

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2021

CONTROLADORIA GERAL

1. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

1.1. Estrutura

A estrutura da Controladoria Geral está dividida em três unidades:

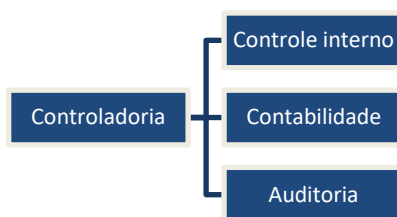
- **Controle Interno** - responsável por assegurar os padrões estipulados. Atua previa e/ou concomitantemente aos fatos.
- **Auditoria** - responsável por medir e avaliar a eficiência e eficácia dos controles do Coren-RJ. Atua depois da ocorrência dos fatos.
- **Contabilidade** - responsável por analisar 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 Controle Interno, sendo a Contabilidade e a Auditoria sem funcionários lotados.

Tabela: Equipe Controladoria

Equipe	Cargo/Função	Lotação
Carine Braga Rocha	Controladora	Controladoria
Tarcila Carolina Guimarães de Oliveira	Chefe do Controle Interno	Controladoria
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	19	608
Fevereiro	17	544
Março	23	736
Abril	19	608
Maio	21	672
Junho	20	640
Julho	22	704
Agosto	22	704
Setembro	21	672
Outubro	19	608
Novembro	24	768
Dezembro	16	512
Férias	-22	-704
Total		7.072

1.5. Execução Prevista do Plano Anual

Início:	02 de janeiro de 2021
Término:	23 de dezembro de 2021

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

- IE24 - Elaborar e implantar a institucionalização das normas e procedimentos de gestão e processos de trabalho;

- IE28 - Aplicar o princípio da economicidade no âmbito do Coren-RJ;
- IE29 - Aplicar os princípios administrativos básicos nos processos de licitações;
- IE30 - Aplicar os princípios fundamentais da Contabilidade Pública;
- IE31 - Coordenar os resultados quanto a eficiência e eficácia da Gestão;
- IE62 - Aprimorar a rotina de demonstração à sociedade da aplicação dos recursos do Coren-RJ;
- IE63 - Promover o acompanhamento sistemático do Planejamento Estratégico Institucional (PEI).

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, solicitamos a inclusão no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2021, capacitações nas áreas de controladoria, controle interno, compliance, contabilidade e mapeamento de processos.

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 limite	Produto esperado	Resultado esperado	Departamentos abrangidos	PPA 2018-2021
2.1.1	Relatório de Atividades	Emitir relatório Anual de Atividades da Controladoria do ano de 2020.	30/01/21	Relatório de atividades	Avaliação da efetividade das atividades do Controladoria	Controladoria	-
2.1.2	Confecção e análise da Prestação de Contas de 2020	Emitir parecer sobre a prestação de contas anual do Conselho, verificando sua estrutura, conteúdo e forma estão de acordo com aqueles estabelecidos pelo Cofen.	31/03/21	Prestação de Contas 2021 / Parecer avaliativo	Prestas contas a sociedade e aos órgãos de controle sobre os valores arrecadados e sua destinação.	Todos	IE31
2.1.3	Confecção do Relatório de Gestão 2020	Realizar a confecção do relatório de gestão 2019 nos parâmetros determinados pelo TCU.	30/04/21	Relatório de Gestão	Demonstrar a sociedade e órgão de controle a atuação do Coren-RJ durante o ano de 2020.	Todos	IE31
2.1.4	Avaliar o PPA 2022 - 2024	Emitir parecer sobre a proposta de Plano Plurianual para o período de 2022-2024.	30/06/21	Parecer	Verificar se o PPA está adequado as finalidades legais do Coren-RJ.	Grupo de Trabalho	IE63
2.1.5	Alteração da Decisão 1827/2012	Propor alteração das atividades realizadas pela Controladoria e suas unidades e encaminhar a Plenária para deliberação.	30/06/21	Decisão	Definir, atualizar e adequar as atribuições das Controladoria e suas unidades as normativas do Cofen e TCU.	Controladoria	IE24
2.1.6	Análise da Proposta Orçamentária 2022	Emitir parecer sobre a proposta orçamentária para o exercício seguinte, e suas reformulações, antes de ser deliberada em Plenário e encaminhada para o Cofen.	31/10/21	Parecer	Verificar a adequação da proposta orçamentária aos normativos pertinentes e ao PPA.	Departamento Financeiro	IE30 IE28
2.1.7	Confecção do Plano de Atividades para 2022	Elaborar o Plano Anual de Atividades para o exercício posterior, conforme normativo vigente.	15/12/21	Plano Anual de Atividades	Definição das atividades da Controladoria.	Controladoria	-
2.1.8	Elaboração do Manual de Boas Práticas	Elaborar e disseminar o manual de boas práticas, com orientações aos fiscais e gestores de contratos.	30/06/21	Manual de Boas Práticas	Redução de inconformidades e agilidade nos processos de pagamento.	Departamento de Contratos / Fiscais de Contrato / Comitê Permanente de Controle Interno	IE24
2.1.9	Implantação Auditoria	Implantar a unidade de auditoria em conformidade as orientações do Cofen.	-	Unidade de Auditoria	Auxiliar no aprimoramento dos processos de trabalho e ajudar a organização a atingir padrões de governança e controle.	Direção / Controladoria / Comitê Permanente de Controle Interno	IE31

