IGPR | Instituto de Gestão por Resultados

REGIMENTO INTERNO
COMPLEXO REGULADOR ESTADUAL – CORE/MS

Instrumento: Contrato de Gestão nº 003/2022
Contratante: Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul – SES/MS
Contratada: Instituto de Gestão Por Resultados – IGPR
Vigência: A partir da data de aprovação pela Diretoria do IGPR e Conselho de Administração
Versão: 2.0

Este Regimento Interno regulamenta a organização, estrutura, competências e funcionamento do Complexo Regulador Estadual, doravante denominado CORE/MS, no âmbito do Contrato de Gestão nº 003/2022, constituído como instância organizacional responsável pela regulação do acesso às ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema único de Saúde, o qual tem por finalidade promover o acesso equânime, oportuno e ordenado aos serviços de saúde, conforme os princípios da universalidade, integralidade e equidade.

INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – FILIAL MS
CNPJ: 20.288.745/0003-77
Avenida Afonso Pena, 5723, SALA 301, Santa Fé, Campo Grande – MS, CEP: 79031-010
www.igpr.org.br | contato@igpr.org.br
(67) 3041-6863

Sumário

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 3
CAPÍTULO II – DA REGULAÇÃO ASSISTENCIAL 4
CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA 5
CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS DO CORE/MS 7
CAPÍTULO V – DO RESPONSÁVEL TÉCNICO / DIRETOR TÉCNICO 7
CAPÍTULO VI – DA COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES 8
CAPÍTULO VII – DA COORDENAÇÃO MÉDICA 9
CAPÍTULO VIII – DA SUPERVISÃO DE REGULAÇÃO MÉDICA 9
CAPÍTULO IX – DA SUPERVISÃO DE REGULAÇÃO 10
CAPÍTULO X – DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA 11
CAPÍTULO XI – DOS MÉDICOS REGULADORES 11
CAPÍTULO XII – DOS ENFERMEIROS REGULADORES 12
CAPÍTULO XIII – DOS TÉCNICOS AUXILIARES DE REGULAÇÃO MÉDICA ANALISTA – TARM ANALISTA 13
CAPÍTULO XIV – DOS TÉCNICOS AUXILIARES DE REGULAÇÃO MÉDICA – TARM 14
CAPÍTULO XV – DA SUPERVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 15
CAPÍTULO XVI – DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA 16
CAPÍTULO XVII – DO ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 16
CAPÍTULO XVIII – DO ANALISTA ADMINISTRATIVO 17
CAPÍTULO XIX – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 18
CAPÍTULO XX – DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO 19
CAPÍTULO XXI – DA GESTÃO DOCUMENTAL 19
CAPÍTULO XXII – DA RELAÇÃO COM A REDE DE SAÚDE 19
CAPÍTULO XXIII – DA ESTRUTURA INSTITUCIONAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO 20
CAPÍTULO XXIV – DO COMPLIANCE E GOVERNANÇA 21
CAPÍTULO XXV – DOS CASOS OMISSOS 22
CAPÍTULO XXVI – DO ORGANOGRAMA 22
CAPÍTULO XXVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 23

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. O presente Regimento Interno disciplina a organização, estrutura, competências, funcionamento e diretrizes operacionais do Complexo Regulador Estadual de Mato Grosso do Sul – CORE/MS, no âmbito do Contrato de Gestão nº 003/2022, firmado entre o Instituto de Gestão Por Resultados – IGPR e a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul – SES/MS.

Art. 2. O CORE/MS constitui instrumento estratégico de regulação assistencial, com atuação voltada à organização do acesso aos serviços de saúde, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, operando em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, assegurando assistência universal, gratuita e equânime aos usuários.

Art. 3. Para os fins deste Regimento, considera-se que a execução do CORE/MS é realizada de forma sistêmica e sistematizada pelo IGPR, por meio de setores operacionais e administrativas interdependentes, sendo indispensável a atuação integrada de todos os colaboradores, independentemente do local de lotação.

§1º Os colaboradores que atuam nas áreas de suporte, governança, jurídico, recursos humanos, financeiro e demais unidades administrativas do IGPR são consideradas parte integrante da estrutura de execução do Contrato de Gestão, exercendo funções essenciais para o regular funcionamento do CORE/MS.

