



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



PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE CONTROLE INTERNO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ





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



SAULO DE TARSO SANSON SILVA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

ADILSON LUIZ LUCAS PRÜSSE
DIRETOR-GERAL

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

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





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



INTRODUÇÃO

O presente Plano de Trabalho Anual tem por finalidade estabelecer as diretrizes, ações estratégicas e o cronograma de atividades que nortearão a atuação do **Agente de Controle Interno do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná (CBMPR)** durante o exercício de 2026.

Esta programação fundamenta-se nas competências atribuídas pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019 e atende estritamente aos requisitos mínimos e diretrizes fixados pela **Instrução Normativa CGE nº 01/2026**.

Designado por meio de instrumento legal próprio, este Agente de Controle Interno assume o compromisso de atuar na segunda linha de defesa do Sistema Estadual de Controle Interno, buscando fortalecer a integridade, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos no âmbito desta Corporação.

O planejamento aqui estruturado visa não apenas o cumprimento de exigências normativas, mas a promoção de uma gestão orientada para resultados e a melhoria contínua dos processos administrativos e operacionais do CBMPR.



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



ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: ELABORAR O RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO

Objetivo: Elaborar, revisar e entregar dentro do prazo estabelecido o Relatório do Controle Interno, que deverá compor a Prestação de Contas Anual da SESP, em conformidade com a Instrução Normativa exarada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE e as diretrizes da Controladoria-Geral do Estado.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Pesquisar a legislação do tema – IN da CGE e IN do TCE correlatas ao relatório anual e a prestação de contas, respectivamente	Março de 2026
2	Redigir o relatório anual, estruturando-o conforme os requisitos exigidos pelas instruções normativas.	Março de 2026
3	Encaminhar o relatório dentro do prazo estabelecido, pelo sistema do e-cge e ao NICS/SESP, garantindo que todas as exigências formais sejam atendidas.	Março de 2026

Entrega: Relatório de Controle Interno.



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



ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: ACOMPANHAR AS DEMANDAS REALIZADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Objetivo: Acompanhar todas as demandas realizadas pelo TCE, assegurando a conformidade e envio das respostas dentro dos prazos estabelecidos.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Estabelecer uma rotina para o atendimento das diligências realizadas pelo TCE (informações, designação, acompanhamento)	31/05/26
2	Monitorar continuamente os prazos estabelecidos pelo TCE, alertando os responsáveis sobre prazos próximos do vencimento.	Semanal
3	Realizar revisões dos fluxos de trabalho e processos, identificando pontos de melhoria.	Semestral
4	Elaborar e encaminhar relatório com eventual recomendação de melhorias de fluxos de trabalho, detalhando o status de cada demanda, as respostas enviadas e pendências para avaliação da CGE.	Semestral



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



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

Objetivo: Monitorar e avaliar os Planos de Ação elaborados pelas seções internas do CBMPR (diretorias, centros e comandos operacionais) para o cumprimento das recomendações do TCE, assegurando que as medidas apontadas sejam implementadas dentro dos prazos estabelecidos.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Mapear as recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE referentes ao órgão ou entidade.	10 dias úteis formalização das recomendações
2	Encaminhar ao comando o mapeamento das recomendações para conhecimento e diligências junto ao setores responsáveis pela regularidade do apontamento.	05 dias úteis
3	Verificar se os planos de ações eventualmente propostos estão coerentes e alinhadas com a demanda do TCE.	5 dias úteis do recebimento das propostas
4	Definir um calendário de acompanhamento das ações, estabelecendo revisões mensais para avaliar o progresso e cumprimento dos prazos.	10 dias úteis do recebimento da demanda
5	Produzir relatórios sucinto para avaliação do comando, contendo o status de cada plano de ação.	Quadrimestral
6	Manter banco de dados atualizado com as recomendações, ressalvas e determinação exaradas pelo TCE, com o objetivo de auxiliar no monitoramento e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho Anual para o próximo exercício.	Semestral

Entrega: Relatório de avaliação das ações implementadas.



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



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

Objetivo: Responder os formulários, avaliar a conformidade das respostas, coletar evidências dos processos, com base na legislação vigente, por meio de formulários de avaliação no Sistema e-CGE

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Receber o formulário encaminhado pelo Sistema e-CGE.	De acordo com a demanda
2	Analisar objetos de avaliação para as áreas responsáveis, estabelecer metodologia para respostas (entrevista, envio dos quesitos por memorando ou e-protocolo), definir um cronograma	05 dias úteis após o recebimento do formulário
3	Avaliar e responder os formulários com base nas informações obtidas das áreas envolvidas, guardando os elementos comprobatórios.	20 dias antes do envio do formulário
4	Encaminhar o formulário à CGE, com a devida avaliação do Agente de Controle Interno.	No prazo estabelecido no formulário
5	Monitorar os fluxos do formulário, para atender tempestivamente as demandas da CGE (revisões, justificativas do Gestor, acatar as recomendações e elaborar plano de ação).	De acordo com a demanda
6	Acompanhar a execução de eventual plano de ação decorrente de recomendações da CGE	De acordo com o plano de ação
7	Elaborar e inserir o relatório de conclusão do plano de ação da recomendação exarada pela CGE, contendo avaliação da atividade para a implementação efetiva das ações.	De acordo com o plano de ação

Entrega: Responder e enviar o formulário tempestivamente à CGE.



