

A SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E SOCIAIS DA BAHIA,
O COMITÊ DE INTEGRIDADE PÚBLICA E GESTÃO DE RISCOS

Estabelecem o Regimento Interno do Comitê de Integridade Pública e Gestão de Riscos, criado pela Portaria nº 57, de 18 de dezembro de 2023.

A SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E SOCIAIS DA BAHIA, autarquia criada pela Lei nº 6.812, de 18 de janeiro de 1995, e reorganizada pela Lei nº 9.513, de 6 de junho de 2005, PUBLICA o Regimento Interno do Comitê de Integridade Pública e Gestão de Riscos.

CAPÍTULO I
Da natureza e finalidade

Art. 1º - O Comitê de Integridade Pública e Gestão de Riscos (CIPGR/SEI) é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, com a finalidade de instituir a Política de Integridade Pública e o Programa de Gestão de Riscos na autarquia.

Art. 2º - O CIPGR/SEI é integrado por servidores e funcionários públicos, técnicos oriundos das unidades administrativas da autarquia.

CAPÍTULO II
Das competências

Art. 3º - O CIPGR/SEI terá as seguintes competências além de outras que lhe sejam outorgadas:

- I - Elaboração do seu Plano de Trabalho;
- II - Criação e implantação da Política de Integridade Pública da instituição;
- III - Criação do Programa de Gestão de Riscos;
- IV - Acompanhar e monitorar os projetos do Programa de Gestão de Riscos;

CAPÍTULO III
Da composição do comitê

Art. 4º - O CIPGR/SEI é composto por 12 (doze) servidores e funcionários públicos oriundos das unidades administrativas da SEI, com a seguinte composição de membros titulares:

- I - André Luiz de Oliveira Vianna, Diretoria-geral, que o coordenará;
- II - Maria Aparecida Lemos Tripodi, Diretoria de Estudos;
- III - Eduardo Melo Martins dos Santos, Diretoria-geral;
- IV - Denilson Lima Santos, Diretoria de Pesquisas;
- V - Francisco Sanches Gomes, Diretoria de Informações Geoambientais;
- VI - Maria Margarete de Carvalho Abreu Perazzo, Diretoria de Indicadores e Estatísticas;
- VII - João Gabriel Rosas Vieira, Diretoria de Estudos;
- VIII - Ana Cristina Souza Reis do Nascimento, Coordenação de Informática;
- IX - Marília Cavalcante Reis, Coordenação de Disseminação de Informações;
- X - Eliana Marta Gomes Silva Sousa, Coordenação de Biblioteca e Documentação;
- XI - Tatiane Ramos Coimbra Lou, Coordenação Administrativa e Financeira;
- XII - Márcia dos Santos, Coordenação de Recursos Humanos.

§ 1º - Os membros do comitê exercerão seus mandatos por 2 (dois) anos, renováveis por mais 2 (dois) anos.

Das atribuições dos membros

Art. 5º - Aos membros do comitê incumbe:

- I - Comparecer às reuniões;
- II - Debater e votar a matéria em discussão;
- III - Requerer informações, providências e esclarecimentos à coordenação ou à Secretaria Executiva;
- IV - Solicitar reexame de resolução ou qualquer outro ato, quando necessário;
- V - Apresentar relatório e pareceres dentro dos prazos fixados;
- VI - Participar, com direito a voto, nos grupos de trabalho;
- VII - Executar atividades que lhes forem atribuídas pelo plenário;
- VIII - Proferir declarações de voto e mencioná-lo em ata, incluindo posições contrárias às matérias aprovadas, quando o desejar;
- IX - Observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e do decoro;
- X - Propor temas e assuntos para inclusão na pauta das reuniões plenárias;
- XI - Apresentar questão de ordem nas assembleias e nas reuniões dos grupos de trabalho dos quais faça parte;
- XII - Representar, quando delegado, o comitê em eventos públicos, devendo informar posteriormente ao plenário do comitê;
- XIII - Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;
- XIV - Requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XV - Pedir vistas em assuntos submetidos à análise do comitê, quando julgar necessário;
- XVI – Indicar um membro substituto.

