

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2020

CONTROLADORIA GERAL

1. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

1.1. Estrutura

A estrutura da Controladoria Geral está dividida em três unidades:

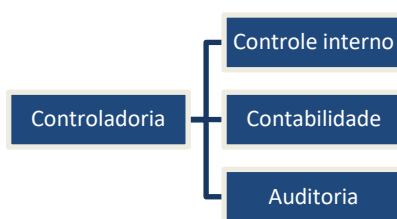
- **Controle Interno** - responsável por assegurar os padrões estipulados. Atua previa e/ou concomitantemente aos fatos.
- **Auditoria** - responsável por medir e avaliar a eficiência e eficácia dos controles do Coren-RJ. Atua depois da ocorrência dos fatos.
- **Contabilidade** - responsável por analisar e emitir pareceres e relatórios sobre os demonstrativos contábeis, celebração de convênios e prestação de contas.

1.2. Hierarquia

Em conformidade com o artigo 1º da Decisão Coren-RJ nº 1827/2012, a Controladoria Geral é um órgão de assessoramento técnico vinculado à Diretoria do Plenário do Coren-RJ.

1.3. Força de Trabalho

A Controladoria está composta de quatro funcionários, apresentado o arranjo descrito abaixo:



Atualmente a equipe da Controladoria conta com 4 funcionários, situados na Controladoria e Contabilidade, sendo o Controle Interno e a Auditoria sem funcionários lotados, logo sem previsão de atividade para 2020.

Tabela: Equipe Controladoria

Equipe	Cargo/Função	Lotação
Carine Braga Rocha	Controladora	Controladoria
Tarcila Carolina Guimarães de Oliveira	Chefe da Contabilidade	Contabilidade
Iara do Vale Sales	Assessor Nível VI	Controladoria
Cristiane dos Santos Barbosa Pinto	Assistente de Controladoria	Controladoria

1.4. Horas trabalhadas

A seguir listaremos o planejamento de acordo a quantidade prevista de horas trabalhadas, considerando ainda a programação de férias da equipe, descontados os sábados, domingos, feriados e férias, sendo incluso no plano o tempo necessário para a preparação e atualização do programa a ser aplicado e elaboração de relatório, se couber.

Tabela: Horas trabalhadas

Mês	Dias úteis	Total de horas disponíveis
Janeiro	22	672
Fevereiro	20	448
Março	15	704
Abril	20	608
Maiο	22	640
Junho	18	640
Julho	23	736
Agosto	22	672
Setembro	21	544
Outubro	23	672
Novembro	18	640
Dezembro	16	544
Férias	- 22	- 704
Total		6.816

1.5. Execução Prevista do Plano Anual

Início:	02 de janeiro de 2020
Término:	23 de dezembro de 2020

1.6. Atribuições

A Decisão Coren-RJ nº 1827/2012 institui a Controladoria Geral e determina quais as são suas atribuições, finalidade e modalidades de controle exercidos pela Controladoria Geral.

1.7. Plano Plurianual 2019-2021

As atividades planejadas para o ano de 2019 também consideraram as iniciativas estratégicas (IE) estabelecidas no PPA 2019-2021 para a Controladoria e suas unidades, sendo elas:

- IE 17 - Otimizar a aplicabilidade dos recursos;
- IE 21 - Elaborar e implantar a institucionalização das normas e procedimentos de gestão de processos de trabalho;

- IE 23 - Aplicar o princípio da economicidade no âmbito do Coren-RJ;
- IE 24 - Aplicar os princípios administrativos básicos nos processos de licitações;
- IE 25 - Aplicar os princípios fundamentais da Contabilidade Pública;
- IE 26 - Coordenar os resultados quanto a eficiência e eficácia da Gestão;
- IE 51 - Aprimorar a rotina de demonstração à sociedade da aplicação dos recursos do Coren-RJ.

1.8. Treinamento e Capacitação

Um dos fatores relevantes para o cumprimento planejamento é a capacitação dos profissionais lotados na Controladoria, devido à complexidade dos trabalhos realizados.

Logo, quando efetivado a implementação do programa de treinamentos, elaborado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, é importante a inclusão dos funcionários da Controladoria no programa para aprimoramento do conhecimento técnico, principalmente nas áreas de Controle, Contabilidade, Orçamento, Finanças Públicas, Auditoria, Licitações e Convênios.

