

INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL – IDAB**PORTARIA Nº 001/2026**

DESIGNA A OFICIAL DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE OFFICER) DO INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL – IDAB E ESTABELECE SUAS ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS DE ATUAÇÃO E FORMA DE REPORTE.

O **INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL – IDAB**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº **12.955.134/0001-45**, com endereço no Povoado Timbaúba, s/n, Zona Rural, Cacimbinhas, Estado de Alagoas, CEP 57.570-000, neste ato representado por seu **Diretor Presidente, Sr. HENRIQUE FERREIRA DA COSTA GOMES**, com endereço comercial na Avenida da Paz, nº 910, Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57.022-050, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelos demais normativos internos da instituição,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer e assegurar a efetividade, a autonomia, a independência e o contínuo aperfeiçoamento do Programa de Integridade do Instituto Diva Alves do Brasil – IDAB;

CONSIDERANDO as disposições da **Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

CONSIDERANDO as disposições do **Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022**, especialmente quanto aos parâmetros de avaliação dos programas de integridade;

CONSIDERANDO as disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**;

CONSIDERANDO as disposições do Código de Ética e Conduta, da Política de Integridade, das políticas internas e dos demais instrumentos normativos do IDAB;

CONSIDERANDO o compromisso institucional do IDAB com os princípios da legalidade, ética, transparência, responsabilidade, prevenção de riscos, combate à corrupção, proteção de dados pessoais e adequada aplicação dos recursos destinados às ações e serviços de saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer formalmente as atribuições, responsabilidades, garantias de atuação e forma de reporte da função responsável pelo acompanhamento e fortalecimento do Programa de Integridade;

RESOLVE:

Art. 1º – Da Designação

Designar a Sra. **SÔNIA LARISSA CABRAL COSTA DE OLIVEIRA**, advogada, inscrita na **Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas – OAB/AL sob o nº 13.760**, inscrita no CPF sob o nº **076.772.704-50**, ocupante da função de **Coordenadora Administrativa**, para exercer, cumulativamente, a função de **OFICIAL DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE OFFICER)** do Instituto Diva Alves do Brasil – IDAB.

Art. 2º – Da Finalidade da Função

A Oficial de Integridade terá por finalidade coordenar, acompanhar, promover e monitorar as ações relacionadas ao Programa de Integridade do IDAB, atuando de forma preventiva, consultiva, orientadora e de monitoramento, com o objetivo de contribuir para:

- I – a prevenção e detecção de irregularidades, fraudes e atos lesivos;
- II – o fortalecimento da cultura de ética e integridade institucional;
- III – a identificação e o gerenciamento de riscos de integridade;
- IV – o cumprimento das normas legais, regulamentares e internas aplicáveis;
- V – a prevenção e o tratamento de conflitos de interesses;
- VI – a proteção dos recursos públicos e privados administrados pela instituição;
- VII – o fortalecimento dos mecanismos de transparência, controle e responsabilização; e
- VIII – o contínuo aperfeiçoamento dos mecanismos internos de prevenção, detecção e resposta a situações que possam comprometer a integridade institucional.

Art. 3º – Das Atribuições

Compete à Oficial de Integridade:

- I – acompanhar e monitorar a aplicação do Código de Ética e Conduta, da Política de Integridade e dos demais normativos internos relacionados à conformidade;
- II – identificar, avaliar, registrar e acompanhar riscos relacionados à integridade institucional, propondo medidas de prevenção, detecção e resposta;

III – orientar dirigentes, gestores, empregados, colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e demais agentes relacionados ao IDAB quanto às normas e princípios de integridade aplicáveis;

IV – promover e acompanhar ações de comunicação, capacitação e sensibilização em ética, integridade, prevenção à corrupção, conflitos de interesses, proteção de dados e temas correlatos;

V – acompanhar o funcionamento do Canal de Denúncias ou mecanismo equivalente adotado pelo IDAB;

