



Plano Anual de Gestão de Riscos e Controle Interno (PAGRCI)

Ano de Referência: 2021

Brasília - DF, Outubro de 2020

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. PERFIL DA AUTARQUIA	6
3. MARCO REGULATÓRIO	6
4. DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA.....	8
5. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAGRCI	9
5.1. ESTRUTURA.....	9
5.2. DA FORÇA DE TRABALHO	9
5.3. AVALIAÇÃO DOS RISCOS E RELEVÂNCIA DAS AÇÕES.....	10
6. OUTROS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAGRCI.....	10
6.1. PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DA EQUIPE DA CONTROLADORIA	10
6.2. AÇÕES DE CAPACITAÇÕES PREVISTAS	11
7. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PAGRCI	12
8. CRONOGRAMA PREVISTO PARA O EXERCÍCIO DE 2021	12
9. PRINCIPAIS OBJETIVOS PRETENDIDOS COM O PAGRCI	13
10. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS 2021.....	15
10.1. PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES PARA 2021	15
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
ANEXO I - ATIVIDADES A IMPLEMENTAR 2021	17
QUADRO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2021.....	39
QUADRO II - DISTRIBUIÇÃO DE HORAS 2021 POR ATIVIDADE	40

1. INTRODUÇÃO

O planejamento consiste em estabelecer com antecedência as ações a serem executadas dentro de cenários e condições preestabelecidos, estimando os recursos a serem utilizados e atribuindo as responsabilidades, para atingir os objetivos fixados. Sendo assim, o planejamento não diz respeito a decisões futuras, mas às implicações futuras de decisões presentes.

Na administração pública, a atividade de planejamento envolve a elaboração, a execução e o controle de programas com a fixação de objetivos, indicadores e metas específicas, que visa elevar a efetividade na prestação de serviços, por meio da ordenação sistemática de decisões e medidas necessárias para a consecução dos objetivos, à luz dos princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Contudo, com o advento da Portaria CGU nº 57, de 4 de janeiro de 2019, que disciplina a implementação e execução dos programas de integridade, na administração pública; demandou-se a implementação de mecanismos de gestão de riscos e de controle interno nas instituições, onde se busca a eficiência operacional; a precisão dos registros; a confiabilidade de relatórios de gestão; a proteção de ativos; e o cumprimento das políticas, regras, leis e regulamentos aplicáveis, com vistas a proporcionar maior eficiência operacional da entidade.

Neste contexto, e no âmbito do Conselho Federal de Química (CFQ), a Controladoria tem por finalidade resguardar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e dos demais sistemas administrativos e operacionais; bem como o cumprimento dos objetivos institucionais do Sistema CFQ/CRQ's; e, especialmente, prestar auxílio e assessoria técnica no acompanhamento da gestão e controle do CFQ e seus órgãos consultivos, por meio de ações orientativas, preventivas e corretivas.

Além disso, tem por escopo a melhoria contínua na qualidade dos processos na instituição, a qualidade dos serviços ofertados articulando informações, visando resguardar o Conselho, por meio de orientações preventivas, verificando a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e desempenho na administração dos recursos, além de prestar apoio às Unidades do Sistema CFQ/CRQ's, bem como atender aos órgãos de controle externo.

Buscando atingir seus objetivos, a Controladoria por meio da execução de suas funções de forma sistematizada e distribuídas ao longo do tempo, utiliza a metodologia de Gestão de Risco.

A Gestão de Riscos, no CFQ, consiste em um conjunto de atividades coordenadas para identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar riscos, visando minimizá-los, bem como as falhas, perdas e incertezas do negócio, por meio de um processo contínuo de planejamento, organização e controle dos recursos voltados para os resultados da atividade finalística, e conferir razoável segurança quanto ao alcance dos objetivos.

Por outro lado, o Controle Interno é o processo que engloba o conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que os objetivos organizacionais serão alcançados.

Neste sentido, e com o objetivo de assegurar a execução das atividades dentro dos princípios da Administração Pública, a Controladoria apresenta o **PLANO ANUAL DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS (PAGRCI)**, para ao exercício de 2021, em atendimento ao inciso I, art. 30, da Portaria CFQ nº 71, de 11 de agosto de 2020.

O PAGRCI tem por finalidade delinear as ações da Controladoria, como Segunda Linha de Defesa do CFQ, para o exercício de 2021, com vistas a:

- i. avaliar continuamente os mecanismos de gestão de riscos e de controle interno, com vistas a propor às unidades organizacionais melhorias nos processos e ações que mitiguem os riscos institucionais;
- ii. analisar o ambiente interno das unidades organizacionais, auxiliar as áreas na implementação de gestão de riscos, controles internos e *compliance* nos processos, os quais estejam responsáveis diretamente;
- iii. comunicar sistematicamente, às instâncias de governança, as possíveis fragilidades ou inexistência de controles apuradas durante às avaliações, sempre acompanhadas de orientações e sugestões de aprimoramento dos processos;
- iv. auxiliar na construção de controles internos, tais como procedimentos e documentos em conjunto com as áreas pertencentes a Primeira Linha de Defesa, respeito o princípio da segregação de funções.

Este Plano está alinhado ao objetivo estratégico “OE 11 - Adotar as melhores práticas de Governança e Gestão”, vinculado a dimensão estratégica “Governança e Gestão”, contemplado no Mapa Estratégico 2018 - 2028, principalmente no que se refere a gerar competências, processos e estrutura para inovar processos e serviços no âmbito do CFQ. Além disso, contempla o Eixo Estratégico “Governança e Gestão”, Função “Risco”, Projetos: P7 - Implementação de Gestão de Riscos e P8 - Implementação de Programa de Compliance”.

A execução do PAGRCI busca disseminar a cultura de controle interno, gestão de riscos e *compliance* no CFQ, a fim de que a entidade possa dispor de processos estruturados e integrados, sistemas bem projetados, capacitação de profissionais nas posições chaves, implementação de política de riscos com estratégias e diretrizes bem definidas, aprendizado contínuo e normatização dos procedimentos.

As informações contidas neste Plano, atendem ao que determina a Portaria CFQ nº 26, de 29 de maio de 2019, não em sua totalidade, mas conforme este Plano. Todas as informações foram sistematizadas em tópicos detalhados, a fim de propiciar uma visão clara das atividades a serem realizadas.

Por fim, a Controladoria entende que a existência de um adequado gerenciamento de riscos e eficaz sistema de controle interno contribui efetivamente para o cumprimento da Missão do CFQ, para o alcance da Visão de Futuro e para fortalecer os Valores institucionais, em conformidade com os normativos internos, externos e com os objetivos estabelecidos pela Governança.

*“Tudo na vida é gerenciamento de risco,
não sua eliminação.”*

Walter Wriston

Ex-presidente e CEO da Citicorp

Brasília - DF, 13 de outubro de 2020.

Controladoria CFQ

2. PERFIL DA AUTARQUIA

O Conselho Federal de Química, criado pela Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956, é autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, patrimonial, orçamentária e política sem qualquer vínculo funcional e hierárquico com os órgãos da administração pública federal.

3. MARCO REGULATÓRIO

As exigências de controle em instituição pública não são imposições recentes. A Lei nº 4.320 de 1964, em seu artigo 75, aborda a execução de controle. A Constituição Federal de 1988 reforçou a exigência de controle interno em seus artigos 70 e 74. E também a Lei Complementar 101 de 2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, também faz referência à atuação do controle interno, o que favorece a sua implantação em instituição pública.

Nesta senda, o papel da Controladoria é apoiar e orientar os gestores de recursos públicos sobre o melhor caminho a percorrer e, ainda, o mais eficiente. Dessa forma, a Controladoria deve zelar pela perenidade da instituição, assegurando a otimização do resultado, por meio da equação que une produtividade e eficiência, à *superávit* e custos racionais, por meio do planejamento e implementação de programa de monitoramento de riscos institucionais e do desenvolvimento de programa de *compliance*.

