

RESOLUÇÃO SESA Nº 161/2023

Aprova o Plano de Trabalho elaborado pelo Núcleo de Integridade e Compliance Setorial da Secretaria de Estado da Saúde do Estado do Paraná, de acordo com suas atividades e competências, para o exercício de 2023.

O Secretário de Estado da Saúde, gestor do Sistema Único de Saúde do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, incisos VI e XIII, da Lei Estadual nº 19.848, de 3 de maio de 2019, e o art. 8º, inciso IX, do anexo 113060_30131, do Decreto Estadual nº 9.921, de 23 de janeiro de 2014, Regulamento da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, além do disposto na Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001, Código de Saúde do Estado,

- considerando as Instruções Normativas nº 04, de 26 de janeiro de 2023, e 05, de 26 de janeiro de 2023, da Controladoria Geral do Estado do Paraná, as quais estabelecem às Unidades e Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, que elaborem seus respectivos Planos de Trabalho de acordo com suas atividades e competências;

- considerando a estrutura do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, instituído pela Lei Estadual número 15.524, de 05 de junho de 2007;

- considerando as atribuições dos Núcleos de Integridade e Compliance, nos que diz respeito às atividades do Agente de Compliance, contidas nos incisos X a XXII do artigo 24 do Decreto Estadual nº 2.741, de 10 de setembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho 2023 da Unidade de Compliance da Secretaria de Estado de Saúde do Paraná, conforme Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2023.

Assinado eletronicamente
Dr. César Augusto Neves Luiz
(César Neves)
Secretário de Estado da Saúde

ANEXO I DA RESOLUÇÃO SESA Nº 161/2023

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

UNIDADE DE COMPLIANCE

PLANO DE TRABALHO 2023

Secretário Estadual da Saúde

César Augusto Neves Luiz

Diretor Geral

Nestor Werner Junior

Agentes de Compliance

José Hotz

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

2

I - Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NICS – SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE (SESA).

Considerando que, de acordo com o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, o Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

II – Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

¹ Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

III - Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal CF	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 L 6.174/70 Lei Estadual 17.745/2013 L 17.745/13	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 L 19.848/19	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.
Lei Estadual 19.857/2019 L 19.857/19	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 L 19.857/19	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13º – Das atividades do agente. Cap III – Das competências estruturais.
Resolução nº 55/2021 Res 55/21	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

IV - Metodologia

O Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS faz parte da estrutura administrativa de cada instituição, atuando em nível sistêmico, cujas atribuições descritas nos incisos I a XXXVII do art. 24 do Decreto Estadual 2.741, 19 de setembro de 2019, devem ser atendidas pelos agentes setoriais, constando em seu plano de trabalho, o objeto de trabalho, o objetivo a ser atingido, o tempo necessário para a execução, eventuais recursos financeiros a ser despendido e quais as atividades serão realizadas no presente exercício.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da SESA para o exercício de 2023, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2023 o Agente de Compliance deverá encaminhar um Relatório Parcial e Anual, respectivamente, à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o seu desempenho na execução das atividades propostas no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar à alta gestão na tomada de decisões, ao controle interno, na identificação de falhas do processo, e à propagação da cultura da integridade.

5

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400
www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

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.

V - Atividades

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, a seguir expostos.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023).

1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023)

“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.” (Resolução CGE nº 55/2021)

- 1.1** A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado;
- 1.2** A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda);
- 1.3** A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS;
- 1.4** O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS (conforme demanda);
- 1.5** O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2023).

2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;
- 2.2 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 2.3 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 2.5 Elaboração do Plano de Integridade.

3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 3.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 3.2 Aprovação do Plano de Integridade.

4. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

5. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 5.2 Controle documental;
- 5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;

6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023)

6.1 Relatório Parcial;

6.2 Relatório Anual.

Ação/Iniciativa III – Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade após a aprovação do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor.

7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023).

“Art. 17. Os órgãos e entidades descritos no art. 1º desta lei deverão elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado, Código de Ética e Conduta próprio considerando seus riscos específicos.” (Decreto Estadual nº 2.902/2019).

