IGPR | Instituto de Gestão por Resultados

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE

Organização: Instituto de Gestão Por Resultados – IGPR

Fundamentação: Estatuto Social IGPR | Programa de Integridade e Compliance

Vigência: A partir da aprovação pelo Conselho de Administração do IGPR

Este Regimento normatiza a estrutura, o funcionamento e as competências do Comitê de Integridade do IGPR, em consonância com o Programa de Integridade e Compliance, o Estatuto Social, o Código de Conduta Ética e os demais instrumentos normativos do Instituto. O Comitê integra o Modelo de Três Linhas de Proteção, operando como instância de segunda linha com reporte direto ao Conselho de Administração.

Sumário

MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA 3

INTRODUÇÃO 4

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE 5

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA E SUBORDINAÇÃO 5

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E MANDATO 6

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO E REUNIÕES 8

CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS 9

COORDENADOR DO COMITÊ 9

MEMBROS RELATORES 10

SECRETARIA EXECUTIVA 11

CAPÍTULO VI – DO FLUXO DE ATIVIDADES 12

CAPÍTULO VII – DAS PRERROGATIVAS E SIGILO 14

CAPÍTULO VIII – DA INTEGRAÇÃO À GOVERNANÇA 15

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 16

ANEXO I – FLUXO DE ATIVIDADES DO CI 17

MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA

A perenidade e a credibilidade do Instituto de Gestão Por Resultados alicerçam-se na inegociável observância aos princípios da ética, da transparência e da legalidade. No contexto da gestão de recursos públicos e da execução do Contrato de Gestão nº 003/2022 com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul, a integridade não é apenas um valor abstrato, mas o pilar que sustenta a licitude operacional do IGPR e a confiança da sociedade e do parceiro público.

A instituição do Comitê de Integridade representa o amadurecimento máximo de nossa governança. Este órgão colegiado nasce com a missão de ser o guardião do Programa de Integridade e Compliance do IGPR, garantindo que nossas normas de conduta sejam vivenciadas em cada decisão e em cada processo — seja na sede em Goiânia, seja na operação do Complexo Regulador Estadual de Mato Grosso do Sul.

Ao estabelecermos esta instância de vigilância e orientação com autonomia técnica garantida estatutariamente, reafirmamos o compromisso desta Presidência e do Conselho de Administração com uma gestão imune a desvios e focada estritamente no interesse público e na qualidade dos serviços assistenciais prestados à população do Mato Grosso do Sul.

Este Regimento Interno é o instrumento que confere ao Comitê a independência e a autoridade necessárias para proteger o Instituto. Contamos com o engajamento de todos para consolidarmos uma cultura onde a integridade seja a base de todos os resultados da organização.

Presidência Executiva – IGPR

INTRODUÇÃO

O Comitê de Integridade atua como núcleo deliberativo do Programa de Integridade e Compliance do IGPR, operando em articulação com a Superintendência de Integridade e Compliance e reportando-se exclusivamente ao Conselho de Administração.

O presente Regimento Interno tem por objetivo normatizar a estrutura, o funcionamento e as competências do Comitê de Integridade (CI) do Instituto de Gestão Por Resultados. Em um cenário regulatório cada vez mais complexo, especialmente considerando a natureza de Organização Social do IGPR e sua responsabilidade pela gestão de recursos públicos no âmbito do Contrato de Gestão nº 003/2022, a existência de uma instância colegiada dedicada exclusivamente à conformidade técnica e ética torna-se imperativo estratégico para a mitigação de riscos institucionais.

O Comitê de Integridade opera na intersecção entre a prevenção de riscos e a resposta a desconformidades, pautado pelo Modelo de Três Linhas de Proteção adotado pelo IGPR, conforme estabelecido no Programa de Integridade e Compliance. Enquanto a primeira linha compreende a atuação dos gestores e executores dos processos, o Comitê representa a segunda linha de proteção, com foco na gestão de riscos, conformidade normativa e monitoramento dos controles internos, e a terceira linha é exercida pelo Conselho Fiscal, ao qual o CI reporta suas conclusões.

Ao longo deste Regimento, são detalhados os ritos processuais, as atribuições dos membros e os fluxos de trabalho que garantem ao Comitê a autonomia necessária para realizar diligências, analisar denúncias, propor melhorias contínuas e articular com os órgãos de controle externo, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, Controladoria-Geral da União e Ministério Público, no que se refere à conformidade da execução contratual.