O PAGRCI 2021 está aderente aos normativos legais que regulam a matéria, e aos normativos internos do Conselho Federal de Química, conforme descrito a seguir:

- i. Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, que instituiu procedimentos para gerir os riscos, proteger a integridade das instituições e a segurança dos recursos públicos;
- ii. Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- iii. Portaria CGU nº 57, de 4 de janeiro de 2019, que estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências;

iv. Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020. Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente;

v. Decisão Normativa TCU nº 187, de 9 de setembro de 2020. Divulga a relação das unidades prestadoras de contas (UPC), na forma do disposto no art. 9º, §§ 1º e 2º, da Instrução Normativa-TCU 84, de 22 de abril de 2020, estabelece os elementos de conteúdo do relatório de gestão e define os prazos de atualização das informações que integram a prestação de contas da administração pública federal, nos termos do art. 5º, § 1º e art. 6º; art. 8º, inciso III e § 3º; e art. 9º, § 3º da Instrução Normativa-TCU 84, de 22 de abril de 2020;

vi. Planejamento Estratégico CFQ (2018-2028);

vii. Plano Plurianual CFQ (2019 - 2021);

viii. Portaria CFQ nº 37, de 9 de agosto de 2018. Designa e contrata funcionário para o cargo de Chefe de Controladoria (Controller), estabelecendo as atribuições e competências da área de Controladoria;

ix. Portaria CFQ nº 26, de 29 de maio de 2019. Designa a Controladoria como Unidade de Gestão da Integridade Programa de Integridade no âmbito do Conselho Federal de Química e nomeia o Chefe da Controladoria do CFQ, como responsável pelo Programa de Integridade;

x. Portaria CFQ nº 44, de 31 de julho de 2019. Dispõe sobre a institucionalização da Governança no âmbito do Conselho Federal de Química e dá outras providências;

xi. Portaria CFQ nº 71, de 11 de agosto de 2020. Dispõe sobre a institucionalização das Linhas de Defesa na Gestão de Riscos e Controle Interno no âmbito do Conselho Federal de Química (CFQ) e dá outras providências; e

xii. Portaria CFQ nº 72, de 11 de agosto de 2020. Dispõe sobre a institucionalização da Política de Gestão de Riscos no âmbito do Conselho Federal de Química (CFQ) e dá outras providências.

4. DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA

A Controladoria tem as atribuições definidas na Portaria nº 37, de 09 de agosto de 2018, que dispõe, especificamente, as atribuições do cargo do Chefe da Controladoria (*Controller*) de:

- i. Auxiliar na implantação e controle do processo de Planejamento Estratégico, desdobramento de metas e definição de projetos e atividades bem como o seu reflexo orçamentário;
- ii. Pesquisar, desenvolver e auxiliar na implantação de modelo de excelência de governança e gestão para o sistema CFQ /CRQ's;
- iii. Sugerir e auxiliar na implantação de modelo de gestão de riscos para o Sistema CFQ /CRQs;
- iv. Prestar assessoramento à Gerência Executiva quanto a avaliação, diagnóstico e construção de controles internos;
- v. Estruturar e coordenar métodos eficientes de comunicação entre as unidades, e destas com a alta direção;
- vi. Prover a informação adequada para avaliação de desempenho e apuração de resultados;
- vii. Auxiliar na padronização de procedimentos de mensuração;
- viii. Servir de apoio e interface à Gerência Executiva e ao Gabinete;
- ix. Apoiar os processos de análise, planejamento, implementação e controle da estratégia organizacional para facilitar as tomadas de decisões;
- x. Acompanhar e avaliar a implementação de recomendações críticas detectadas pelo processo de auditoria;
- xi. Fazer o monitoramento de relatórios de gestão encaminhados ao TCU;
- xii. Auxiliar no processo de prestação de contas do CFQ, bem como na sugestão de homologação da prestação de contas dos CRQ's; e
- xiii. Dar suporte à elaboração de normativos e manuais de procedimentos, com foco no âmbito no controle interno e informações gerenciais.

5. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAGRCI

5.1. ESTRUTURA

O planejamento de atividades desta Controladoria, para o exercício de 2021, levou em consideração as necessidades do CFQ, atendimento às solicitações internas, materialidade, riscos, relevância, observações efetuadas no transcorrer do exercício, fragilidades nos controles internos e a capacidade de execução da Controladoria, que conta atualmente com três colaboradores.

À vista disso, foi elaborado o plano de atuação da Controladoria para o exercício de 2021. O desenvolvimento dos trabalhos visa a ação preventiva e corretiva dos atos e processos de gestão definidos como prioritários, nas diversas áreas do Conselho Federal de Química, com objetivo de produzir subsídios efetivos à Governança do CFQ, e a monitorar a adequação e a eficácia do controle interno, a precisão e a integridade do reporte, a conformidade com leis e regulamentos e a resolução oportuna de deficiências, e antecipando a correção de eventuais erros.

5.2. DA FORÇA DE TRABALHO

Atualmente, a Controladoria conta com 3 (três) colaboradores: 1(um) *Controller* e 2 (duas) analistas. Todos graduados em Ciências Contábeis.

EQUIPE	CARGO OU FUNÇÃO
Leonardo Nunes Ferreira	Chefe da Controladoria (<i>Controller</i>)
Jenane Soares Machado ⁽²⁾	Analista da Controladoria
Hermilene Santos Silva ⁽³⁾	Analista da Controladoria

Observações:

- (1) Em 30 de setembro de 2020, a colaboradora Cilmaria Dias Custódio, ocupante do cargo de Analista de nível Superior da Controladoria foi desligada do órgão.
- (2) O cargo supracitado foi provido, em 5 de outubro de 2020, pela colaboradora Hermilene Santos Silva.
- (3) Em 16 de setembro de 2021, expira o tempo do contrato determinado, estabelecido pelo Edital nº 01/2019 do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. AVALIAÇÃO DOS RISCOS E RELEVÂNCIA DAS AÇÕES

A avaliação de riscos é feita com o objetivo de detectar possíveis prejuízos no cumprimento das metas institucionais. Neste sentido, são desenvolvidas atividades específicas de controle capazes de agilizar a análise e a elaboração das conclusões por parte da equipe da Controladoria.

No tocante à Gestão de Riscos, é importante destacar que uma informação será relevante se sua omissão ou distorção puder influenciar na decisão dos usuários dessa informação no contexto.

O PAGRCI 2021 foi elaborado com base no marco regulatório e normativos internos, e contempla, em linhas gerais:

- i. desenvolvimento dos trabalhos em andamento;
- ii. continuidade das atividades implementadas;
- iii. reuniões e treinamentos com a Controladoria;
- iv. suporte à Governança, a Gestão Diretoria e às Unidades do CFQ, naquilo que estiver na alçada da Controladoria; e
- v. observações efetuadas no transcorrer do exercício.

Atualmente, a Controladoria, dentro da sua capacidade operacional, envida esforços para que as atividades sejam realizadas em sua plenitude, conforme prescrição legal e institucional. O PAGRCI 2021 será implementado após a sua aprovação pelos órgãos de Governança e Gestão do CFQ.

6. OUTROS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAGRCI

6.1. PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DA EQUIPE DA CONTROLADORIA

Colaborador	Período de Férias		
Leonardo Nunes Ferreira	1	15 dias	Janeiro 2021
	2	3 dias	Março 2021
	3	2 dias	Abril 2021
	4	14 dias	Julho 2021
Jenane Soares Machado	1	15 dias	Março 2021
	2	15 dias	Agosto 2021

6.2. AÇÕES DE CAPACITAÇÕES PREVISTAS

Em atenção à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional estabelecida pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 do Governo Federal e considerando a necessidade de fortalecimento e desenvolvimento das atividades da Controladoria do CFQ descritas neste Plano, apresentam-se as ações de capacitações previstas para o exercício de 2021, a fim de aperfeiçoar os conhecimentos técnicos e habilidades dos colaboradores desta Controladoria.

