



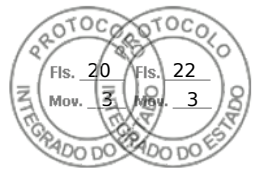
PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE CONTROLE INTERNO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.

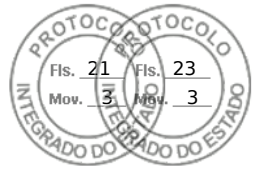


CEL. QOPM JEFFERSON SILVA
COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

CAP. QOPM RICARDO DINIZ BOLWERK LIMA
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.



1.	<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
2.	<u>POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ (Estrutura e Organograma)</u>	<u>5</u>
3.	<u>BASE LEGAL</u>	<u>6</u>
4.	<u>PLANO DE AÇÃO</u>	<u>8</u>
5.	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>13</u>

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) da Polícia Militar, designado pela Portaria do CG nº 745/2023, publicada no DIOE Edição nº 11494, de 31 de agosto de 2023, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Polícia Militar durante o ano de 2024.

A Polícia Militar do Estado do Paraná, por meio do Agente de Controle Interno, estabelece o Plano de Trabalho para o exercício de 2024, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2024, da Controladoria-Geral do Estado, e conforme as diretrizes da Instrução Normativa nº 02/2023 da CGE, visando à avaliação dos controles de forma previa 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 atender aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, sendo distribuído em 05 (cinco) ações de controle.

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



2. POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

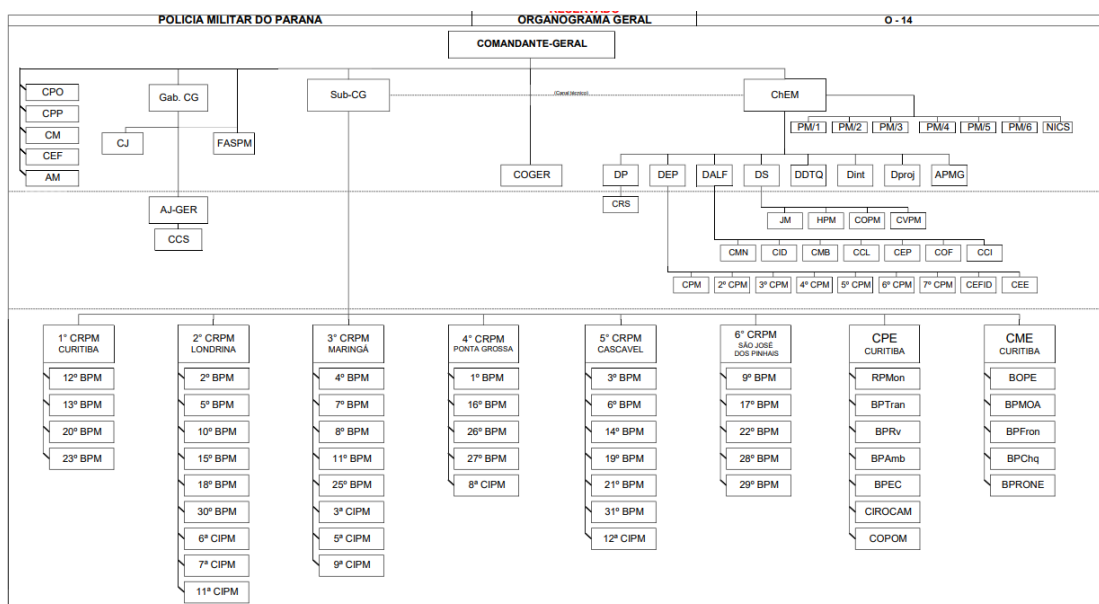
2.1 ESTRUTURA

A Polícia Militar do Paraná, órgão de segurança pública, possui competência constitucional de acordo com o art. 144 da Constituição Federal, de polícia ostensiva e a preservação da ordem pública.

A missão da Polícia Militar, de Acordo com o Portaria do Comando Geral nº 273, de 08 de março de 2022¹, a qual aprova o Planejamento Estratégico (PE) da Polícia Militar do Paraná (PMPR), é promover a segurança pública, a preservação da ordem pública e a defesa social no Estado do Paraná, respeitando os direitos humanos e agindo na proteção da sociedade, com ética profissional e espírito militar. Tem como visão e objetivo ser uma instituição militar estadual de excelência na prestação de serviços de segurança pública e proteção da sociedade, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Paraná.