Art. 4. As atividades do CORE/MS observarão, obrigatoriamente:

I. a Constituição Federal de 1988;

II. as legislações aplicáveis do Sistema Único de Saúde – SUS;

III. as normativas, regulamentações e legislações federais e estaduais pertinentes;

IV. o Contrato de Gestão nº 003/2022 e seus Anexos;

V. o Programa de Integridade e Compliance do IGPR

VI. o presente Regimento Interno;

VII. os Regulamentos de Contratações e de Admissão de Pessoal do IGPR;

VIII. Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR;

IX. os princípios que norteiam a Administração Pública, tais como: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, universalidade, equidade, integralidade e rastreabilidade.

Art. 5. Compete ao IGPR, no âmbito do CORE/MS:

I. executar as atividades operacionais do CORE/MS;

II. assegurar conformidade legal e contratual;

III. garantir o cumprimento das metas contratuais;

IV. disponibilizar recursos humanos, materiais e tecnológicos;

V. assegurar o funcionamento ininterrupto dos serviços;

VI. alimentar sistemas de informações oficiais;

VII. contratar e gerenciar os profissionais, devendo cumprir carga horária e qualificação mínima exigidas, e, em se tratando de prestadores de serviços, o objeto contratual.

Art. 6. A atuação do CORE abrange todo o território do Estado de Mato Grosso do Sul, em articulação com os municípios.

CAPÍTULO II – DA REGULAÇÃO ASSISTENCIAL

Art. 7. A Regulação Assistencial compreende a organização, o controle e a qualificação do acesso aos serviços de saúde, visando garantir ao usuário a alternativa assistencial mais adequada, de forma equânime, oportuna e eficiente, observando os princípios de universalidade, integralidade e equidade do SUS.

Art. 8. O processo regulatório será exercido com base em:

I. protocolos clínicos e assistenciais definidos pela CONTRATANTE;
II. diretrizes de regulação do acesso estabelecidas pela SES/MS;
III. Programação Pactuada e Integrada – PPI;
IV. Plano Diretor de Regionalização – PDR;
V. critérios técnicos de classificação de risco e priorização;
VI. metas de produção, desempenho e qualidade pactuadas no Contrato de Gestão nº 003/2022.

Art. 9. Compete ao CORE/MS regular o acesso ao serviço de saúde de média e alta complexidade, organizar o acesso aos serviços de saúde, definir e aplicar critérios técnicos de priorização, monitorar fluxos assistenciais e de indicadores, promovendo a utilização racional dos recursos disponíveis e subsidiando a tomada de decisão do gestor público, em articulação permanente com a Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência – CRA/SES-MS.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 10. O CORE/MS é estruturado de forma ordenada, observando modelo de governança participativa, segregação de funções, controle interno e rastreabilidade das decisões, em conformidade com o Programa de Integridade e Compliance do IGPR.

Art. 11. Integram a estrutura organizacional do CORE/MS:

I. Responsável Técnico / Diretor Técnico;
II. Coordenação de Operações;
III. Coordenação Médica;
IV. Supervisão de Regulação Médica;
V. Supervisão de Regulação;
VI. Gerência Administrativa;
VII. Médicos Reguladores;
VIII. Enfermeiros Regulador;
IX. Técnico Auxiliar de Regulação Médica – TARM Analista;

X. Técnicos Auxiliares de Regulação Médica – TARM;
XI. Supervisão de Tecnologia da Informação;
XII. Supervisão Administrativa;
XIII. Analista de TI;
XIV. Analista Administrativo.

As atribuições, competências, responsabilidades funcionais, requisitos técnicos e níveis de subordinação dos cargos do IGPR observarão o disposto no Plano de Cargos e Salários – PCS, que constitui instrumento oficial de referência para gestão, seleção, avaliação, desenvolvimento e movimentação funcional dos colaboradores.

Art. 12. A estrutura organizacional deverá assegurar:

I. controle e validação de processos regulatórios e administrativos;
II. rastreabilidade das decisões;
III. transparência das atividades;
IV. conformidade legal e contratual;
V. ambiente ético e íntegro, em conformidade com o Programa de Integridade.

Art. 13. No que tange aos fluxos operacionais, a regulação organiza-se nos seguintes eixos:

I. urgência e emergência;
II. internação hospitalar;
III. atenção ambulatorial.

§1° Os fluxos obedecem a protocolos estabelecidos e pactuados junto a SES/MS, incluindo: classificação de risco, critérios clínicos e disponibilidade de recursos.