O quadro a seguir apresenta as capacitações previstas para o exercício 2021:

Colaborador	Instituição de Ensino	Curso
Leonardo Nunes Ferreira	Confederação Nacional das Instituições Financeiras	Gestão de Risco Operacional, Compliance e Governança Corporativa - Conceitos e Casos Práticos
		Gestão de Controles Internos e Mapeamento de Processos
	FGV	Gestão Estratégica
	Falconi	Gestão para Resultados
Jenane Soares Machado	IIA - Instituto dos Auditores Internos no Brasil	Audi1 - formação básica
		Audi1 - ênfase em órgãos públicos
		Audi2 - ênfase em órgãos públicos
		COSO - ERM 2017
Hermilene Santos Silva	IIA - Instituto dos Auditores Internos no Brasil	Audi1 - formação básica
		Audi1 - ênfase em órgãos públicos
		Audi2 - ênfase em órgãos públicos
		COSO - ERM 2017

A escolha destes cursos e treinamentos justifica-se pelo fato de relacionarem-se direta ou indiretamente nas atribuições da Controladoria, pois é essencial que os colaboradores detenham uma formação generalista que abranja não apenas uma formação sólida contábil, mas também um alto grau de conhecimento de temáticas atreladas às funções desta Unidade Organizacional, para o exercício das funções, bem como desenvolvimento profissional contínuo.

As estimativas de horas de todas as capacitações para o exercício 2021 foram consideradas no Anexo I deste PAGRCI.

7. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PAGRCI

O período de execução previsto deste PAGRCI é:

Início	02 de janeiro de 2021
Término	20 de dezembro de 2021

8. CRONOGRAMA PREVISTO PARA O EXERCÍCIO DE 2021

A execução do PAGRCI 2021 se dará em função da disponibilidade dos colaboradores lotados na Controladoria e das atividades descritas no plano. A seguir, disponibiliza-se, de forma macro, o planejamento de acordo com o cronograma hora/homem, considerando ainda a programação de férias da equipe.

MÊS	DIAS ÚTEIS	FORÇA DE TRABALHO		DIAS	CHD GR CI	CHD PE OC	HORAS GR CI	HORAS PE OC	TOTAL	
Janeiro	20	Leonardo	1	11	3	5	33	55	88	408
		Jenane	1	20	8	0	160	0	160	
		Hermilene	1	20	8	0	160	0	160	
Fevereiro	19	Leonardo	1	19	3	5	57	95	152	456
		Jenane	1	19	8	0	152	0	152	
		Hermilene	1	19	8	0	152	0	152	
Março	23	Leonardo	1	20	3	5	60	100	160	440
		Jenane	1	12	5	3	60	36	96	
		Hermilene	1	23	5	3	115	69	184	
Abril	20	Leonardo	1	20	5	3	100	60	160	480
		Jenane	1	20	5	3	100	60	160	
		Hermilene	1	20	5	3	100	60	160	
Maio	21	Leonardo	1	21	8	0	168	0	168	504
		Jenane	1	21	8	0	168	0	168	
		Hermilene	1	21	8	0	168	0	168	
Junho	22	Leonardo	1	22	6	2	132	44	176	528
		Jenane	1	22	6	2	132	44	176	
		Hermilene	1	22	6	2	132	44	176	

GR | CI --> Gestão de Riscos | Controle Interno

PE | OC --> Planejamento Estratégico | Orçamento Corporativo

MÊS	DIAS ÚTEIS	FORÇA DE TRABALHO		DIAS	CHD GR CI	CHD PE OC	HORAS GR CI	HORAS PE OC	TOTAL	
Julho	22	Leonardo	1	12	2	6	24	72	96	448
		Jenane	1	22	5	3	110	66	176	
		Hermilene	1	22	5	3	110	66	176	
Agosto	22	Leonardo	1	22	6	2	132	44	176	440
		Jenane	1	11	8	0	88	0	88	
		Hermilene	1	22	8	0	176	0	176	
Setembro	21	Leonardo	1	21	5	3	105	63	168	424
		Jenane (2)	1	11	8	0	88	0	88	
		Hermilene	1	21	4	4	84	84	168	
Outubro	20	Leonardo	1	20	4	4	80	80	160	320
		Hermilene	1	20	4	4	80	80	160	
Novembro	20	Leonardo	1	20	4	4	80	80	160	320
		Hermilene	1	20	4	4	80	80	160	
Dezembro	13	Leonardo	1	13	4	4	52	52	104	208
		Hermilene	1	13	4	4	52	52	104	
TOTAL DE HORAS DISPONÍVEIS							3490	1486	4976	4976

GR | CI --> Gestão de Riscos | Controle Interno

PE | OC --> Planejamento Estratégico | Orçamento Corporativo

Observações:

(1) Poderá ocorrer alterações, conforme necessidade.

(2) Possivelmente, a partir de setembro, haverá o desligamento de uma funcionária.

O racional de cálculo das horas considerou o quadro atual de colaboradores, composto de 1 (um) Chefe de Controladoria e 2 (duas) Analistas de Controladoria, trabalhando 8 (oito) horas diárias, no período de 2 de janeiro de 2021 a 16 de setembro de 2021. Após essa data, *ceteris paribus*, a Controladoria contará com 2 (dois) colaboradores: 1 (um) Chefe de Controladoria e 1 (um) Analista de Controladoria, trabalhando 8 (oito) horas diárias. Assim, o quantitativo total de horas, para o ano de 2021, é de 4.976 (quatro mil, novecentos e setenta e seis), distribuídas entre as ações propostas, conforme Anexo I.

9. PRINCIPAIS OBJETIVOS PRETENDIDOS COM O PAGRCI

O PAGRCI tem por finalidade o planejamento anual das ações de controle interno e gestão de riscos a serem desenvolvidas na Controladoria do CFQ, definindo temas e macroprocessos relacionados aos trabalhos do exercício seguinte.

Nas horas destinadas a cada ação, inclui-se o tempo necessário para o planejamento dos trabalhos, coletas e análise de dados aplicados através de métodos de amostragem, leitura e interpretação da legislação pertinente, elaboração das solicitações de Controladoria, dos registros das constatações, das Notas Técnicas e dos Relatórios com os Achados e as devidas orientações.

Os trabalhos de Controladoria serão realizados segundo as boas práticas delineadas pela Controladoria Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU), *The Comittee of Sponsoring Organizations* (COSO) e *Enterprise Risk Management* (ERM).

Ao longo do ano de 2021, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores externos não programados, como treinamentos, trabalhos especiais, licenças, atendimento ao Tribunal de Contas da União, à Controladoria-Geral da União ou demandas internas dos órgãos diretivos do CFQ e outros.

Para viabilizar a hierarquização das atividades, considerou-se a análise dos critérios da relevância, materialidade, risco e a criticidade de cada ação e o planejamento está composto por:

- i. processos considerados prioritários para o exercício;
- ii. o direcionamento das ações, indicando os temas/processos de trabalho que serão analisados, com base nos fatores de risco selecionados;
- iii. prazo de realização dos trabalhos;
- iv. recursos e o cronograma de referência para as atividades a serem desenvolvidas no período; e
- v. cronograma para elaboração de Relatório Anual de Gestão de Riscos e Controles internos.

Com base nos critérios estabelecidos, procedeu-se à definição do escopo da Controladoria, dos processos e procedimentos que serão objeto de acompanhamento, análises processuais, monitoramentos no decorrer do exercício, de forma a adequar as demandas da área de controle à disponibilidade da força de trabalho existente.

Além desses critérios, a Controladoria observa, no planejamento dos trabalhos, o planejamento estratégico, as determinações da alta gestão, as recomendações efetuadas no transcorrer do exercício, a eficiência, a eficácia ou a fragilidade nos controles internos institucionais.

Os trabalhos serão desenvolvidos no período de janeiro a dezembro de 2021 e poderão ser acompanhados, tempestivamente, pelos relatórios semestral e anual de atividades.

10. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS 2021

10.1. PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES PARA 2021

O cronograma simplificado das atividades previstas 2021 está descrito a seguir:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO 2021													
Nº	ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO CFQ												
2	RELATÓRIO 2020 - RAGRCI												
3	PLANO DE TRABALHO 2021												
4	ORGÃOS DE CONTROLE (TCU, CGU)												
5	ASSESSORIA À GESTÃO												
6	ASSESSORIA À CTC												
7	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA												
8	EXECUÇÃO FINANCEIRA												
9	COMPRAS E LICITAÇÕES												
10	PESSOAL												
11	VIAGENS AOS CRQs												
12	CONVÊNIOS												
13	EXECUÇÃO DE CONTRATOS												
14	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS												
15	EXECUÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES												
16	EXECUÇÃO DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÃO												
17	EXECUÇÃO DE PROCESSOS												
18	ACOMPANHAMENTO PAT e PDL												
19	PLANEJAMENTO 2022 - PAGRCI												
20	ANÁLISE DE CUSTOS												
21	INVENTÁRIO FÍSICO												
22	CAPACITAÇÃO CONTROLADORIA												

 Atividades a realizar

O detalhamento do cronograma com a hierarquização das atividades, apresentando objetivo, escopo, risco envolvido e relevância dos trabalhos está no Anexo I deste Plano.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Gestão de Riscos e Controles Internos PAGRCI apresentado contempla atividades a serem exercidas pela Controladoria, no exercício de 2021. A conclusão, a continuação e o desenvolvimento das atividades demonstram o compromisso intrínseco da Controladoria, no que diz respeito aos projetos apresentados.

Destaca-se que o cronograma de execução deste Plano poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução. Caso haja a necessidade de alteração no cronograma, haverá comunicação formal aos órgãos de Governança e Gestão.

Tendo como parâmetro o capital humano da Controladoria do CFQ, este PAGRCI, quando aprovado pela autoridade competente, funcionará como instrumento balizador das ações da Controladoria no exercício de 2021, com intuito de que os controles internos das Unidades Organizacionais estejam, ou alcancem, a qualidade desejada e atinjam a finalidade principal de agregar valor à gestão do CFQ.

Com este PAGRCI, espera-se atingir êxito quanto ao aprimoramento dos controles internos institucionais, respeitando as peculiaridades institucionais e normas aplicáveis, de modo a mitigar os riscos inerentes aos processos organizacionais, tornando-os residuais e gerenciáveis, adequando às exigências normativas e às boas práticas, bem como instigar a Governança e a Gestão a avançarem nos trabalhos de capacitação e aplicação da gestão de riscos e *compliance* no Conselho Federal de Química.

Por fim, encaminhamos o presente Plano para apreciação acerca das ações previstas no planejamento da Controladoria, para conhecimento dos órgãos de Governança e Gestão do CFQ, para que tomem conhecimento e deliberem a respeito do tema.

Leonardo Nunes Ferreira
Chefe da Controladoria CFQ

Cilmara Dias Custódio de Araújo
Analista Controladoria CFQ

Jenane Soares Machado
Analista Controladoria CFQ

ANEXO I

ATIVIDADES A IMPLEMENTAR 2021

ACCOUNTABILITY (PRESTAÇÃO DE CONTAS)

1. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Elaboração da Prestação de Contas do Exercício anterior.	Atender às exigências contidas na IN TCU N° 84, de 22 de abril de 2020 e DN TCU N° 187, de 9 de setembro de 2020, para Prestação de Contas.	Acompanhamento da Gestão (Governança e <i>Compliance</i>)	Jan	28	Elaboração e consolidação das peças que devem integrar o processo de Prestação de Contas, observando os prazos regulamentares.	Direta e indireta.
			Fev	37		
			Mar	34		

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: elaborar, em conjunto com as unidades organizacionais envolvidas do CFQ, o Relatório de Gestão Anual e o processo de prestação de contas do exercício anterior/FOC.

Escopo:

- Análise do encerramento contábil do exercício anterior;
- Totalização dos indicadores de desempenho institucional;
- Consolidação dos resultados obtidos em relação ao plano de trabalho anual do CFQ;
- Apresentação do relatório de gestão à Diretoria, ao Comissão de Tomada de Contas e ao Plenário do CFQ; e
- Envio do relatório de gestão ao TCU e à CGU de acordo com os prazos legais.

Risco envolvido:

Descumprimento da obrigação de prestar contas. Prestar contas de maneira incompleta, incorreta, inconsistente ou fora do prazo.

Relevância:

Assegurar o cumprimento de determinações legais relacionadas à missão institucional do Sistema CFQ/CRQs.

2. RELATÓRIO ANUAL

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Elaboração do Relatório Anual de Gestão de Riscos e de Controle Interno (RAGRCI).	Atender às exigências contidas na Portaria 71/2020 (Linhas de Defesa do CFQ), Art. 31, para Prestação de Contas.	Acompanhamento da Gestão (Governança e Compliance).	Jan	292	Consolidar os resultados dos trabalhos desenvolvidos durante o ano.	Direta
			Fev	88		
			Mar	60		

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: elaborar o Relatório Anual de Gestão de Riscos e de Controle Interno (RAGRCI).

Escopo:

- Relatar as atividades desempenhadas pela Controladoria, com foco em Gestão de Riscos e de Controles Internos nos processos de acordo com o PAGRCI.

Riscos envolvidos:

Falta de sistematização dos trabalhos, perda de foco em relação às necessidades do CFQ, direcionamento da força de trabalho às demandas do dia-a-dia. Não atender o prazo estabelecido (até 15 de março de cada ano), conforme estabelece o artigo 31 da Portaria 71/2020 (Linhas de Defesa do CFQ).

Relevância:

Atuar de forma proativa no controle da gestão e no monitoramento das atividades administrativas e operacionais.

3. PLANO DE TRABALHO 2021

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento da execução dos projetos/atividades/ações constantes no Planejamento Estratégico.	Acompanhar a execução e formalização dos projetos atividades/ações do CFQ.	Acompanhamento da Gestão (Governança).	Abr	26	Analisar o alcance dos objetivos e metas propostas, cronograma de execução e respectiva formalização.	Direta
			Jul	35		
			Out	25		

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: monitorar a execução do Plano de Trabalho Anual do CFQ, bem como das atividades, com metas relacionadas no Planejamento Estratégico do CFQ e do Orçamento Programa do CFQ, com elaboração de nota(s) técnica(s) e/ou relatório(s) referentes à Gestão do exercício de 2021.

Escopo:

- Acompanhamento do cumprimento das metas previstas no Planejamento Estratégico do CFQ e do Orçamento Programa do CFQ e orientação quanto aos princípios da Administração Pública.

Risco envolvido:

Descumprimento ou cumprimento parcial de metas fixadas no Planejamento Estratégico do CFQ e do Orçamento Programa do CFQ, que pode resultar em uma avaliação negativa acerca do desempenho do CFQ.

Relevância:

Analisa a gestão da Instituição considerando todo o trabalho desenvolvido no exercício.

4. ÓRGÃOS DE CONTROLE (TCU, CGU)

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução (*)		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento das diligências dos órgãos de controle (TCU, CGU)	Atender aos órgãos de controle externo, prestando as informações e esclarecimentos necessários.	Acompanhamento da Gestão (Governança e Compliance).	Jan a Dez	386	Atender às solicitações de auditoria dos órgãos envolvidos.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: Assegurar o pronto e completo atendimento aos órgãos de controle, bem como elaborar e acompanhar a implementação de planos de providências elaborados a partir de determinações e/ou recomendações recebidas.

Escopo:

- Atender as solicitações e acompanhar diligências dos órgãos de controle do CFQ; e
- Identificar determinações e/ou recomendações e/ou diligências emanadas de órgãos de controle interno/externo em auditorias anteriores, bem como elaborar plano de providências e verificar o atendimento dos mesmos.

Risco envolvido:

Possibilidade de ter as contas reprovadas e aplicação de multas e sanções aos responsáveis pelo não cumprimento das recomendações e determinações apontadas pelos órgãos de controle. Receber relatórios com opiniões adversas e/ou ressalvas.

Relevância:

As determinações e/ou recomendações emanadas dos órgãos de controle são instrumentos de melhoria nos processos operacionais e no cumprimento à legislação, em busca da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

(*) **Observação:** Detalhamento das horas por mês: Jan(24); Fev(26), Mar(34), Abr(26), Mai(48), Jun(48), Jul(34), Ago(33), Set(29), Out(21), Nov(40) e Dez(23).

