

PLANO DE TRABALHO PARA O ANO DE 2021

Período: Janeiro a Dezembro / 2021

PLANO DE TRABALHO

1. Considerações Iniciais:

A Biblioteca Pública do Paraná por meio do Agente de Controle Interno designado, conforme Portaria nº 12/2019 BPP, estabelece o Plano de Trabalho para o ano de 2021, visando a avaliação dos controles de forma prévia ou preventiva, concomitante ou posteriori, das atividades inerentes a esta pasta com eficiência, eficácia, economicidade e efetividade dos controles adotados pelo Órgão.

O Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno tem a finalidade de definir linhas de atuação, em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, zelando pela aplicação dos recursos alocados na Biblioteca Pública do Paraná.

Ressalte-se que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de fatores não previstos e, ainda, poderá ser incluída algumas atividades não previstas.

2. Cronograma referencial das atividades para o ano de 2021

2.1. Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas Anual (2020) da Biblioteca Pública do Paraná.

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
	x	x	x	x								
Iniciativa	Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas Anual (2020) da Biblioteca Pública do Paraná junto ao TCE/PR.											
Indicador	Preparar o Relatório do Controle Interno da Prestação de Contas Anual (2020) da Biblioteca Pública do Paraná.											
Metas	* Avaliar eventuais falhas na execução da atividade.											
	* Acompanhar o processo de Prestação de Contas.											
	* Preparar o Módulo Controle Interno da Prestação de Contas.											

2.2. Atender as Demandas da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE/PR.

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iniciativa	Encaminhar Formulários, planilhas, relatórios, pareceres a CCI/CGE.											
Indicador	Responder Formulários, Envio e acompanhamento, avaliação e monitoramento referente ao PPA, Transferências Voluntárias, Quadro de Pessoal e atestados da Biblioteca Pública do Paraná a CCI/CGE.											
Metas	* Responder formulários de acordo com a CCI/CGE.											
	* Avaliar e monitorar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA.											
	* Avaliar e monitorar a execução dos Programas de Governo e do orçamento da Biblioteca Pública do Paraná.											
	* Acompanhamento referente as Transferências Voluntárias, Quadro de Pessoal e atestados da Biblioteca Pública do Paraná.											

2.3. Atender as Demandas dos Órgãos de Controle Externo.

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iniciativa	Acompanhar as Demandas dos Órgãos de Controle Externo, referente a Biblioteca Pública do Paraná.											
Indicador	Acompanhamento e monitoramento das Demandas dos Órgãos de Controle Externo quando solicitadas.											
Meta	* Acompanhamento das Demandas.											
	* Monitoramento das Demandas.											
	* Encaminhamento das Demandas respondidas a CCI/CGE.											

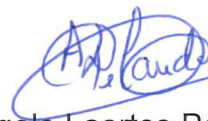
2.4. Acompanhar, Monitorar e Avaliar os cumprimentos das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações exarados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, referente a Biblioteca Pública do Paraná.

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iniciativa	Acompanhar, Monitorar e Avaliar o cumprimento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações do TCE/PR.											
Indicador	Acompanhar, Monitorar e Avaliar o cumprimento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações do TCE/PR, referente a Biblioteca Pública do Paraná.											
Metas	* Acompanhamento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações.											
	* Monitoramento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações.											
	* Avaliação das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações.											

2.5. Verificação por Amostragem referente aos procedimentos no Sistema GMS da Biblioteca Pública do Paraná.

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
						X	X	X				
Iniciativa	Inspeccionar por Amostragem os procedimentos no Sistema GMS da Biblioteca Pública do Paraná.											
Indicador	Verificar a legalidade dos procedimentos.											
Metas	* Avaliar possíveis falhas nos procedimentos.											
	* Verificar os procedimentos, conforme determina a legislação vigente.											
	* Elaborar relatório com sugestões de melhoria.											

Curitiba, 23 de Fevereiro de 2021



Angelo Laertes Pelanda
Agente de Controle Interno Avaliativo