2. ATIVIDADES

As atividades que serão relacionadas neste planejamento, têm como prioridades os objetivos citados abaixo:

- a) Efetuar as atividades rotineiras de preservação do erário, protegendo e criando valor para a organização;
- b) Verificar a aplicação das normas, legislações vigentes, como também diretrizes traçadas pela administração, em todas as áreas da gestão;
- c) Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos, abordando explicitamente a necessidade de melhoria dos processos da organização.

As atividades propostas abrangem os processos de gestão de pessoas, gestão e fiscalização de contratos, financeiro, contábil, tesouraria e licitações, além de atividades para definição de processos de trabalho de todo o Conselho.

2.1. Atividades Controladoria Geral

#	Atividade	Descrição	Data de entrega	PPA 2018-2021
2.1.1	Relatório de Atividades	Emitir relatório Anual de Atividades da Controladoria do ano de 2019.	20/01/20	-
2.1.2	Confecção e análise da Prestação de Contas de 2019	Emitir parecer sobre a prestação de contas anual do Conselho, verificando sua estrutura, conteúdo e forma estão de acordo com aqueles estabelecidos pelo Cofen.	14/02/20	IE26
2.1.3	Acompanhar a implantação do plano de contas	Acompanhar a implantação e execução do plano de contas, em conjunto com o Dpto Financeiro.	Jan/20 Fev/20	IE25

2.1.4	Confecção do Relatório de Gestão 2019	Realizar a confecção do relatório de gestão 2019 nos parâmetros determinados pelo TCU.	15/05/20	IE26
2.1.5	Acompanhar a execução do PPA	Realizar avaliação das iniciativas estratégicas definidas no PPA e encaminhar análise para a Diretoria.	31/01/20 31/05/20 30/09/20	IE26
2.1.6	Alteração da Decisão 1827/2012	Propor alteração das atividades realizadas pela Controladoria e suas unidades e encaminhar a Plenária para deliberação.	30/06/20	IE21
2.1.7	Análise da Proposta Orçamentária 2021	Emitir parecer sobre a proposta orçamentária para o exercício seguinte, e suas reformulações, antes de ser deliberada em Plenário e encaminhada para o Cofen.	25/10/20	IE23
2.1.8	Confecção do Plano de Atividades para 2021	Elaborar o Plano Anual de Atividades para o exercício posterior, conforme normativo vigente.	10/12/20	-
2.1.9	Acompanhar Portal de Acesso à Informação	Acompanhar as informações que estão sendo publicadas no Portal de Acesso a Informação, verificando se as informações presentes no site estão de acordo com o estipulado na Lei de Acesso à Informação.	Mensal	IE51
2.1.10	Análise dos gastos com pessoal	Realizar o acompanhamento mensal das despesas realizadas com pessoal e acompanhar a sua aderência ao orçamento proposto.	Mensal	IE23
2.1.11	Análise de Demonstrativos Contábeis	Análise mensal dos relatórios e demonstrativos contábeis do Conselho, compreendendo as receitas e despesas.	Mensal	IE25 e IE23
2.1.12	Cronograma Anual de Desembolso	Realizar o controle do orçamento do exercício através do cronograma mensal de desembolso.	Mensal	IE26
2.1.13	Análise de processos licitatórios	Verificar a formalização dos processos licitatórios em todas as modalidades, antes e depois do certame licitatório, assim como suas renovações.	Durante todo o exercício	IE23 e IE24
2.1.14	Controle de atividades finalísticas	Iniciar o acompanhamento das atividades de fiscalização, ética e inscrição e cadastro, através do planejamento anual e relatórios trimestrais elaborado pelas unidades, e indicadores de desempenho.	Durante todo o exercício	IE21 e IE26
2.1.15	Programa de Integridade	Iniciar os estudos para implantação do programa de integridade no Coren-RJ.	Durante todo o exercício	IE21
2.1.16	Emissão de comunicados	Como resultado do trabalho de análise e verificação em decorrência do exercício de suas atribuições, emitiremos comunicados, sempre que aplicáveis, visando o apoio às unidades organizacionais (orientação) e objetivando corrigir e/ou eliminar imperfeições constatadas (recomendação).	Durante todo o exercício	IE17
2.1.17	Mapeamento de processos	Após licitada a empresa de consultoria, acompanhar o mapeamento de processos.	Durante todo o exercício	IE21
2.1.18	Atendimento às demandas dos órgãos externos de controle	Realizar atendimento órgãos de controle externos, como o Cofen e TCU.	Durante todo o exercício	-
2.1.19	Orientação aos gestores	Prover orientação aos gestores, buscando racionalizar a execução das despesas, a eficiência	Durante todo o	IE17