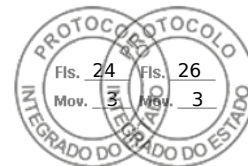
2.2 ORGANOGRAMA

A Polícia Militar conta atualmente com efetivo de aproximadamente 16.000(dezesseis mil) homens, distribuídos em todo território estadual, em 51 (cinquenta e uma) Unidades Operacionais, 8 (oito) Comandos Regionais, Diretorias e demais estruturas administrativas.



Fonte site Oficial PMPR. Disponível em: <https://www.pmpr.pr.gov.br/Pagina/Organograma>

¹ Publicada no Boletim do Comando Geral da PMPR nº 054, de 21 de março de 2022.



3. BASE LEGAL

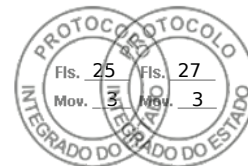
Os Quadros 1 e 2 elencam as legislações pertinentes ao Sistema de Controle Interno e ao Agente de Controle Interno, respectivamente.

Quadro 1 – Legislações Sistema de Controle Interno.

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal	-	Art. 74 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	Art. 78 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 15.524/2007	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências.	Art. 7º – institui a Coordenação de Controle Interno. Art. 9º – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – composição do Poder Executivo. Art. 4º – competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – estrutura organizacional da CGE.
Decreto 2.741/2019	Aprova o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado– CGE.	Art. 14 – atribuições da CCI.
Decreto 6.929/2021	Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.	Parágrafo segundo do Art. 4º – elenca coordenadorias subordinadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão. Art. 5º – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI.

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.

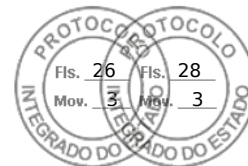


Quadro 2 – Legislações Agente de Controle Interno.

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	Súmula: Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.
Decreto 6.929/2021	Súmula: Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.
Instrução Normativa do CGE nº 01/2024	Súmula: Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.
Instrução Normativa do CGE nº 02/2024	Súmula: Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.
Instrução Normativa do CGE nº 03/2024	Súmula: Estabelece o regramento necessário para a elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Instrução Normativa do TCE/PR nº 182/2023	Súmula: Dispõe sobre o encaminhamento e estabelece o escopo de análise das Prestações de Contas das Entidades Estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, relativas ao exercício de 2023, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências..
Resolução CGE nº 05/2020	Súmula: Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos pelos órgãos da administração direta, autárquica e órgãos de regime especial do Poder Executivo.
Resolução CGE nº 08/2021	Súmula: Solicita aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial, o encaminhamento das demandas recebidas de controles externos.
Resolução CGE nº 55/2021	Súmula: Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.



4. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno da Polícia Militar estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE n.ºs 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

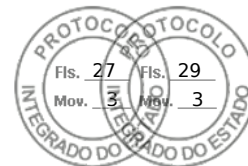
Cabe destacar que por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

Quadro 3 – Atividades do ACI da Polícia Militar

ATIVIDADE 1																															
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS																															
OBJETIVO	Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da Polícia Militar																														
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																														
	Plano Plurianual																														
	Plano de Integridade e Compliance																														
	Ação de controle																														
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																														
Outros:																															
PRAZO	3 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
ETAPAS	i. Verificar as orientações da prestação de contas na IN n.º 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).																														
	ii. Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação da, respectivamente.																														
	iii. Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação da Polícia Militar.																														
	iv. Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 31 de março de 2024 e até 30 de abril de 2024, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN nº 182/2023, respectivamente.																														
	v. Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.																														
RECURSO	Pessoal																														
	Financeiro																														
	Outros:																														
INDICADOR(ES)	Envio do relatório dentro do prazo.																														

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.



ATIVIDADE 2																							
ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO																							
OBJETIVO 1		Acompanhar e executar os formulários.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024																					
		Outros:																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de maio, e agosto, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2024, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI.																						
	ii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2024.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		Envio do formulário dentro do prazo.																					
OBJETIVO 2		Avaliar e encaminhar o PPA ou Contrato de Gestão e Transferências Voluntárias, se houver, e Movimentação de Pessoal.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual: art. 74, I da Constituição Federal																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024																					
		Outros:																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor o Relatório de Avaliação do PPA 2024-2027 ou do Contrato de Gestão, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.																						
	ii. Encaminhar à CGE o Relatório do PPA 2024-2027 ou do Contrato de Gestão, para conhecimento.																						
	iii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal.																						
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal, para conhecimento.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.