5. ASSESSORIA À GESTÃO

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução (*)		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Orientações quanto às questões relacionadas ao controle interno e atos de gestão.	Compartilhar e difundir conhecimentos relacionados às áreas de atuação da Controladoria	Gestão do Conhecimento (Governança e <i>Compliance</i>).	Jan a Dez	580	Prestar informações e esclarecimentos solicitados.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: Assessorar os gestores no desempenho de suas funções, fornecendo subsídios técnicos à tomada de decisão.

Escopo:

- Elaborar, sob demanda, notas técnicas em matérias relativas à gestão administrativa, orçamentária, operacional, trabalhista, contábil, fiscal e outras.

Risco envolvido:

Possibilidade de ocorrências de irregularidades, ilegalidades e impropriedades nos atos de gestão.

Relevância:

Melhoria contínua da gestão do CFQ.

(*) **Observação:** Detalhamento das horas por mês: Jan(38); Fev(41), Mar(68), Abr(26), Mai(52), Jun(60), Jul(60), Ago(41), Set(56), Out(38), Nov(64) e Dez(36).

6. ASSESSORIA À COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução (*)		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento das ações e reuniões da Comissão de Tomada de Contas.	Manter a CTC informada em relação aos aspectos orçamentário, econômico e financeiro, respondendo as solicitações e questionamentos.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e <i>Compliance</i>).	Jan a Dez	307	Revisão e envio de relatórios de acompanhamento da execução orçamentária, financeira, bem como participação nas reuniões da CTC.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: Assessorar os membros da Comissão de Tomada de Contas - CTC no desempenho de suas funções, fornecendo subsídios técnicos à tomada de decisão.

Escopo:

- Elaborar, sob demanda, em conjunto com a Gerência Financeira, notas técnicas em matérias relativas à gestão orçamentária/financeira do CFQ; e
- Verificar demais assuntos solicitados pela CTC.

Risco envolvido:

Possibilidade de ocorrências de irregularidades, ilegalidades e impropriedades nos atos de gestão.

Relevância:

Melhoria contínua da gestão do CFQ.

(*) **Observação:** Detalhamento das horas por mês: Jan(16); Fev(26), Mar(34), Abr(26), Mai(20), Jun(32), Jul(28), Ago(25), Set(26), Out(24), Nov(36) e Dez(14).

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

7. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução (*)		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento da execução orçamentária.	Verificar a consistência da realização das receitas e a execução das despesas.	Acompanhamento da Gestão (Governança e <i>Compliance</i>).	Jan a Dez	191	Conferência de relatórios de repasses e extratos bancários. Acompanhamento dos saldos orçamentários.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: Verificar a execução orçamentária.

Escopo:

- Verificação da execução do orçamento do CFQ, bem como a avaliação dos mecanismos de controle e de divulgação dos resultados junto às áreas de gestão do Conselho Federal de Química.

Risco envolvido:

Execução em desacordo com a o orçamento programa e as normas de orçamento aplicáveis ao CFQ.

Execução do orçamento em desacordo com o previsto no Planejamento Estratégico do CFQ.

Realização de despesa sem previsão orçamentária.

Descumprimento de dispositivo previsto nas diretrizes orçamentárias do CFQ.

Relevância:

Monitoramento do cumprimento do orçamento programa previstos para o exercício.

(*) **Observação:** Detalhamento das horas por mês: Jan(10); Fev(14), Mar(15), Abr(26), Mai(16), Jun(24), Jul(18), Ago(13), Set(13), Out(10), Nov(20) e Dez(12).

GESTÃO FINANCEIRA

8. EXECUÇÃO FINANCEIRA

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento das atividades de execução financeira.	Verificar as operações, registros e lançamentos financeiros e aferir a correta aplicação dos recursos financeiros do CFQ.	Acompanhamento da Gestão (Governança e <i>Compliance</i>).	Mar	39	Análise das aplicações financeiras, conciliação com os extratos bancários e avaliação dos rendimentos auferidos.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: verificar as operações, registros e lançamentos financeiros realizados confrontando com a documentação de suporte e conciliando com os registros contábeis, bem como das aplicações financeiras; e verificar a eficiência dos controles internos, e se há segregação de funções.

Escopo:

- Análise dos mecanismos de controle da conciliação bancária;
- Verificação do gerenciamento dos pagamentos;
- Análise dos mecanismos de controles de revisão dos cálculos relativos a retenções e recolhimentos tributários/previdenciários;
- Verificação dos mecanismos adotados para de controle das contas a pagar; e
- Análise das causas de eventuais atrasos nos pagamentos, justificativas e consequências.

Risco envolvido:

Falta de conformidade das operações com as normas internas e a legislação específica, o que possibilita a incidência de juros e aplicação de multa.

Relevância:

Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação.

GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

9. COMPRAS E LICITAÇÕES

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento da execução e análise dos processos de formalização de compras e licitações.	Verificar se os controles internos da Unidade Organizacional responsável estão cumprindo adequadamente as suas funções e atendendo à legislação pertinente à matéria.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e <i>Compliance</i>).	Abr Mai	58 86	Verificar as rotinas de funcionamento, fluxos dos processos e dos procedimentos administrativos.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: verificar a observância quanto às normas e procedimentos para realizar contratações, envolvendo licitações, pregões, dispensas e inexigibilidades; e verificar o planejamento de compras e serviços; análise da eficácia e da eficiência nos procedimentos administrativos.

Escopo:

- Análise quanto à instrução de processo e procedimentos de licitação, e se foram cumpridos os princípios legais e normas administrativas; e
- Avaliação da eficiência e da eficácia da utilização dos recursos públicos, por meio de indicadores e monitoramento contínuo.

Riscos envolvidos:

Aplicação dos recursos em desconformidade com os normativos, fracionamento de despesas, direcionamento das contratações, envolvimento entre os participantes, o não atendimento ao projeto básico e termo de referência, superfaturamento e a prestação de serviços de baixa qualidade.

Relevância:

Verificar a aplicação dos recursos públicos, sob os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

É considerada área relevante pelos riscos envolvidos e pelo volume de recursos aplicados pelo CFQ.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

10. PESSOAL

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento dos pagamentos dos salários e benefícios dos colaboradores/servidores do CFQ, e dos atos de admissão, demissão, avaliação e movimentação de pessoa.	Verificar a consistência dos pagamentos efetuados em relação às normas vigentes e avaliar a consistência dos atos praticados na gestão de pessoas.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e <i>Compliance</i>)	Jul Ago	91 89	Verificar e avaliar os procedimentos relativos ao pagamento de pessoal e encargos, bem como o cumprimento da legislação trabalhista, acordos coletivos, plano de cargos e normativos internos.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: Analisar os procedimentos, registros e controle dos processos de admissão e desligamentos de colaboradores; observância das normas e procedimentos legais e as consistências dos registros; acompanhamento das liberações e pagamentos de concessão de promoção por mérito e por antiguidade, bem como os benefícios; e Verificar os cálculos de folha de pagamentos e respectivos encargos, férias, atestados e outros.

Escopo:

- Processos seletivos (solicitação, descrição do perfil, publicação de anúncio, documentação de candidatos, divulgação dos resultados, convocação dos aprovados);
- Contratações (documentação, registro, anotações na CTPS);
- Avaliação dos controles de pagamento: folha de pagamento, encargos, férias, gratificações, benefícios;
- Movimentações (promoções, mudanças de áreas, compatibilidade das atividades desenvolvidas com as do cargo);
- Avaliação individual de desempenho (análise das metas, verificação do cumprimento);
- Desligamentos (cálculo de verbas rescisórias, baixa de registros, pendências em relação a débitos, equipamentos); e
- Outras atividades correlatas.

Riscos envolvidos:

Pagamentos e concessões indevidas, falta de cumprimento da legislação, ausência de formalização, possibilidade de incidência de juros e aplicação de multa.

Relevância:

Verificar que todos os registros e pagamentos de pessoal estejam em conformidade com as normas internas e a legislação fiscal, trabalhista e previdenciária.