VI – assegurar, dentro de suas competências, que os relatos recebidos sejam encaminhados às instâncias responsáveis para análise e providências cabíveis;

VII – zelar pelo sigilo das informações recebidas no exercício de suas atribuições, observadas as disposições legais e internas aplicáveis;

VIII – acompanhar a adoção de medidas destinadas à prevenção de retaliação contra denunciante, comunicantes, testemunhas e demais pessoas que atuem de boa-fé em processos relacionados à integridade;

IX – acompanhar, quando necessário, a apuração de indícios de irregularidades, respeitadas as competências dos órgãos estatutários e das demais áreas responsáveis;

X – recomendar a adoção de medidas preventivas e corretivas quando identificados riscos ou situações que possam comprometer a integridade institucional;

XI – acompanhar a implementação das recomendações decorrentes de auditorias, avaliações de riscos, apurações internas e demais mecanismos de controle;

XII – elaborar relatórios periódicos de integridade, contendo, quando aplicável, indicadores, riscos identificados, ocorrências, recomendações e planos de ação;

XIII – comunicar tempestivamente à instância competente situações críticas ou violações relevantes que possam comprometer a instituição, seus contratos, usuários, colaboradores ou recursos públicos;

XIV – propor atualizações e aperfeiçoamentos no Programa de Integridade, Código de Ética e Conduta, políticas e procedimentos internos;

XV – manter registros das atividades de integridade desenvolvidas, observadas as normas de confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação;

XVI – promover a disseminação da cultura de integridade no âmbito das unidades e áreas do IDAB; e

XVII – exercer outras atribuições compatíveis com a função, desde que relacionadas à promoção da integridade, conformidade e prevenção de riscos institucionais.

Art. 4º – Do Acesso às Informações

Para o adequado exercício de suas atribuições, a Oficial de Integridade terá acesso tempestivo às informações, documentos, sistemas, registros, unidades e agentes institucionais necessários ao desempenho de suas funções.

Parágrafo único. O acesso previsto neste artigo deverá observar os limites legais e institucionais aplicáveis, especialmente aqueles relacionados ao sigilo profissional, à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e à confidencialidade.

Art. 5º – Da Autonomia e Independência

A Oficial de Integridade exercerá suas atribuições com **autonomia técnica, imparcialidade, independência, objetividade e confidencialidade**, não estando sujeita a interferências indevidas no desempenho de suas funções.

§ 1º A Oficial de Integridade terá **canal de reporte direto ao Diretor Presidente do IDAB**, sem prejuízo da comunicação aos demais órgãos estatutários e instâncias competentes, quando a natureza ou a gravidade da matéria assim exigir.

§ 2º A função de Oficial de Integridade deverá ser exercida de forma independente em relação às áreas ou pessoas eventualmente envolvidas nos fatos objeto de análise.

§ 3º A existência de vínculo funcional ou ocupacional da Oficial de Integridade com outra área da instituição não poderá impedir ou limitar o exercício das atribuições previstas nesta Portaria.

Art. 6º – Da Proteção contra Retaliações

É expressamente vedada qualquer forma de retaliação, punição indevida, constrangimento, discriminação, ameaça ou interferência contra a Oficial de Integridade em razão do exercício regular, independente e de boa-fé de suas atribuições.

Parágrafo único. A mesma proteção deverá ser observada em relação às pessoas que, de boa-fé, apresentem denúncias, relatos, informações ou colaborem com atividades relacionadas ao Programa de Integridade.

Art. 7º – Dos Conflitos de Interesses

A Oficial de Integridade deverá declarar eventual situação de conflito de interesses, impedimento ou suspeição relacionada a matéria submetida à sua análise ou acompanhamento.

§ 1º Configurada situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses, a Oficial de Integridade deverá se abster de atuar na matéria específica.

§ 2º A ocorrência deverá ser comunicada ao Diretor Presidente, que poderá determinar a adoção das providências necessárias e, quando cabível, designar responsável substituto para tratar da matéria específica.

