

## PORTARIA FUNEDS Nº 246 – 31 DE MAIO DE 2022

**Súmula:** Dispõe sobre o Plano de Trabalho Anual do Agente de Compliance Setorial.

**O Diretor Presidente da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014 e Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022;**

Considerando o previsto no artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021.

### RESOLVE:

**Art. 1.º Aprovar** o PLANO DE TRABALHO ANUAL do Agente de Compliance da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, de acordo com suas atividades e competências, na forma do Anexo I, parte integrante desta Portaria.

**Art. 2.º** A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA-PR, 31 DE MAIO DE 2022.

*(assinado digitalmente)*

**Marcello Augusto Machado**  
Diretor Presidente

*(assinado digitalmente)*

**Valmir Alberto Thomé**  
Diretor Administrativo

## ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA Nº 246/2022

### COMPLIANCE SETORIAL

#### 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 – Daniel Moreno Portella.

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 Compliance<sup>1</sup>.

#### 1.1. Órgão ou entidade:

FUNFEAS – Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná.

Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná - FUNFEAS, é uma fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de beneficência social, de interesse e de utilidade públicos regida por seu estatuto e pela Lei Estadual nº 17.959, de 11 de março de 2014.

Integra a Administração Pública Indireta do Estado do Paraná vinculada à Secretaria de Estado da Saúde para efeito de supervisão e fiscalização de suas finalidades.

Tem por finalidade desenvolver e executar ações e serviços de saúde nas unidades próprias da Secretaria de Estado da Saúde.

## 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 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 oFederal  <a href="#">CF</a>	-	<b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná <a href="#">CE</a>	-	<b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <a href="#">L 6.174/70</a> Lei Estadual 17.745/2013 <a href="#">L 17.745/13</a>	Estatuto do Servidor Público do Paraná  Cria a Controladoria- Geraldo Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/201 9  <a href="#">L 19.848/19</a>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do PoderExecutivo Estadual e dá outrasprovidências.	<b>Art. 2º</b> – Composição do Poder Executivo. <b>Art. 4º</b> – Competências dos Secretários deEstado. <b>Art. 8º</b> – Órgãos essenciais da Governadoria. <b>Art. 13</b> – Composição básica e finalidades daCGE. <b>Anexo III</b> – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/201 9  <a href="#">L 19.857/19</a>	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Objetivos do Programa. <b>Art. 3º</b> – Deveres do Órgão.

Decreto Estadual 2902/2019 <a href="#">L 19.857/19</a>	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	<b>Art. 3º</b> – Competência do Programa. <b>Art. 4º</b> – Pilares do Programa. <b>Art. 6º</b> – Das diretrizes. <b>Art. 13º</b> – Das atividades do agente. <b>Cap III</b> – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021 <a href="#">Res 55/21</a>	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.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio da Instrução Normativa 04/2022, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da FUNEDS 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 Operacional
  - 1.1 Matriz de Risco;
  - 1.2 Entrevista com o Diretor Presidente;
  - 1.3 Elaboração do Plano de Integridade.
2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Aprovação
  - 2.1 Entrega do Plano de Integridade
3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução
  - 3.1 Elaboração do Plano de Trabalho;
    - 3.1.1 Identificação do Responsável pelo Risco;
    - 3.1.2 Cronograma;
    - 3.1.3 Plano de Ação;
    - 3.1.4 Detalhamento das Propostas de Mitigação.
4. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento
  - 4.1 Controle Documental;
  - 4.2 Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento;
  - 4.3 Validação da Planilha de Monitoramento;
  - 4.4 Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a CGE/PR.

## 5.1 Mapa Anual de Atividades

5.1 Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<u>Atividade 1.1:</u> Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Matriz de Risco.	X	X										
<u>Atividade 1.2:</u> Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Entrevista com o Diretor Presidente.			X									
<u>Atividade 1.3:</u> Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Elaboração do Plano de Integridade.				X	X	X						
<u>Atividade 2.1:</u> Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação. Entrega do Plano de Integridade.							X					
<u>Atividade 3.1:</u> Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho. Identificação do Responsável pelo Risco.								X				
<u>Atividade 3.2:</u> Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho. Cronograma.								X				
<u>Atividade 3.3:</u> Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho. Plano de Ação.									X			
<u>Atividade 3.4:</u> Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho. Detalhamento das Propostas de Mitigação.										X	X	



