



REGULAMENTO  
INDICADOR DE  
**GOVERNANÇA**

 **1º CICLO**

©2023, EMSERH. Todos os direitos reservados.

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH

[www.emserh.ma.gov.br](http://www.emserh.ma.gov.br)

Regulamento Indicador de Governança da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares [recurso eletrônico] / Paulo Ronchi, Leandro Silva, Tcheurly Ribeiro, Luciana Azevedo, Luís Bastos. – 1. ed. – Dados eletrônicos – São Luís, 2023.

69p.f.: il.

1.Governança. 2.Indicador. 3.Lei das Estatais. I.Título.

CDD: 341.32261

CDU: 342.9

## **EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Avenida Borborema, 25, Quadra 16, Calhau |

CEP: 65071-360 | São Luís – MA |

Telefone: (98) 3235-7333 | Site: [emserh.gov.ma.br](http://emserh.gov.ma.br)

## ELABORAÇÃO

---

Paulo Eduardo Pacheco Cardoso Ronchi – Diretor Executivo de Planejamento, Governança e Inovação;

José Dácio Gomes de Castro Neto - Gerente Geral de Planejamento, Governança e Inovação;

Leandro Marques da Silva – Gerente de Governança;

Tcheurly Silva Ribeiro – Assessora de Governança;

Luciana Maria Ataíde Azevedo – Assessora de Governança;

Luís Carlos Cantanhede Bastos - Assessor de Governança.

## APROVAÇÃO

---

### DIRETORIA EXECUTIVA – EMSERH

Marcello Apolônio Duailibe Barros – Presidente;

Jessyca Costa Xavier - Diretora Executiva de Engenharia e Manutenção;

Jorge Carlos Araújo de Araújo - Diretor Executivo de Gestão de Pessoas;

Letícia Helena do Vale Façanha – Diretora Executiva Administrativa;

Paulo Eduardo Pacheco Cardoso Ronchi – Diretor Executivo de Planejamento, Governança e Inovação;

Ricardo Martins Castro – Diretor Executivo Clínico;

Wanderson Rafael Mendonça Batista – Diretor Executivo Financeiro.

## DIAGRAMAÇÃO

---

Tcheurly Silva Ribeiro – Assessora de Governança.

## SUMÁRIO

---

DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	4
1. INTRODUÇÃO .....	5
2. OBJETIVO .....	6
3. CARACTERÍSTICAS.....	6
4. PÚBLICO ALVO .....	6
5. METODOLOGIA.....	7
5.1 QUESTIONÁRIO .....	8
5.1.1 Das Dimensões, Blocos e Pesos.....	8
5.1.2 Das Respostas e Comprovações dos Itens/Questões .....	10
5.2 AVALIAÇÃO DO QUESTIONÁRIO.....	12
5.3 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO QUESTIONÁRIO.....	14
5.3.1 Das Responsabilidades da Comissão de Avaliação Interna e Membro Externo .....	15
5.4 RESPONDENTES.....	16
5.5 TREINAMENTO .....	16
5.6 AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES .....	17
5.7 CÁLCULO DO INDICADOR DE GOVERNANÇA .....	18
5.8 NÍVEIS DE GOVERNANÇA E GRAU DE CRITICIDADE.....	19
5.8.1 Grau de Criticidade dos Blocos .....	20
5.9 RELATÓRIO FINAL.....	23
6. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DO PRIMEIRO CICLO IG-EMSERH .....	24
7. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	25
REFERÊNCIAS.....	26
ANEXOS .....	28
ANEXO I: Questionário do Indicador de Governança (IG-EMSERH).....	29
ANEXO II: Termo de Confidencialidade e Sigilo do Membro Externo.....	59
ANEXO III: Portaria dos “Respondentes” .....	61
ANEXO IV: Portaria da Comissão de Avaliação Interna.....	63
ANEXO V: Portaria do Membro Externo .....	65
ANEXO VI: Termo de Confidencialidade e Sigilo dos “Respondentes” .....	67
ANEXO VII: Termo de Confidencialidade e Sigilo de Representantes da Comissão de Avaliação .....	69
ANEXO VIII: Cronograma Anual.....	71

## DEFINIÇÕES GERAIS

---

**Complexidade:** Presença de múltiplos elementos interconectados ou interdependentes que tornam um sistema, processo ou problema difícil de entender, analisar, gerenciar ou executar.

**Compliance:** Estar em conformidade com as leis, regulamentos, políticas ou padrões estabelecidos. Refere-se a aderência às regras e normas aplicáveis.

**Eficácia:** Capacidade de alcançar os objetivos propostos. Relacionada ao sucesso em alcançar um resultado desejado.

**Eficiência:** Capacidade de realizar uma tarefa ou atividade com o mínimo de recursos necessários. Está relacionada à otimização dos recursos disponíveis.

**Efetividade:** Habilidade de se chegar ao que foi desejado da melhor maneira possível. Confluência entre eficácia e eficiência. Relacionado aos efeitos/impactos produzidos.

**Governança:** Sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas.

**Indicador:** Medida quantitativa ou qualitativa que fornece informações sobre uma característica, desempenho ou resultado. É usado para monitorar, avaliar e comparar informações relevantes.

**Qualidade:** Grau de excelência do serviço ou processo. Relacionado à conformidade com padrões estabelecidos e às expectativas do cliente.

**Relevância:** Importância ou pertinência em relação a um determinado contexto.

**Respondentes:** Pessoas que respondem as pesquisas, questionários ou entrevistas. Participantes da coleta de dados.

**Stakeholders:** Grupos e indivíduos que, de uma forma ou de outra, apresentam algum nível de interesse nos projetos, atividades e resultados de uma determinada organização. Partes Interessadas.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

---

Figura 1 – Sistema GPC – Modelo de Descrição do Anexo.....	10
Figura 2 – Grau de Criticidade.....	18

## DISPOSIÇÕES INICIAIS

---

A Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH fundamentada no Indicador de Governança da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais Federais (IG - SEST), órgão vinculado ao Ministério da Economia, desenvolveu um indicador próprio de Governança aplicável à Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares (IG-EMSERH), tendo como objetivo avaliar o cumprimento pela empresa dos requisitos exigidos pela Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), regulamentada pelo Decreto nº 8.945/2016; Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Nesse contexto, o instrumento proposto busca promover a avaliação das estruturas de governança da empresa, com vistas ao cumprimento integral da Lei nº 13.303/2016, que direciona os critérios básicos e obrigatórios da atuação da empresa pública ou sociedade de economia mista, estabelecendo diretrizes de governança corporativa, *compliance*, transparência, práticas de gestão de riscos e de controle interno.

Os resultados advindos da aplicação do IG-EMSERH poderão subsidiar os órgãos de supervisão, controle e fiscalização da empresa na tomada de decisões. Cabe destacar ainda, que o instrumento não visa apontar desvios de condutas ou exposição da situação financeira da empresa, além de outras variáveis não abrangidas por este instrumento, devendo estas serem avaliadas por meio de instrumentos específicos.

Salienta-se ainda, que o resultado advindo do IG-EMSERH apresentará uma visão estática da governança corporativa da empresa ante os preceitos legais da Lei nº 13.303/2016 e estará sujeito a mudanças ao longo do tempo, a depender do amadurecimento, comprovações de adequações, melhorias ou qualquer outra característica da empresa que influencie na avaliação do IG-EMSERH.

O presente Instrumento será realizado anualmente, visando garantir a continuidade e consistência na adesão às boas práticas de governança.

## 1. INTRODUÇÃO

---

A Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, denominada “Lei das Estatais” (Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016), que regulamenta no âmbito da União, o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e suas subsidiárias, estabelece regras obrigatórias relacionadas à governança corporativa, *compliance*, transparência, práticas de gestão de riscos e de controle interno para as empresas estatais.

A referida lei foi criada com o objetivo de estabelecer regras mais precisas e rigorosas para as empresas estatais em relação a diversos tópicos que influenciam no cotidiano da empresa, a exemplo, processos de licitação, nomeação de diretores, presidentes e membros do conselho administrativo; tendo como principal propósito, prevenir casos de corrupção e quaisquer formas de interferência políticas nas instituições, assegurando relações mais transparentes, incluindo a relação com consumidores finais e a prestação de contas à sociedade civil e aos órgãos de fiscalização.

Com vista à assegurar sua aplicação na EMSERH, uma empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, que gerencia e administra unidades de saúde e serviços especializados, qual hodiernamente perfaz o total de 102 (cento e duas) unidades, faz-se imprescindível à aplicação do Indicador de Governança proposto, haja vista a necessidade do controle contínuo da qualidade, eficiência e eficácia relacionados à governança; e por conseguinte, a melhoria contínua dos serviços de saúde prestados à população por meio de uma gestão resolutiva e transparente.



## 2. OBJETIVO

---

Avaliar o indicador de governança da EMSERH, com vista ao bom desempenho das estruturas de governança da empresa, a partir do cumprimento dos requisitos estabelecidos pela Lei nº 13.303/2016 (Lei das estatais), Decreto nº 8.945/16; Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e Lei nº 12.527/ 2011 (Lei de Acesso à informação).

## 3. CARACTERÍSTICAS

---

- Contribuir para o funcionamento efetivo das estruturas de Governança da EMSERH;
- Promover e avaliar a execução das Políticas Públicas, proporcionando transparência à sociedade;
- Nortear a atuação da EMSERH em sua missão institucional, adotando boas práticas de governança que permitam reconhecer os riscos institucionais da empresa para que possam ser mitigados;
- Mapear os riscos e pontos centrais que necessitam de práticas de governança corporativa conforme os preceitos legais vigentes;
- Fortalecer institucionalmente a EMSERH frente aos órgãos de controle externo e demais *stakeholders*.

## 4. PÚBLICO ALVO

---

Serão avaliadas as estruturas integrantes da gestão e administração da EMSERH: Diretoria Executiva, Gabinete da Presidência, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Comitê de Controle de Riscos.

## 5. METODOLOGIA

---

O método de avaliação do IG-EMSERH teve como base de proposição o Indicador de Governança da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais do Ministério da Economia (IG-SEST), em razão dos parâmetros constantes neste serem aplicáveis à EMSERH. Nesse sentido, será aplicado um instrumento em formato de questionário, formulado através da Lei nº 13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016, em vista do teor das obrigatoriedades legais constantes em seus dispositivos, que regulam a gestão direta da atividade econômica pelo Estado por meio de suas empresas estatais e organizações com participação mista, conforme preceitua o artigo 173 da Constituição Federal.

Não obstante, foi analisada a Lei nº 13.709/2018, que versa sobre a Proteção de Dados Pessoais e a Lei nº 12.527/2011, que trata sobre o acesso à informação, considerando a necessidade de se criar um ambiente de confiança e segurança para o tratamento de dados, uma vez que a LGPD estabelece uma série de direitos e responsabilidades tanto para as empresas que coletam e processam os dados, quanto para os titulares dessas informações. Da mesma forma ocorre com a Lei nº 12.527/2011, pois ela estabelece o direito fundamental dos cidadãos de acessarem informações públicas, visando promover transparência relacionadas a prestação de contas, participação cidadã e combate à corrupção das empresas públicas, pois sua implementação proporciona melhorias na gestão e garante a legitimidade e credibilidade da empresa perante a sociedade.