VI - Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS				X			X			X		
Atividade 1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS (conforme demanda)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br



Atividade 1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE	X	X										
Atividade 2.2 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE		X										
Atividade 2.3 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade			X									
Atividade 2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor			X									
Atividade 2.5 Elaboração do Plano de Integridade				X								
Atividade 3.1 Entrega do Plano de Integridade				X								
Atividade 3.2 Aprovação do Plano de Integridade				X								
Atividade 4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos					X							
Atividade 4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação					X							
Atividade 4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado						X						
Atividade 5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos						X	X	X	X	X	X	X
Atividade 5.2 Controle documental					X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento									X			
Atividade 6.1 Relatório Parcial							X					
Atividade 6.2 Relatório Anual												X
Atividade 7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do Órgão/Entidade, após a aprovação do Plano de Integridade.					X	X	X	X	X	X	X	X

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

VII - Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1	Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado.											
Processo	Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos Agentes; Garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado; Integração das ações planejadas individualmente pelos Agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração.											
Motivação	Inciso I do art. 2º. Da IN CGE n. 04/2023.											
Prazos	Durante o ano de 2023.											
Investimento	10 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2	A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda).											
Processo	Acompanhar eventuais demandas que exijam ações integradas dos agentes componente do núcleo.											
Motivação	Inciso I do art. 2º. Da IN CGE n. 04/2023.											
Prazos	Durante o ano de 2023.											
Investimento	20 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	A promoção de reuniões periódicas (quadrimestrais) com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.											
Processo	Reuniões quadrimestrais com os agentes dos NICS.											
Motivação	Inciso I do art. 2º. Da IN CGE n. 04/2023.											
Prazos	Abril, Julho e Outubro de 2023.											
Investimento	12 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4	O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS (conforme demanda).											
Processo	Solicitar para a SESA, equipamentos de expediente software e/ou outros materiais essenciais para realização das atividades do Agente de Compliance.											
Motivação	Inciso I do art. 2º. da IN CGE n. 04/2023.											
Prazos	Durante o ano de 2023.											
Investimento	2 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.5	O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.											
Processo	Verificar no DOE e junto à Coordenação de Integridade e Compliance a edição de novas normas técnicas referentes aos NICS.											
Motivação	Inciso I do art. 2º. da IN CGE n. 04/2023.											
Prazos	Durante o ano de 2023.											
Investimento	10 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Fase Operacional – Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE.											
Processo	Encaminhar planilha de Risco e Compliance para a Coordenadoria de Integridade e Compliance.											
Motivação	Inciso II do art. 2º. Da IN CGE n. 05/2023.											
Prazos	Janeiro e Fevereiro de 2023.											
Investimento	2 horas/homem.											
Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Atividade – 2.2	Fase Operacional – Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.											
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Processo	Avaliação dos riscos de forma quantitativa considerando a probabilidade e o impacto que podem causar ao órgão ou entidade.
Motivação	Inciso II do art. 2º. da IN CGE n. 05/2023.
Prazos	Fevereiro de 2023.
Investimento	2 horas/homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.3	Fase Operacional – Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade.
Processo	Agendar e participar da reunião com a autoridade máxima do órgão para dar conhecimento dos riscos e receber a atribuição da nota de impacto.
Motivação	Inciso II do art. 2º. da IN CGE n. 05/2023.
Prazos	Março de 2023.
Investimento	4 horas/homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.4	Fase Operacional – Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.
Processo	Lançar as notas de impacto segundo a visão do Gestor.
Motivação	Inciso II do art. 2º. da IN CGE n. 05/2023.
Prazos	Março de 2023.
Investimento	2 horas/homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.5	Fase Operacional – Elaboração do Plano de Integridade
Processo	- Lançar todas as informações no e-CGE para geração do plano de integridade; - Encaminhar à Coordenadoria de Integridade e Compliance (CIC) para editoração e diagramação.
Motivação	Inciso II do art. 2º. da IN CGE n. 05/2023.
Prazos	Abril de 2023.
Investimento	2 horas/homem.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

17

Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D
-------------------------------	--------------------------------

Atividade – 3.1	Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade.
Processo	Agendar reunião e participar da entrega do Plano de Integridade à autoridade máxima do órgão.
Motivação	Inciso III do art. 2º. da IN CGE n. 05/2023.
Prazos	Abril de 2023.
Investimento	2 horas/homem.

Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D
-------------------------------	--------------------------------

Atividade – 3.2	Fase de Aprovação – Aprovação do Plano de Integridade.
Processo	Monitorar a aprovação do Plano de Integridade.
Motivação	Inciso III do art. 2º. da IN CGE n. 05/2023.
Prazos	Abril de 2023.
Investimento	2 horas/homem.

Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D
-------------------------------	--------------------------------

Atividade – 4.1	Fase de Execução – Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação.
Processo	Agendar e participar de reunião com o Diretor-Geral, para apresentar os riscos a serem trabalhados no Plano de Integridade.
Motivação	Inciso I do art. 3º. da IN CGE n. 05/2023.
Prazos	Maior de 2023.
Investimento	10 horas/homem.



Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Fase de Execução – Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.											
Processo	- Agendar e participar de reunião com os Responsáveis, para apresentação e ciência dos riscos que lhes são inerentes e mitigações sugeridas; - Elaborar ATA.											
Motivação	Inciso I do art. 3º. da IN CGE n. 05/2023.											
Prazos	Maio de 2023.											
Investimento	10 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	Fase de Execução – Elaboração Plano de Ação para cada responsável identificado.											
Processo	Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado para mitigação do risco.											
Motivação	Inciso I do art. 3º. da IN CGE n. 05/2023.											
Prazos	Junho de 2023.											
Investimento	10 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Fase de Monitoramento - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.											
Processo	Agendar reunião para acompanhamento e mitigação dos riscos de acordo com o Plano de Ação elaborado.											
Motivação	Inciso II do art. 3º. da IN CGE n. 05/2023.											
Prazos	De Junho a Dezembro de 2023.											
Investimento	5 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	Fase de Monitoramento – Controle documental.											

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

Processo	Solicitar por e-mail os documentos comprobatórios relacionados às medidas de mitigação e arquivá-los em pasta na rede para apresentação no relatório final de execução do plano.
Motivação	Inciso II do art. 3º. da IN CGE n. 05/2023.
Prazos	De maio a Dezembro de 2023.
Investimento	10 horas/homem.
Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D

Atividade – 5.3	Fase de Monitoramento – Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.
Processo	Realizar acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.
Motivação	Inciso II do art. 3º. da IN CGE n. 05/2023.
Prazos	Setembro de 2023.
Investimento	2 horas/homem.
Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D

Atividade – 6.1	Fase de Relatórios – Relatório Parcial.
Processo	Elaborar relatório PARCIAL referente às atividades elencadas no Plano de Trabalho, conforme IN's CGE-04 e 05/2023.
Motivação	Incisos I e II do art. 4º. da IN CGE n. 04/2023.
Prazos	Primeira quinzena de julho de 2023.
Investimento	2 horas/homem

Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D
-------------------------------	--

Atividade – 6.2	Fase de Relatórios – Relatório Anual.
Processo	Elaborar relatório ANUAL referente às atividades elencadas no Plano de Trabalho, conforme IN's CGE-04 e 05/2023.
Motivação	Incisos I e II do art. 4º. da IN CGE n. 04/2023.
Prazos	Primeira quinzena de dezembro de 2023.
Investimento	2 horas/homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 7.	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do Órgão, após a aprovação do Plano de Integridade.											
Processo	Agendar e participar da reunião com o Gestor máximo do Órgão para estabelecer o processo e diretrizes para elaboração do Código de Ética e conduta do Órgão.											
Motivação	Inciso III do art. 2º. da IN CGE n. 04/2023.											
Prazos	de maio a dezembro de 2023.											
Investimento	10 horas/homem.											

VIII - Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da SESA para o exercício de 2023. Ressalte-se, contudo, que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover adequado controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.



ePROTOCOLO



Documento: **Resolucao_161_20.065.9511.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Augusto Neves Luiz** em 15/02/2023 15:05.

Inserido ao protocolo **20.065.951-1** por: **Raquel Steimbach Burgel** em: 15/02/2023 14:00.



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:
648f7892e7321a3c7f58f2a3bcc624ca.



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo	14820/2023	Diário Oficial Executivo		
Título	Resolução SESA 161/2023	Secretaria da Saúde		
Órgão	SESA - Secretaria de Estado da Saúde	Resolução-EX (Gratuita)		
Depositário	RAQUEL STEIMBACH BURGEL	Resolução 161 2023.rtf 800,88 KB		
E-mail	RAQUEL@SESA.PR.GOV.BR			
Enviada em	15/02/2023 15:35			
Data de publicação				
	15/02/2023 Quarta-feira	Gratuita	Aprovada	15/02/23 16:21
	17/02/2023 Sexta-feira	Gratuita	Rejeitada	15/02/23 16:21
Histórico				
TRIAGEM REALIZADA				