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Integridade (CI) é um órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa e de fiscalização, vinculado diretamente ao Conselho de Administração do IGPR, com plena autonomia técnica em relação à Presidência Executiva.

Art. 2º A finalidade do CI é a gestão estratégica do Programa de Integridade e Compliance, zelando pela conformidade normativa, pela mitigação de riscos de fraude e corrupção, pela proteção de dados pessoais sensíveis dos usuários do SUS, e pela manutenção dos mais elevados padrões de ética e transparência na aplicação dos recursos públicos geridos pelo IGPR.

§1º O CI atua em consonância com o Programa de Integridade e Compliance do IGPR, o Código de Conduta Ética, o Estatuto Social, o Regimento Interno do CORE/MS e os demais normativos internos do Instituto.

§2º O CI constitui a segunda linha de proteção do Modelo de Três Linhas adotado pelo IGPR, complementando a atuação dos gestores de primeira linha e subsidiando a fiscalização independente do Conselho Fiscal como terceira linha.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA E SUBORDINAÇÃO

Art. 3º. Para garantir a isenção necessária ao exercício de suas funções, o CI possui autonomia técnica total, não sendo subordinado hierarquicamente à Presidência Executiva, reportando-se exclusivamente ao Conselho de Administração.

Art. 4º. A estrutura organizacional do CI é composta por:

- Coordenador do Comitê;
- Membros Relatores;
- Secretaria Executiva.

Art. 5º O CI articula-se tecnicamente com a Superintendência de Integridade e Compliance do IGPR, que funciona como seu braço executivo permanente, responsável pela operacionalização das diretrizes, pela condução das ações de conformidade no dia a dia e pelo reporte periódico ao Comitê e ao Conselho de Administração.

§1º A Superintendência de Integridade e Compliance participa das reuniões do CI na qualidade de membro nato com direito a voz e voto.

§2º A articulação entre o CI e a Superintendência de Integridade e Compliance deve garantir a continuidade e a efetividade do Programa de Integridade, evitando superposição de funções e assegurando complementaridade de atuação.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 6º O CI será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, indicados pelo Conselho de Administração, observados os critérios de notória idoneidade, competência técnica e independência.

§1º É vedada a participação de cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau de qualquer membro da Diretoria Executiva do IGPR ou de agentes públicos parceiros, conforme Art. 28, §9º do Estatuto Social.

§2º É vedada a participação simultânea no CI e no Conselho de Administração ou Conselho Fiscal do IGPR.

Art. 7º. Os membros do CI serão escolhidos, preferencialmente, entre profissionais com experiência nas áreas de direito, auditoria, compliance, segurança da informação, gestão pública ou saúde coletiva.

Art. 8º. O mandato dos membros é de 4 (quatro) anos, sendo permitida recondução.

§1º O Coordenador do Comitê será designado entre seus membros pelo Conselho de Administração.

§2º Em caso de vacância durante o mandato, o Conselho de Administração designará novo membro pelo período remanescente.

Art. 9º São causas de impedimento de membro do CI para análise de caso específico:

- interesse próprio ou de familiar até 3º grau no resultado da apuração;
- elação de subordinação direta ou de amizade íntima com o envolvido;
- participação anterior na tomada de decisão objeto da denúncia;
- qualquer outra circunstância que comprometa a imparcialidade da análise.

§1º O membro impedido deverá declarar seu impedimento antes do início da análise do caso, sendo substituído pelo Coordenador ou por membro designado pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO E REUNIÕES

Art. 10º O CI reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador, por solicitação de qualquer membro ou pela Superintendência de Integridade e Compliance.

§1º As reuniões ordinárias têm como pauta mínima: análise de denúncias recebidas no período, monitoramento de casos em curso, atualização sobre indicadores do Programa de Integridade e deliberação sobre recomendações.

§2º As reuniões podem ser presenciais ou realizadas por meio eletrônico, desde que assegurada a segurança das comunicações e o registro em ata.

Art. 11º O quórum mínimo para instalação das reuniões deliberativas é de 2/3 (dois terços) dos membros do CI.

