

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2023

CONTROLADORIA GERAL

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro é um órgão de assessoramento técnico vinculado à Diretoria do Plenário, regida pela Decisão Coren-RJ nº 1827/2012.

Sua principal finalidade está no artigo 1º da Decisão Coren-RJ nº 1827/2012 que é “controlar as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras das unidades integrantes do Coren-RJ”.

Buscando demonstrar clareza de objetivos e estabelecer a direção que tomaremos no ano de 2023, e ainda em obediência aos normativos que regem nossas atividades¹, elaboramos o Plano Anual de Atividades para o exercício de 2023, visando planejar as ações de controle.

O planejamento dos trabalhos da Controladoria para o exercício de 2023 foi construído considerando as normas e dispositivos que regem a Controladoria Geral, sua capacidade técnica e operacional, as necessidades do Coren-RJ, principalmente em relação a desburocratização e otimização do fluxo processual, a relevância dos temas a serem acompanhados e as práticas de outros órgãos de Controle Externo (Cofen, TCU e CGU).

Logo, com o objetivo de nortear as atividades que serão realizadas pela Controladoria e suas Unidades, elaboramos de forma simples e clara este Plano de Atividades para o ano de 2023.

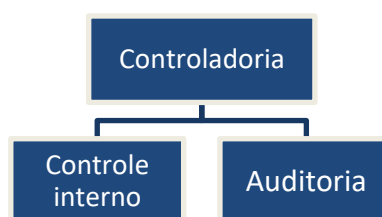
¹ Art. 2º da Resolução Cofen nº 505/2016 e parágrafo IV do art. 8º da Decisão Coren-RJ nº 1827/2012

2. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

2.1. Estrutura

A estrutura da Controladoria Geral está dividida em duas 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.



2.2. 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.

2.3. Força de Trabalho

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	Controle Interno
Iara do Vale Sales	Assessor Nível VI	Controladoria
Cristiane dos Santos Barbosa Pinto	Assistente de Controladoria	Controladoria

2.4. Execução Prevista do Plano Anual

Início:	02 de janeiro de 2023
Término:	22 de dezembro de 2023

2.5. Horas trabalhadas

O planejamento para o exercício de 2023 foi definido de acordo com 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	Qtd pessoas	Total de horas disponíveis
Janeiro	21	4	672
Fevereiro	15	4	480
Março	23	4	736
Abril	17	4	544
Maio	22	4	704
Junho	20	4	640
Julho	20	4	640
Agosto	23	4	736
Setembro	19	4	608
Outubro	20	4	640
Novembro	19	4	608
Dezembro	16	4	512
<i>Férias</i>	-22	4	-704
Total			6.816

Importante destacar que a elaboração deste planejamento foi baseada no calendário oficial para o ano de 2023, aprovado na 314ª ROD.

2.6. 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.

2.7. Plano Plurianual 2022-2024

As atividades planejadas para o ano de 2023 também consideraram as iniciativas estratégicas (IE) estabelecidas no PPA 2022-2024 para a Controladoria e suas unidades, sendo elas:

- IE35 - Realizar controle de despesas departamentais e áreas fim do Coren-RJ;

- IE36 - Realizar o controle de receitas e destinação orçamentária;
- IE50 - Controlar os gastos com a folha de pagamento de pessoal e benefícios;
- IE65 - Promover a transparência de dados públicos da Autarquia através do portal da Transparência do Coren-RJ(LAI);
- IE66 - Publicizar o acompanhamento sistemático do Planejamento Estratégico Institucional (PEI-PPA);
- IE67 - Publicizar o Relatório Anual de Atividades;
- IE71 - Fortalecer as atividades e mecanismos de Controle da Autarquia visando a aderência ao programa de integridade;
- IE72 - Fomentar a política de normatização dos atos administrativos;
- IE73 - Implantar e gerir riscos;
- IE74 - Monitorar mensalmente o cumprimento do Acórdão TCU 96/2016;
- IE77 - Comunicar às áreas de negócio o resultado do monitoramento em relação ao alcance das metas definidas no PPA;
- IE78 - Aprimorar a sistemática de cobrança virtual e pessoal de andamento das metas;
- IE79 - Medir indicadores estratégicos;
- IE80 - Elaborar Caderno de Legislação Vigente do Sistema Cofen-Conselhos Regionais;
- IE81 - Executar o Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral;
- IE82 - Executar o Plano Anual de Auditoria;
- IE83 - Elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual da Autarquia;
- IE84 - Elaborar o Relatório de Gestão Anual do Coren-RJ;
- IE89 - Mapear e/ou atualizar os fluxos de processos de negócio;
- IE90 - Implementação de Governança Corporativa;
- IE91 - Fomentar a adoção da gestão por processos e métodos ágeis nas rotinas e fluxos de trabalho.