GESTÃO DE VIAGENS

11. VIAGENS AOS CONSELHOS REGIONAIS DE QUÍMICA

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução (*)		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento das despesas envolvendo viagens aos CRQs.	Aferir a correta aplicação das normas referentes à autorização de viagens, emissão de passagens, pagamento de diárias e prestação de contas de viagens.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e <i>Compliance</i>).	Fev a Jun	350	Análise dos processos de solicitação e prestação de contas de viagens.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: analisar os procedimentos de viagens nacionais, quanto à obediência as normas e procedimentos internos; e Avaliar a concessão de diárias, passagens aéreas, prestação de contas e outros assuntos pertinentes ao tema.

Escopo:

- Avaliação dos controles de solicitações de viagens nacionais e respectivas prestações de contas;
- Análise dos processos de concessão de diárias; e
- Avaliação das rotinas, procedimentos e controles internos.

Riscos envolvidos:

Utilização indevida de recursos em viagens, concessões de diárias indevidas, ausência de justificativas, falta de documentação comprobatória da participação no evento, ausência de relatório de viagens e ausência de prestação de contas de viagens.

Relevância:

Verificar que todas as Solicitações de Viagens estejam em conformidade com as normas internas e evitar a ocorrência de práticas que não observem os aspectos legais e formais.

(*) **Observação:** Detalhamento das horas por mês: Fev (88), Mar(39), Abr(58), Mai(86), Jun(79), Ago(89), Set(41), Out(40), Nov(84).

GESTÃO DE CONVÊNIOS

12. CONVÊNIOS

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento da execução e análise dos processos de formalização e prestação de contas de convênios.	Evitar atrasos nas prestações de contas e atender ao fiel cumprimento da legislação pertinente à matéria.	Acompanhamento da Gestão (Governança e <i>Compliance</i>).	Abr Jul Out	58 91 40	Analisar o plano de trabalho dos convênios, a execução orçamentária e a respectiva documentação.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: analisar os processos de convênios quanto à formalização, aprovação, plano de trabalho, cumprimento do prazo e do objeto, prestação de contas;

Escopo:

- Formalização: examinar como foram realizados os procedimentos para elaboração do convênio; verificar o conteúdo com as exigências que deverão ser cumpridas pelas partes para execução do convênio;
- Prestação de contas: verificar os controles conforme no processo de Prestação de Contas, como prazo, formato, documentação e despesas apresentadas conforme plano de trabalho;
- Monitoramento da execução de convênios cadastrados no sistema informatizado; e
- Revisão da prestação de contas do convênio.

Riscos envolvidos:

Celebração e execução de convênios em desacordo com as normas vigentes, desvios ou fraudes de recursos públicos, não atendimento ao plano de trabalho, ao cronograma de desembolso e a prestação de serviços de baixa qualidade.

Relevância:

Verificar o controle sobre a celebração, execução e prestação de contas dos convênios no que concerne a sua legalidade e eficácia.

GESTÃO DE CONTRATOS

13. EXECUÇÃO CONTRATUAL

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento da execução dos contratos vigentes.	Verificar se os contratos estão sendo corretamente cumpridos.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e <i>Compliance</i>).	Fev Mai Ago	88 86 89	Verificar a execução e vigência dos contratos através de relatórios gerenciais dos fiscais e gestores dos contratos.	Direta e Indireta.

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: acompanhar a execução dos contratos vigentes no exercício, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia. Verificar a existência de controle de contratos no CFQ.

Escopo:

- Avaliação dos controles internos das unidades organizacionais do CFQ estão cumprindo adequadamente as suas funções;
- Verificar o cumprimento das normas relativas à gestão e fiscalização de contratos;
- Verificar se as informações do contrato e dos termos aditivos cumprem com os fundamentos legais;
- Verificar os procedimentos adotados pelo gestor do contrato, antes de atestar a nota fiscal de prestação dos serviços;
- Verificar se há relatório de acompanhamento dos contratos – executados e a executar;
- Verificação do conteúdo das informações da nota fiscal, se a mesma contém as informações que estão no processo, na proposta que foi adjudicada e no contrato;
- Exame dos controles internos existentes para a aquisição de materiais ou contratação de serviços de forma direta, dispensando ou inexigindo a licitação; a verificação da ocorrência ou não de fracionamento de despesas e se os processos possuem a fundamentação necessária para justificar a dispensa ou a inexigibilidade; e
- Verificar se existem contratos vinculados aos convênios firmados e se os mesmos estão cumprindo com as metas estabelecidas no plano de atividades.

Riscos envolvidos:

Contratações irregulares, prestações de serviços de baixa qualidade, descumprimento às cláusulas contratuais e falta de fiscalização, gestão inadequada e ocorrências de despesas desnecessárias.

Relevância:

Verificar a fidelidade às cláusulas contratuais a fim de reduzir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades.

GESTÃO CONTÁBIL

14. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento dos registros de demonstrações contábeis.	Verificar a consistências dos lançamentos e das demonstrações contábeis.	Contábil (Governança e Compliance)	Mar	39	Análise dos demonstrativos contábeis, conciliação bancária e documentação de suporte.	Direta
			Jun	79		
			Set	41		
			Dez	41		

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: analisar as demonstrações contábeis, financeiras, e controles gerenciais, examinando e avaliando os aspectos formais, bem como os procedimentos e registros, aferindo o nível de aderência à legislação e aos Princípios da Contabilidade, como também às normas internas do CFQ.

Escopo:

- Avaliação dos relatórios contábeis.
- Verificação dos procedimentos de arquivamento dos documentos dos atos e fatos de gestão que fundamentaram os registros contábeis;
- Verificação dos controles e pagamentos e ressarcimento relativo ao Pool de Serviços Compartilhados;
- Verificação da aplicação dos procedimentos de encerramento do exercício contábil; e
- Verificação do cumprimento das normas internas e a legislação vigente.

Riscos envolvidos:

Demonstrações contábeis não refletirem adequadamente a situação patrimonial do CFQ.

Descumprimento à legislação fiscal, tributária, trabalhista.

Apontamentos por parte dos órgãos de controle ou pela CTC, reprovação das prestações de contas do CFQ.

Relevância:

Verificar a prevenção e detecção de fraudes e erros. Fidedignidade das informações contábeis.

GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA

15. EXECUÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento dos atendimentos das demandas do controle social via Ouvidoria/Transparência.	Avaliar o desempenho no que tange ao acompanhamento das reclamações, solicitações, sugestões e informações recebidas.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e <i>Compliance</i>)	Mar	39	Verificar as rotinas de funcionamento, fluxos dos processos e dos procedimentos administrativos.	Direta
			Jun	79		
			Set	41		
			Dez	41		

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: verificação do gerenciamento das respostas quanto às demandas externas; da responsabilidade da divulgação de informação no Portal da Transparência do CFQ; dos indicadores de desempenho referentes à Ouvidoria; do controle do acesso à informação; do relatório de avaliação crítica da atuação do Conselho; dos os mecanismos para o exercício do controle social e transparência; dos relatórios gerados pela Ouvidoria contemplam o aprimoramento dos processos do CFQ e da existência de canal aberto com o público interno.

Escopo:

- Verificação anual do atendimento à sociedade no que concerne as dúvidas, sugestões e reclamações, externas e internas;
- Avaliação se os controles internos aplicados pela área estão mitigando riscos; e
- Verificação do cumprimento das normas internas e da legislação vigente.

Riscos envolvidos:

Ouvidor não ter acesso irrestrito aos documentos da instituição;
Não ter autonomia e independência de atuação;
Não emissão de relatórios com propostas de aperfeiçoamento da gestão;
Credibilidade da imagem da instituição junto ao público; e
Tratamento das informações sem restrição de acesso.

Relevância:

Verificar o acolhimento das demandas e das respostas e a indução de mudanças e melhorias na instituição.

