

RESOLUÇÃO SESA Nº 861/2022

Aprova o Plano de Trabalho elaborado pelo agente de Compliance da SESA, de acordo com suas atividades e competências, para o exercício de 2022.

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 e,

- considerando a Instrução Normativa n.º 01/2021 da Controladoria Geral do Estado do Paraná, a qual estabelece às Unidades e Agentes de Controle Interno Avaliativo que elaborem seu Plano 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 Controle Interno, 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 2022 do agente de Compliance da SESA, em Anexo a esta Resolução.

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

Curitiba, 20 de dezembro de 2022.

Assinado eletronicamente
Dr. Carlos Alberto Gebrim Preto
(Beto Preto)
Secretário de Estado da Saúde

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

ANEXO I DA RESOLUÇÃO SESA Nº 861/2022

AGENTE DE COMPLIANCE

PLANO DE TRABALHO 2022

1. Introdução:

Em atendimento a Resolução CGE nº 55/2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes de 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/SESA.

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, 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 2022, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

1.1. Órgão ou entidade: Secretaria de Estado da Saúde

A Secretaria de Estado da Saúde, gerencia algumas unidades, dentre elas, hospitais, a Central de Transplantes, HEMEPAR, LACEN e, de forma descentralizada, as vinte e duas regionais de saúde que são sedes administrativas localizadas em municípios estratégicos de cada região.

Nas regionais de saúde, as competências administrativas e de serviços gerais são condicionadas às suas respectivas diretorias, concentrando suas ações em três grandes pilares: atenção e gestão em saúde, vigilância em saúde e administração. Seu corpo técnico é formado por profissionais de amplas áreas de conhecimento, que auxiliam a atuação com as equipes municipais, em consórcios intermunicipais de saúde e principalmente à rede SUS, em plena consonância com a Lei Federal 8.080/1990, que dispõe e fornece suporte na articulação e no desenvolvimento da política de saúde da SESA.

2. 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

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

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.

3. Legislação

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 6.174/1970	Estatuto do Servidor Público do Paraná	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 18.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado	
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.
Lei Estadual 19.857/2019	Institui o Programa de Integridade e <i>Compliance</i> da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019	Regulamenta o Programa de Integridade e <i>Compliance</i> .	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	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

4. 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.

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

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio da Instrução Normativa CGE nº 04/2022, este Agente de *Compliance* apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Secretaria de Saúde para o exercício de 2022, a ser validado 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 encaminhando, por e-protocolo, à Coordenadoria de Integridade e *Compliance* – CIC/CGE para validação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro 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 proposta 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.

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.

5. Atividades e Cronograma:

O cronograma do Agente de *Compliance* será executado com base nas seguintes atividades:

1. Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* – Fase inicial
 - 1.1 Apresentação para os servidores;
 - 1.2 Entrega das Urnas.
2. Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* – Fase Operacional

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

- 2.1 Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas On line
- 2.2 Coleta de dados – Entrevista de *Compliance*
- 2.3 Identificação dos riscos e registro no e-CGE
- 2.4 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.
- 2.5 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e *Compliance*
- 2.6 Entrevista com a Autoridade Máxima da Autarquia
- 2.7 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.
- 2.8 Elaboração do Plano de Integridade
3. Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* – Fase de Aprovação
 - 3.1 Entrega do Plano de Integridade
4. Execução do Programa de Integridade e *Compliance*
 - 4.1 Elaboração do Plano de Trabalho do Plano de Integridade
 - 4.2 Reunião com o Diretor Geral
 - 4.3 Reunião com os responsáveis pelos riscos.
5. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento
 - 5.1 Controle documental das ações de mitigação
 - 5.2 Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento
 - 5.3 Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor máximo
 - 5.4 Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e *Compliance* (CIC/CGE)

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

5.1. Mapa Anual de Atividades

5.1 Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 - Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase inicial - Apresentação para os servidores			X									
Atividade 1.2 - Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase inicial - Entrega das Urnas			X									
Atividade 2.1 - Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional – Análise das Urnas Físicas e Urnas On line			X	X	X	X	X	X				
Atividade 2.2 - Implementação do Programa De Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional - Entrevistas de <i>Compliance</i>			X	X	X	X	X	X				
Atividade 2.3 - Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional - Identificação dos riscos e registro no e-CGE			X	X	X	X	X	X				
Atividade 2.4 Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.									X			
Atividade 2.5 Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e <i>Compliance</i>									X			
Atividade 2.6 Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima da Autarquia									X			
Atividade 2.7 Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.									X			
Atividade 2.8 Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade									X			
Atividade 3.1 - Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade									X			
Atividade 4.1 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> -									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

5.2.3 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional - Análise das Urnas Físicas e Urnas On line											
Processo -	A análise das urnas físicas serão realizadas no momento da abertura das mesmas, no final de Março, porém, as urnas online, serão analisados os quesitos conforme os servidores forem utilizando essa ferramenta, até o final das entrevistas.											
Motivação -	Conforme estabelecido no Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Prazos -	Até 30 de Setembro de 2022											
Investimento -	10 horas/homem											

5.2.4 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional. Entrevistas do <i>Compliance</i>											
Processo -	Realizar entrevistas com os servidores da instituição conforme agendamento prévio com cada setor, conforme estabelecido no Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Motivação -	Conforme a Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019											
Prazos -	Até 31 de Agosto de 2022											
Investimento -	800 horas/homem e eventuais custos com viagens, conforme a execução da atividade.											

