



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



PROTÓCOLO
Fls. 36
Mov. 15
INTEGRADO DO ESTADO

PLANO DE TRABALHO CONTROLE INTERNO

2025



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



PROTÓCOLO
Fls. 37
Mov. 15
INTEGRADO DO ESTADO

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/CBMSPR acerca da execução orçamentária e financeira, bem como a realização das metas e entregas (bens, serviços ou obras planejadas na alcada 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.