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

Atividade <u>1.2</u>	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Entrevista com o Diretor Presidente.											
Processo	Realizar reunião com o Diretor Presidente, conforme orientações do Manual de Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 3º da Lei Estadual nº 19.857/19.											
Prazos	Até 30.03.22											
Investimento	4 horas/homem											

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

Atividade <u>1.3</u>	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Elaboração do Plano de Integridade.											
Processo	Descrever a caracterização geral do órgão; apresentar o organograma; apresentar as propostas do Plano de Governo; avaliar a lista geral de riscos; identificar os riscos que serão tratados; definir a quantidade de riscos que serão tratados; apresentar a Matriz de Riscos; apresentar as medidas de mitigação.											
Motivação	Conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 30.06.22											
Investimento	170 horas/homem											

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

Atividade <u>2.1</u>	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação. Entrega do Plano de Integridade.											
Processo	Agendar reunião com a autoridade máxima, conforme orientações do Manual de Agente de Compliance; elaborar o termo de recebimento do Plano de Integridade; colher as assinaturas na lista de presença; entregar o Termo de Aprovação.											
Motivação	Conforme orientações do Manual de Agente de											

	Compliance.
Prazos	Até 30.07.22
Investimento	16 horas/homem

<b>5.2.5 Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade_3.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho. Identificação do Responsável pelo Risco.
Processo	Reunião com o Diretor Geral. Identificar os responsáveis pelos riscos, com o objetivo de manter as informações sobre a execução das ações em sigilo. Reunião com os responsáveis pelos riscos.
Motivação	Conforme Lei Estadual nº 19.857/19 e Decreto Estadual nº 2.902/19 e Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 10.08.22
Investimento	30 horas/homem

<b>5.2.6 Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade_3.2	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho. Cronograma.
Processo	Elaboração de cronograma, considerando as particularidades do órgão e os riscos apresentados.
Motivação	Conforme Lei Estadual nº 19.857/19 e Decreto Estadual nº 2.902/19 e Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 30.08.22
Investimento	160 horas/homem

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

Atividade 3.3	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho. Plano de Ação.											
Processo	Elaboração de planilha onde serão apresentados os riscos e as propostas de mitigação de forma simplificada, bem como o status das medidas de mitigação.											
Motivação	Conforme Lei Estadual nº 19.857/19 e Decreto Estadual nº 2.902/19 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 30.09.22											
Investimento	160 horas/homem											

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

Atividade 3.4	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho. Detalhamento das Propostas de Mitigação.											
Processo	Descrição detalhada de como serão executadas as propostas de mitigação, informando quais os passos a serem realizados, qual a legislação que ampara o plano, além dos recursos e prazos necessários.											
Motivação	Conforme Lei Estadual nº 19.857/19 e Decreto Estadual nº 2.902/19 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 30.11.22											
Investimento	320 horas/homem											

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

Atividade 4.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento. Controle Documental.											
Processo	Acompanhar e solicitar os documentos das ações aos responsáveis pelos riscos para um monitoramento adequado.											

Motivação	Conforme art. 5º, IV da Lei Estadual nº 19.857/19.
Prazos	Até 30.12.22
Investimento	176 horas/homem

<b>5.2.10 Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
--------------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade 4.2	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento. Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento.
Processo	Preencher a Planilha de Monitoramento do Agente de Compliance a cada passo realizado para executar o Plano de Integridade.
Motivação	Conforme art. 5º, IV da Lei Estadual nº 19.857/19.
Prazos	Até 30.12.22
Investimento	176 horas/homem

<b>5.2.11 Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
--------------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade 4.3	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento. Validação da Planilha de Monitoramento.
Processo	Validar a Planilha de Monitoramento com o gestor antes de seu envio à Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE.
Motivação	Conforme art. 5º, IV da Lei Estadual nº 19.857/19.
Prazos	Até 30.12.22
Investimento	176 horas/homem

<b>5.2.12 Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
--------------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade 4.4	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento. Envio para a CGE/PR.
Processo	Encaminhamento da Planilha de Monitoramento por e-protocolo à CGE, no mínimo, uma vez por mês, acompanhada dos aportes documentais que comprovam o cumprimento das ações de

	mitigação.
Motivação	Conforme art. 5º, IV da Lei Estadual nº 19.857/19.
Prazos	Até 30.12.22
Investimento	176 horas/homem

## 6. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da FUNEDAS 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.