Da substituição dos membros representantes do comitê

Art. 6º - Serão substituídos os membros que:

- I - Cometerem reconhecida falta grave;
- II - Deixarem de comparecer, injustificadamente, a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou a mais de 6 (seis) intercaladas, no período de 1 (um) ano;
- III - Serão consideradas faltas graves os atos ou pronunciamentos públicos não condizentes com a política de integridade, com o decoro público e com a probidade administrativa.
- IV - No caso de impedimento de algum dos membros deste comitê, será convocado um membro substituto, indicado pelo membro titular.

CAPÍTULO IV

Da organização

Art. 7º - O Comitê de Integridade Pública e Gestão de Riscos é integrado por:

- I - Plenário;
- II - Coordenação;
- III - Secretaria Executiva;
- IV - Grupo de Trabalho.

DOS ÓRGÃOS E DOS MEMBROS DO COMITÊ-

CAPÍTULO I

Do plenário

Seção I

Da composição

Art. 8º - O plenário do comitê é um fórum de consulta e deliberação plena e conclusiva, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com os requisitos de funcionamento estabelecidos neste regimento interno, composto pelos seus membros ou membros substitutos, convidados e observadores.

Seção II

Da competência

Art. 9º - Ao plenário compete:

I - Analisar assuntos encaminhados a sua apreciação;

II - Propor estratégias de ação visando à avaliação e ao monitoramento das ações previstas nos **Planos: Integridade Pública e Gestão de Riscos**;

III - Aprovar, por meio de proposta apresentada por qualquer dos membros, a criação de grupos de trabalho, definindo suas competências, composição, procedimentos e prazo de duração, assim como sua extinção;

IV - Apreciar e aprovar o relatório anual do comitê e as deliberações dos grupos de trabalho;

V - Solicitar aos órgãos da administração pública, às entidades privadas e aos conselhos setoriais estudos ou pareceres sobre assuntos de integridade e de gestão de riscos;

VI - Elaborar, aprovar, zelar pelo cumprimento e promover as alterações necessárias no Regimento Interno deste comitê;

Parágrafo único: os assuntos e os requerimentos urgentes não apreciados pelos grupos de trabalho serão examinados pelo plenário.

Seção III

Do funcionamento

Art. 10 - O comitê reunir-se-á em sessão pública, com a presença de ½ (metade) dos seus integrantes, e deliberará por maioria simples da sessão.

§ 1º - Participarão das sessões do plenário:

I - Membros e/ou membros substitutos com direito à voz e voto.

§ 2º - O processo deliberativo da sessão só deverá ocorrer após a abertura da sessão com quórum mínimo de ½ dos integrantes do comitê.

§ 3º - Cada membro e/ou membro substituto terá direito a um voto.

§ 4º - Em caso de empate nas decisões, o coordenador do conselho, em exercício da coordenação, exercerá o direito ao voto de qualidade.

§ 5º - Em caso de interesse particular ou conflitante à matéria em questão, o membro e/ou membro substituto deverá comunicar formalmente ao comitê e abster-se de todas as discussões e deliberações envolvendo a matéria.

§ 6º - As reuniões do comitê poderão ocorrer de forma híbrida.

Art. 11 - As reuniões ordinárias do comitê serão realizadas **prioritariamente** 1 (uma) vez por mês, conforme calendário preestabelecido pelo coordenador e/ou plenário.

§ 1º - As reuniões extraordinárias serão realizadas, sempre que necessário, por convocação do coordenador ou de 1/2 (metade) dos membros.

§ 2º - Em caso de alteração da data da reunião ordinária, a mesma deverá ser notificada com antecedência mínima de 24 horas.

Art. 12 - A convocação para as reuniões ordinárias será confirmada por meio virtual e conterá a pauta de deliberação do plenário do comitê.

