilo e Dyego | Sede Coren PE | Verificação dos documentos recebidos para pagamento e inclusive os emitidos para pagamento. |
| 10 | Análise da folha de pagamento | Detecção de erros, transparência, monitoramento de benefícios, e identificação de problemas de forma precoce. | Dyego | Sede Coren PE | Recálculo dos tributos retidos, verificação das prestações de contas (quando houver) dos documentos arquivados. |
| 11 | Análise de diárias, auxílios e jetons | Verificação de conformidade com a Resolução 740/2024. | Dyego | Sede Coren PE | Verificação das requisições e de suas respectivas prestações de contas. |

| Mês | Dias úteis (qtde) | Força de trabalho disponível (und) | Total de Horas disponíveis |
|------------|--------------------------|---|-----------------------------------|
| Janeiro | 22 | 2 | 176 |
| Fevereiro | 20 | 2 | 160 |
| Março | 17 | 2 | 136 |
| Abril | 20 | 2 | 160 |
| Maiο | 21 | 2 | 168 |
| Junho | 22 | 2 | 176 |
| Julho | 22 | 2 | 176 |
| Agosto | 25 | 2 | 200 |
| Setembro | 22 | 2 | 176 |
| Outubro | 23 | 2 | 184 |
| Novembro | 19 | 2 | 152 |
| Dezembro | 15 | 2 | 120 |

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Atividades da Controladoria foi elaborado para contemplar as ações a serem realizadas ao longo do exercício de 2025. Dado o capital humano reduzido na Controladoria, este plano servirá como um guia fundamental para as atividades da Controladoria Geral.

As atividades de 2024 que possuem caráter continuado foram incorporadas ao plano de 2025, com algumas atualizações relevantes. Para garantir sua efetividade, o Plano de Atividades foi submetido à apreciação da Diretoria, que tomou conhecimento e efetuou as alterações necessárias.

Vale ressaltar que este plano é sugestivo e poderá ser ajustado conforme novas demandas e necessidades identificadas pela Diretoria, visando sempre a eficiência e a eficácia da gestão. Caso haja a necessidade de ajustes, a Diretoria será formalmente comunicada.

Dyego Freitas
Auditor – Coren-PE
CRC PE 32322

Danilo Barbosa
Controller – Coren-PE
Contabilista