

PORTARIA FUNEDAS Nº 144 – 23 DE MARÇO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre o Plano de Trabalho de 2023 do Controle Interno.

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 nº. 17.959 de 11 de março de 2014, Decreto Estadual nº 12.093 de 03 de setembro de 2014 e pelo Decreto Estadual nº 10.373 de 25 de fevereiro de 2022;

Considerando o disposto no art. 1º da Lei Estadual nº 17.959/2014 que estabelece que a Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, goza de autonomia gerencial, patrimonial, orçamentária e financeira;

Considerando a Instrução Normativa n.º 1/2023 da Controladoria Geral do Estado do Paraná, a qual estabelece aos Núcleos e Agentes de Controle Interno Avaliativo, que elaborem seu Plano de Trabalho, de acordo com suas atividades e competências;

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o PLANO DE TRABALHO DE 2023 do Controle Interno 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, 23 DE MARÇO DE 2023.

(assinado digitalmente)

Marcello Augusto Machado
Diretor Presidente

(assinado digitalmente)

Eduardo Francisco de Souza Gomes
Diretor Administrativo Interino

ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA N.º 144/2023

PLANO DE TRABALHO 2023 AGENTE DE CONTROLE INTERNO – FUNFEAS

1. INTRODUÇÃO

Em observância ao disposto na Lei nº 15.524/2007 que Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual; no Decreto nº 2741/2019, Anexo I, Artigo 24, incisos X a XXII, que estabelece as atribuições do Agente de Controle Interno dentro do Regulamento da Controladoria Geral do Estado – CGE e na Instrução Normativa CGE nº 01/2023, que estabelece a elaboração e determina as diretrizes a serem seguidas para elaboração do Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno.

2. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Trabalho apresentado pelo Agente de Controle Interno da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNFEAS/PR, será executado por amostragem, para avaliar, acompanhar e monitorar os controles internos administrativos adotados no âmbito da sede administrativa.

Essas recomendações geradas pelos trabalhos serão informadas à alta gestão da Fundação no sentido de auxiliar na eficiência e a eficácia dos controles administrativos, atuando na segunda linha de defesa tendo o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para atender a conformidade legal.

3. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

RELATÓRIO E PARECER DO CONTROLE INTERNO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS 2022													
OBJETIVO	Cumprimento do inciso II do Art. 6º da Instrução Normativa nº 176/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná												
PRAZO	12 meses												
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
PROCESSOS	Levantar as informações junto as Diretorias Administrativa, Financeira e Técnica da Fundação;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório e Parecer do Controle Interno;			X	X								
	Encaminhar o Relatório e Parecer à Alta Administração;				X								
	Registrar no sistema e-CGE, módulo Relatório Consolidado de Prestação de Contas o extrato de autuação da finalização da PCA 2022, assim como o Relatório e Parecer do Agente de Controle Interno.					X							

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021 E SEUS ADITIVOS, CELEBRADO ENTRE SESA E A FUNEDS													
OBJETIVO	Cumprimento ao Art. 11º da Instrução Normativa CGE nº 02/2023												
PRAZO	6 meses												
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
PROCESSOS	Levantar as informações junto as Diretorias Administrativa, Financeira e Técnica da Fundação;			X	X	X	X	X	X				
	Elaborar o relatório de avaliação do Contrato de Gestão;				X	X		X	X				
	Submeter o relatório à Alta Administração;					X			X				

	Elaborar e anexar o relatório de conclusão das atividades desenvolvidas nos Planos de Ação no Sistema e-CGE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ACOMPANHAR AS DILIGÊNCIAS DOS CONTROLES EXTERNOS													
OBJETIVO	Cumprimento ao inciso III, Art. 12º da Instrução Normativa CGE nº 02/2023												
PRAZO	12 meses												
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
PROCESSOS	Levantar as informações junto a Assessoria Jurídica;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar o controle em planilha eletrônica (<i>anexa a Resolução CGE nº 08/2021</i>);	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Encaminhamento da planilha eletrônica, via e-protocolo, à Controladoria Geral do Estado - CGE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

AVALIAR OS REGISTROS DOS ATESTADOS MÉDICOS													
OBJETIVO	Cumprimento ao inciso IV, Art. 3º da Instrução Normativa CGE nº 02/2023												
PRAZO	12 meses												
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
PROCESSOS	Levantar as informações junto a Diretoria Administrativa;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar o controle em planilha eletrônica;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Encaminhamento dos registros, via e-protocolo, à Controladoria Geral do Estado - CGE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTOS DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO													
OBJETIVO	Cumprimento ao Art. 13º da Instrução Normativa CGE nº 02/2023												
PRAZO	12 meses												
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
PROCESSOS	Levantar as evidências junto as Diretorias, para acompanhamento das ações dos planos de ação dos Acórdãos: nº 38/2021, nº 148/2021, nº 910/2021, nº 2.933/2021 e nº 1.770/2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar o controle em planilha eletrônica das ações concluídas;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar o relatório de acompanhamento, quando concluídas;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Submeter o relatório à Alta Administração;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

REALIZAR AVALIAÇÃO, POR AMOSTRAGEM, QUANTO AOS ASPECTOS LEGAIS DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - PREGÕES													
OBJETIVO	Avaliar a aderência dos procedimentos licitatórios aos preceitos legais, tanto em fase interna quanto externa, tomando como base a lei Federal 14.133 e demais legislações correlatas.												
PRAZO	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
PROCESSOS	Definir a amostragem;								X				
	Criar checklist de avaliação;									X			
	Aplicar teste de validação conforme checklist;									X	X		

	Elaborar relatório da avaliação;																		X	X
	Submeter o relatório à Alta Administração.																			X

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e períodos de execução são apenas referenciais e, portanto, podem sofrer ajustes. Também poderão ser executadas demandas não contempladas no plano.