§ 1º - No expediente de convocação deverá constar obrigatoriamente:

I - Pauta da sessão com indicação dos assuntos a serem objeto de deliberação.

Art. 13 - As reuniões extraordinárias serão comunicadas por meio virtual ao plenário, com antecedência mínima de 48 horas.

§ 1º - As reuniões extraordinárias tratarão exclusivamente das matérias objeto de sua convocação.

Art. 14 - As reuniões poderão ser gravadas e/ou as atas deverão ser redigidas de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas (os encaminhamentos).

§ 1º - As gravações das reuniões serão mantidas até a aprovação da respectiva ata.

§ 2º - As atas das reuniões serão aprovadas pelo plenário e assinadas pelo coordenador e/ou seu respectivo representante por ele formalmente autorizado.

Art. 15 - As reuniões ordinárias e extraordinárias terão pautas preparadas pelo coordenador **e/ou Secretaria Executiva do comitê** e aprovadas pelo plenário, delas constando necessariamente:

I - Abertura de sessão, aprovação da ata da sessão anterior;

II - Leitura da pauta da reunião, das comunicações;

III - Matérias para deliberação;

IV - Outros assuntos;

V - Encerramento.

§ 1º - A pauta da reunião ordinária deve ser enviada, via convocação, com antecedência mínima de 24 horas antes do início da sessão.

§ 2º - As matérias a serem incluídas na pauta deverão ser apresentadas e encaminhadas à secretaria do conselho até 24 horas antes do início da sessão.

Art. 16 - O comitê manifestar-se-á por meio de:

I - Resolução - ato geral, de caráter normativo, quando se tratar de deliberação vinculada a sua competência específica;

II - Projetos e plano de trabalho.

Parágrafo único - As resoluções, projetos e planos de trabalho serão datados e numerados em ordem distinta.

Art. 17 - A deliberação das matérias em plenário deverá obedecer à seguinte sequência:

I - Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer conselheiro se manifestar a respeito;

II - Encerrada a discussão, o plenário deliberará sobre a matéria.

Art. 18 - O plenário poderá apreciar matéria não constante na pauta do dia, mediante justificativa.

Parágrafo único - O coordenador poderá adiar, em caráter excepcional, a publicação de qualquer matéria aprovada, desde que constatados equívocos, infração a normas jurídicas ou impropriedade em sua redação, devendo ser a matéria obrigatoriamente

incluída na sessão subsequente (ordinária e/ou extraordinária), acompanhada de proposta de emendas devidamente justificada.

CAPÍTULO II
Da coordenação
Seção I
Da composição

Art. 19 - A coordenação do comitê e das assembleias do plenário será exercida pelo coordenador, e em sua ausência, pelo seu membro substituto.

§ 1º - O representante do controle interno da instituição será designado como o coordenador deste comitê.

§ 2º - O membro substituto deverá ser escolhido pelo plenário, dentre os membros do comitê, em sua primeira reunião ordinária.

§ 3º - Na ausência do coordenador e do seu membro substituto, o plenário poderá deliberar, dentre os membros, presentes um coordenador da reunião vigente.

Seção II
Das atribuições dos membros da coordenação
Subseção I
Do coordenador

Art. 20 - Ao coordenador incumbe:

- I - Representar o comitê, quando se fizer necessário;
- II - Convocar e presidir as reuniões do plenário;
- III - Submeter à votação as matérias a serem decididas pelo plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- IV - Assinar as deliberações do comitê e atos relativos ao seu cumprimento;
- V - Submeter à apreciação do plenário o relatório anual do comitê e seus planos de trabalho, projetos e programas;
- VI - Delegar competência;
- VII - Ordenar o uso da palavra durante as sessões do comitê;
- VIII - Decidir as questões de ordem levantadas nas assembleias;
- IX - Cumprir e fazer cumprir as resoluções emanadas do comitê;
- X - Solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamentos sobre temas de relevante interesse público;
- XI - Distribuir matérias aos grupos de trabalho;
- XII - Assinar os expedientes do comitê;
- XIII - Dar posse aos integrantes do comitê;
- XIV - Assinar as atas aprovadas nas reuniões;
- XV - Assinar os termos de posse dos integrantes do comitê;
- XVI - Zelar pelo cumprimento das disposições deste regimento, adotando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias;
- XVII - Indicar seu membro substituto, escolhido entre os membros do comitê.