A partir disso, elaborou-se um questionário constituído por Dimensões compostas por Blocos e estes por Itens/questões, avaliados segundo pesos definidos, respectivamente, por grau de relevância, efetividade e complexidade na execução do processo, conforme consta em Anexo I deste Regulamento.

## 5.1 QUESTIONÁRIO

### 5.1.1 Das Dimensões, Blocos e Pesos

A avaliação do IG-EMSERH será realizada por meio da aplicação de um questionário, que será disponibilizado no **Sistema GPC (via módulo de Chamados)**, cujas questões serão respondidas por áreas vinculadas à: Diretoria Executiva da EMSERH, Gabinete da Presidência, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Comitê de Controle de Riscos, em um prazo de até **15 (quinze) dias**.

O questionário será composto por **108 (cento e oito) Itens**, alocados em **04 (quatro) dimensões** referentes à:

1º	Transparência
2º	Gerenciamento de Riscos, Controle e Auditoria
3º	Conselhos, Diretorias e Comitês
4º	Licitações e Contratos

Cada dimensão supramencionada será composta por Blocos, os quais possuirão Itens de avaliação, conforme exemplo descrito abaixo:

Código do Enunciado	DIMENSÃO 1: TRANSPARÊNCIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial
	BLOCO 1: Requisitos Mínimos de Transparência		Peso: 3	
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado	
1.1.1	Elabora e publica a Carta Anual de Governança Corporativa em seu sítio eletrônico?	Art. 8º, inciso I e VIII da Lei 13.303/2016; Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso VIII	5	Aplicável
1.1.2	Disponibiliza ao público a Política de Divulgação de Informações Relevantes?	Art. 8º, inciso IV da Lei 13.303/2016; Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso IV	1	Aplicável
1.1.3	Divulga Relatório Integrado ou de Sustentabilidade?	Art. 8º, inciso IX da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso IX	1	Aplicável

Todos os agrupamentos (Dimensão, Bloco e Itens/Questões) possuem “pesos” específicos. A distribuição dos pesos foi atribuída pela Comissão de Avaliação Interna, composta por membros da Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação; Gabinete de Presidência; Auditoria Interna; Núcleo Jurídico e Gerência de Governança.

A definição dos pesos por esta estrutura colegiada e plural assegurou isonomia e transparência ao processo. O peso final foi definido através da Moda ( $M_o$ ), ou seja, o valor que apareceu com mais frequência no conjunto de dados, foi o peso final das respectivas Dimensões, Blocos e Itens.

A utilização de pesos diferentes é um fator relevante no processo, pois permite a mensuração da obrigatoriedade do cumprimento de dispositivos constantes na Lei nº 13.303/2016; Decreto nº 8.945/2016; Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 12.527/ 2011, como possibilita a avaliação em grau diferenciado de Itens não contemplados nas legislações supracitadas, mas que constituem-se “Boas Práticas de Governança”.

Nesse contexto, as dimensões do questionário receberão “pesos” conforme seu grau de **relevância**:

Dimensão	Grau de Relevância	Peso
Dimensão I	Alto	4
Dimensão II	Médio	3
Dimensão III	Baixo	2

Os blocos, por sua vez, receberão “pesos” conforme seu grau de **efetividade**:

Blocos	Grau de Efetividade	Peso
Bloco	Alto	3
Bloco	Médio	2
Bloco	Baixo	1

E os itens de avaliação pertencentes aos blocos receberão “pesos” conforme grau de **complexidade na execução do processo**.

Itens de Avaliação	Grau de Complexidade	Peso
Itens de Avaliação	Alto	5
Itens de Avaliação	Médio	3
Itens de Avaliação	Baixo	1

## 5.1.2 Das Respostas e Comprovações dos Itens/Questões

Os referidos Itens possuem uma **única resposta**, que poderá ser:

<b>“Sim”</b>	<b>“Parcialmente”</b>
<b>“Não”</b>	<b>“Não se aplica”</b>

As respostas que indicam o atendimento às questões, integral ou parcial, devem ser devidamente comprovadas por meio de documentos ou links para páginas de acesso público anexados no Sistema de Chamados da EMSERH e que evidenciem a efetiva existência da prática descrita nos enunciados, conforme elucidado anteriormente.

Não será necessário comprovar documentos ou links para questões que possuem a resposta “Não”. Abaixo, apresenta-se um quadro resumo quanto as respostas das questões e a necessidade de comprovação de documentos ou links.

Respostas das questões	Necessidade de comprovação por meio de documentos ou inclusão de links para páginas de acesso público
<b>Sim</b>	Necessário
<b>Parcialmente</b>	Necessário
<b>Não se aplica</b>	Necessário
<b>Não</b>	Desnecessário

Ao anexarem os documentos comprobatórios no Sistema GPC (via módulo de Chamados), o “respondente” deverá especificar no campo “Descrição do anexo”, o código do Item/Questão a qual o documento se relaciona, conforme exemplo demonstrado na imagem a seguir:

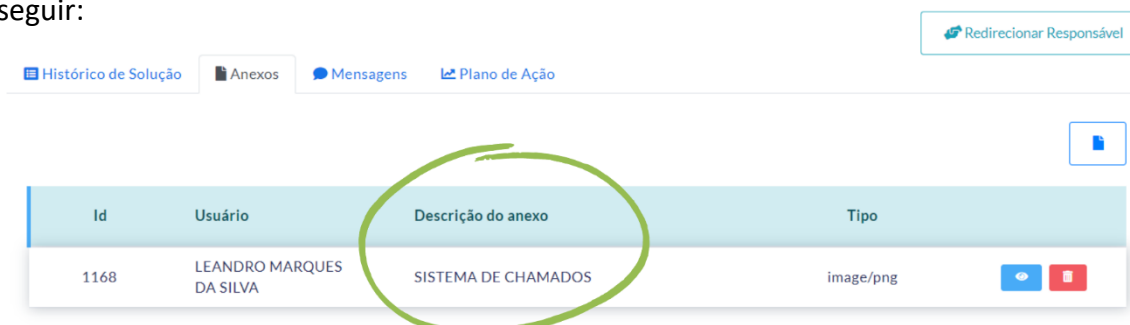


Figura 1: Sistema GPC – Modelo de Descrição do Anexo

Cada enunciado possui um código no questionário, o qual servirá como base para a referência. Por exemplo: “Anexo referente ao Item 1.1.2”, “Anexo referente ao Item 2.2.3”.

Em relação ao preenchimento do questionário, os Itens deverão ser marcados como “**sim**” se a empresa atender todos os requisitos presentes, a exemplo:

“Possui Código de Conduta e Integridade e divulga na forma prevista na Lei 13.303/2016, art.9º, § 1º e no Decreto 8.945/2016, art. 18”?

Nesse sentido, conforme enunciado acima, seria marcado a opção “**sim**”, se a empresa possui o código de conduta e divulga na forma prevista em lei.

Se a empresa apenas possui Código de Conduta e Integridade, mas não divulga, a empresa deverá marcar a resposta “**parcialmente**”, mas se a empresa não possui Código de Conduta e conseqüentemente, não divulga, a resposta será “**não**”.

Alguns Itens não admitem a resposta “**Parcialmente**” e o questionário especificará esses casos, a exemplo:

O Conselho de Administração avalia, anualmente, o atendimento das metas vinculadas à política de remuneração variável dos diretores?

O exemplo acima contempla apenas a resposta “sim” ou “não”, não sendo passível de resposta “parcialmente”.

## 5.2 AVALIAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

---

A avaliação ocorrerá conforme as etapas descritas abaixo:

1. Primeira avaliação pela Comissão de Avaliação interna;
2. Segunda avaliação (apenas se houver retorno do questionário à área respondente);
3. Primeira avaliação externa (por membro independente);
4. Revisão pela Comissão de Avaliação interna;
5. Análise conjunta (apenas em casos específicos em que haja divergências entre a avaliação interna e a avaliação externa);
6. Avaliação final, com emissão de parecer conclusivo.

Na primeira etapa, a Comissão de Avaliação Interna do IG-EMSERH analisará minuciosamente as evidências submetidas pelas áreas, devendo emitir um parecer para cada questão, desde que as respostas enviadas não contenham imprecisão, ausência e/ou insuficiência de justificativas ou documentações comprobatórias.

Se todas as respostas e comprovações forem aceitas, o questionário passará diretamente para a terceira etapa de avaliação externa. Entretanto, se houver uma ou mais questões rejeitadas pelos avaliadores, o questionário será devolvido para que a área complemente as informações e/ou documentações comprobatórias, se necessário, antes de ser reavaliado na segunda etapa pela Comissão de Avaliação.

Na segunda etapa, apenas as questões que não foram aceitas na primeira etapa serão reanalisadas, desde que a área tenha fornecido novas informações e documentações. Se todas as questões forem aceitas, o questionário passará diretamente para a terceira etapa, mesmo que não tenha sido solucionado todos os problemas encontrados na primeira etapa.

Na terceira etapa, todas as questões serão avaliadas por um membro indicado pelo órgão independente, o qual posteriormente emitirá um parecer.

Na quarta etapa, a Comissão de Avaliação Interna comparará suas conclusões com as do avaliador externo. Se houver divergência, os avaliadores trabalharão juntos para chegar a um consenso. Se houver acordo, o questionário poderá ser encaminhado para a quinta etapa,

para um novo parecer do avaliador externo, ou para a sexta etapa, onde a Comissão de Avaliação registrará a decisão final com parecer conclusivo.

Se alguma questão que foi inicialmente aceita na primeira etapa não for aceita pelo avaliador externo, a área terá a oportunidade de complementar as informações ou a documentação comprobatória apenas para essa questão. Depois disso, o processo voltará para a segunda etapa.

A avaliação do questionário será finalizada na sexta etapa, quando a Comissão de Avaliação interna registrará o parecer final para todas as questões que receberam pareceres em uma ou mais etapas anteriores. Nessa etapa, também serão definidas as questões que serão consideradas "não validadas" e, se necessário, qual resposta deverá ser considerada para o cálculo do Indicador de Governança.



## 5.3 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

---

A Comissão de Avaliação Interna do IG-EMSERH será composta por 06 (seis) membros a serem indicados pelas áreas descritas abaixo:

- a) 01 (um) membro da Diretoria Executiva;
- b) 01 (um) membro do Gabinete da Presidência;
- c) 01 (um) membro da Auditoria Interna;
- d) 01 (um) membro do Jurídico;
- e) 01 (um) membro da Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação;
- f) 01 (um) membro da Gerência de Governança.

O presidente da comissão em comento será definido pelos integrantes da Comissão de Avaliação Interna e deliberará em pontos em que a análise pelos demais membros configure-se empatado. Após definição da composição da Comissão de Avaliação Interna, esta deverá ser oficializada por meio de publicação de portaria específica conforme modelo constante em Anexo IV.

Também fará parte do processo avaliativo um órgão independente, com o objetivo de proporcionar transparência, confiabilidade e validade aos resultados a serem obtidos. A instituição participante deverá ser reconhecida nacionalmente, bem como comprovar participação em atividades anteriores relacionadas à análise de estruturas de governança.

A participação dos membros independentes é condicionada à entrega, antes do início da etapa de avaliação externa, dos questionários do respectivo ciclo, além do Termo de Confidencialidade e Sigilo preenchidos e assinados por cada avaliador, conforme constante no Anexo II deste regulamento.