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



ATIVIDADE ORDINÁRIA 5: AVALIAR E MONITORAR A GESTÃO DE PESSOAL SOB RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Objetivo: Avaliar e monitorar a gestão de pessoal do CBMPR ou entidade, realizando um levantamento que alcance todos os servidores, com o objetivo de auxiliar a alta gestão na tomada de decisões.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Formalizar à DP sobre o monitoramento da gestão de pessoal a ser realizado. Agendar reunião, se necessário. Definir amostragens, se for o caso, conforme critérios de relevância.	Mai de 2026
2	Levantar informações de todos os servidores (efetivos, comissionados, abono permanência, teletrabalho, disposição funcional, etc.) junto à DP.	Quadrimestral
3	Verificar por amostragem se as anotações no sistema institucional de Gestão de Pessoal (meta4) estão corretas e atualizadas.	Quadrimestral
4	Comparar o Quadro Organizacional vigente com a classificação efetivamente existente, para identificar possíveis irregularidades.	Quadrimestral
5	Solicitar à DP informações relativas aos atestados, movimentações, indenizações/remoções e licenças.	Quadrimestral
6	Elaborar e encaminhar o relatório para avaliação do comando do CBMPR e ciência da CGE, sobre os achados e recomendações, com o objetivo de melhorar os fluxos e procedimentos para o controle efetivo.	Quadrimestral
7	Monitorar eventuais recomendações acatadas pela alta gestão do órgão ou entidade.	De acordo com o Plano de Ação

Entrega: Relatório apresentado.



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



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.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ

UNIDADE DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL

CONTROLE INTERNO



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

Objetivo: Avaliar e monitorar, por amostragem, as entregas previstas no PPA - 2024-2027, visando identificar eventuais atrasos, propondo melhorias nos fluxos e processos, de modo a assegurar o cumprimento das metas anuais e a eficiência na gestão.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Estabelecer reunião com a DALF e BM4 para definir fluxo das solicitações das informações, levando em consideração as metas e ações previstas no PPA. Definir amostragens, se for o caso, conforme critérios de relevância.	Abril de 2026
2	Reunir dados sobre as entregas e metas prioritizadas pelo CBMPR, com base nas informações fornecidas pela DALF e BM4.	Mai de 2026
3	Analisar prazos planejados com as entregas efetuadas, e se compatíveis com as metas previstas. Identificar possíveis falhas de processos.	Junho de 2026
4	Elaborar e encaminhar para avaliação do comando do CBMPR o relatório consolidado das informações, demonstrando eventuais inconformidades identificadas. Posteriormente, dar ciência ao NICS/SESP para informar à CGE.	Julho de 2026

Entrega: Relatório apresentado.



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



ATIVIDADE ORDINÁRIA 9: REALIZAR AVALIAÇÃO, POR AMOSTRAGEM, DAS UNIDADES SETORIAIS DO CBMPR, DEFINIDA PELO AGENTE DE CONTROLE INTERNO, ELECANDO A ÁREA, SUBÁREA E OBJETO.

Objetivo: Avaliar e monitorar, por amostragem, unidades e seções do CBMPR.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Estabelecer com o Comando do CBMPR qual unidade ou seção poderá ser avaliada pelo CI. Definir amostragens, se for o caso, conforme critérios de relevância e risco.	Mai de 2026
2	Agendar reunião com a Unidade/Seção e estabelecer processos que serão avaliados, considerando o objetivo de buscar melhorias	Junho de 2026
3	Coletar as informações fornecidas pelos setores responsáveis, conforme área e objeto preestabelecidos.	2º semestre
4	Elaborar e encaminhar para avaliação do comando do CBMPR relatório das informações coletadas, com propostas de melhorias.	2º semestre



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



ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 1: REALIZAR AUDITORIA INTERNA FOCADA NA GESTÃO DA FROTA, EM ATENDIMENTO AS RECOMENDAÇÕES DO TCE-PR.

Objetivo: Avaliar e monitorar e identificar problemas recorrentes, práticas inadequadas e oportunidades de melhoria quanto à gestão da frota do CBMPR.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Estabelecer com o CHEM do CBMPR quais OBMs serão objeto de auditoria.	Maio de 2026
2	Agendar reunião com as OBMs e estabelecer processos mínimos, considerando o objetivo de buscar melhorias	Junho de 2026
3	Elaborar o plano de ação de execução das auditorias.	2º semestre
4	Elaborar e encaminhar os relatórios das auditorias, com resultados e sugestões de melhorias.	Novembro de 2026



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



CONCLUSÃO

As atividades ordinárias e extraordinárias elencadas neste Plano de Trabalho para o ano de 2026 reafirmam o compromisso deste Agente de Controle Interno com a observância dos princípios da Administração Pública e com as normas exaradas pela **Controladoria-Geral do Estado (CGE)** e pelo **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)**.

A execução destas ações permitirá identificar precocemente eventuais falhas, monitorar o cumprimento de recomendações de órgãos externos e fornecer subsídios técnicos para que a Alta Gestão do CBMPR possa tomar decisões embasadas e seguras.

Ressalta-se que, por tratar-se de um instrumento de planejamento, o cronograma e as metas aqui estabelecidos poderão sofrer ajustes pontuais em decorrência de demandas extraordinárias ou alterações no cenário normativo estadual, sempre visando o aprimoramento da governança corporativa desta Unidade.

Responsável pela Elaboração:

MAJ. QOBM MIKEIL PETRUS ABI-ABIB

Agente de Controle Interno do CBMPR

Aprovação da Autoridade, nos termos da IN CGE nº 01/2026:

CEL. QOBM JONAS EMMANUEL BENGHI PINTO

Comandante-Geral do CBMPR em exercício.