Art. 14. O CORE adota protocolos assistenciais baseados em evidências cientificas e normativas do SUS. Os critérios de priorização consideram, dentre outros: gravidade clínica, risco de agravamento, tempo de espera e vulnerabilidade do paciente.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS DO CORE/MS

Art. 15. Compete ao CORE/MS, entre outras atribuições:

I. regular o acesso aos serviços de saúde no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul;

II. classificar e priorizar demandas assistenciais com base em critérios técnicos e protocolos clínicos;

III. definir fluxos assistenciais e operacionais;

IV. otimizar a utilização dos recursos assistenciais disponíveis na Rede de Atenção à Saúde – RAS;

V. monitorar a relação entre oferta e demanda de serviços de saúde;

VI. subsidiar o gestor público com informações estratégicas e gerenciais;

VII. garantir a aplicação de protocolos clínicos e de regulação do acesso;

VIII. manter registros sistemáticos, íntegros e auditáveis;

IX. atuar como observatório do sistema de saúde, identificando lacunas assistenciais e propondo soluções regulatórias.

CAPÍTULO V – DO RESPONSÁVEL TÉCNICO / DIRETOR TÉCNICO

O Responsável Técnico / Diretor Técnico é a principal autoridade técnica do CORE/MS. Sua atuação é determinante para garantir a qualidade assistencial, a conformidade regulatória e a articulação institucional com a SES/MS, sendo ele um dos elos entre a operação do Complexo e a Diretoria do IGPR.

Art. 16. O Responsável Técnico / Diretor Técnico é o representante máximo do CORE/MS no âmbito técnico e assistencial, respondendo pela qualidade e regularidade de todas as atividades desenvolvidas no Complexo.

Art. 17. Compete ao Responsável Técnico / Diretor Técnico todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. exercer a função de Responsável Técnico (RT) perante os Conselhos de Classe competentes, respondendo pela conformidade legal e ética de todas as atividades assistenciais do CORE/MS;

II. coordenar as atividades técnicas, assistenciais e operacionais do CORE/MS;

III. garantir o cumprimento dos protocolos, fluxos e diretrizes de regulação estabelecidos pela SES/MS;

IV. responder perante a CONTRATANTE pela qualidade e regularidade dos serviços prestados;

V. articular com as equipes técnicas do IGPR as demandas operacionais e institucionais do CORE/MS;

VI. promover a integração entre as unidades operacionais do Complexo e as demais áreas do IGPR;

VII. zelar pelo cumprimento do Programa de Integridade e Compliance e demais normativos internos.

CAPÍTULO VI – DA COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES

A Coordenação de Operações é responsável pelo planejamento e supervisão das atividades operacionais do CORE/MS, garantindo o alinhamento entre as equipes assistenciais e os objetivos pactuados no Contrato de Gestão.

Art. 18. A Coordenação de Operações é responsável pela gestão operacional integrada do CORE/MS, contribuindo com as equipes assistenciais e administrativas, para o cumprimento do objeto e das metas do Contrato de Gestão nº 003/2022, assegurando a qualidade, a segurança e a conformidade dos processos de regulação assistencial.

Art. 19. Compete à Coordenação de Operações todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. planejar, organizar e supervisionar as atividades operacionais do CORE/MS;

II. garantir o funcionamento ininterrupto do Complexo em todos os turnos

III. acompanhar o desempenho das equipes e o cumprimento das metas contratuais;

IV. articular com as demais coordenações e supervisões as demandas operacionais;

V. elaborar e monitorar escalas de trabalho e distribuição de equipes;

VI. reportar à Diretoria do IGPR as ocorrências relevantes e os indicadores operacionais.

CAPÍTULO VII – DA COORDENAÇÃO MÉDICA

A Coordenação Médica exerce papel central na garantia da qualidade técnica das atividades de regulação assistencial, sendo responsável pela gestão do corpo clínico do CORE/MS e pela articulação com as instâncias de supervisão médica.

Art. 20. A Coordenação Médica contribui com a Coordenação de Operações, sendo responsável pela gestão técnica das atividades médicas no âmbito do CORE/MS, assegurando a qualidade, a segurança e a conformidade dos processos de regulação assistencial.

Art. 21. Compete à Coordenação Médica todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. supervisionar tecnicamente a atuação dos Médicos Reguladores e dos Supervisores de Regulação Médica;

II. garantir a aplicação dos protocolos clínicos e de regulação do acesso estabelecidos pela CONTRATANTE;

III. promover a educação permanente e a atualização técnica dos profissionais médicos;

IV. articular com a CRA/SES-MS questões técnicas de fluxo regulatório;

V. contribuir para a elaboração de relatórios técnicos e gerenciais, quando requisitado.

CAPÍTULO VIII – DA SUPERVISÃO DE REGULAÇÃO MÉDICA

A Supervisão de Regulação Médica atua como elo operacional entre a Coordenação Médica e os Médicos Reguladores, garantindo a continuidade, qualidade e padronização das atividades de regulação em todos os turnos de funcionamento do CORE/MS.