A Instituição ou Fundação que atuará como órgão independente será contratada mediante processo de contratação direta por inexigibilidade, conforme estabelecido no artigo 169 inciso VII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

Art. 169. A inexigibilidade será feita quando houver inviabilidade de competição, em especial nas hipóteses de:

VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

### 5.3.1 Das Responsabilidades da Comissão de Avaliação Interna e Membro Externo

---

A Comissão de Avaliação do IG-EMSERH será responsável por:

- elaborar e analisar o questionário a ser respondido pela Diretoria Executiva, Gabinete, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Comitê de Controle de Riscos da EMSERH;
- verificar a documentação apresentada junto aos questionários e decidir quanto sua adequação e completude para fins de comprovação da efetiva existência das práticas abordadas;
- elaborar relatório final e cálculos do índice de governança.

O Membro Externo será responsável por:

- elaborar e analisar o questionário a ser respondido pela Diretoria Executiva, Gabinete, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Comitê de Controle de Riscos da EMSERH e a avaliação realizada pela Comissão de Avaliação Interna;
- verificar a documentação apresentada junto aos questionários e decidir quanto sua adequação e completude para fins de comprovação da efetiva existência das práticas abordadas e discutir com a Comissão de Avaliação Interna em casos de incongruências;
- Seguir os trâmites do procedimento de avaliação do questionário disposto no item 5.2 deste regulamento.

## 5.4 RESPONDENTES

---

As áreas que serão avaliadas deverão indicar um colaborador o qual será o **“Respondente”**, o qual não poderá fazer parte da Comissão de Avaliação. Este será responsável por responder às questões do formulário eletrônico no Sistema de Chamados e terá contato direto com a Comissão de Avaliação em casos de eventuais dúvidas; bem como, receberá o retorno das questões em caso de incongruências ou ausência de respostas e/ou anexos nos enunciados.

É de responsabilidade dos **“Respondentes”**, marcar as respostas, registrar observações, justificativas e anexar documentações comprobatórias quando necessário, devendo referenciar o anexo da documentação à questão a que ela se refere.

- Serão publicadas Portarias dos **“Respondentes”**, da Comissão de Avaliação Interna e do Membro Externo, conforme modelo proposto nos Anexos III, IV e V deste regulamento, no sítio eletrônico da EMSERH visando dar publicidade aos atos do IG-EMSERH.
- Assim como, é condicionado ao **“Respondentes e Comissão de Avaliação Interna** preencher o Termo de Confidencialidade e Sigilo constante nos Anexos VI e VII deste questionário.

## 5.5 TREINAMENTO

---

Após a escolha dos **“Respondentes”** pela Diretoria Executiva, Gabinete, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Comitê de Controle de Riscos será realizado o treinamento acerca do regulamento e das regras do IG-EMSERH.

O treinamento será ministrado pela Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação da EMSERH e deverá contar com a participação obrigatória de todos os **“respondentes”**.

## 5.6 AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES

---

Cada questão será avaliada conforme respostas inseridas no sistema (documentos e/ou links que evidenciem a prática descrita no enunciado), além das informações registradas como justificativa.

As repostas marcadas como “sim”, “parcialmente” ou “não se aplica”, **não serão avaliadas** se estiverem nas seguintes condições:

- ausência de documentação comprobatória da existência das práticas ou da situação de resposta “não se aplica”;
- documentação insuficiente para comprovar a existência das práticas ou da situação “não se aplica”;
- inclusão de documentos diversos que não abordam o conteúdo solicitado;
- documentos sem indicação correta ou completa dos trechos relevantes (exemplos: atas de reuniões com diversas deliberações, relatório anual, demonstrações financeiras, sem indicação dos trechos específicos da documentação que devem ser observados para a comprovação da existência da prática abordada);
- a prática do enunciado tiver sido implantada após a data oficial de início da avaliação, a qual será determinada pela Diretoria Executiva da EMSERH em reunião deste colegiado;
- outros motivos a serem descritos no parecer do avaliador.

Para cada evidenciação que não for aceita, será registrado parecer do avaliador indicando o motivo da não aceitação, de forma que subsidiará a área para a correção ou complementação das informações ou documentações.

Será oportunizado uma única vez para complementação de informações ou documentações comprobatórias para cada questão durante o processo de avaliação e a área deverá retornar com as devidas retificações no prazo de até **08 (oito) dias**.

Se por ventura a resposta de uma questão for “não” e o avaliador entender que a empresa poderia ter marcado outra opção, essa informação também será registrada em seu parecer.

## 5.7 CÁLCULO DO INDICADOR DE GOVERNANÇA

---

Ao final do processo de avaliação, a cada questão será atribuída uma pontuação de acordo com a resposta marcada pela área ou com a resposta indicada pela Comissão de Avaliação para fins de cálculo do Indicador:

Resposta	Pontuação
<b>Sim</b>	1 (um) ponto
<b>Parcialmente</b>	0,5 (meio) ponto
<b>Não</b>	0 (zero)
<b>Respostas não validadas pela comissão de avaliação</b>	0 (zero)
<b>Não se aplica</b>	0 (zero)

Nos casos em que for informado “não se aplica”, a questão será desconsiderada do cálculo se a justificativa apresentada pela empresa for aceita pela Comissão de Avaliação. Caso contrário, será tratada como resposta “não”.

O Indicador de Governança será representado por uma nota entre 0 (pior) e 10 (melhor) que refletirá no nível de governança da empresa, o qual será abordado no item 5.9.

O Indicador será calculado pela média ponderada das suas respostas, agrupadas nos blocos e dimensões, da seguinte forma:

$$\text{Índice do Bloco} = \frac{\sum (\text{Item de Avaliação} \times \text{Peso do Item de Avaliação})}{\sum \text{Peso do Item de Avaliação}}$$

$$\text{Índice da Dimensão} = \frac{\sum (\text{Índice do Bloco} \times \text{Peso do Bloco})}{\sum \text{Peso do Bloco}}$$

$$\text{Indicador de Governança} = \frac{\sum (\text{Índice da Dimensão} \times \text{Peso da Dimensão})}{\sum \text{Peso da Dimensão}} \times 10$$

## 5.8 NÍVEIS DE GOVERNANÇA E GRAU DE CRITICIDADE

---

Tendo como base a estrutura metodológica proposta pelo IG-SEST, a partir da obtenção da Nota do Indicador de Governança, a empresa será classificada em um dos seguintes Níveis de Governança:

NOTA	NÍVEL DE GOVERNANÇA
7,50 a 10	Nível 1
5,00 a 7,49	Nível 2
2,50 a 4,99	Nível 3
0,00 a 2,49	Nível 4

Esses níveis evidenciam a maturidade da governança da empresa. Se a empresa obtiver nota entre 0,00 a 2,49, significa que ela possui um péssimo nível de governança, que será identificado como nível 04. Tal nota reflete que a empresa não atende os requisitos mínimos, obrigatórios e legais, impostos pela Lei nº 13.303/2016.

Se a empresa obtiver nota entre 2,50 a 4,99, significa que ela possui um nível ruim de governança e expressa que ainda não atende os dispositivos essenciais da Lei das Estatais. Mas se a empresa obtiver nota entre 5,00 a 7,49, evidencia que ela possui bom nível de governança e que cumpre parcialmente a maioria dos requisitos legais obrigatórios. Mas se a empresa obtiver nota entre 7,50 a 10, demonstra que a empresa possui um ótimo nível de governança e que cumpre consideravelmente os requisitos impostos pela legislação, além de possuir boas práticas de governança que não se encontram somente na legislação federal.

A metodologia inclui também o Grau de Criticidade Geral para os Itens que não foram atendidos, os quais serão definidos com base nos pesos atribuídos para os Itens não atendidos, sob a fórmula abaixo:

$$\text{Grau de Criticidade Geral} = \Sigma \text{Pesos dos itens não atendidos}$$

Este cálculo permite identificar a criticidade que a empresa possui para atender aos Itens do Indicador de Governança. Nesse sentido, o resultado levará em consideração os seguintes parâmetros abaixo, sendo os valores de 0 a 90,66 uma criticidade baixa em relação aos Itens não atendidos; 90,67 a 181,33 uma criticidade média e 181,34 a 272 uma criticidade alta. Ao contrário do nível de governança, uma alta criticidade impacta negativamente a empresa, pois significa que ela não cumpre requisitos essenciais relativo à governança.



Figura 02: grau de criticidade

### 5.8.1 Grau de Criticidade dos Blocos

No mesmo sentido, a fórmula abaixo permite quantificar o grau de criticidade dos blocos, identificando o impacto que ele causa na empresa, sendo baixo, médio e alto, conforme escala que será elaborada para cada bloco constante no questionário.

Diante da fórmula e da escala, uma criticidade alta significa que a empresa não cumpriu grande parte dos enunciados do bloco. Não obstante, a partir do grau de criticidade dos blocos, é possível estabelecer uma hierarquia de prioridades diante das necessidades dos blocos, indicando também a importância e urgência de tratá-los. Isso permite que a empresa concentre seus esforços e recursos nas questões mais críticas e de maior impacto.

O cálculo para encontrar o Grau de Criticidade de cada bloco se dará pela seguinte fórmula:

$$\text{Grau de Criticidade do bloco} = \Sigma \text{Pesos dos itens não atendidos por bloco}$$

Assim, cada bloco possuirá seu grau de criticidade, conforme escalas descritas abaixo:

- a) BLOCO 1.1: Requisitos Mínimos de Transparência



b) BLOCO 1.2: Gestão da informação à transparência e proteção à privacidade



c) BLOCO 1.3: Remuneração Variável Para Diretores



d) BLOCO 2.1: Gestão de Riscos



e) BLOCO 2.2: Controles Internos e Conformidades



f) BLOCO 2.3: Auditoria Interna e Auditoria Independente



g) BLOCO 2.4: Código de Conduta e Integridade



h) BLOCO 3.1: Treinamentos





i) BLOCO 3.2: Diretoria



j) BLOCO 3.3: Conselho de Administração



k) BLOCO 3.4: Comitê de Auditoria Estatutário



l) BLOCO 3.5: Conselho Fiscal



m) BLOCO 3.6: Requisitos e Vedações



n) BLOCO 3.7: Comitês de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração



o) BLOCO 4.1: Licitações



p) BLOCO 4.2: Contratos – 03 enunciados.



## 5.9 RELATÓRIO FINAL

---

Será fornecido à alta gestão da EMSERH um Relatório de Avaliação com o resultado da análise do IG-EMSERH, que incluirá:

- nível de governança;
- nota obtida;
- gráfico demonstrativo;
- resumo dos itens não atendidos;
- grau de criticidade correspondente;
- relatório podendo conter comentários e/ou conclusões e recomendações da comissão de avaliação;
- recomendações que a empresa deverá adotar ao longo do ano para consolidar melhorias em sua gestão.

A Comissão de Avaliação do Indicador de Governança produzirá um Relatório Gerencial consolidado em cada ciclo de avaliação para monitorar o cumprimento dos requisitos estabelecidos pela Lei nº 13.303/2016, exclusivamente para uso da Diretoria de Governança, Planejamento e Inovação da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares.

A EMSERH receberá um certificado referente ao Indicador de Governança realizado em cada ciclo, indicando o Nível de Governança alcançado no respectivo ano.

Para os ciclos seguintes, o Regulamento contendo o procedimento para calcular o nível de governança será definido anualmente no mês de janeiro, e obedecerá ao Cronograma Anual disposto no anexo VIII deste regulamento.