Art. 12º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 13º As reuniões serão lavradas em ata pela Secretaria Executiva, contendo: data, hora, membros presentes, pauta deliberada, decisões tomadas e eventuais votos divergentes. As atas são sigilosas e arquivadas pela Secretaria Executiva.

CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

COORDENADOR DO COMITÊ

O Coordenador do CI exerce liderança estratégica, sendo o porta-voz institucional do Programa de Integridade perante o Conselho de Administração e responsável pela garantia de isonomia e efetividade dos processos do Comitê.

- Convocar e presidir as sessões deliberativas do Comitê, conduzindo os trabalhos com imparcialidade e objetividade;
- Reportar ao Conselho de Administração, em sessão específica, a situação do Programa de Integridade, incluindo indicadores de riscos, casos apurados, recomendações pendentes e status de implementação de medidas corretivas;
- Exercer o voto de qualidade em situações de empate nas deliberações;
- Representar o CI perante o Conselho de Administração para apresentação de relatórios anuais, comunicações urgentes ou recomendações de caráter imediato;
- Autorizar a abertura de investigações internas baseadas em denúncias de alto impacto ou em alertas de risco identificados no monitoramento contínuo;
- Designar, entre os membros relatores, o responsável pela instrução de cada processo ou denúncia, observando a ausência de impedimento;
- Zelar pela observância dos prazos regimentais e pela integridade ética dos procedimentos do próprio Comitê;
- Coordenar a análise e aprovação da Política de Segurança da Informação (PSI) antes de sua submissão ao Conselho de Administração, assegurando alinhamento com as diretrizes da LGPD e com os padrões de proteção de dados sensíveis de saúde dos usuários do SUS;
- Apresentar ao Conselho de Administração o Relatório de Riscos Institucionais, incluindo indicadores de riscos cibernéticos, de corrupção, de integridade contratual e de conformidade com a LGPD, com periodicidade semestral ou quando instado;

- Deliberar sobre a ativação do Gabinete de Crise em situações que envolvam incidentes graves de segurança da informação, vazamento de dados de usuários do SUS ou irregularidades de alto impacto reputacional ou contratual;
- Articular com a Superintendência de Integridade e Compliance as pautas de educação, prevenção e monitoramento contínuo do Programa de Integridade.

MEMBROS RELATORES

Os Membros Relatores são responsáveis pela instrução técnica dos processos de conformidade, atuando com independência, imparcialidade e fundamentação ética rigorosa.

- Instruir os processos de apuração que lhes forem distribuídos pelo Coordenador, realizando diligências, solicitando documentos, ouvindo partes e analisando evidências com imparcialidade;
- Conduzir as diligências de due diligence de integridade sobre fornecedores, prestadores de serviços e parceiros estratégicos do IGPR, verificando regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e a ausência de sanções ou impedimentos legais, conforme protocolo aprovado pelo CI;
- Avaliar a eficácia dos controles internos frente aos riscos identificados na Matriz de Riscos do IGPR, propondo melhorias quando identificadas fragilidades ou lacunas;
- Realizar verificações in loco ou sistêmicas para validar se os procedimentos descritos nos manuais e regulamentos internos são seguidos na prática, especialmente no âmbito do CORE/MS;
- Monitorar alterações legislativas e regulamentares, incluindo a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e normativas do SUS, para subsidiar a atualização dos normativos internos do IGPR;
- Elaborar Pareceres Técnicos fundamentados ao final de cada processo apurado, concluindo pelo arquivamento, pela aplicação de medida educativa, pela recomendação de medida disciplinar ou pela comunicação a órgãos de controle externo;
- Votar em todas as matérias submetidas ao colegiado;

- Avaliar a eficácia dos controles preventivos e detectar falhas nos processos de contratação de pessoal e de empresas, compras e pagamentos, identificando situações de risco e propondo correções;
- Acompanhar se as recomendações feitas em apurações anteriores foram efetivamente implementadas pelas áreas responsáveis, reportando ao Coordenador quando identificada inércia ou descumprimento;
- Realizar análise de impacto à proteção de dados (RIPD) nos processos que envolvam dados sensíveis dos usuários do SUS e dados pessoais dos colaboradores, conforme diretrizes da LGPD;
- Avaliar e emitir parecer fundamentado sobre a aquisição ou implementação de novas tecnologias, garantindo a incorporação dos princípios de Privacy by Design e Security by Design desde o desenho dos sistemas;
- Contribuir para a elaboração de campanhas de conscientização, treinamentos e materiais educativos sobre ética, compliance e segurança da informação;
- Acompanhar se as recomendações feitas em auditorias externas foram efetivamente implementadas pelas gerências e reportar ao Coordenador quando identificado atraso ou descumprimento.