		e subsidiar os responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeira.	exercício	
2.1.20	Coordenação das atividades	Coordenar as atividades da Controladoria e subsidiar as unidades que estão sob sua responsabilidade à cumprirem as atividades propostas para o exercício.	Durante todo o exercício	-
2.1.21	Atividades recepcionadas no decorrer do exercício	No decorrer do exercício de 2020 acontecerão eventos não planejados e que precisarão ser analisados ou incluídos no planejamento.	Durante todo o exercício	-
2.1.22	Análise de processos de pagamento	Analisar todas as requisições de pagamento do Coren-RJ, realizando através de controle preventivo, o exame documental da requisição de pagamento.	Durante todo o exercício	IE17
2.1.23	Monitorar o atendimento às recomendações	Monitoramento quanto ao atendimento pelas áreas das recomendações e apontamentos emitidos.	Durante todo o exercício	IE26
2.1.24	Análise de Transposições Orçamentárias	Analisar as propostas de transposições orçamentárias, antes da deliberação do Plenário, verificando se as solicitações estão de acordo com os limites determinados no Regimento Interno e em legislações pertinentes.	Durante todo o exercício	IE25
2.1.25	Padronização de Rotinas Contábeis	Realizar junto a empresa que presta serviços técnicos de contabilidade, rotinas de envios de dados e informações para melhor composição dos demonstrativos contábeis.	Durante todo o exercício	IE25
2.1.26	Implantação do Centro de Custos	Realizar a implantação de modelo de centro de custos e o acompanhamento da sua execução, com a cooperação das áreas envolvidas.	Durante todo o exercício	IE25

3. PRAZOS

O parágrafo único da art. 6º da Decisão nº 1827/2012 informa que os atos e fatos administrativos serão analisados dentro do prazo planejado pelas divisões integrantes da Controladoria Geral, previamente aprovados pelo Controlador Geral, bem como prazos estabelecidos em normativos que rege a matéria.

Sendo assim, para que possamos realizar as atividades com a precisão necessária, solicitamos que os prazos de análise abaixo estimados sejam aprovados.

Tipo de processo	Prazo
Processos de pagamento	5 dias úteis
Folha de pagamento – Pagamentos mensais e 13º salário	3 dias úteis
Folha de pagamento – Férias e rescisão	2 dias úteis
Processos licitatórios – antes do certame	7 dias úteis
Processos licitatórios – após certame	5 dias úteis
Processos licitatórios – dispensa e inexigibilidade	5 dias úteis

Renovações contratuais	5 dias úteis
Emissão de pareceres diversos	15 dias
Emissão de despachos	5 dias

Importante mencionar que os prazos estipulados estão dentro dos prazos limites estipulados no art. 60 e 61 do Regimento Interno do Coren-RJ.

Art. 60. Salvo disposição expressa em contrário, **os Conselheiros têm o prazo de 10 (dez) dias para os despachos de mero impulso processual, requisição de documentos ou prestação de informações, e de 30 (trinta) dias para prolação de pareceres.**

Parágrafo único. Justificada, por escrito, as necessidades de mais tempo, os prazos deste artigo poderão ser prorrogadas por autorização da Presidência.

Art. 61. Salvo disposição ou determinação expressa em contrário, **os empregados do Conselho têm reduzido à metade os prazos previstos no artigo anterior** para atender às solicitações nos processos em que lhes incumbir oficial, aplicando-lhes as disposições excepcionais do parágrafo único do mesmo artigo.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, este planejamento poderá sofrer alterações em função de fatores que possam inviabilizar sua realização na data estipulada, como atividades em comissões, grupos de trabalho, participação em sindicâncias, treinamentos, equipes de planejamento, atendimento ao Cofen, seminários e demandas deliberadas pela Diretoria, assim como alterações no corpo funcional.

Sendo assim, apresentamos o presente Plano Anual de Atividades da Controladoria, para aprovação da Diretoria, com a finalidade de suprir as carências de controle nos setores onde atuaremos, sugerindo e recomendando aprimoramento das diversas atividades exercidas, por meio de uma maior interação entre as áreas internas do Coren-RJ.

Carine Braga Rocha
Controladora Geral COREN/RJ
Mat. 0471- CRA/RJ nº 20-87743