## 6. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DO PRIMEIRO CICLO IG-EMSERH

---

O Primeiro Ciclo do IG- EMSERH obedecerá ao cronograma abaixo:

ETAPAS	DATA PREVISTA
Aprovação do IG-EMSERH	Junho/2023
Escolha dos Respondentes	Junho/2023
Publicação da Portaria	Junho/2023
Treinamento	Julho/2023
Aplicação do questionário	Julho/2023
Avaliação pela Comissão Interna	Agosto/2023
Avaliação pelo Membro Externo	Setembro/2023
Elaboração do Relatório Final	Setembro/2023
Divulgação do Relatório Final	Outubro/2023

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- I. A EMSERH deverá assegurar que informações classificadas como confidencial ou restrita estejam devidamente ocultadas (tarjadas) na documentação enviada;
- II. Em caso de eventuais dúvidas, deverá ser contatada a Comissão de Avaliação Interna do IG-EMSERH, por meio do e-mail “[indicadordegovernanca@emserh.ma.gov.br](mailto:indicadordegovernanca@emserh.ma.gov.br)”;
- III. Este regulamento poderá sofrer alterações conforme a necessidade e/ou evolução da empresa quanto ao atendimento dos itens de avaliação do questionário.

## REFERÊNCIAS

---

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Empresas Estatais, 2ª edição**. Grupo GEN, 2018. *E-book*. ISBN 9788530982058. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788530982058/>. Acesso em: 11 mai. 2023.

CARVALHO, André C.; BERTOCCELLI, Rodrigo de P.; ALVIM, Tiago C.; AL, et. **Manual de Compliance. Grupo GEN, 2021**. *E-book*. ISBN 9786559640898. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559640898/>. Acesso em: 18 mai. 2023.

CORTEX INTELLIGENCE. **Eficiência, eficácia e efetividade: entenda as diferenças**. Disponível em: <https://www.cortex-intelligence.com/blog/vendas/eficiencia-eficacia-efetividade#:~:text=Efici%C3%Aancia%20%C3%A9%20a%20rela%C3%A7%C3%A3o%20entre,desejado%20da%20melhor%20maneira%20poss%C3%ADvel>. Acesso em: dia mês abreviado. ano.

EQUIPE editorial de Conceito.de. (26 de Março de 2012). *Complexo - O que é, conceito e definição*. Disponível em: <https://conceito.de/complexo>. Acesso em: 18 mai. 2023.

EQUIPE editorial de Conceito.de. (27 de Dezembro de 2015). Atualizado em 15 de Setembro de 2021. *Relevância - O que é, conceito e definição*. Disponível em: <https://conceito.de/relevancia>. Acesso em: 18 mai. 2023.

IBGC (2015). **Código das melhores práticas de governança corporativa**. Disponível em: <http://www.ibgc.org.br/userfiles/files/2014/files/CMPGPT.pdf>. Acesso em: 18 mai. 2023.

IBGC. **Governança Corporativa e Integridade Empresarial - 1ª edição 2017**. [Digite o Local da Editora]: São Paulo (Brasil), 2017. *E-book*. ISBN 9788580041347. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580041347/>. Acesso em: 11 mai. 2023.

JUNIOR, Mario Engler P.; MASTROBUONO, Cristina M W.; MEGNA, Bruno L. **Empresas Estatais: Regime Jurídico e Experiência Prática na Vigência da lei n. 13.303/2016**. [Digite o Local da Editora]: Grupo Almedina (Portugal), 2022. *E-book*. ISBN 9786556276953. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556276953/>. Acesso em: 11 mai. 2023.

MORIN, Edgar. **Introdução ao Pensamento Complexo**. 5. ed. Lisboa: Instituto Piaget, 2008

PRADO, Roberta N. **Governança Corporativa**. v.III. Editora Saraiva, 2023. *E-book*. ISBN 9786553625129. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786553625129/>. Acesso em: 11 mai. 2023.

RABELLO, Guilherme. **GESTÃO ESTRATÉGICA O que são stakeholders: definição, tipos, importância e 5 dicas para uma boa gestão dos grupos de interesse do seu negócio**. [S. l.], 17

ago. 2022. Disponível em: <https://www.siteware.com.br/gestao-estrategica/o-que-sao-stakeholders/#:~:text=Podemos%20definir%20o%20que%20s%C3%A3o,partes%20interessadas%20de%20uma%20empresa>. Acesso em: 18 maio 2023.

**Regulamento Do Indicador De Governança IG-SEST.** 1 ciclo. ed. [S. l.], 2017. Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/empresas-estatais-federais/igsest/regulamentos%20IG-SEST/view>. Acesso em: 3 abr. 2023.

**Regulamento Do Indicador De Governança IG-SEST.** 2 ciclo. ed. [S. l.], 2018. Disponível em <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/empresas-estatais-federais/igsest/regulamentos%20IG-SEST/view>. Acesso em: 3 abr. 2023.

**Regulamento Do Indicador De Governança IG-SEST.** 3 ciclo. ed. [S. l.], 2019. Disponível em <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/empresas-estatais-federais/igsest/regulamentos%20IG-SEST/view>. Acesso em: 3 abr. 2023.

**Regulamento Do Indicador De Governança IG-SEST.** 4 ciclo. ed. [S. l.], 2019. Disponível em <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/empresas-estatais-federais/igsest/regulamentos%20IG-SEST/view>. Acesso em: 3 abr. 2023.

**Regulamento Do Indicador De Governança IG-SEST.** 5 ciclo. ed. [S. l.], 2021. Disponível em <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/empresas-estatais-federais/igsest/regulamentos%20IG-SEST/view>. Acesso em: 3 abr. 2023.

**Regulamento Do Indicador De Governança IG-SEST.** 6 ciclo. ed. [S. l.], 2022. Disponível em <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/empresas-estatais-federais/igsest/regulamentos%20IG-SEST/view>. Acesso em: 3 abr. 2023

## ANEXOS

---

- Anexo I – Questionário Indicador de Governança (IG-EMSERH);
- Anexo II – Termo de Confidencialidade e Sigilo do Membro Externo;
- Anexo III – Portaria dos “Respondentes”;
- Anexo IV - Portaria da Comissão de Avaliação;
- Anexo V - Portaria do Membro Externo;
- Anexo VI - Termo de Confidencialidade e Sigilo dos Respondentes;
- Anexo VII - Termo de Confidencialidade e Sigilo da Comissão de Avaliação Interna;
- Anexo VIII – Cronograma Anual.

## ANEXO I

### QUESTIONÁRIO DO INDICADOR DE GOVERNANÇA (IG-EMSERH)

#### QUESTIONÁRIO DO INDICADOR DE GOVERNANÇA (IG - EMSERH)

Código do Item	DIMENSÃO 1: TRANSPARÊNCIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 1.1: Requisitos Mínimos de Transparência		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
1.1.1	Elabora e publica a Carta Anual de Governança Corporativa em seu sítio eletrônico?	Art. 8º, inciso I e VIII da Lei 13.303/2016; Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso VIII	5	Aplicável	Anexar documento e/ou link para acesso em sítio eletrônico da empresa.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação
1.1.2	Disponibiliza ao público a Política de Divulgação de Informações Relevantes?	Art. 8º, inciso IV da Lei 13.303/2016; Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso IV	1	Aplicável	Anexar documento e/ou link para acesso em sítio eletrônico da empresa.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação
1.1.3	Divulga Relatório Integrado ou de Sustentabilidade?	Art. 8º, inciso IX da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso IX	1	Aplicável	Anexar documento e/ou link para acesso em sítio eletrônico da empresa.	Diretoria Executiva Financeira
1.1.4	Publica o Resultado Trimestral auditado?	Art. 12, parágrafo único do Decreto 8.945/2016	3	Aplicável	Anexar documento e/ou link para acesso em sítio eletrônico da empresa.	Diretoria Executiva Financeira
1.1.5	Divulga a Política de Transações com Partes Relacionadas, aprovada pelo Conselho de Administração?	Lei 13.303/2016, art. 8º, inciso VII; Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso VII	1	Aplicável	Anexar documento e/ou link para acesso em sítio eletrônico da empresa.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação



Código do Item	DIMENSÃO 1: TRANSPARÊNCIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 1.1: Requisitos Mínimos de Transparência		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
1.1.6	Divulga Política de Dividendos elaborada à luz do interesse público que justificou a criação da empresa estatal?	Lei 13.303/16, art. 8º, inciso V; Decreto 8.945/16, art. 13, inciso V	1	Aplicável	Link do documento para acesso em sítio eletrônico. A empresa deve informar as páginas em que constam as informações e os tópicos a serem consultados.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação
1.1.7	Mantém acessível ao público toda e qualquer remuneração de seus administradores e conselheiros?	Lei 13.303/2016, art. 8º, inciso III e art. 12, inciso I; Decreto 8.945/2016, art. 19, inciso I	3	Aplicável	Link do documento para acesso em sítio eletrônico. A empresa deve informar as páginas em que constam as informações e os tópicos a serem consultados.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação
1.1.8	Divulga e envia ao Tribunal de Contas do Estado e a Secretaria de Estado de Transparência e Controle as conclusões da análise realizada pelo Conselho de Administração (CA) sobre o atendimento das metas e dos resultados na execução do Plano de Negócios e da Estratégia?	Lei 13.303/2016, art. 23, §2º e §3º; Decreto 8.945/2016, art. 37, §3º e § 4º	3	Aplicável	Link do documento referente ao enunciado e/ou e-mail ou outro documento que comprove o envio ao Tribunal de Contas do Estado. A empresa deve informar as páginas em que constam as informações e os tópicos a serem consultados.	Conselho de Administração

Código do Item	DIMENSÃO 1: TRANSPARÊNCIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 1.1: Requisitos Mínimos de Transparência		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
1.1.9	Divulga as Atas das Assembleias Gerais?	Boas práticas de governança	1	Não Aplicável	Link das Atas Publicadas em sítio eletrônico da empresa.	Conselho de Administração
1.1.10	Divulga as Atas das reuniões do Conselho de Administração?	Boas práticas de governança	1	Não Aplicável	Link das Atas Publicadas em sítio eletrônico da empresa.	Conselho de Administração
1.1.11	Divulga as Atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatuário?	Boas práticas de governança	1	Não Aplicável	Link das Atas Publicadas em sítio eletrônico da empresa.	Conselho de Auditoria Estatutário
1.1.12	Divulga as Atas das reuniões do Conselho Fiscal?	Boas práticas de governança	1	Não Aplicável	Link das Atas Publicadas em sítio eletrônico da empresa.	Conselho Fiscal
1.1.13	Divulga os currículos dos Administradores (Membros do Conselho de Administração e da Diretoria)?	Boas práticas de governança	1	Não Aplicável	Link dos Currículos ou outro meio em que foi publicado.	Conselho de Administração
1.1.14	A empresa divulga, em local de fácil acesso ao público em geral, os Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna - RAIN, assegurada a proteção das informações sigilosas e das informações pessoais?	Decreto 8.945/2016, art. 13, inc. X	3	Aplicável	Anexar documento e/ou link para acesso em sítio eletrônico da empresa.	Auditoria
1.1.15	As demonstrações contábeis auditadas da empresa estatal, incluindo as trimestrais, são disponibilizadas no sítio eletrônico da empresa na internet?	Decreto 8.945/2016, art. 12 e art. 46, §1.	3	Não Aplicável	Link do documento referente com as demonstrações financeiras referentes ao enunciado. A empresa deve informar as páginas em que constam as informações e os tópicos a serem consultados.	Diretoria Executiva Financeira