Art. 22. A Supervisão de Regulação Médica tem por finalidade acompanhar, orientar e monitorar a atuação dos Médicos Reguladores, assegurando a conformidade técnica dos processos de regulação assistencial.

Art. 23. Compete à Supervisão de Regulação Médica todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. supervisionar a condução das regulações realizadas pelos Médicos Reguladores;
II. garantir o cumprimento dos protocolos de regulação em todos os turnos;
III. reportar à Coordenação Médica as intercorrências técnicas e operacionais;
IV. apoiar a capacitação contínua da equipe médica;
V. acompanhar e, quando requisitado, elaborar relatórios de supervisão e desempenho da equipe médica reguladora;
VI. auditar regulações, recusas e justificativas técnicas registradas nos sistemas, identificando inconsistências e oportunidades de aprimoramento técnico;
VII. elaborar e monitorar indicadores-chave de desempenho da regulação médica, tempo de resposta, taxa de resolutividade e taxa de ocupação, reportando resultados e desvios à Coordenação Médica;

CAPÍTULO IX – DA SUPERVISÃO DE REGULAÇÃO

A Supervisão de Regulação atua na coordenação técnica e operacional das atividades de regulação assistencial realizadas pelas equipes não médicas do CORE/MS, garantindo a integração entre os processos e o cumprimento dos fluxos estabelecidos, atuando como elo entre as equipes mencionadas e o Coordenador de Operações.

Art. 24. A Supervisão de Regulação tem por finalidade coordenar, orientar e monitorar as atividades de regulação realizadas pelos Enfermeiros Reguladores, TARM Analistas e TARM, assegurando a conformidade operacional dos processos.

Art. 25. Compete à Supervisão de Regulação todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. coordenar as atividades operacionais das equipes de regulação assistencial não médicas;
II. garantir o cumprimento dos fluxos e protocolos operacionais em todos os turnos;
III. monitorar o desempenho das equipes e reportar à Coordenação de Operações;

IV. apoiar a resolução de situações complexas no processo regulatório;

V. orientar e capacitar as equipes sob sua supervisão.

CAPÍTULO X – DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

A Gerência Administrativa é responsável pela gestão dos recursos materiais, patrimoniais e pelos processos de suporte à operação do CORE/MS, garantindo as condições necessárias ao funcionamento pleno do Complexo.

Art. 26. A Gerência Administrativa é responsável pela gestão dos recursos físicos, materiais e patrimoniais necessários ao funcionamento do CORE/MS, atuando de forma integrada com as demais unidades operacionais e com as áreas administrativas do IGPR.

Art. 27. Compete à Gerência Administrativa todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. gerenciar os recursos patrimoniais cedidos ou sob responsabilidade do CORE/MS;

II. coordenar os serviços de apoio operacional, incluindo limpeza, segurança e logística;

III. controlar os insumos e equipamentos necessários ao funcionamento do Complexo;

IV. elaborar e executar rotinas administrativas de funcionamento;

V. articular com a Coordenação de Departamento Pessoal e Recursos Humanos do IGPR as demandas de pessoal;

VI. zelar pela conservação e guarda dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade do IGPR;

VII. apoiar a prestação de contas e a gestão financeira do Contrato de Gestão.

CAPÍTULO XI – DOS MÉDICOS REGULADORES

Os Médicos Reguladores são os profissionais, contratados sob o regime de prestação de serviços, responsáveis pela tomada de decisão técnica no processo de regulação assistencial, exercendo autoridade sanitária no âmbito do CORE/MS. Sua atuação fundamenta todo o processo regulatório, sendo peça central para a garantia do acesso adequado dos usuários do SUS.

Art. 28. O Médico Regulador exerce função de autoridade sanitária no âmbito da regulação assistencial, sendo responsável pela análise técnica das solicitações e pela definição da conduta regulatória mais adequada a cada caso.