CAPÍTULO III
Da Secretaria Executiva
Seção I
Da composição

Art. 21 - A Secretaria Executiva será constituída dentre os membros do comitê.

Seção II

Da competência

Art. 22 - Compete à Secretaria Executiva do comitê:

- I - Prestar apoio administrativo, técnico e logístico ao plenário e grupos de trabalho, tomando as providências necessárias para o pleno funcionamento do comitê;
- II - Convocar, por determinação da coordenação, os membros para as reuniões ordinárias e as extraordinárias, encaminhando a pauta para apreciação com antecedência mínima de 24 horas;
- III - Elaborar a pauta das reuniões plenárias conforme decisão da coordenação, do plenário ou dos grupos de trabalho;
- IV - Preparar e encaminhar as atas das reuniões, resoluções e outros atos do comitê, após aprovação do plenário;
- V - Acompanhar o encaminhamento dado às resoluções e a quaisquer atos do comitê, informando os procedimentos e resultados aos membros;
- VI - Encaminhar documentos e prestar informações relacionadas ao comitê;
- VII - Operacionalizar contatos com os demais comitês de integridade ou de gestão de riscos, quando designado pelo plenário e/ou coordenação;
- VIII - Encaminhar, aos órgãos públicos da administração direta e indireta, estudos, pareceres ou decisões do Comitê de Integridade e Gestão de Riscos;
- IX - Manter o inventário de todos os documentos e publicações do Comitê de Integridade e Gestão de Riscos nos mecanismos oficiais;
- X - Criar um banco de informações sobre leis, decretos e propostas legislativas referentes à Integridade Pública e Gestão de Riscos, levando essas informações aos membros por meio de relatórios periódicos;
- XI - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do comitê;
- XIII - Monitorar e contribuir para a execução plena do Plano de Integridade e de Gestão de Riscos;
- XIV - Executar outras atribuições correlatas determinadas pela coordenação do comitê;

CAPÍTULO IV

Dos grupos de trabalho

Art. 23 - O plenário do comitê poderá criar grupos de trabalho para analisar, estudar e apresentar propostas sobre matérias de sua competência e fornecer subsídios de ordem política, técnica, administrativa, econômico-financeira e jurídica, sem, todavia, integrar a composição do conselho.

§ 1º - Os grupos de trabalho terão seus componentes, coordenador, cronograma e data de encerramento dos seus trabalhos estabelecidos pelo plenário, no ato de sua criação.

§ 2º - O prazo para conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogado, a critério do plenário, quando for o caso, mediante justificativa de seu coordenador.

§ 3º - Todos os grupos de trabalho, ao final, deverão encaminhar relatório técnico sobre a temática abordada em sua criação.

Seção I

Da composição

Art. 24 - Os componentes dos grupos de trabalho poderão ser escolhidos entre os integrantes do comitê, especialistas, pessoas e/ou entidades relacionadas à matéria em discussão.

§ 1º - O Grupo de Trabalho poderá ser formado por, no mínimo, 3 (três) pessoas;

§ 2º - Os componentes do Grupo de Trabalho escolherão o coordenador.

TÍTULO III

Das disposições finais

Art. 25 - O comitê terá sede e foro na cidade de Salvador, capital do estado.

Art. 26 - A SEI prestará o apoio técnico, administrativo e financeiro necessário ao cumprimento da finalidade deste comitê, viabilizando a participação dos seus membros.

Art. 27 - Os casos omissos no presente Regimento Interno serão dirimidos pelo plenário deste comitê.

Art. 28 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 12/06/2024