Outros:																							
INDICADOR(ES)	i. Envio dos relatórios dentro do prazo.																						
	ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$																						
OBJETIVO 3	Analisar e encaminhar os registros dos atestados médicos.																						
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle: art. 3º, IV da IN CGE nº 02/2024																						
	Outros:																						
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Analisar e enviar a planilha, devidamente preenchida de acompanhamento dos afastamentos legais, conforme Resolução CGE nº 05/2020.																						
	ii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade, recomendação(ões) sobre eventuais desconformidades constatadas nos registros dos afastamentos legais.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)	i. Envio da planilha dentro do prazo.																						
	ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$																						

ATIVIDADE 3																							
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS																							
OBJETIVO	Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados à Polícia Militar, verificando a observância dos prazos e atendimento integral da demanda, bem como, manifestar-se quando necessário																						
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024																						
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																						
Outros:																							
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Cientificar-se das demandas recepcionadas.																						
	ii. Acompanhar remessa de resposta.																						
	iii. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021.																						
	iv. Encaminhar, mensalmente, à CGE/CCI as informações solicitadas no art 1º da Resolução CGE nº 08/2021.																						

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.



RECURSO	Pessoal
	Financeiro
	Outros:
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.

ATIVIDADE 4													
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ													
OBJETIVO	Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pela Polícia Militar, para implementação de ações efetiva, corretivas sobre os apontamentos exarados pelo TCE/PR.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024												
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023												
Outros:													
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar, diariamente, o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;												
	ii. Atender as recomendações identificadas pela CGE/CCI, encaminhada por meio do Sistema e-protocolo;												
	iii. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.												

ATIVIDADE 5													
ACOMPANHAR O PROCESSO DE DISTRIBUIÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO FARDAMENTO A TODO EFETIVO DA POLÍCIA MILITAR.													
OBJETIVO	Verificar a distribuição e eficiência do novo fardamento a toda a Polícia Militar do Paraná.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle												
	TCE/PR												
Outros:													
PRAZO	8 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar a finalização do processo licitatório e plano de distribuição.												

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.



	ii. Acompanhar o cronograma de distribuição de fardamento a todo efetivo da Polícia Militar.																			
	iii. Verificar se a entrega e prazos foram devidamente cumpridos.																			
RECURSO	Pessoal																			
	Financeiro																			
	Outros:																			
INDICADOR(ES)	Conclusão dos procedimentos licitatórios de compra de fardamento, com os respectivos contratos; Entrega do fardamento à PMPR pelo contratado; Entrega do fardamento ao efetivo da PMPR; Pesquisa de satisfação do efetivo com o novo fardamento.																			

ATIVIDADE 6													
ADOÇÃO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA CONTROLE DE PEDIDO, PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS A TÍTULO DE SERVIÇO.													
OBJETIVO	Implementação de procedimento padrão para pedido, pagamento e prestação de contas de diárias.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle												
	TCE/PR												
Outros:													
PRAZO	10 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Levantamento diagnóstico dos procedimentos realizados atualmente.												
	ii. Estabelecimento de Portaria Regulamentadora												
	iii. Realizar a verificação da implementação da Portaria regulamentadora para pedido, pagamento e prestação de contas.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	Publicação de Portaria do Comando-Geral estabelecendo procedimento padrão para realização de pedido, pagamento e prestação de contas de diárias para toda a PMPR.												

ATIVIDADE 7	
ESTABELECIMENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA CONTROLE E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE PARA A PASSAGEM DE FUNÇÕES DE CHEFIA NA POLÍCIA MILITAR.	
OBJETIVO	Estabelecer medidas de verificação e conformidade para passagem de Comando

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.



		Regional, Batalhão, Companhia, Companhia Independente, Pelotão e Seções de Estado-Maior na Polícia Militar.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle																					
		TCE/PR																					
		Outros:																					
PRAZO		10 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar o levantamento diagnóstico de procedimentos necessários.																						
	ii. Acompanhar a elaboração do texto da Portaria de Medidas Administrativas a serem adotadas na passagem de comando																						
	iii. Acompanhar a implementação da respectiva Portaria.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		Publicação de Portaria do Comando-Geral que normatize passagem de comando de Comando Regional, Batalhão, Companhia, Companhia Independente, Pelotão e Seções de Estado-Maior na Polícia Militar.																					

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno da Polícia Militar compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Comandante-Geral da Polícia Militar do Paraná.

Capitão QOPM Ricardo Diniz Bolwerk Lima
Agente de Controle Interno

Coronel QOPM Jefferson Silva
Comandante-Geral da Polícia Militar do Paraná

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Ricardo Diniz Bolwerk Lima (XXX.597.979-XX)** em 19/02/2024 15:59 Local: NICS/CONTROLEINTERNO, **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 20/02/2024 16:50 Local: CG/ASSIST.CG. Inserido ao protocolo **21.742.759-2** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 19/02/2024 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.753.106-3** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 21/02/2024 09:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1a6022d86cd25fd19ad41552f0b943a3**.