3. 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.

O plano de atividades proposto incluirá dentre suas prioridades os controles emanados das disposições da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei 8.666/93,

observando suas alterações posteriores, do Regimento Interno do Coren-RJ, do Regulamento da Administração Contábil Financeira do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, das demais legislações federais aplicáveis à espécie, dos princípios gerais que regem a Administração Pública, e, ainda, o atendimento aos critérios estabelecidos pelo Cofen.



3.1. Atividades Controladoria Geral

#	Atividade	Descrição	Prazo	Produto esperado	Resultado esperado	Fundamentação
3.1.1	Relatório de Atividades	Emitir relatório Anual de Atividades da Controladoria do ano de 2022.	Jan/23	Relatório de atividades	Avaliação da efetividade das atividades do Controladoria	IE67
3.1.2	Confecção e análise da Prestação de Contas de 2022	Emitir parecer sobre a prestação de contas anual do Conselho, verificando sua estrutura, conteúdo e forma estão de acordo com aqueles estabelecidos pelo Cofen.	Fev/23	Prestação de Contas 2022 / Parecer avaliativo	Prestas contas à sociedade e aos órgãos de controle sobre os valores arrecadados e sua destinação.	IE83
3.1.3	Confecção do Relatório de Gestão 2022	Realizar a confecção do relatório de gestão 2022 nos parâmetros determinados pelo TCU.	Mar/23	Relatório de Gestão	Demonstrar a sociedade e órgão de controle a atuação do Coren-RJ durante o ano de 2022.	IE84
3.1.4	Atualizar a Decisão nº 1827/2012	Propor alteração das atividades realizadas pela Controladoria e suas unidades e encaminhar a Plenária para deliberação.	Jun/23	Nova decisão	Definir, atualizar e adequar as atribuições das Controladoria e suas unidades as normativas do Cofen e TCU.	IE72
3.1.5	Análise da Proposta Orçamentária 2024	Emitir parecer sobre a proposta orçamentária para o exercício seguinte, e suas reformulações, antes de ser deliberada em Plenário e encaminhada para o Cofen.	Out/23	Parecer	Verificar a adequação da proposta orçamentária aos normativos pertinentes e ao PPA.	IE36
3.1.6	Confecção do Plano de Atividades para 2024	Elaborar o Plano Anual de Atividades para o exercício posterior, conforme normativo vigente.	Dez/23	Plano Anual de Atividades	Definição das atividades da Controladoria.	IE81
3.1.7	Elaborar Manual de Boas Práticas	Elaborar e disseminar o manual de boas práticas, com orientações aos fiscais e gestores de contratos.	Jul/23	Manual de Boas Práticas	Redução de inconformidades e agilidade nos processos de pagamento.	IE72
3.1.8	Implantar a Governança Corporativa	Aprovar decisão que implante a Governança Corporativa e elaborar o Caderno de Legislação	Nov/23	Decisão aprovada	Colaborar com o atingimento dos objetivos do Coren-RJ através do conjunto de práticas adotadas pelos gestores.	IE80 e IE 90
3.1.9	Mapeamento de processos	Mapear todos os processos de trabalho das áreas do Coren-RJ.	Dez/23	Processos Mapeados	Mapear e/ou atualizar os fluxos de processos de negócio.	IE89



Con

Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo nº 2580/2022

Data: 14/12/22 Folhas:

Rubrica: _____

#	Atividade	Descrição	Execução	Produto esperado	Resultado esperado	Fundamentação
3.1.10	Acompanhar Portal de Acesso à Informação	Acompanhar as informações que estão sendo publicadas no Portal de Acesso à 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	Otimizar a divulgação das informações, conforme estabelecido na LAI.	IE65 IE74
3.1.11	Análise dos gastos com pessoal	Realizar o acompanhamento mensal das despesas realizadas com pessoal, através das análises das folhas de pagamento, 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.	IE50
3.1.12	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.	IE36
3.1.14	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.	Bimestral	Relatório de Conformidade	Otimizar a comunicação entre a Controladoria, a Direção e o Comitê de Controle Interno	IE78 IE79
3.1.15	Análise de Demonstrativos Contábeis	Análise dos relatórios e demonstrativos contábeis do Conselho.	Trimestral	Exame de conformidade / Diligência	Verificar a conformidade das informações contábeis.	IE36
3.1.16	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.	IE35
3.1.17	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.	IE77 IE66
3.1.18	Análise de processos licitatórios	Verificar a formalização dos processos licitatórios em todas as modalidades, antes 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.	IE71



Con

Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo nº 2580/2022

Data: 14/12/22 Folhas:

Rubrica: _____

#	Atividade	Descrição	Execução	Produto esperado	Resultado esperado	Fundamentação
3.1.19	Análise de processos de pagamento	Analisar 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.	IE35
3.1.20	Análise de alterações Orçamentárias	Analisar as propostas de alterações no orçamento, antes da deliberação do Plenário, verificando se as solicitações estão de acordo com os normativos vigentes.	Durante todo o exercício	Exame de conformidade / Diligência	Mitigar os riscos de infrações legais relacionadas a execução orçamentária.	IE36
3.1.21	Executar o Plano Anual de Auditoria	Executar o PAINT em conjunto com a empresa de auditoria contratada.	Durante todo o exercício	Relatórios de Auditoria	Auxiliar no aprimoramento dos processos de trabalho e ajudar a organização a atingir padrões de governança e controle.	IE82

3.2. Detalhamento da atividade 3.1.11 - Análise dos gastos com pessoal:

Com o resultado do relatório de auditoria da área de pessoal realizado no ano de 2022, identificamos como oportunidade de melhoria e desburocratização, realizar o controle posterior da folha de pagamento e das despesas relacionadas ao pessoal.

A alteração na forma de controle não prejudica a avaliação de conformidade das despesas realizadas, pois se houverem achados que ocasionem pontos de correção, o mesmo pode ser realizado a qualquer tempo.

Acreditamos que esta alteração irá trazer ganhos para apuração da folha de pagamento e outros benefícios relacionados ao pessoal, pois proporcionará maior tempo para apuração e avaliação dos rendimentos e benefícios, além de desburocratizar o fluxo processual.

3.3. Detalhamento da atividade 3.1.18 - Análise de processos licitatórios:

Objetivando a desburocratização e contribuindo com a celeridade dos processos licitatórios, a avaliação dos processos licitatórios será realizada apenas antes do certame, avaliando toda a documentação e fases até a elaboração da minuta de edital.

Só serão realizadas análises posteriormente ao certame obrigatoriamente das licitações no qual o valor licitado for superior a R\$ 500 mil e aqueles em que a Presidência ou Diretoria solicitarem avaliação de conformidade.

3.4. Detalhamento da atividade 3.1.19 - Análise de processos de pagamento:

A atividade 3.1.19 – Análise de processos de pagamento será realizada de forma preventiva, ou seja, antes do pagamento, nas solicitações de pagamento de: diárias, verbas indenizatórias (auxílio representação e jeton), fornecedores, devoluções de taxa, ressarcimentos e devoluções.

Os processos de pagamento de custas judiciais, condenações judiciais e pensão vitalícia, serão analisados de forma subsequente e por amostragem, tendo em vista o baixo risco identificado no pagamento destas despesas.

Só serão realizadas análises dos processos de pagamento de custas judiciais, condenações judiciais e pensão vitalícia antes do pagamento quando a Presidência ou Diretoria solicitarem avaliação de conformidade.

Ainda, contribuindo com a desburocratização e melhoria do andamento processual, a avaliação da regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores antes do pagamento será realizada apenas através da certidão de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, certidão de débitos trabalhistas e o certificado de regularidade do FGTS.

4. 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, e considerando o volume de processos recebidos e comparação com a quantidade de pessoal disponível para análise, 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	5 dias úteis
Folha de pagamento – Férias e rescisão	5 dias úteis
Processos licitatórios – antes do certame	7 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 officiar, aplicando-lhes as disposições excepcionais do parágrafo único do mesmo artigo.

5. 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, a Conselheira Coordenadora do Comitê de Controle Interno e após 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, 16 de dezembro de 2022.

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

Fluxo de análise de processos