Art. 29. Compete ao Médico Regulador todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. analisar e regular as solicitações de consultas, exames, internações e atendimentos de urgência;

II. aplicar protocolos clínicos e de regulação do acesso estabelecidos pela CONTRATANTE;

III. classificar e priorizar demandas com base em critérios técnicos e de risco clínico;

IV. orientar tecnicamente as equipes dos serviços solicitantes quando necessário;

V. registrar com precisão e completude todas as regulações realizadas nos sistemas informatizados;

VI. contribuir para a melhoria contínua dos fluxos e protocolos regulatórios.

CAPÍTULO XII – DOS ENFERMEIROS REGULADORES

Os Enfermeiros Reguladores integram a equipe técnica do CORE/MS, exercendo função estratégica na qualificação assistencial das demandas regulatórias, no apoio técnico aos processos de regulação do acesso, na análise clínica complementar e no monitoramento assistencial dos usuários. Sua atuação interdisciplinar contribui para a segurança, eficiência, resolutividade e adequada condução dos fluxos regulatórios.

Art. 30. Os Enfermeiros Reguladores atuam no suporte assistencial à regulação, desenvolvendo atividades técnicas de apoio à tomada de decisão médica e de orientação às unidades de saúde da rede.

Art. 31. Compete aos Enfermeiros Reguladores todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. apoiar o processo de triagem e classificação das solicitações regulatórias;

II. orientar equipes das unidades solicitantes quanto aos fluxos e protocolos vigentes;

III. atuar no suporte técnico às atividades de regulação de urgência e eletiva;

IV. registrar as atividades realizadas nos sistemas informatizados;

V. contribuir para a educação permanente das equipes regulatórias.

CAPÍTULO XIII – DOS TÉCNICOS AUXILIARES DE REGULAÇÃO MÉDICA ANALISTA – TARM ANALISTA

O TARM Analista constitui função técnica especializada no âmbito do CORE/MS, com atribuições de maior complexidade no processamento, análise e organização das demandas regulatórias, em relação aos TARMs. Sua atuação é fundamental para a qualidade dos dados, a rastreabilidade dos processos e o apoio técnico à tomada de decisão assistencial.

Art. 32. O Técnico Auxiliar de Regulação Médica Analista – TARM Analista é o profissional responsável pela execução de atividades técnicas de maior complexidade no âmbito dos processos de regulação assistencial do CORE/MS, em relação aos TARMs, contribuindo para a qualidade operacional, a análise de dados e o aprimoramento contínuo dos fluxos regulatórios.

§1º A função de TARM Analista demanda formação técnica qualificada, capacidade analítica e domínio dos sistemas informatizados de regulação, bem como conhecimento dos protocolos assistenciais e dos fluxos operacionais do CORE/MS.

§2º O TARM Analista atua de forma integrada com as equipes médica, de enfermagem e administrativa, sendo sua participação indispensável para a integridade dos registros e para a continuidade do processo regulatório.

Art. 33. Compete ao TARM Analista todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. executar atividades de regulação assistencial com maior grau de complexidade técnica e analítica;

II. apoiar a análise e o processamento das solicitações de acesso aos serviços de saúde;

III. organizar, qualificar e manter atualizados os registros das regulações nos sistemas informatizados;

IV. elaborar relatórios técnicos e gerenciais de apoio à Coordenação e Supervisão, quando requisitado;

V. identificar inconsistências e falhas nos fluxos regulatórios, propondo melhorias;

VI. apoiar o treinamento e a orientação dos TARMs;

VII. garantir a rastreabilidade e integridade das informações nos sistemas de regulação;

VIII. contribuir com indicadores e dados para a gestão operacional do CORE/MS.

CAPÍTULO XIV – DOS TÉCNICOS AUXILIARES DE REGULAÇÃO MÉDICA – TARM

Os Técnicos Auxiliares de Regulação Médica são profissionais operacionais essenciais ao funcionamento contínuo do CORE/MS, responsáveis pelo processamento das solicitações regulatórias e pelo registro sistemático das informações nos sistemas informatizados.

Art. 34. Os Técnicos Auxiliares de Regulação Médica – TARM são os profissionais responsáveis pela operacionalização dos processos de regulação assistencial, atuando no processamento das solicitações, no atendimento às unidades de saúde e no registro das informações nos sistemas informatizados.

Art. 35. Compete aos TARM todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. receber, registrar e processar solicitações de regulação assistencial;

II. operar os sistemas informatizados de regulação com precisão e responsabilidade;

III. manter comunicação eficiente com as unidades solicitantes e executantes;

IV. cumprir os fluxos e protocolos operacionais estabelecidos;

V. garantir a completude e precisão dos registros das regulações realizadas;

VI. contribuir para a continuidade e qualidade do atendimento regulatório em todos os turnos.

CAPÍTULO XV – DA SUPERVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Supervisão de Tecnologia da Informação é estrutura transversal e indispensável ao funcionamento do CORE/MS, exercendo funções críticas para a continuidade, segurança e desempenho dos sistemas regulatórios.