SECRETARIA EXECUTIVA

A Secretaria Executiva presta suporte operacional ao CI, assegurando a organização, a rastreabilidade e a confidencialidade de todas as atividades do Comitê.

- Operar os canais de denúncias do IGPR, realizando a triagem inicial das manifestações recebidas, garantindo o anonimato do denunciante, a proteção contra retaliações e o encaminhamento tempestivo ao Coordenador ou ao Membro Relator designado;
- Organizar o Dossiê de Integridade de cada caso analisado, mantendo a custódia das evidências, dos pareceres técnicos e dos documentos relacionados, com controle de acesso restrito;
- Lavrar as atas das reuniões com precisão, colhendo assinaturas dos membros presentes e mantendo o livro de registros devidamente atualizado e arquivado;

- Organizar e custodiar o arquivo documental físico e digital de forma sigilosa, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas e assegurando integridade e rastreabilidade dos registros;
- Expedir comunicações, notificações e ofícios oficiais decorrentes das decisões do CI, após autorização do Coordenador;
- Garantir que todos os membros recebam o material de leitura — denúncias, relatórios de indicadores, balancetes, relatórios de auditoria — com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação às reuniões ordinárias;
- Manter registro histórico de todos os incidentes de segurança da informação ocorridos no âmbito do IGPR e do CORE/MS, incluindo data, natureza, impacto e medidas adotadas;
- Gerenciar o cronograma de treinamentos e campanhas de conscientização em integridade, compliance e segurança da informação, em articulação com a Superintendência de Integridade e Compliance;
- Organizar e manter atualizada a documentação de conformidade necessária para atender auditorias do Conselho Fiscal, auditores externos, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, Controladoria-Geral da União e Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- Controlar os prazos de cada etapa dos processos em curso no CI, alertando o Coordenador sobre riscos de descumprimento regimental.

CAPÍTULO VI – DO FLUXO DE ATIVIDADES

O fluxo de atividades do CI segue rito processual estruturado, assegurando rastreabilidade, proporcionalidade e contraditório em cada etapa.

I. Entrada e Triagem:

Recebimento de denúncias pelos canais oficiais ou identificação de alerta de risco via monitoramento contínuo. A Secretaria Executiva realiza triagem inicial, protocola o caso com ID único (IGPR-[Ano]- [Nº Sequencial]) e submete ao Coordenador.

II. Análise de Admissibilidade:

O Coordenador e a Secretaria verificam se há indícios mínimos que justifiquem a abertura formal do processo. O prazo máximo para esta etapa é de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento. Em caso de não admissibilidade, o denunciante é informado com justificativa, quando identificado.

III. Instrução e Diligência:

O Membro Relator designado coleta evidências, analisa documentos, ouve partes envolvidas quando necessário e verifica os controles internos pertinentes. O prazo máximo para esta etapa é de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa ao Coordenador.

IV. Deliberação Colegiada:

O CI reúne-se para deliberar sobre o Parecer Técnico do Relator. Todos os membros sem impedimento participam da votação. A decisão é registrada em ata e comunicada à Secretaria Executiva para os encaminhamentos cabíveis.

V. Recomendação e Reporte:

A decisão é comunicada ao Conselho de Administração (para homologação de sanções ou comunicação a órgãos externos), à Diretoria (para correção de processos internos) e ao parceiro público (SES/MS), quando aplicável e nos termos do Contrato de Gestão.

VI. Monitoramento de Implementação:

A Secretaria Executiva acompanha a implementação das medidas recomendadas, coletando evidências de cumprimento e reportando ao Coordenador o status de cada recomendação com periodicidade mensal.

CAPÍTULO VII – DAS PRERROGATIVAS E SIGILO

Art. 14º Os membros do CI têm garantido Acesso Irrestrito a dado, documento, sistema ou informação do Instituto, independentemente de nível hierárquico, quando necessário a investigação em curso, devendo qualquer recusa ser comunicada formalmente ao Conselho de Administração.