GESTÃO DA INFORMAÇÃO

16. EXECUÇÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento da execução da Política de Segurança da Informação.	Verificar o cumprimento das diretrizes previstas no Plano de Segurança da Informação.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e Compliance)	Abr Out	58 40	Análise das ações desenvolvidas pelo Gestor de Segurança da Informação, na execução do Plano de Segurança da Informação do CFQ.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: avaliar a gestão de ativos, aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; verificar a segurança e a manutenção de sistemas de informação do CFQ; avaliar a elaboração e o cumprimento do Plano Diretor da Tecnologia da Informação (PDTI); e verificar a existência e a aplicabilidade da Política de Segurança da Informação.

Escopo:

- Avaliar a integridade dos ativos de TI (dados, hardware, software e instalações) bem como a definição dos responsáveis;
- Avaliação da aplicabilidade da Política de Segurança da Informação;
- Verificação dos critérios de priorização para desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- Avaliar o alinhamento do PDTI com o Planejamento Estratégico do CFQ; e
- Verificação do procedimento de cumprimento da Política de Segurança da Informação.

Riscos envolvidos:

Planejamento de TI desalinhado com os objetivos da instituição;

Indisponibilidade de sistemas e informações que possam comprometer as atividades do CFQ;

Suporte inexistente ou carente de ferramentas de TI (software) para as atividades do CFQ;

Perda ou Roubo de dados, e invasão dos sistemas de tecnologia da informação, existência de programas paralelos sem a devida integração; e

Carência da disponibilidade de equipamentos (hardware), e não atendimento tempestivo das necessidades de TI do CFQ.

Relevância: analisar a eficiência dos processos que garantam a segurança dos dados; garantir a proteção necessária e assegurar os melhores resultados para resguardar o banco de dados da instituição. A existência de controles internos fundamentados na gestão de riscos da segurança da informação.

GESTÃO FINALÍSTICA

17. EXECUÇÃO DE PROCESSOS

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento da execução dos processos finalísticos, com enfoque no cumprimento das metas e normativos.	Acompanhar as atividades finalísticas, visando manter o CFQ atualizado quanto ao estágio de desenvolvimento/andamento das ações.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e <i>Compliance</i>)	Jul	91	Verificar os controles internos adotados, bem como o cumprimento das normas internas pertinentes e a legislação vigente.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: acompanhar a execução dos processos finalísticos no exercício e verificar a existência de controles internos dos processos finalísticos do CFQ

Escopo:

- Avaliação dos controles internos;
- Verificar o cumprimento das normas relativas aos processos finalísticos;
- Verificar a distribuição de processos aos Conselheiros do CFQ;
- Verificar o processo de coordenação de apoio aos Regionais; e
- Verificar o controle de Homem x Tempo x Custo dos processos finalísticos (de acordo com os normativos do TCU).

Riscos envolvidos:

Distribuição indevida gerando atraso nas análises;

Morosidade nas análises.

Descumprimento das normas.

Falta de cumprimento da legislação.

O investimento irrelevante na área finalística.

Relevância:

Verificar que os processos da área finalística do CFQ estejam cumprindo com a sua missão no tempo e no valor adequado.

GESTÃO DO CONHECIMENTO

18. ACOMPANHAMENTO PAT E PDL

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento de treinamentos realizados pelo CFQ.	Verificar se os treinamentos contratados e promovidos pelo CFQ estão de acordo com a missão institucional do CFQ.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e Compliance)	Mar	39	Verificar os objetivos do curso/treinamento se estão alinhados com os objetivos estratégicos do CFQ, bem como o retorno do investimento.	Direta
			Abr	58		
			Set	41		
			Out	40		

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: Verificar se as ações de treinamento, cursos, seminários, congressos tem aplicação no desempenho das atividades do CFQ.; se os treinamentos auxiliam no desenvolvimento das competências (Conhecimentos, Habilidades e Atitudes) necessárias aos colaboradores, nos exercícios da função, levando-se em conta as avaliações e os resultados dos colaboradores no processo de gestão de desempenho; e se os treinamentos disponibilizados no CFQ estão relacionados às práticas de gestão pública, visando à melhoria da qualificação do conhecimento.

Escopo:

- **Verificar se o treinamento ofertado estava no rol das competências a serem desenvolvidas pelos colaboradores;**
- Verificar se os treinamentos ofertados estão compatíveis com o Plano Anual de Desenvolvimento do CFQ, desenvolvido pela GEPES/CFQ;
- Análise quanto à instrução do processo e procedimentos até a decisão da contratação das empresas que farão os treinamentos;
- Verificar se a modalidade escolhida para aquisição do curso/treinamento é a mais adequada do ponto de vista da observância aos fundamentos legais e regulamentares;
- Avaliação se os controles internos aplicados pela área estão mitigando riscos.

Riscos envolvidos:

Avaliações, exames e conclusões inconsistentes com os documentos de referência (avaliações e resultados de desempenho);
Realização de treinamentos que não agreguem valor ao CFQ;
Aplicação dos recursos públicos em treinamentos sem o devido retorno ao Conselho;
Ausência de normativos que estabeleçam regras para os treinamentos/cursos/capacitações.

Relevância:

Verificar se o processo de treinamento dos colaboradores do CFQ está atendendo a missão institucional, os objetivos estratégicos e se estão promovendo a melhoria contínua dos colaboradores do Conselho, bem como se a Gestão do Conhecimento promove compartilhamento de conhecimentos, para o aprimoramento da gestão.

GESTÃO DAS ATIVIDADES INTERNAS DA CONTROLADORIA

19. PLANEJAMENTO 2022 - PAGRCI

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Planejamento das atividades da Controladoria para o exercício seguinte.	Dar ciência das atividades da Controladoria programadas para 2022.	Acompanhamento da Gestão (Governança)	Ago Set Out	61 55 42	Elaborar o Plano Anual de Gestão de Riscos e Controles Internos para o exercício seguinte.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: resguardar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e dos demais sistemas administrativos e operacionais; verificar o cumprimento dos objetivos institucionais do sistema CFQ/CRQs e, especialmente, prestar auxílio e assessoria técnica no acompanhamento da gestão e controle do CFQ e seus órgãos consultivos, por meio de ações orientativas, preventivas e corretivas.

Escopo:

- Melhoria contínua na qualidade dos processos na instituição, a qualidade dos serviços ofertados;
- Articular informações, visando resguardar o Conselho, por meio de orientações preventivas, verificando a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e desempenho na administração dos recursos;
- Prestar apoio às Unidades do Sistema CFQ/CRQ's; e
- Atender aos órgãos de controle externo.

Riscos envolvidos:

Não efetuar uma análise equilibrada de todas as ações relevantes.

Não identificação das áreas importantes da entidade, quer pelo volume de transações, quer pela complexidade de suas atividades.

Não fornecer uma estrutura para a execução e promoção de um amplo espectro de serviços de Controladoria de valor agregado.

Não promover a melhoria dos processos e operações organizacionais.

Não estar alinhado as estratégias, objetivos e riscos da organização, e não comunicar de modo efetivo.

Não considerar a expectativa da Alta Administração e partes interessadas.

Falta de sistematização dos trabalhos, perda de foco em relação às necessidades do CFQ, direcionamento da força de trabalho às demandas do dia-a-dia

Relevância:

Servir como guia e meio de controle de sua execução, e atuar de forma proativa no controle da gestão e no monitoramento das atividades administrativas e operacionais.

GESTÃO DE CUSTOS

20. ANÁLISE DE CUSTOS

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento do gerenciamento de custos do CFQ.	Verificar o conteúdo informacional para a tomada de decisões que conduzam à alocação mais eficiente e eficaz do gasto público.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e <i>Compliance</i>)	Mai	86	Verificação da estimativa de custos por área de atuação, demonstrando a distribuição dos recursos consumidos entre as áreas finalísticas (fiscalização da atividade profissional) e de suporte.	Direta
			Nov	76		

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: permitir a comparação entre os custos de atividades ou serviços iguais produzidos por unidades organizacionais diferentes, objetivando conhecer e estimular a melhoria do desempenho de seus dirigentes; verificação do controle, planejamento e desenvolvimento das operações; examinar as informações que possam subsidiar a tomada de decisões; promover o conhecimento dos custos das políticas e programas executados pelo CFQ, em comparação aos resultados obtidos, de maneira a contribuir com a sociedade.