Art. 8º – Da Responsabilidade das Demais Áreas

O exercício da função de Oficial de Integridade não afasta, substitui ou transfere a responsabilidade dos dirigentes, gestores e demais áreas do IDAB pelo cumprimento da legislação, dos contratos de gestão, das normas assistenciais, administrativas, financeiras e operacionais e dos controles internos aplicáveis às respectivas atividades.

Art. 9º – Da Cooperação Institucional

Todas as diretorias, coordenações, unidades, departamentos e demais áreas do IDAB deverão colaborar com a Oficial de Integridade, fornecendo as informações, documentos, registros e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado de solicitação formal relacionada às atividades de integridade poderá ser comunicado à instância competente para adoção das medidas administrativas cabíveis.

Art. 10 – Da Confidencialidade e Proteção de Dados

A Oficial de Integridade deverá manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, denúncias, relatos, dados pessoais e demais elementos a que tiver acesso em razão do exercício da função, observando a legislação aplicável, especialmente a **Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD**, bem como as políticas internas de segurança da informação e proteção de dados do IDAB.

Art. 11 – Da Cumulatividade da Função

A função de Oficial de Integridade será exercida **cumulativamente** com a função de Coordenadora Administrativa atualmente ocupada pela Sra. Sônia Larissa Cabral Costa de Oliveira.

Parágrafo único. A acumulação das funções não poderá prejudicar o exercício independente das atribuições de integridade, devendo ser observadas, em qualquer situação de potencial conflito de interesses, as disposições do art. 7º desta Portaria.

Art. 12 – Do Relatório de Integridade

A Oficial de Integridade poderá apresentar ao Diretor Presidente, sempre que necessário e, preferencialmente, em periodicidade mínima anual, relatório contendo:

- I – as principais ações de integridade desenvolvidas;
- II – os riscos de integridade identificados;
- III – as medidas preventivas e corretivas adotadas;
- IV – as denúncias e ocorrências relevantes, resguardados os dados protegidos por sigilo ou pela legislação aplicável;
- V – o acompanhamento dos planos de ação;
- VI – as recomendações de aprimoramento do Programa de Integridade; e
- VII – outros indicadores considerados relevantes para avaliação da efetividade do Programa de Integridade.

Art. 13 – Da Comunicação de Situações Críticas

As situações que possam representar risco grave ou relevante à integridade institucional, à continuidade dos serviços, à regularidade dos contratos de gestão, à adequada aplicação de recursos ou à imagem institucional deverão ser comunicadas tempestivamente à instância competente.

Parágrafo único. Sempre que necessário, a comunicação poderá ocorrer de forma imediata, independentemente da periodicidade dos relatórios ordinários de integridade.

Art. 14 – Da Observância das Normas Institucionais

A Oficial de Integridade deverá observar o Estatuto Social, o Código de Ética e Conduta, a Política de Integridade, as políticas internas, os procedimentos institucionais e demais normas aplicáveis ao IDAB, sem prejuízo da observância da legislação vigente.

Art. 15 – Da Vigência

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá vigente até sua revogação expressa, substituição por novo ato ou cessação formal da designação.

Art. 16 – Da Publicidade

A presente Portaria deverá ser registrada nos arquivos institucionais do IDAB e poderá ser divulgada nos meios de comunicação institucional pertinentes, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e às informações de caráter sigiloso.

Cacimbinhas/AL, 21 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **HENRIQUE FERREIRA DA COSTA GOMES**
Data: 25/08/2026 17:40:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HENRIQUE FERREIRA DA COSTA GOMES
Diretor Presidente
INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL – IDAB
CNPJ nº 12.955.134/0001-45

CIÊNCIA E ACEITE DA DESIGNAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que recebi ciência integral do conteúdo desta Portaria e das atribuições, responsabilidades, deveres e garantias inerentes à função de **Oficial de Integridade (Compliance Officer)** do Instituto Diva Alves do Brasil – IDAB, comprometendo-me a exercer a função com independência, imparcialidade, diligência, ética, confidencialidade e observância da legislação e das normas institucionais aplicáveis.