Código do Item	DIMENSÃO 1: TRANSPARÊNCIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 1.2: Gestão da informação à transparência e proteção à privacidade		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
1.2.1	O titular tem acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados, que deverão ser disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva previstas em regulamentação para o atendimento do princípio do livre acesso?	Art. 09, Lei 13.709/2018	3	Não Aplicável	Apresentar documento ou link de acesso que evidencie o fácil acesso às informações sobre tratamento de dados.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação
1.2.2	A empresa institui tratamento de dados pessoais atendendo sua finalidade pública, na persecução do interesse público, informando as hipóteses em que, no exercício de suas competências, realizam o tratamento de dados pessoais, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em veículos de fácil acesso, preferencialmente em seus sítios eletrônicos?	Art. 23, Inciso I, Lei 13.709/2019	3	Aplicável	Anexar regulamento interno ou outro documento formal que versa acerca do tratamento de dados pessoais.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação

Código do Item	DIMENSÃO 1: TRANSPARÊNCIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 1.2: Gestão da informação à transparência e proteção à privacidade		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
1.2.3	A empresa mantém os dados em formato Interoperável e estruturado para o uso compartilhado, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral?	Art. 25, Lei 13.709/2018	1	Aplicável	Demonstrar documento sobre sistema que comprove o formato Interoperável e estruturado dos dados.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação
1.2.4	A empresa adota através de agentes de tratamento, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito?	Art. 46, Lei 13.709/2019	3	Aplicável	Apresentar documentos formais acerca das medidas de segurança, técnicas e administrativas de proteção de dados pessoais.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação

Código do Item	DIMENSÃO 1: TRANSPARÊNCIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 1.2: Gestão da informação à transparência e proteção à privacidade		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
1.2.5	A empresa assegura serviço de informação ao cidadão em condições apropriadas para atender e orientar o público quanto ao acesso à informação; tramitação de documentos em sua unidade; protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informação?	Art. 9, Inciso I, alíneas a, b e c da Lei 12.527/2011	5	Aplicável	Demonstrar fluxo de orientação ao público quanto acesso a informação, tramitação de documentos e entre outros.	Ouvidoria
1.2.6	A empresa realiza o tratamento das informações pessoais de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais?	Art. 31, Lei 12.527/2011	5	Não Aplicável	Anexar regulamento ou políticas de tratamento de informações de dados pessoais.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação

Código do Item	DIMENSÃO 1: TRANSPARÊNCIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 1.3: Remuneração Variável Para Diretores		Peso: 1			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
1.3.1	Possui remuneração variável de diretores vinculada ao atendimento das metas e dos resultados na execução do plano de negócios e estratégia de longo prazo?	Art. 37, § 5º do Decreto 8.945/2016	3	Não Aplicável	Extratos que comprovem a remuneração variável com a devida marcação no documento.	Diretoria de Gestão de Pessoas
1.3.2	O Conselho de Administração supervisiona, periodicamente, o atendimento das metas vinculadas à política de remuneração variável dos diretores?	Boas práticas de governança	3	Não Aplicável	Relatórios contendo informações sobre a supervisão das atividades e atendimento das metas.	Conselho de Administração

Código do Item	DIMENSÃO 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS, CONTROLE E AUDITORIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 2.1: Gestão de Riscos		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
2.1.1	A empresa adota regras de estruturas e práticas de gestão de riscos e controle interno que abrangem a ação dos administradores e empregados, por meio da implementação cotidiana de práticas de controle interno; área de integridade e de gestão de riscos; e auditoria interna e Comitê de Auditoria Estatutário?	Art. 15, Inciso I, II e III, Decreto 8.945/2016 e Art. 9, Lei 13.303/2016	5	Aplicável	Devem ser apresentados, em conjunto: a) Os documentos formais que estabelecem as políticas; b) Atas ou extratos de atas de reuniões do Conselho de Administração, com a indicação da aprovação das políticas.	Comitê de Gestão de Riscos
2.1.2	Possui área responsável pela gestão de riscos segregada das demais atividades?	Art. 9º, inciso II e § 2º da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, arts. 15 e 16	5	Não Aplicável	Devem ser apresentados, em conjunto: a) Políticas (ou estatuto) e organogramas que evidenciem a existência da área de gestão de riscos; b) documentos que atestem a segregação de função aplicada.	Comitê de Gestão de Riscos
2.1.3	A área de gestão de riscos da empresa é vinculada diretamente ao Diretor-Presidente e conduzida por ele próprio ou por diretor estatutário e possui mecanismos estabelecidos que assegurem atuação independente?	Art. 9º, inciso II e § 2º da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, arts. 15 e 16	3	Aplicável	Deve ser apresentado documento que evidencie a existência da área de gestão de risco vinculada ao Diretor Presidente e documentos que atestem a sua atuação independente.	Comitê de Gestão de Riscos

Código do Item	DIMENSÃO 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS, CONTROLE E AUDITORIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 2.2: Controles Internos e Conformidades		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
2.2.1	Implementa práticas cotidianas de Controles Internos de Gestão na Empresa?	Art. 9º, inciso I da Lei 13.303/2016	3	Não Aplicável	Documentos que evidenciem a prática do enunciado.	Auditoria
2.2.2	Implementa práticas cotidianas de Controles Internos de Gestão, para os seus administradores (membros do Conselho de Administração e Diretoria)?	art. 9º, inciso I da Lei 13.303/2016	3	Não Aplicável	Documentos que evidenciem a prática do enunciado.	Comitê de Auditoria Estatutário
2.2.3	Implementa práticas cotidianas de Controles Internos de Gestão para os seus empregados?	Art. 9º, inciso I da Lei 13.303/2016	5	Não Aplicável	Documentos que evidenciem a prática do enunciado.	Auditoria
2.2.4	As práticas de Controles Internos da Empresa incluem procedimentos de segregação de funções (execução, autorização e controle) e realização de avaliação das operações, dos processos e das atividades?	Art. 9, inciso I da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 15, inc. I.	3	Aplicável	Documento que evidencie a prática do enunciado.	Auditoria
2.2.5	A área responsável pela Conformidade é vinculada ao Diretor-Presidente e liderada por diretor estatutário?	art. 9º, §2º da Lei 13.303/2016	1	Aplicável	Documento ou política (estatuto ou regulamento) que comprove a vinculação do diretor estatutário.	Comitê de Auditoria Estatutário



Código do Item	DIMENSÃO 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS, CONTROLE E AUDITORIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 2.2: Controles Internos e Conformidades		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
2.2.6	O estatuto social prevê a possibilidade da área de <i>compliance</i> se reportar diretamente Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada?	art. 9º, §4º da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 16.	3	Não Aplicável	Anexar estatuto com a marcação do artigo que contém a previsão descrita no enunciado.	Conselho de Administração

Código do Item	DIMENSÃO 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS, CONTROLE E AUDITORIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 2.3: Auditoria Interna e Auditoria Independente		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
2.3.1	A auditoria interna é vinculada ao Conselho de Administração diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário?	Art. 9, §3, inciso I da Lei 13.303/16	1	Não Aplicável	Apresentar estatuto social e o organograma da empresa, de forma a evidenciar a vinculação da área ao Conselho de Administração;	Conselho de Administração
2.3.2	A Auditoria Interna afere a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança?	Art. 9º, § 3º, inc. II da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/16, art. 17, inc. II	5	Aplicável	Relatórios de auditoria contendo evidências que atestem o atendimento ao aspecto abordado pela questão.	Auditoria
2.3.3	A Auditoria Interna reporta as deliberações ao Conselho de Administração, no mínimo trimestralmente?	Art. 9º §3º da Lei 13.303/16 e Decreto 8.945/2016 art. 17, inciso I	5	Não Aplicável	Relatório, ata ou outro documento que evidencie a reportação das deliberações ao Conselho de Administração, com a devida marcação da prática descrita no enunciado.	Conselho de Administração
2.3.4	A Auditoria Interna monitora a adequação das transações com partes relacionadas?	Art. 24, § 1º, V da Lei 13.303/16	3	Não Aplicável	Relatório, ata ou outro documento que evidencie o monitoramento da adequação com as partes relacionadas.	Auditoria
2.3.5	O Conselho de Administração interage com a Auditoria Independente de modo que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação?	Art. 18, inciso II da Lei 13.303/16 e Decreto 8.945/16, art. 32, inciso II	1	Não Aplicável	Atas ou extratos de atas (recentes) que demonstrem que a interação ocorreu para tratar do tema da questão e sua respectiva evidência.	Conselho de Administração

Código do Item	DIMENSÃO 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS, CONTROLE E AUDITORIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 2.3: Auditoria Interna e Auditoria Independente		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
2.3.6	A Auditoria Interna afere a confiabilidade do processo de preparo das demonstrações financeiras?	Art. 9º, § 3º, inciso II da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/16, art. 17, inc. II	1	Não Aplicável	Relatórios de auditoria contendo evidências que atestem o atendimento ao aspecto abordado pela questão. Observação: a auditoria interna deve averiguar a metodologia utilizada para o levantamento dos dados que são publicados nas Demonstrações Financeiras.	Auditoria

Código do Item	DIMENSÃO 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS, CONTROLE E AUDITORIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 2.4: Código de Conduta e Integridade		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
2.4.1	Possui e divulga o Código de Conduta e integridade?	Art.9º, § 1º da Lei 13.303/2016 e no Decreto 8.945/2016, art. 18, incisos I a VI	3	Aplicável	Anexar documento e link para acesso em sítio eletrônico da empresa.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação
2.4.2	O Código de Conduta e Integridade contempla princípios, valores e missão da empresa, além de orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude?	Art. 9º, § 1º, inc. I da Lei 13.303 e Decreto 8.945, art. 18, inc. I	1	Aplicável	Anexar documento (Código de Conduta e Integridade) com marcações que evidenciem o conteúdo do enunciado.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação
2.4.3	O Código de Conduta e Integridade dispõe sobre instâncias internas responsáveis pela sua atualização e aplicação?	Art. 9, Inciso II da Lei 13.303/2016.	1	Aplicável	Anexar documento (Código de Conduta e Integridade) com marcações que evidenciem o conteúdo do enunciado.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação
2.4.4	Realiza treinamentos periódicos sobre o tema aos empregados?	Art. 9º, § 1º, inciso VI da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 18, Inciso VI).	3	Não Aplicável	Certificados (preferencialmente) ou listas de presença que contenham: nome, cargo, assinatura, data, carga horária, nome do curso e ementa. Obs.: incluir documentos que demonstrem a participação tanto de empregados como de administradores (por amostragem).	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação

Código do Item	DIMENSÃO 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS, CONTROLE E AUDITORIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 2.4: Código de Conduta e Integridade		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
2.4.5	A Ouvidoria apresenta ao Diretor-presidente e dá ampla divulgação interna e externa dos relatórios periódicos produzidos?	Boas práticas de governança	1	Aplicável	Anexar relatório produzido com documento que evidencie o envio ao Diretor-presidente e link em sítio eletrônico ou outro documento que evidencie a divulgação interna e externa do relatório.	Gabinete
2.4.6	A Ouvidoria apresenta ao Comitê de Auditoria Estatutário e dá ampla divulgação interna e externa dos relatórios periódicos produzidos?	Boas práticas de governança	1	Aplicável	Anexar relatório produzido com documento que evidencie o envio ao Comitê de Auditoria Estatutário e link em sítio eletrônico ou outro documento que evidencie a divulgação interna e externa do relatório.	Gabinete
2.4.7	A empresa disponibiliza canal que possibilite o recebimento de denúncias internas relativas ao seu descumprimento, bem como das demais normas internas de ética e obrigacionais?	Art. 9º, § 1º, inciso III da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 18, inciso III	1	Não Aplicável	Link em sítio eletrônico do canal para recebimento de denúncias.	Gabinete
2.4.8	Dispõem de mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação à pessoa que utilize o canal de denúncias?	Art.9º, § 1º, inciso IV da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 18, inciso IV	3	Não Aplicável	Políticas ou regras em documento oficial que verse sobre mecanismos de proteção referente ao enunciado.	Gabinete

Código do Item	DIMENSÃO 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS, CONTROLE E AUDITORIA		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 2.4: Código de Conduta e Integridade		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
2.4.9	O Código de Conduta expressa de maneira objetiva a natureza das sanções em caso de violação às suas regras?	Art. 9º, § 1º, inc. V da Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar Código de Conduta com marcação que evidencia a prática descrita no enunciado.	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação
2.4.10	São enviados relatório trimestrais ao Comitê de auditoria estatutário sobre as atividades desenvolvidas pela área da integridade?	Art 16. § 3, Decreto 8.945/2016	1	Não Aplicável	Documento ou comprovação de e-mail atestando o envio do relatório ao Comitê de Auditoria Estatutário.	Comitê de Auditoria Estatutário

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.1: Treinamentos		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.1.1	Os Administradores (membros do Conselho de Administração e da Diretoria) recebem treinamento específico sobre temas relacionados a governança corporativa?	Art. 17, §4º da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 42, incisos I a VI	3	Não Aplicável	Certificados (preferencialmente) ou listas de presença que contenham: nome, cargo, assinatura, data, carga horária, nome do curso e ementa. Obs.: incluir documentos que demonstrem a participação dos administradores.	Conselho de Administração

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.1: Treinamentos		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.1.2	Os Conselheiros Fiscais recebem treinamento específico sobre temas relacionados a governança corporativa?	Art. 17, §4º da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 42, incisos I a VI	3	Não Aplicável	Certificados (preferencialmente) ou listas de presença que contenham: nome, cargo, assinatura, data, carga horária, nome do curso e ementa. Obs.: incluir documentos que demonstrem a participação dos conselheiros.	Conselho Fiscal

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.2: Diretoria		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.2.1	As diretorias apresentam até a última reunião ordinária do Conselho do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte?	Art. 23, § 1, inciso I, Lei 13.303/2016	3	Não Aplicável	Atas ou extratos de atas que indiquem a apresentação do Plano de Negócios ao Conselho.	Conselho de Administração
3.2.2	As diretorias apresentam até a última reunião ordinária do Conselho do ano anterior, estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para os próximos 05 anos?	Art. 23, § 1, inciso II, Lei 13.303/2016	3	Não Aplicável	Atas ou extratos de atas que indiquem a apresentação da análise de riscos ao Conselho. Documento que demonstre a elaboração da análise de riscos e oportunidades, bem como evidência de que a estratégia de longo prazo foi apresentada para os cinco anos seguintes.	Conselho de Administração

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.3: Conselho de Administração		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.3.1	A empresa garante a participação no Conselho de Administração de representante dos empregados?	Art. 19, Lei 13.303/2016	3	Não Aplicável	Documento que evidencie a prática do enunciado, a exemplo, regulamento ou estatuto.	Conselho de Administração
3.3.2	O Conselho de Administração contempla membros independentes no percentual exigido pela Legislação, ou seja, 25%?	Art. 22, caput, Lei 13.303/2016; Art. 36, caput, Decreto 8.945/16	3	Não Aplicável	Documento que evidencie a prática do enunciado, a exemplo, regulamento ou estatuto.	Conselho de Administração
3.3.3	O Conselho de administração, discute, aprova e monitora decisões envolvendo práticas de governança corporativa?	Art. 18, inciso I, Lei 13.303/2016 e Art. 32, Inciso II, Decreto 8945/2018	3	Aplicável	a) Atas ou extratos de atas que atestem a discussão e a aprovação de assuntos relacionados ao tópico; b) Quanto ao monitoramento, podem ser apresentadas atas ou extratos de atas que comprovem a inclusão de assuntos referentes ao tema nas reuniões, mesmo que para conhecimento.	Conselho de Administração
3.3.4	O Conselho de administração, discute, aprova e monitora decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas?	Art. 18, inciso I, Lei 13.303/2016 e Art. 32, Inciso II, Decreto 8945/2018	3	Aplicável	a) Atas ou extratos de atas que atestem a discussão e a aprovação de assuntos relacionados ao tópico; b) Quanto ao monitoramento, podem ser apresentadas atas ou extratos de atas que comprovem a inclusão de assuntos referentes ao tema nas reuniões, mesmo que para conhecimento.	Conselho de Administração



Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.3: Conselho de Administração		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.3.5	O Conselho de administração, discute, aprova e monitora decisões envolvendo, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes?	Art. 18, inciso I, Lei 13.303/2016 e Art. 32, Inciso II, Decreto 8945/2018	3	Aplicável	a) Atas ou extratos de atas que atestem a discussão e a aprovação de assuntos relacionados ao tópico; b) Quanto ao monitoramento, podem ser apresentadas atas ou extratos de atas que comprovem a inclusão de assuntos referentes ao tema nas reuniões, mesmo que para conhecimento.	Conselho de Administração
3.3.6	O Conselho de administração implementa e supervisiona os sistemas de gestão de riscos e de controle interno para prevenção e mitigação de riscos qual a empresa está exposta?	Art. 18, Inciso II, Lei 13.303/2016 e Art. 32, Inciso II, Decreto 8945/2018	5	Aplicável	Documento que evidencie a implementação de gestão de riscos e controle interno e relatórios que comprovem a supervisão.	Conselho de Administração
3.3.7	A empresa estabelece política de porta-vozes visando eliminar contradição entre informações?	Art. 18, Inciso III, Lei 13.303/2016 e Art. 32, Inciso III, Decreto 8945/2018	3	Não Aplicável	Anexar Política de Porta-Vozes se houver.	Conselho de Administração
3.3.8	O Conselho avalia os diretores da empresa podendo contar com o apoio metodológico e procedimental do comitê estatutário?	Art. 18, Inciso IV, Lei 13.303/2016 e Art. 32, Inciso IV, Decreto 8945/2018	3	Aplicável	Anexar avaliação e atas ou outro documento que comprove a participação do comitê estatutário.	Conselho de Administração

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.3: Conselho de Administração		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.3.9	O Regimento Interno do Conselho de Administração prevê prazo mínimo para o envio aos conselheiros da pauta e da documentação necessária à apreciação dos assuntos nelas previstos (prazo para instrução)?	Boas práticas de governança	1	Não Aplicável	Anexar regime interno com marcação na cláusula que prevê o quesito do enunciado.	Conselho de Administração
3.3.10	O conselho de administração promove anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e estratégia de longo prazo, publicando suas conclusões e informando aos órgãos competentes?	Art. 23, §2, Lei 13.303/2016	3	Aplicável	a) Atas ou extratos de atas que comprovem a análise do atendimento anual das metas e resultados quanto aos dois itens: execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo; b) Cópias de documentos públicos ou links de internet que levem diretamente à página da empresa contendo a publicação das conclusões a esse respeito; c) comprovação do encaminhamento formal das informações aos órgãos competentes (exemplos: ofícios, correspondências ou e-mails). Para o TCE basta a publicação no site.	Conselho de Administração

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.4: Comitê de Auditoria Estatutário		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.4.1	Possui Comitê de Auditoria Estatutário?	Art. 24, caput, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar documentos formais que estabelece o Comitê de Auditoria Estatutário.	Comitê de Auditoria Estatutário
3.4.2	O Comitê de Auditoria Estatutário opina sobre a contratação e destituição de auditor independente?	Art. 24, §1, inciso I, Lei 13.303/2016	5	Aplicável	Anexar atas ou extratos de atas de reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário com a indicação da opinião sobre contratação ou destituição de auditor independente.	Comitê de Auditoria Estatutário
3.4.3	O comitê de Auditoria Estatutário supervisiona as atividades dos auditores independentes e os avalia?	Art. 24, §1, inciso II, Lei 13.303/2016	5	Aplicável	Anexar documento de avaliação e relatório de supervisão das atividades dos auditores independentes.	Comitê de Auditoria Estatutário
3.4.4	O Comitê de Auditoria Estatutário supervisiona as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno e auditoria interna?	Art. 24, §1, inciso III, Lei 13.303/2016	5	Aplicável	Anexar documento de avaliação e relatório de supervisão das atividades da área de controle interno e auditoria interna.	Comitê de Auditoria Estatutário

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.4: Comitê de Auditoria Estatutário		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.4.5	O Comitê de Auditoria Estatutário monitora a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela empresa?	Art. 24, §1, inciso IV, Lei 13.303/2016	5	Não Aplicável	Anexar possível relatório de monitoramento das áreas descritas no enunciado.	Comitê de Auditoria Estatutário
3.4.6	Avalia e monitora exposições de risco da empresa?	Art. 24, §1, inciso V, Lei 13.303/2016	5	Aplicável	Documento contendo avaliação e/ou atas ou extrato de atas de reuniões, relatórios ou quaisquer outros documentos que contenham a evidenciação com relação a cada um dos aspectos abordados na questão.	Comitê de Auditoria Estatutário
3.4.7	Avalia e monitora, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas?	Art. 24, §1, inciso VI, Lei 13.303/2016	3	Aplicável	Documento contendo avaliação e/ou atas ou extrato de atas de reuniões, relatórios ou quaisquer outros documentos que contenham a evidenciação com relação a cada um dos aspectos abordados na questão.	Comitê de Auditoria Estatutário
3.4.8	Elabora relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria Estatutário?	Art. 24, §1, inciso VII, Lei 13.303/2016	3	Não Aplicável	Anexar relatório anual com as marcações conforme aspectos abordados na questão.	Comitê de Auditoria Estatutário

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.4: Comitê de Auditoria Estatutário		Peso: 2			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.4.9	O Comitê de Auditoria Estatutário possui meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa pública em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades?	Art. 24 §2, Lei 13.303/2016	5	Não Aplicável	Anexar documento ou link de sítio eletrônico do meio qual recebe denúncias.	Comitê de Auditoria Estatutário
3.4.10	Se reúnem quando necessário, no mínimo bimestralmente, de modo que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação?	Art. 24 §3, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Atas de reuniões com a devida marcação acerca de informações contábeis	Comitê de Auditoria Estatutário
3.4.11	O Comitê de Auditoria Estatutário possui autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração?	Art. 24, §7, Lei 13.303/2016	5	Não Aplicável	Apresentar documento formal com indicação de cláusula ou artigo que versa acerca da autonomia e dotação orçamentária do Comitê de Auditoria.	Comitê de Auditoria Estatutário
3.4.12	O Comitê de Auditoria Estatutário é integrado por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, em sua maioria independentes?	Art 25, caput, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar documento ou organograma que demonstre a composição do Comitê de Auditoria Estatutário conforme preceitua o enunciado.	Comitê de Auditoria Estatutário