Escopo:

- Aferição dos controles de custos do CFQ;
- Conciliação entre os relatórios de custos e a escrituração contábil;
- Verificar quanto o orçamento é destinado à área finalística e a área meio; e
- Verificar o sistema de custos que permite a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

Riscos envolvidos:

Desequilíbrio entre receita e gasto, com aumento dos custos.
Orçamento distante da realidade.
Não ter o controle de custos.

Relevância: verificar a qualidade do gasto que contempla tanto os aspectos estratégicos da organização quanto os operacionais, promover a melhoria da qualidade dos gastos, e verificar os principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos.

GESTÃO PATRIMONIAL

21. INVENTÁRIO FÍSICO

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Acompanhamento dos levantamentos dos bens patrimoniais e suas características.	Verificar o Processo de Inventário anual e procedimentos de baixa de bens.	Acompanhamento da Gestão (Governança, Integridade e Compliance	Dez	41	Verificar a existência física e a conservação dos bens do CFQ constantes nos relatórios de inventários e respectivos registros.	Direta

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: verificar o inventário físico e financeiro de instalações, máquinas e equipamentos, registros oficiais e financeiros, com foco na observância dos prazos para a efetuação dos inventários físico-financeiros anuais, no sistema de controle patrimonial, no planejamento das compras de bens móveis, na distribuição dos bens patrimoniais, na composição dos inventários e nos bens mobiliários em depósito.

Escopo:

- Aferição dos controles patrimoniais do CFQ;
- Conciliação entre os relatórios patrimoniais e a escrituração contábil; e entre os termos de responsabilidades e a real localização dos bens;
- Verificação quanto ao armazenamento e destino dos bens inservíveis, bem como o processo de baixa correspondente; e
- Verificação do armazenamento de bens novos que ainda não foram distribuídos; e verificação “in loco” quanto à existência física dos bens.

Riscos envolvidos:

Possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades relacionadas ao patrimônio do CFQ.

Relevância:

Verificar a consistência dos registros e a conservação e guarda dos bens patrimoniais.

GESTÃO DO CONHECIMENTO

22. CAPACITAÇÃO CONTROLADORIA

Descrição sumária	Objetivos	Tipo	Período de execução		Escopo	Forma
			Mês	H/H		
Participação em cursos pertinentes à Controladoria do CFQ que requer conhecimento multidisciplinar para atuação profissional.	Permanente processo de atualização profissional, capacitação e qualificação da equipe, elemento propulsor para o alto desempenho e qualidade dos trabalhos, diante da velocidade das mudanças e novas expectativas e anseios da sociedade.	Gestão do Conhecimento	Fev	48	Atualizar, reciclar e aprimorar os conhecimentos dos colaboradores da Controladoria em temas inerentes às atividades da Unidade.	Direta
			Abr	60		
			Mai	24		
			Jun	48		
			Set	40		

Atividades a serem realizadas:

Objetivo: promover o desenvolvimento dos colaboradores nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação profissional; ter permanente processo de atualização profissional, capacitação e qualificação da equipe, elemento propulsor para o alto desempenho e qualidade dos trabalhos; suprir a necessidade de desenvolvimento institucional e capacitação para formação de recursos humanos de alto nível, em atendimento aos órgãos de controle e à sociedade em geral.

Escopo: cursos necessários para capacitar os colaboradores da Controladoria no exercício de 2021, de acordo com o Plano Anual de Treinamento (PAT) e com o Plano de Desenvolvimento das Lideranças (PDL).

Riscos envolvidos:

Aumento da rotatividade dos colaboradores;
Profissionais estagnados;
Baixa produtividade da equipe;
Perda da qualidade dos serviços executados;
Resultados e o desempenho pretendidos não alcançáveis;
Não oferecer as competências necessárias para o crescimento corporativo.
Falta de capacitação gera custos com repetição de processos e insatisfação dos usuários.

Relevância: em razão da necessidade de se manter atualizada em relação às alterações de técnicas e legislação aplicável às rotinas e procedimentos administrativos, fiscais, trabalhistas e operacionais é imprescindível a participação dos colaboradores em eventos de capacitação e atualização profissional.

QUADRO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2021

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO 2021														
PROCESSOS	Nº	ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
ACCOUNTABILITY (PRESTAÇÃO DE CONTAS)	1	RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO CFQ												
	2	RELATÓRIO 2020 - RAGRCI												
	3	PLANO DE TRABALHO 2021												
	4	ORGÃOS DE CONTROLE (TCU, CGU)												
	5	ASSESSORIA À GESTÃO												
	6	ASSESSORIA À CTC												
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	7	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA												
GESTÃO FINANCEIRA	8	EXECUÇÃO FINANCEIRA												
GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	9	COMPRAS E LICITAÇÕES												
GESTÃO DE PESSOAS	10	PESSOAL												
GESTÃO DE VIAGENS	11	VIAGENS AOS CRQs												
GESTÃO DE CONVÊNIOS	12	CONVÊNIOS												
GESTÃO DE CONTRATOS	13	EXECUÇÃO DE CONTRATOS												
GESTÃO CONTÁBIL	14	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS												
GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA	15	EXECUÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES												
GESTÃO DA INFORMAÇÃO	16	EXECUÇÃO DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÃO												
GESTÃO FINALÍSTICA	17	EXECUÇÃO DE PROCESSOS												
GESTÃO DO CONHECIMENTO	18	ACOMPANHAMENTO PAT e PDL												
GESTÃO DAS ATIVIDADES INTERNAS	19	PLANEJAMENTO 2022 - PAGRCI												
GESTÃO DE CUSTOS	20	ANÁLISE DE CUSTOS												
GESTÃO PATRIMONIAL	21	INVENTÁRIO FÍSICO												
GESTÃO DO CONHECIMENTO	22	CAPACITAÇÃO CONTROLADORIA												

 Atividades a realizar

QUADRO II - DISTRIBUIÇÃO DE HORAS 2021 POR ATIVIDADE

DISTRIBUIÇÃO DE HORAS 2021 POR ATIVIDADE				
PROCESSOS	Nº	ATIVIDADE	CHA	%
ACCOUNTABILITY (PRESTAÇÃO DE CONTAS)	1	RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO CFQ	99	1,99%
	2	RELATÓRIO 2020 - RAGRCI	440	8,84%
	3	PLANO DE TRABALHO 2021	86	1,73%
	4	ORGÃOS DE CONTROLE (TCU, CGU)	386	7,76%
	5	ASSESSORIA À GESTÃO	580	11,66%
	6	ASSESSORIA À CTC	307	6,17%
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	7	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	191	3,84%
GESTÃO FINANCEIRA	8	EXECUÇÃO FINANCEIRA	159	3,20%
GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	9	COMPRAS E LICITAÇÕES	144	2,89%
GESTÃO DE PESSOAS	10	PESSOAL	180	3,62%
GESTÃO DE VIAGENS	11	VIAGENS AOS CRQs	604	12,14%
GESTÃO DE CONVÊNIOS	12	CONVÊNIOS	189	3,80%
GESTÃO DE CONTRATOS	13	EXECUÇÃO DE CONTRATOS	263	5,29%
GESTÃO CONTÁBIL	14	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	200	4,02%
GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA	15	EXECUÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES	200	4,02%
GESTÃO DA INFORMAÇÃO	16	EXECUÇÃO DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÃO	98	1,97%
GESTÃO FINALÍSTICA	17	EXECUÇÃO DE PROCESSOS	91	1,83%
GESTÃO DO CONHECIMENTO	18	ACOMPANHAMENTO PAT e PDL	178	3,58%
GESTÃO DAS ATIVIDADES INTERNAS	19	PLANEJAMENTO 2022 - PAGRCI	158	3,18%
GESTÃO DE CUSTOS	20	ANÁLISE DE CUSTOS	162	3,26%
GESTÃO PATRIMONIAL	21	INVENTÁRIO FÍSICO	41	0,82%
GESTÃO DO CONHECIMENTO	22	CAPACITAÇÃO CONTROLADORIA	220	4,42%
TOTAL			4.976	100,00%