Art. 36. A Supervisão de Tecnologia da Informação é responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão das atividades de TI que suportam a operação do CORE/MS, garantindo a disponibilidade, integridade e segurança dos sistemas informatizados.

§1º A atuação dos profissionais de TI é considerada componente estrutural da execução do Contrato de Gestão, sendo indispensável ao funcionamento regular do CORE/MS.

Art. 37. Compete à Supervisão de Tecnologia da Informação todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. garantir a disponibilidade e estabilidade dos sistemas informatizados de regulação (24 horas / 7 dias);

II. planejar e coordenar as manutenções preventivas e corretivas nos sistemas e equipamentos;

III. supervisionar as adaptações e atualizações dos sistemas demandadas pela CONTRATANTE, observando os prazos contratuais;

IV. assegurar a integração dos sistemas do CORE/MS com outros sistemas utilizados pela SES/MS;

V. implementar e monitorar controles de segurança da informação;

VI. manter atualizado o Painel de Situação com as informações definidas pela CONTRATANTE;

VII. supervisionar o suporte técnico às equipes operacionais do CORE/MS;

VIII. reportar-se operacionalmente à Coordenação de Operações do CORE/MS, assegurando o alinhamento entre as demandas tecnológicas e as necessidades operacionais da regulação assistencial;

CAPÍTULO XVI – DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

A Supervisão Administrativa apoia a Gerência Administrativa na coordenação dos processos de suporte operacional do CORE/MS, garantindo a eficiência dos serviços administrativos e o cumprimento das rotinas institucionais.

Art. 38. A Supervisão Administrativa tem por finalidade coordenar, orientar e monitorar as atividades administrativas de apoio ao funcionamento do CORE/MS.

Art. 39. Compete à Supervisão Administrativa todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. supervisionar as rotinas administrativas de funcionamento do CORE/MS;
II. coordenar o controle de frequência, escalas e demandas de pessoal;
III. apoiar a gestão de contratos de serviços de suporte operacional;
IV. manter atualizados os registros e controles administrativos;
V. reportar à Gerência Administrativa as ocorrências relevantes e os indicadores administrativos.

CAPÍTULO XVII – DO ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Analista de TI executa as atividades técnicas especializadas de suporte, desenvolvimento e manutenção dos sistemas e infraestrutura tecnológica do CORE/MS. Sua atuação é indispensável para a continuidade operacional do Complexo, podendo ser exercida de forma presencial ou remota, conforme as necessidades do serviço.

Art. 40. O Analista de Tecnologia da Informação é o profissional responsável pela execução das atividades técnicas especializadas de TI que suportam a operação do CORE/MS, atuando no desenvolvimento, manutenção, suporte e segurança dos sistemas informatizados utilizados na regulação assistencial.

§1° O Analista de TI poderá exercer suas atividades de forma presencial ou remota, conforme as necessidades operacionais do CORE/MS e as orientações da Supervisão de TI, sendo sua atuação igualmente indispensável ao funcionamento do Complexo.

Art. 41. Compete ao Analista de TI todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. desenvolver, implementar e manter os sistemas informatizados de regulação;
II. executar manutenções preventivas e corretivas nos sistemas e equipamentos;
III. implementar as adaptações e atualizações demandadas pela CONTRATANTE;
IV. manter a segurança física e lógica dos sistemas e dados;
V. prestar suporte técnico às equipes operacionais;
VI. monitorar a disponibilidade e desempenho dos sistemas e reportar à Supervisão de Tecnologia da Informação;
VII. preparar e conduzir treinamentos para os usuários dos sistemas de regulação, capacitando as equipes operacionais no uso correto das ferramentas tecnológicas disponíveis;
VIII. documentar as configurações, processos e alterações realizadas nos sistemas.

CAPÍTULO XVIII – DO ANALISTA ADMINISTRATIVO

O Analista Administrativo executa atividades técnicas e de apoio à gestão administrativa do CORE/MS e do Contrato de Gestão, contribuindo para a organização dos processos, o controle documental e a eficiência das rotinas administrativas.