5.2.5 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.3	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional. - Identificação dos riscos e registro no e-CGE											
Processo -	Analisar todos os riscos encontrados na análise do controle interno, ouvidoria, urnas físicas e nas entrevistas.											
Motivação -	Conforme a Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019.											
Prazos -	Até 31 de Agosto de 2022											
Investimento -	50 horas/ homem											

5.2.6 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.4	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional. - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.											
Processo -	Analisar de forma quantitativa os riscos, considerando a probabilidade de ocorrerem, bem como o impacto de cada.											
Motivação -	Conforme a Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019.											
Prazos -	Até 30 de Setembro de 2022											
Investimento -	50 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

5.2.7 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.5	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. – Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e <i>Compliance</i> .											
Processo -	Enviar para a Coordenadoria de Integridade e <i>Compliance</i> a lista geral de riscos, para análise final e validação.											
Motivação -	Conforme a Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019											
Prazos -	Até 30 de Setembro de 2022											
Investimento -	3horas/homem											

5.2.8 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.6	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. - Entrevista com a Autoridade Máxima da Autarquia											
Processo -	Agendar a reunião para que a autoridade máxima tome conhecimento dos riscos mapeados na instituição e atribua nota de impacto aos riscos apresentados.											
Motivação -	Conforme a Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019											
Prazos -	Até 30 de Setembro de 2022											
Investimento -	2 horas/homem											

5.2.9 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.7	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.											
Processo -	Registrar no e-CGE a nota de impacto do risco atribuída pelo gestor, a fim de gerar a matriz de risco de acordo com sua perspectiva.											
Motivação -	Conforme a Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019.											
Prazos -	Até 30 de Setembro de 2022											
Investimento -	2 horas/homem											

5.2.10 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.8	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Elaboração do Plano de Integridade											
Processo -	Elaborar o Plano de Integridade descrevendo os riscos mapeados e suas respectivas ações de mitigação.											
Motivação -	Conforme da Lei 19.857 de 29 de maio de 2019.											
Prazos -	Até 30 de Setembro de 2022											
Investimento -	40 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

5.2.11 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade											
Processo -	Após a elaboração do Plano de Integridade, deverá ser realizada uma reunião para entregar o plano à autoridade máxima da instituição.											
Motivação -	Conforme estabelecido no Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Prazos -	Até 30 de Setembro de 2022.											
Investimento -	2 horas/homem											

5.2.12 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> -Elaboração do Plano de Trabalho do Plano de Integridade											
Processo -	Contemplar os principais riscos da organização, assim como as medidas de mitigação propostas aos riscos trabalhados, com a indicação do responsável pelo risco.											
Motivação -	Conforme da Lei 19.857 de 29 de maio de 2019.											
Prazos -	Até 30 de Setembro de 2022.											
Investimento -	5 horas/homem.											

5.2.13 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase de Execução - Reunião com o Diretor Geral											
Processo -	Realizar reunião com o Diretor Geral, conforme orientações do Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Motivação -	Conforme estabelecido no Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Prazos -	Até 30 de Setembro de 2022											

5.2.14 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Reunião com os responsáveis pelos riscos.											
Processo -	Realizar reunião com os responsáveis pelos riscos da pasta,											
Motivação -	Conforme estabelecido no Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Prazos -	Até 30 de Setembro de 2022											

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

5.2.15 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade - 5.1	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Controle documental das ações de mitigação											
Processo -	Acompanhar e solicitar os documentos necessários ao monitoramento das ações de mitigação, conforme as orientações do item 4.2.1 do Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Motivação -	Conforme da Lei 19.857 de 29 de maio de 2019.											
Prazos -	Até 31 de Dezembro de 2022											
Investimento -	5horas/homem											

5.2.16 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade - 5.2	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento											
Processo -	Preencher a Planilha de Monitoramento a cada nova ação realizada, conforme anexo XVIII do Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Motivação -	Conforme a Lei Estadual nº 19857 - 29 de Maio de 2019.											
Prazos -	Até 31 de Dezembro de 2022											
Investimento -	5horas/homem											

5.2.17 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade - 5.3	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor máximo											
Processo -	Solicitar assinatura do Diretor-Geral para dar ciência do Plano de Integridade.											
Motivação -	Conforme a Lei Estadual nº 19857 - 29 de Maio de 2019.											
Prazos -	Até 31 de Dezembro de 2022											
Investimento -	5horas/homem											

5.2.18 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade - 5.4	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e <i>Compliance</i> (CIC/CGE)											
Processo -	Encaminhar por e-protocolo a Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e <i>Compliance</i> (CIC/CGE)											
Motivação -	Conforme a Lei Estadual nº 19857 - 29 de Maio de 2019.											

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

Prazos -	Até 31 de Dezembro de 2022
Investimento -	5horas/homem

6. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de *Compliance* da SESA para o exercício de 2022. 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.

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



ePROCOLO



Documento: **Resolucao_861_18.734.5758.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Carlos Alberto Gebrim Preto** em 22/12/2022 15:55.

Inserido ao protocolo **18.734.575-8** por: **Raquel Steimbach Burgel** em: 20/12/2022 11:50.



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:
eef9bcbb811d0565538e10a0d0d30afb.



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo	139832/2022	Diário Oficial Executivo		
Título	Resolução SESA 861/2022	Secretaria da Saúde		
Órgão	SESA - Secretaria de Estado da Saúde	Resolução-EX (Gratuita)		
Depositário	RAQUEL STEIMBACH BURGEL	Resolução 861 2022.rtf 976,46 KB		
E-mail	RAQUEL@SESA.PR.GOV.BR			
Enviada em	22/12/2022 16:30			
Data de publicação				
	22/12/2022 Quinta-feira	Gratuita	Aprovada	22/12/22 17:39
				N° da Edição do Diário: 11325
	03/01/2023 Terça-feira	Gratuita	Rejeitada	22/12/22 17:39
Histórico TRIAGEM REALIZADA				