Art. 15º É dever de todo colaborador do IGPR prestar colaboração imediata e completa às solicitações do CI, sendo a omissão, o retardo injustificado ou a prestação de informações falsas considerados falta grave, sujeita às medidas disciplinares previstas no Código de Conduta Ética.

Art. 16º Todas as discussões, análises e deliberações no âmbito do CI são estritamente sigilosas e confidenciais, visando proteger a reputação institucional, os direitos individuais e a integridade dos processos de apuração.

§1º O sigilo se estende a todos os documentos, registros e comunicações do CI, sendo vedada a divulgação de informações a pessoas não membros, salvo por deliberação do colegiado ou determinação do Conselho de Administração.

§2º O tratamento de dados pessoais no âmbito das atividades do CI observará integralmente a LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando proporcionalidade, minimização de dados e proteção dos titulares.

CAPÍTULO VIII – DA INTEGRAÇÃO À GOVERNANÇA

Art. 17º O Comitê de Integridade atua com total autonomia e independência técnica em relação à Presidência Executiva, reportando-se exclusivamente ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal do IGPR.

Art. 18º O CI publicará Relatório Anuais de Atividades contendo: número de casos recebidos e analisados, conclusões das apurações, recomendações estruturais, indicadores do Programa de Integridade e status de implementação das medidas anteriores.

Art. 19º O CI integra o sistema de governança do IGPR, articulando-se com:

- Conselho de Administração: instância superior de homologação de sanções e destinatário dos relatórios do CI;

  Conselho Fiscal: terceira linha de defesa, que fiscaliza de forma independente a efetividade do Programa de Integridade;
- Superintendência de Integridade e Compliance: braço executivo do Programa, responsável pela operacionalização das diretrizes e pelo reporte técnico ao CI;
- Auditoria Externa: com a qual o CI compartilha informações relevantes para os trabalhos de auditoria anual;
- Órgãos de Controle Externo (TCE-MS, CGU, MP): perante os quais o CI, por meio da Superintendência de I&C, atua como ponto de contato para questões de conformidade do Contrato de Gestão.

Art. 20º Em situações que envolvam irregularidades que possam configurar atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, o CI deliberará sobre a necessidade de comunicação formal ao Ministério Público e a outros órgãos de controle, em até 20 (vinte) dias úteis após a deliberação conclusiva.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º O presente Regimento Interno poderá ser revisado a qualquer tempo, mediante proposta fundamentada do CI e aprovação do Conselho de Administração.

Art. 22º Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do CI, ad referendum do Conselho de Administração, observados os princípios da proporcionalidade, impessoalidade, eficiência e proteção ao interesse público.

Art. 23º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração do IGPR, revogando disposições internas em contrário.

ANEXO I – FLUXO DE ATIVIDADES DO CI

O fluxo abaixo representa o rito processual padrão do Comitê de Integridade, desde o recebimento da denúncia até o monitoramento de implementação das medidas recomendadas.

#	Etapa	Descrição	Responsável	Prazo
I	ENTRADA E TRIAGEM	Recebimento da denúncia pelo canal oficial ou identificação de alerta via monitoramento. Protocolo com ID único e classificação inicial de risco.	Secretaria Executiva	*Imediato*
II	ADMISSIBILIDADE	Verificação de indícios mínimos para abertura formal do processo. Comunicação ao denunciante sobre o resultado da triagem, quando identificado.	Coord. + Secretaria	*5 dias úteis*
III	INSTRUÇÃO	Coleta de evidências, análise documental, oitiva de partes e avaliação de controles internos. Elaboração do Relatório de Instrução.	Membro Relator	*30 dias úteis*
IV	DELIBERAÇÃO	Reunião colegiada para votação sobre o Parecer Técnico do Relator. Decisão registrada em ata com assinatura de todos os membros presentes.	CI – Colegiado	*20 dias úteis*
V	RECOMENDAÇÃO	Comunicação da decisão ao CA, à Diretoria e, quando cabível, ao parceiro público (SES/MS) ou a órgãos de controle (TCE-MS, CGU, MP).	Coordenador	*5 dias úteis*
VI	MONITORAMENTO	Acompanhamento mensal da implementação das medidas recomendadas. Reporte ao Coordenador e ao CA sobre o status de cada recomendação.	Secretaria Executiva	*Mensal*