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.5: Conselho Fiscal		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.5.1	O conselho fiscal conta com pelo menos 1 membro indicado pelo ente controlador, que é servidor público com vínculo permanente com a administração pública?	Art. 26 §2, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar documento que comprove o membro descrito no enunciado com sua qualificação acerca do seu vínculo permanente com a administração pública.	Conselho Fiscal
3.5.2	Possui e divulga o Regimento Interno do Conselho Fiscal?	Boas práticas de governança	3	Aplicável	Anexar documentos formais do Regimento Interno do Conselho Fiscal e link em sítio eletrônico que comprove a divulgação.	Conselho Fiscal
3.5.3	O Conselho fiscal se reúne periodicamente com o Comitê de Auditoria Estatutário?	Boas práticas de governança	1	Não Aplicável	Anexar atas de reuniões com nomes dos participantes do Conselho Fiscal e Comitê de auditoria estatutário.	Conselho Fiscal

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.6: Requisitos e Vedações		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.6.1	O Estatuto Social estabelece os requisitos e vedações para administradores?	Lei 13.303/2016, arts. 17 e 26 e no Decreto 8.945/2016, arts. 28 e 41	1	Aplicável	Anexar estatuto com a marcação da cláusula ou artigo que contém a previsão descrita no enunciado.	Conselho de Administração
3.6.2	O Estatuto Social estabelece os requisitos e vedações para conselheiros fiscais?	Art. 17 e 26 da Lei 13.303/2016 e do Decreto 8.945/2016, arts. 28 e 41	1	Aplicável	Anexar estatuto com a marcação da cláusula ou artigo que contém a previsão descrita no enunciado.	Conselho de Administração
3.6.3	O Estatuto Social estabelece os requisitos específicos para exercício dos cargos de Diretores ?	Art. 13, Inciso II da Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar estatuto com a marcação da cláusula ou artigo que contém a previsão descrita no enunciado.	Conselho de Administração
3.6.4	O Estatuto Social estabelece os requisitos e vedações para a indicação dos membros do Conselho de Administração?	Arts. 29 e 36 do Decreto 8.945/2016	1	Aplicável	Anexar estatuto com a marcação da cláusula ou artigo que contém a previsão descrita no enunciado.	Conselho de Administração
3.6.5	O Estatuto Social estabelece requisitos e vedações para os membros do Comitê de Auditoria?	Art. 24 da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 39	1	Aplicável	Anexar estatuto com a marcação da cláusula ou artigo que contém a previsão descrita no enunciado.	Conselho de Administração

Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.7: Comitês de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.7.1	A empresa possui Comitê de Elegibilidade instituído?	Art. 21, caput, Decreto 8.945/2016	3	Não Aplicável	Anexar documentos formais que estabelece o Comitê de Elegibilidade.	Conselho de Administração
3.7.2	A empresa possui Comitê de Pessoas instituído?	Art. 21, caput, Decreto 8.945/2016	3	Não Aplicável	Anexar documentos formais que estabelece o Comitê de Pessoas.	Conselho de Administração
3.7.3	A empresa possui Comitê de Sucessão instituído?	Art. 21, caput, Decreto 8.945/2016	3	Não Aplicável	Anexar documentos formais que estabelece o Comitê de Sucessão.	Conselho de Administração
3.7.4	A empresa possui Comitê de Remuneração instituído?	Art. 21, caput, Decreto 8.945/2016	3	Não Aplicável	Anexar documentos formais que estabelece o Comitê de Remuneração.	Conselho de Administração
3.7.5	Os comitês verificam a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos aplicados aos administradores e Conselheiros Fiscais?	Art. 21, III, Decreto 8.945/2016	3	Não Aplicável	Devem ser apresentados documentos que demonstrem a verificação do processo de avaliação e dos treinamentos aplicados aos Administradores e Conselheiros.	Conselho de Administração
3.7.6	Os comitês auxiliam o Conselho de Administração na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão não vinculante de administradores?	Art. 21, IV, Decreto 8.945/2016	3	Não Aplicável	Devem ser apresentados documentos que demonstrem o auxílio dos Comitês ao Conselho de Administração. Por exemplo, atas de reuniões ou relatório com a participação dos comitês.	Conselho de Administração
3.7.7	Auxilia o Conselho de Administração na avaliação das propostas relativas à política de pessoal e no seu acompanhamento?	Art. 21, V, Decreto 8.945/2016	3	Não Aplicável	Devem ser apresentados documentos que demonstrem o auxílio dos Comitês ao Conselho de Administração. Por exemplo, atas de reuniões ou relatório com a participação dos comitês.	Conselho de Administração



Código do Item	DIMENSÃO 3: CONSELHOS, DIRETORIAS E COMITÊS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 3.7: Comitês de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
3.7.8	O Estatuto Social prevê Comitê de Elegibilidade Estatutário?	Art. 10 da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, art. 21	3	Não Aplicável	Anexar documentos formais que estabelece o Comitê de Auditoria Estatutário.	Conselho de Administração
3.7.9	O Comitê de elegibilidade se manifesta quanto as indicações de Administradores e Conselheiros?	Art. 21, §2, Decreto 8.945/2016	3	Não Aplicável	Anexar atas de reuniões ou outro documento em que esteja evidente a manifestação do Comitê de Elegibilidade quanto indicações de Administradores e Conselheiros.	Conselho de Administração

Código do Item	DIMENSÃO 4: LICITAÇÕES E CONTRATOS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 4.1: Licitações		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
4.1.1	A empresa possui Regulamento Interno de Licitações e Contratos?	Art. 40, Caput, Lei 13.303/2016	3	Não Aplicável	Anexar documento formal.	Gabinete
4.1.2	A empresa pública e revisa o Regulamento Interno de Licitações e Contratos?	Art. 40, Caput, Lei 13.303/2016	1	Aplicável	Link do documento mais atual disponível no sítio eletrônico da empresa e evidências de que foi realizada a revisão anual.	Gabinete

Código do Item	DIMENSÃO 4: LICITAÇÕES E CONTRATOS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 4.1: Licitações		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
4.1.3	O Regulamento Interno de Licitações e Contratos prevê glossário de expressões técnicas?	Art. 40, Inciso I, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no artigo que atende o disposto no enunciado.	Gabinete
4.1.4	O Regulamento Interno de Licitações e Contratos prevê cláusula quanto a cadastro de fornecedores?	Art. 40, Inciso II, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no artigo que atende o disposto no enunciado.	Gabinete
4.1.5	O Regulamento Interno de Licitações e Contratos prevê cláusula quanto procedimento de licitação e contratação direta?	Art. 40, Inciso IV, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no artigo que atende o disposto no enunciado.	Gabinete
4.1.6	O Regulamento Interno de Licitações e Contratos prevê cláusula quanto a tramitação de recursos?	Art. 40, Inciso V, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no artigo que atende o disposto no enunciado.	Gabinete
4.1.7	O Regulamento Interno de Licitações e Contratos prevê cláusula quanto a quanto a formalização de contratos?	Art. 40, Inciso VI, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no artigo que atende o disposto no enunciado.	Gabinete
4.1.8	O Regulamento Interno de Licitações e Contratos prevê cláusula quanto a gestão e fiscalização de contratos?	Art. 40, Inciso VII, Lei 13.303/2016	1	Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no artigo que atende o disposto no enunciado.	Gabinete

Código do Item	DIMENSÃO 4: LICITAÇÕES E CONTRATOS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 4.1: Licitações		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
4.1.9	O Regulamento Interno de Licitações e Contratos prevê cláusula quanto à aplicação de penalidades?	Art. 40, Inciso VIII, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no artigo que atende o disposto no enunciado.	Gabinete
4.1.10	O Regulamento Interno de Licitações e Contratos prevê cláusula quanto ao recebimento do objeto do contrato?	Art. 40, Inciso IX, Lei 13.303/2016	1	Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no artigo que atende o disposto no enunciado.	Gabinete
4.1.11	O Regulamento de Licitações e Contratos prevê as hipóteses de impedimento de participação de licitações, conforme artigo 38, Incisos I ao VIII da Lei 13.303/2016?	Art. 39, caput, Lei 13.303/2016	1	Não Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no artigo que atende o disposto no enunciado.	Gabinete
4.1.12	A empresa veda contratação de empregados e dirigentes em procedimento licitatório?	Art. 38, parágrafo único, inciso I	5	Não Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no dispositivo em edital ou outro documento que contenha a vedação, a exemplo, termo de vedação.	Gabinete
4.1.13	A empresa veda contratação de quem tem relação de parentesco, até o terceiro grau civil com dirigentes, empregados ou autoridades do ente público qual a empresa se encontra vinculada?	Art. 38, parágrafo único, inciso II, alíneas a, b e c.	1	Não Aplicável	Anexar documento formal com evidência/marcação no dispositivo em edital ou outro documento que contenha a vedação, a exemplo, termo de vedação.	Gabinete
4.1.14	A empresa divulga os procedimentos licitatórios, a pré-qualificação e os contratos disciplinados em portal específico?	Art. 39, caput, Lei 13.303/2016	1	Aplicável	Apresentar link que direcione ao sítio eletrônico da empresa que evidencia a publicização do procedimento licitatório e demais quesitos do enunciado.	Gabinete

Código do Item	DIMENSÃO 4: LICITAÇÕES E CONTRATOS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 4.2: Contratos		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
4.2.1	Nos contratos decorrentes de licitações de obras ou serviços de engenharia em que tenha sido adotado o modo de disputa aberto, o contratado apresenta à empresa, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao lance vencedor?	Art. 69, §2, Lei 13.303/2016	3	Aplicável	Anexar planilhas enviada pela contratado com indicação dos quantitativos e dos custos unitários; detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES) de forma evidenciada e com indicação da página do documento qual consta o que pretende o enunciado.	Diretoria Executiva Administrativa
4.2.2	Em regra, a duração dos contratos decorrentes de licitação não excede a 05 anos?	Art. 71, Caput, Lei 13.303/2016	3	Não Aplicável	Apresentar contrato recente com cláusula que prevê o lapso temporal descrito no enunciado. Exceto contratos para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da empresa pública ou da sociedade de economia mista e nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio (Art. 71, inciso I e II da Lei 13.303/2016).	Diretoria Executiva Administrativa

Código do Item	DIMENSÃO 4: LICITAÇÕES E CONTRATOS		Peso: 4	Critério de Atendimento Parcial	Exemplo de Evidenciação	Área do Respondente
	BLOCO 4.2: Contratos		Peso: 3			
	Enunciados	Referência Legal	Peso do enunciado			
4.2.3	A empresa prevê nos contratos cláusulas com sanções administrativas a serem aplicadas em decorrência de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitando o contratado a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato?	Art. 82, Caput, Lei 13.303/2016	5	Não Aplicável	Apresentar contrato com marcação em cláusulas acerca das sanções entre outros conforme enunciado.	Diretoria Executiva Administrativa

## ANEXO II

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO MEMBRO EXTERNO

Eu, [nome], [nacionalidade],[profissão], [matrícula] [inscrito/inscrita] no CPF sob o nº [nnn.nnn.nnn-nn], residente e [domiciliado/domiciliada] [no/na] [endereço completo], representante da Instituição ou Fundação \_\_\_\_\_ membro externo do Indicador de Governança aplicado à Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares (IG-EMSERH), comprometo-me a manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso no âmbito do processo de avaliação do Indicador de Governança, seja por e-mails, correspondências, reuniões etc.