Art. 42. O Analista Administrativo é o profissional responsável pela execução de atividades técnicas de suporte à gestão administrativa do CORE/MS, contribuindo para a organização dos processos, o controle de informações e o cumprimento das rotinas institucionais.

Art. 43. Compete ao Analista Administrativo todas as atribuições constantes no Plano de Cargos e Salários – PCS do IGPR, incluindo, sem se limitar a:

I. executar rotinas administrativas de apoio ao funcionamento do CORE/MS;
II. organizar e manter atualizados os arquivos e registros documentais;
III. apoiar a elaboração de relatórios gerenciais e administrativos;
IV. controlar o estoque de materiais e insumos necessários à operação;
V. apoiar os processos de prestação de contas, DP/RH e controle financeiro;

VI. atender às demandas administrativas da Gerência Administrativa e da Supervisão Administrativa.

CAPÍTULO XIX – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 44. O CORE/MS observará as diretrizes de Segurança da Informação definidas pelo IGPR, em conformidade com o Programa de Integridade e Compliance e com a legislação vigente.

Art. 45. São princípios fundamentais da Segurança da Informação no CORE/MS:

I. sigilo e confidencialidade das informações;
II. integridade dos registros e dados;
III. rastreabilidade de todos os acessos e operações;
IV. disponibilidade contínua dos sistemas e informações;
V. prevenção de acessos não autorizados e vazamento de dados.

Art. 46. O tratamento de dados pessoais e sensíveis observará integralmente a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como as diretrizes da Política de Segurança da Informação do IGPR.

§1º Todos os colaboradores, prestadores e parceiros do IGPR com acesso a informações do Sistema CORE, independentemente de sua lotação, são responsáveis pelo cumprimento das diretrizes de Segurança da Informação, mediante assinatura de termo específico.

§2º É obrigatória a proteção de dados sensíveis de saúde, controle de acesso aos sistemas, registros de logs e responsabilização por vazamentos.

Art. 47. O IGPR deverá fornecer cópia dos dados especificados no Contrato de Gestão à Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência – CRA/SES-MS, quando formalmente requisitado, com os metadados da base de dados e registro das alterações.

CAPÍTULO XX – DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 48. O CORE/MS utiliza sistemas informatizados oficiais definidos ou homologados pela CONTRATANTE para a execução das atividades de regulação assistencial.

Art. 49. Todos os registros realizados nos sistemas possuem caráter oficial, devendo garantir rastreabilidade, integridade e auditabilidade em conformidade com as exigências do Contrato de Gestão e da legislação aplicável.

Art. 50. É vedado a utilização de sistemas de informação paralelos não autorizados.

CAPÍTULO XXI – DA GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 51. A gestão documental do CORE/MS observa os princípios de organização e segurança das informações, em conformidade com o Programa de Integridade e Compliance do IGPR.

Art. 52. São diretrizes da gestão documental:

I. arquivamento sistemático e cronológico dos documentos;
II. segurança e integridade das informações documentais;
III. disponibilidade para consulta pela CONTRATANTE, se requisitado;
IV. conformidade com os prazos de guarda estabelecidos pela legislação.

CAPÍTULO XXII – DA RELAÇÃO COM A REDE DE SAÚDE

Art. 53. O CORE/MS mantém relação formal, sistemática e colaborativa com as unidades solicitantes e executantes da Rede de Atenção à Saúde – RAS do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 54. Compete ao CORE/MS, na relação com a rede de saúde:

I. garantir comunicação eficiente e tempestiva com as unidades de saúde;
II. cumprir e fazer cumprir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE;

III. prestar informações operacionais e regulatórias às unidades da rede;

IV. articular soluções assistenciais para demandas complexas;

V. apoiar a disseminação dos protocolos e fluxos de regulação do acesso às unidades solicitantes e executantes;

VI. promover treinamento do sistema informatizado aos usuários das unidades.

CAPÍTULO XXIII – DA ESTRUTURA INSTITUCIONAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Este capítulo dispões sobre o modelo de gestão estruturada adotado pelo IGPR, demonstrando que a execução do Contrato de Gestão nº 003/2022 depende da atuação integrada de múltiplas áreas e colaboradores.

Art. 55. O Complexo Regulador Estadual – CORE/MS integra a estrutura operacional do Contrato de Gestão nº 003/2022, sendo sua execução realizada de forma ordenada pelo IGPR, por meio de unidades operacionais e administrativas interdependentes.