#	Atividade	Descrição	Data de limite	Produto esperado	Resultado esperado	Departamentos abrangidos	PPA 2018-2021
2.1.10	Atualização da matriz de risco	Realizar a atualização da matriz de risco do Coren-RJ	30/11/21	Matriz de risco	Prever os riscos relacionados as ações administrativas do Coren-RJ, buscando subsidiar os gestores na formulação de ações de prevenção.	Todos	IE31

#	Atividade	Descrição	Execução	Produto esperado	Resultado esperado	Departamentos abrangidos	PPA 2018-2021
2.1.11	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	Exame de conformidade / Diligência	Verificar a divulgação das informações está sendo realizada conforme estabelecido na LAI.	Todos	IE62
2.1.12	Análise dos gastos com pessoal	Realizar o acompanhamento mensal das despesas realizadas com pessoal e acompanhar a sua aderência ao orçamento proposto.	Mensal	Exame de conformidade / Diligência	Verificar a conformidade dos gastos com pessoal e sua execução, segundo o orçamento proposto.	Departamento de Gestão de Pessoas	IE28
2.1.13	Cronograma Anual de Desembolso	Realizar o controle do orçamento do exercício através do cronograma mensal de desembolso.	Mensal	Cronograma de desembolso	Controle da execução orçamentária.	Departamento Financeiro / Contabilidade	IE28
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.	Mensal	Relatório	Identificar e propor pontos de melhoria na execução das atividades finalísticas, considerando os limites de atuação.	Fiscalização / Ética / Atendimento	IE63
2.1.15	Emissão de relatórios	Como resultado do trabalho de análise e verificação em decorrência do exercício de suas atribuições, emitiremos relatórios com o resumo dos achados nas atividades de controle.	Mensal	Relatório de Conformidade	Otimizar a comunicação entre a Controladoria a Direção e o Comitê de Controle Interno	Diretoria / Comitê de Controle Interno	IE24
2.1.16	Análise de Demonstrativos Contábeis	Análise mensal dos relatórios e demonstrativos contábeis do Conselho, compreendendo as receitas e despesas.	Trimestral	Exame de conformidade / Diligência	Verificar a conformidade das informações contábeis.	Departamento Financeiro / Contabilidade	IE30

#	Atividade	Descrição	Execução	Produto esperado	Resultado esperado	Departamentos abrangidos	PPA 2018-2021
2.1.17	Acompanhamento do Centro de Custos	Realizar o acompanhamento do modelo de centro de custos e da sua execução.	Trimestral	Relatório	Subsidiar a Direção e os chefes de departamento de informações relacionadas aos custos das atividades do Coren-RJ.	Todos	IE28 e IE31
2.1.18	Acompanhar a execução do PPA	Realizar avaliação das iniciativas estratégicas definidas no PPA e encaminhar análise para a Diretoria.	Quadrimestral	Parecer	Verificar o atingimento das metas estabelecidas no PPA.	Todos	IE31
2.1.19	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	Exame de conformidade / Diligência	Mitigar os riscos relacionados ao processo de formalização de contratos.	CPL / Departamento de Contratos	IE28 e IE29
2.1.20	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	Exame de conformidade / Diligência	Mitigar os riscos relacionados ao processo de pagamento.	Departamento Financeiro / Departamento de Contratos / Fiscais de Contrato	IE24
2.1.21	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	Exame de conformidade / Diligência	Mitigar os riscos de infrações legais relacionadas a execução orçamentária.	Departamento Financeiro	IE30

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 relatórios	15 dias
Emissão de despachos	5 dias

Importante mencionar que os prazos estipulados estão dentro dos prazos limites mencionados nos 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 nas áreas onde atuaremos, sugerindo e recomendando o aprimoramento das atividades exercidas, tendo como expectativa auxiliar o Coren-RJ a atingir seus objetivos de forma assertiva, segura e sustentável.

Em, 02 de março de 2021.

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