



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE
SETORIAL
CONTROLE INTERNO**



PLANO DE TRABALHO CONTROLE INTERNO

2025



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE
SETORIAL
CONTROLE INTERNO



CEL. PM RR HUDSON LEÔNCIO TEIXEIRA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

CEL. PM RR ADILSON LUCAS PRUSSE
DIRETOR-GERAL

CEL. QOBM ANTONIO GERALDO HILLER LINO
COMANDANTE-GERAL DO CBMPR

MAJ. QOBM MIKEIL PETRUS ABI-ABIB,
AGENTE DE CONTROLE INTERNO DO CBMPR.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE
SETORIAL
CONTROLE INTERNO



1. Considerações Iniciais

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná, por meio do Agente de Controle Interno, estabelece o Plano de Trabalho para o exercício de 2025, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2025 e nº 02/2025 da Controladoria-Geral do Estado - CGE, visando a avaliação dos controles de forma prévia ou preventiva, concomitante ou *posteriori*, das atividades inerentes a esta pasta com eficiência, eficácia e economicidade dos controles adotados pelo órgão.

2. Cronograma referencial das atividades para março a dezembro de 2025

As atividades do Agente de Controle Interno serão descritas com base nas seguintes ações/iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 01/2025 e IN CGE nº 02/2025, a seguir expostos.

Atividade Ordinária 1 – Elaborar o relatório do Controle Interno para Prestação de Contas Anual dos órgãos/entidades do Poder Executivo.

Cronograma de execução	Março
Iniciativa	Extrair relatório consolidado do sistema e-cge para prestação de contas da SESP ao TCE.
Indicador	Atender a Instrução Normativa nº 003/2025 da CGE/PR
Metas	Encaminhar o relatório do Controle Interno dentro do prazo estipulado pela SESP.

Atividade Ordinária 2 – Acompanhar as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado e monitorar a resposta apresentada ao respectivo órgão ou entidade

Cronograma de execução	Durante o ano de 2025
Iniciativa	Acompanhar as diligências dos TCE.
Indicador	Acompanhar quando necessário as diligências dos TCE e responder eventuais questionamentos
Metas	Acompanhar as diligências do TCE.
	Responder os questionamentos, de forma transparente, com o intuito de expor precisamente as ações realizadas.
	Se necessário, realizar visita <i>in loco</i> , para verificar os apontamentos.
	Manter o Comandante da Corporação informado das diligências.

Atividade Ordinária 3 – Avaliar e monitorar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado para o respectivo órgão ou entidade

Cronograma de execução	Durante o ano de 2025
Iniciativa	Monitorar as recomendações dos TCE.
Indicador	Mapear as recomendações e acompanhar seu cumprimento.
Metas	Manter controle das recomendações
	Promover reunião com o Comandante sobre as ações recomendadas e necessárias
	Produzir relatório das recomendações recebidas, atendidas e pendentes.

Atividade Ordinária 4 – Analisar e avaliar os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, bem como monitorar a execução do(s) plano(s) de ação(ões) propostos pelo gestor do órgão ou entidade

Cronograma de execução	Conforme formulário enviado
Iniciativa	Análise e avaliação dos Formulários encaminhados pela CGE
Indicador	Responder ao Formulário e dar fluxo aos Planos de Ação
Metas	Responder os questionamentos de forma transparente, com o intuito de expor precisamente as ações realizadas.
	Atender ao prazo solicitado
	Criar uma metodologia para que as respostas dos gestores sejam acompanhadas de evidências.

Atividade Ordinária 5 – Avaliar e monitorar a gestão de pessoal sob responsabilidade do órgão ou entidade

Cronograma de execução	Março a Dezembro
Iniciativa	Avaliação e acompanhamento das movimentações de pessoal.
Indicador	Monitoramento de movimentações de pessoal.
Metas	Encaminhar relatório quadrimestral até o 5º dia útil subsequente ao encerramento do 1º e 2º quadrimestre ao Controle Interno da SESP e até 60 dias após o encerramento do exercício para o 3º quadrimestre.

Atividade Ordinária 6 – Avaliar e monitorar o Contrato de Gestão, conforme o caso

Não há atividade desta natureza a ser desenvolvida pelo Controle Interno do CBMPR.

Atividade Ordinária 7 – Avaliar e monitorar as transferências voluntárias sob responsabilidade do órgão ou entidade

Não há atividade desta natureza a ser desenvolvida pelo Controle Interno do CBMPR.

Atividade Ordinária 8 – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual de 2024-2027, as metas priorizadas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e ações da Lei Orçamentária Anual – LOA

Cronograma de execução	A depender de solicitação da Sesp
Iniciativa	Relatório das metas previstas no plano plurianual.
Indicador	Plano Plurianual 2024-2027
Metas	Realizar levantamento junto à DALF/CBMPR acerca da execução orçamentária e financeira, bem como a realização das metas e entregas (bens, serviços ou obras planejadas na alçada da ação orçamentária) estabelecidas no plano plurianual

3. Conclusão

As ações planejadas e previstas neste Plano de Trabalho para o ano de 2025, pelo Agente de Controle Interno têm a finalidade de atender aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, juntamente com as Instruções Normativas da Controladoria-Geral do Estado, para que se possa prevenir, identificar e corrigir, quando necessário, qualquer falha cometida nos diversos processos existentes, promovendo assim uma melhora nas suas execuções e consequentemente nas suas gestões.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e períodos de execução são apenas referenciais e, por tanto, podem sofrer ajustes, apontados pelo Controle Interno.

Curitiba, 30 de julho de 2025.

assinado eletronicamente

Cel. QOBM Antônio Geraldo **Hiller** Lino,
Comandante do CBMPR.

assinado eletronicamente

Maj. QOBM Mikeil Petrus Abi-Abib,
Agente de Controle Interno do CBMPR.

Documento: **PlanodeTrabalho2025ControleInterno.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Maj. Qobm Mikeil Petrus Abi Abib (XXX.122.639-XX)** em 30/07/2025 11:51 Local: CCB/CONTROLE, **Cel. Qobm Antonio Geraldo Hiller Lino (XXX.980.559-XX)** em 01/08/2025 15:58 Local: CBMPR/SEC/CMDO.

Inserido ao protocolo **23.746.092-8** por: **Maj. Qobm Mikeil Petrus Abi Abib** em: 30/07/2025 11:51.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
67be7dfe1eb2ba9f003253f7d7f36210.