Cacimbinhas/AL, 21 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **SONIA LARISSA CABRAL COSTA DE OLIVEIRA**
Data: 25/08/2026 15:39:31-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

SÔNIA LARISSA CABRAL COSTA DE OLIVEIRA

Advogada – OAB/AL nº 13.760

CPF nº 076.772.704-50

Coordenadora Administrativa

OFICIAL DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE OFFICER)

INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL – IDAB



Nome: Validador de assinaturas eletrônicas

Data de Validação: 25/08/2026 17:41:42 BRT

Versão do software(Verificador de Conformidade): 2.21.1.2

Versão do software(Validador de Documentos): 6aec769-dirty

Fonte de verificação: Offline

Nome do arquivo: Ato_de_Designacao_Oficial_de_Integridade_IDAB_ABNT_assinado_assinado.pdf

Resumo da SHA256 do arquivo:

abadbac6a392cc13ccef787476a48e7916373a7dc359393b723b64c3e8580797

Tipo do arquivo: PDF

Quantidade de assinaturas: 2

Quantidade de assinaturas ancoradas: 2

CN=SONIA LARISSA CABRAL COSTA DE OLIVEIRA

Informações da assinatura

Assinante: CN=SONIA LARISSA CABRAL COSTA DE OLIVEIRA

CPF: ***.772.704-**

Tipo de assinatura: Destacada

Status de assinatura: Aprovado

Caminho de certificação: Valid

Estrutura: Em conformidade com o padrão

Cifra assimétrica: Aprovada

Resumo criptográfico: true

Data da assinatura: 25/08/2026 15:39:31 BRT

Atributos obrigatórios: Aprovados

Mensagem de erro: Nenhuma mensagem de alerta

Política de assinatura:

Certificados utilizados

CN=SONIA LARISSA CABRAL COSTA DE OLIVEIRA

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 03/11/2025 13:44:58 BRT

Aprovado até: 03/11/2026 13:44:58 BRT

Expirado (LCR): false

CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, OU=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 17/06/2020 17:50:27 BRT

Aprovado até: 09/06/2033 09:00:47 BRT

Expirado (LCR): false

Atributos usados

Atributos obrigatórios

Nome do atributo: IdMessageDigest

Corretude: Valid

Nome do atributo: IdContentType

Corretude: Valid

Nome do atributo: SignatureDictionary

Corretude: Valid

Atributos Opcionais

Nome do atributo: IdSigningTime

Corretude: Valid

CN=HENRIQUE FERREIRA DA COSTA GOMES

Informações da assinatura

Assinante: CN=HENRIQUE FERREIRA DA COSTA GOMES

CPF: ***.620.634-**

Tipo de assinatura: Destacada

Status de assinatura: Aprovado

Caminho de certificação: Valid

Estrutura: Em conformidade com o padrão

Cifra assimétrica: Aprovada

Resumo criptográfico: true

Data da assinatura: 25/08/2026 17:40:40 BRT

Atributos obrigatórios: Aprovados

Mensagem de erro: Nenhuma mensagem de alerta

Política de assinatura:

Certificados utilizados

CN=HENRIQUE FERREIRA DA COSTA GOMES

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 08/06/2026 17:27:55 BRT

Aprovado até: 08/06/2027 17:27:55 BRT

Expirado (LCR): false

CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, OU=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 17/06/2020 17:50:27 BRT

Aprovado até: 09/06/2033 09:00:47 BRT

Expirado (LCR): false

Atributos usados

Atributos obrigatórios

Nome do atributo: IdMessageDigest

Corretude: Valid

Nome do atributo: IdContentType

Corretude: Valid

Nome do atributo: SignatureDictionary

Corretude: Valid

Atributos Opcionais

Nome do atributo: IdSigningTime

Corretude: Valid