Art. 56. A execução das atividades do CORE/MS não se limita à estrutura física do Complexo, sendo desenvolvida com a atuação coordenada de áreas estratégicas, técnicas, operacionais e administrativas do IGPR, cujo suporte é indispensável à execução, regularidade, legalidade, controle e sustentabilidade da operação.

§1º São integrantes e indispensáveis à execução regular do Contrato de Gestão os colaboradores que, embora não estejam fisicamente lotados no Complexo, exercem funções de governança, assessoramento jurídico, gestão de pessoas, controle financeiro, prestação de contas e demais atividades de suporte institucional.

§2º A atuação dessas áreas constitui componente estrutural e imprescindível da execução do Contrato de Gestão, não sendo possível dissociar sua contribuição do resultado final entregue ao CORE/MS e à CONTRATANTE.

Art. 57. Integram a estrutura de execução do Contrato de Gestão, com atuação direta ou indireta sobre o CORE/MS:

I. Presidência Executiva;
II. Superintendências;
III. Assessoria Jurídica;
IV. Setor de Recursos Humanos;
V. Contabilidade;
VI. Coordenação de Prestação de Contas;
VII. Assessoria de Assuntos Estratégicos;
VIII. demais unidades administrativas do IGPR necessárias à execução contratual.

CAPÍTULO XXIV – DO COMPLIANCE E GOVERNANÇA

O compromisso com a integridade, a ética e a boa governança é valor central do IGPR, materializado no Programa de Integridade e Compliance. Todas as atividades do CORE/MS devem refletir esses princípios em todos os níveis hierárquicos.

Art. 58. Todas as atividades desenvolvidas no âmbito do CORE/MS deverão observar integralmente o Programa de Integridade e Compliance do IGPR, incluindo suas diretrizes, políticas, normas internas e conduta ética.

Art. 59. A Superintendência de Integridade e Compliance do IGPR, como instância responsável pela gestão do Programa, atua de forma transversal sobre o CORE/MS, exercendo atividades de monitoramento, orientação e controle.

§1º A Superintendência de Integridade e Compliance reporta-se diretamente à Presidência do IGPR, com autonomia e independência de atuação.

Art. 60. São obrigações de todos os colaboradores, gestores e prestadores de serviço vinculados ao CORE/MS:

I. conhecer e observar as diretrizes do Programa de Integridade;

II. utilizar os canais de denúncia disponibilizados pelo IGPR para relatar irregularidades;

III. manter postura ética e íntegra nas relações com autoridades públicas, usuários, fornecedores e colegas;

IV. preservar o sigilo das informações de saúde e dos dados institucionais;

V. observar a imparcialidade nas decisões;

VI. respeitar os protocolos institucionais;

VII. comunicar imediatamente à chefia imediata ou à Superintendência de Integridade e Compliance qualquer situação de risco ético ou conflito de interesse, utilizando, ou não, os canais próprios.

Art. 61. O descumprimento das normas previstas neste Regimento e no Programa de Integridade e Compliance poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e contratual, nos termos da legislação aplicável e das normas internas do IGPR.

CAPÍTULO XXV – DOS CASOS OMISSOS

Art. 62. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do IGPR, observadas as normas legais, contratuais e as diretrizes do Programa de Integridade e Compliance.

Art. 63. Em situações de urgência que demandem decisão imediata, o Responsável Técnico / Diretor Técnico do CORE/MS poderá adotar as medidas necessárias, comunicando formalmente a Diretoria do IGPR no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

CAPÍTULO XXVI – DO ORGANOGRAMA

Art. 64. O CORE/MS deve manter organograma atualizado, refletindo sua estrutura organizacional interna e sua inserção na estrutura institucional do IGPR, como Anexo a este Regimento.

§1º O organograma evidencia as relações de subordinação e as interfaces entre as unidades do Complexo e as demais áreas do IGPR.

§2º O organograma será revisado sempre que houver alteração na estrutura organizacional.



CAPÍTULO XXVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. Este Regimento Interno poderá ser revisado a qualquer tempo, mediante deliberação da Diretoria do IGPR, inclusive por demanda da CONTRATANTE ou em razão de alterações na legislação, no Contrato de Gestão ou nos protocolos operacionais.

Art. 66. Este Regimento Interno integra o conjunto normativo do IGPR aplicável ao CORE/MS, complementando e sendo complementado pelo Programa de Integridade e Compliance, Normas Éticas, pelo Plano de Cargos e Salários e pelos demais regulamentos internos do Instituto.

Art. 67. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria do IGPR e do Conselho de Administração, revogando disposições em contrário.