Por meio deste Termo de Confidencialidade e Sigilo comprometo-me, especificamente, e sem prejuízo da confidencialidade e sigilo em geral, a:

1. não utilizar informações confidenciais da EMSERH para fins diversos a esta avaliação, entendendo-se por informação confidencial *aquela recebida no processo de Avaliação do Indicador de Governança aplicado à EMSERH que não tenha sido divulgada ao público em geral, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios;*
2. não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
4. adotar as medidas necessárias para que as informações e documentos confidenciais a mim disponibilizados, por qualquer meio, sejam devidamente mantidos em sigilo, não permitindo o acesso, intencional ou não, por terceiros;
5. responsabilizar-me pelas ações de qualquer pessoa que porventura venha a ter acesso, por meu intermédio, intencionalmente ou não, às informações e documentos confidenciais fornecido pela EMSERH, obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo dessas informações e documentos;
6. comunicar imediatamente ao Diretor de Governança e o Gerente de Governança, caso haja, antes ou durante o período de aplicação deste ciclo, qualquer fato que possa

implicar alteração da minha situação em relação à não existência de conflito de interesses.

Declaro-me ciente das sanções judiciais que poderão advir em caso de descumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo.

São Luís, Maranhão \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura: \_\_\_\_\_.

## ANEXO III

### PORTARIA DOS “RESPONDENTES”

PORTARIA Nº XX/2023/GAB/EMSERH, DE XX DE XXXX DE 202X

Institui os Respondentes do questionário de Avaliação do Indicador de Governança aplicado à Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH.

**O PRESIDENTE DA EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso I do art. 69 da Constituição do Estado do Maranhão e, considerando a necessidade de implementar o Indicador de Governança, visando avaliar, mapear e acompanhar a governança da EMSERH, em cumprimento às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto nº 8.945/16; Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 12.527/ 2011:

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica instituído os Respondentes do questionário de Avaliação do Indicador de Governança aplicado à Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH, com a finalidade de monitorar e validar o procedimento como mecanismo de Governança para o desempenho da empresa quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos pela Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto nº 8.945/16; Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 12.527/ 2011, objetivando adequar a empresa aos requisitos legais, para obtenção de melhores práticas de governança.



**§ 1º** - Os Respondentes do Questionário de Avaliação do Indicador de Governança aplicado à Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH será composta pelos seguintes colaboradores:

- I. XXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;
- II. XXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;
- III. XXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;
- IV. XXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;
- V. XXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;

**§ 2º** - Os Respondentes acima deverão preencher o Questionário de Avaliação do Indicador de Governança da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – IG- EMSERH no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observando os termos do Regulamento do IG- EMSERH e Termo de Responsabilidade e Sigilo devidamente assinados.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor a partir de XX de XXX de 2023, ficando revogadas às disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA AOS SERVIDORES DESIGNADOS, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

São Luís/MA, XX de XXXX de 2023.

Presidente da EMSERH  
**Marcello Apolônio Duailibe Barros**

## ANEXO IV

### PORTARIA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA

#### PORTARIA Nº XX/2023/GAB/EMSERH, DE XX DE XXXX DE 202X

Institui a Comissão de Avaliação do Indicador de Governança da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – (IG -EMSERH).

**O PRESIDENTE DA EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso I do art. 69 da Constituição do Estado do Maranhão e, considerando a necessidade de implementar o Indicador de Governança visando avaliar, mapear e acompanhar a governança da EMSERH, em cumprimento às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto nº 8.945/16; Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 12.527/ 2011:

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica instituída a Comissão de Avaliação do Indicador de Governança da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH, com a finalidade de monitorar e validar esse procedimento como mecanismo de Governança para o desempenho da empresa quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos pela Lei Federal 13.303/2016, Decreto nº 8.945/16; Lei nº13.709/2018 e Lei nº 12.527/ 2011, objetivando adequar a empresa aos requisitos legais, para obtenção de melhores práticas de governança.

**§ 1º** - A Comissão de Avaliação do Indicador de Governança da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH será composta pelos seguintes colaboradores:

- I. XXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;
- II. XXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;

- III. XXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;
- IV. XXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;
- V. XXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;
- VI. XXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXX, cargo XXXXXXXX;

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor a partir de XX de XXX de 2023, ficando revogadas às disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA AOS SERVIDORES DESIGNADOS, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

São Luís/MA, XX de XXXX de 2023.

Presidente da EMSERH  
**Marcello Apolônio Duailibe Barros**

## ANEXO V

### PORTARIA DO MEMBRO EXTERNO

#### PORTARIA Nº XX/2023/GAB/EMSERH, DE XX DE XXXX DE 202X

Institui o Membro Externo do questionário de Avaliação do Indicador de Governança aplicado à Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - (IG - EMSERH).

**O PRESIDENTE DA EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso I do art. 69 da Constituição do Estado do Maranhão e, considerando a necessidade de implementar o Indicador de Governança, visando avaliar, mapear e acompanhar a governança da EMSERH, em cumprimento às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto nº 8.945/16; Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 12.527/ 2011:

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica instituído o Membro Externo da Fundação ou Instituição \_\_\_\_\_ do questionário de Avaliação do Indicador de Governança aplicado à Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH, com a finalidade de monitorar e validar o procedimento como mecanismo de Governança para o desempenho da empresa quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos pela Lei Federal 13.303/2016, Decreto nº 8.945/16; Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 12.527/ 2011, objetivando adequar a empresa aos requisitos legais, para obtenção de melhores práticas de governança.

**§ 1º** - O Membro Externo do Questionário de Avaliação do Indicador de Governança da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH será composta pela seguinte Instituição.

I. Nome da Instituição/Fundação.

**§ 2º** - O Membro Externo acima deverá preencher o Questionário de Avaliação do Indicador de Governança aplicado à Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – IG- EMSERH no prazo de 15 (quinze) dias, observando os termos do Regulamento do IG-EMSERH e Termo de Responsabilidade e Sigilo devidamente assinados.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor a partir de XX de XXX de 2023, ficando revogadas às disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA AOS SERVIDORES DESIGNADOS, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

São Luís/MA, XX de XXXX de 2023.

Presidente da EMSERH

**Marcello Apolônio Duailibe Barros**

## ANEXO VI

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DOS “RESPONDENTES”

Eu, [nome], [nacionalidade],[profissão], [matrícula] [inscrito/inscrita] no CPF sob o nº [nnn.nnn.nnn-nn], residente e [domiciliado/domiciliada] [no/na] [endereço completo], abaixo [firmado/firmada], “Respondente” do Indicador de Governança aplicado à Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares (IG-EMSERH), comprometo-me a manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso no âmbito do processo de avaliação do Indicador de Governança, seja por e-mails, correspondências, reuniões etc.

Por meio deste Termo de Confidencialidade e Sigilo comprometo-me, especificamente, e sem prejuízo da confidencialidade e sigilo em geral, a:

- 1.** não utilizar informações confidenciais da EMSERH para fins diversos a esta avaliação, entendendo-se por informação confidencial *aquela recebida no processo de Avaliação do Indicador de Governança aplicado à EMSERH que não tenha sido divulgada ao público em geral, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios;*
- 2.** não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- 3.** não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
- 4.** adotar as medidas necessárias para que as informações e documentos confidenciais a mim disponibilizados, por qualquer meio, sejam devidamente mantidos em sigilo, não permitindo o acesso, intencional ou não, por terceiros;
- 5.** responsabilizar-me pelas ações de qualquer pessoa que porventura venha a ter acesso, por meu intermédio, intencionalmente ou não, às informações e documentos confidenciais fornecido pela EMSERH, obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo dessas informações e documentos;
- 6.** comunicar imediatamente ao Diretor de Governança e o Gerente de Governança, caso haja, antes ou durante o período de aplicação deste ciclo, qualquer fato que possa

implicar alteração da minha situação em relação à não existência de conflito de interesses.

Declaro-me ciente das sanções judiciais que poderão advir em caso de descumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo.

São Luís, Maranhão \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura: \_\_\_\_\_.

## ANEXO VII

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE REPRESENTANTES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Eu, [nome], [nacionalidade],[profissão], [matrícula] [inscrito/inscrita] no CPF sob o nº [nnn.nnn.nnn-nn], residente e [domiciliado/domiciliada] [no/na] [endereço completo], abaixo [firmado/firmada], membro da Comissão de Avaliação Interna do Indicador de Governança da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares (IG-EMSERH), comprometo-me a manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso no âmbito do processo de avaliação do Indicador de Governança, seja por e-mails, correspondências, reuniões etc.

Por meio deste Termo de Confidencialidade e Sigilo comprometo-me, especificamente, e sem prejuízo da confidencialidade e sigilo em geral, a:

- 1.** não utilizar informações confidenciais da EMSERH para fins diversos a esta avaliação, entendendo-se por informação confidencial *aquela recebida no processo de Avaliação do Indicador de Governança aplicado à EMSERH que não tenha sido divulgada ao público em geral, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios;*
- 2.** não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- 3.** não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
- 4.** adotar as medidas necessárias para que as informações e documentos confidenciais a mim disponibilizados, por qualquer meio, sejam devidamente mantidos em sigilo, não permitindo o acesso, intencional ou não, por terceiros;
- 5.** responsabilizar-me pelas ações de qualquer pessoa que porventura venha a ter acesso, por meu intermédio, intencionalmente ou não, às informações e documentos confidenciais fornecido pela EMSERH, obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo dessas informações e documentos;
- 6.** comunicar imediatamente ao Diretor de Governança e o Gerente de Governança, caso haja, antes ou durante o período de aplicação deste ciclo, qualquer fato que possa



implicar alteração da minha situação em relação à não existência de conflito de interesses.

Declaro-me ciente das sanções judiciais que poderão advir em caso de descumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo.

São Luís, Maranhão \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura: \_\_\_\_\_.

**ANEXO VIII**  
**CRONOGRAMA ANUAL**

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
Confecção do Instrumento de Aplicação do IG - EMSERH													
Realizar a contratação do órgão independente													
Escolha de Representantes da Comissão Interna de Avaliação e Respondentes													
Publicar a Portaria dos Respondentes e Comissão Interna de Avaliação													
Realizar o treinamento dos Respondentes e da Comissão de Avaliação Interna													
Aplicar a primeira etapa do IG-EMSERH (avaliação interna)													
Realizar a avaliação da primeira etapa do IG-EMSERH (avaliação interna)													
Aplicar a segunda etapa do IG-EMSERH (avaliação externa)													
Calcular as pontuações conforme metodologia de cálculo													
Elaborar o Relatório final do IG-EMSERH													
Entregar o Relatório final à Diretoria Executiva e Conselho de Administração													
Elaborar a matriz de riscos													

Período de correção realizado pela empresa em razão dos riscos mapeados no IG-EMSERH;													
Acompanhar a execução de planos de ações em pontos críticos do IG-EMSERH e Matriz de Riscos													
Revisão do Regulamento e do questionário para aplicar no novo ciclo do IG-EMSERH no ano seguinte;													
Aplicar novo ciclo IG-EMSERH													

