

Política de Alçadas e Competências

IPASGO SAÚDE

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DIRETRIZES GERAIS	5
3. ALÇADAS E COMPETÊNCIAS	7
A. ESTRATÉGIA, GOVERNANÇA E INTEGRIDADE	8
B. OPERAÇÕES ASSISTENCIAIS	10
C. RELACIONAMENTO COM PRESTADORES	12
D. GESTÃO DE PESSOAS	16
E. ATOS ADMINISTRATIVOS	17
F. FINANÇAS	20
G. JURÍDICO	21
H. RELACIONAMENTO E COMUNICAÇÃO	22
I. DOCUMENTOS OFICIAIS	22

1. INTRODUÇÃO

OBJETIVO

Estabelecer as competências e os limites de alçadas decisórias para atos administrativos e assistenciais, suficientes para cumprir a missão, bem como alcançar os objetivos do Ipasgo Saúde.

ABRANGÊNCIA

Esta Política de Alçadas e Competências deverá abranger todos os colaboradores e órgãos de governança do Ipasgo Saúde

CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Alçada

consiste na limitação da competência para a tomada de decisão nos mais diversos níveis hierárquicos.

Competência

consiste no poder de decisão sobre determinado assunto.

PRINCÍPIOS

Os negócios e atividades do Ipasgo Saúde deverão ser pautados pelos princípios básicos da Governança Corporativa, sendo eles:

Transparência

consiste no desejo de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos. Não deve restringir-se ao desempenho econômico-financeiro, contemplando também os demais fatores (inclusive intangíveis) que norteiam a ação gerencial e que condizem à preservação e à otimização do valor da organização

Equidade

caracteriza-se pelo tratamento justo e isonômico de todas as partes interessadas (*stakeholders*), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas.

Prestação de Contas (*accountability*)

prestar contas de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões e atuando com diligência e responsabilidade no âmbito dos seus papéis.

Responsabilidade Corporativa

zelar pela viabilidade econômico-financeira das organizações, reduzir as externalidades negativas de seus negócios e suas operações e aumentar as positivas, levando em consideração, no seu modelo de negócios, os diversos capitais (financeiro, manufaturado, intelectual, humano, social, ambiental, reputacional, etc.) no curto, médio e longo prazos.

ATUALIZAÇÃO

Esta Política deverá ser revisada, no mínimo, uma vez por ano, ou de forma extraordinária, a pedido da Diretoria Executiva do Ipasgo Saúde.

SIGLAS

CA CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CF	CONSELHO FISCAL
DIREX	DIRETORIA EXECUTIVA
PRESI	PRESIDÊNCIA
DICOR	DIRETORIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIASA	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE
DIREP	DIRETORIA DE RELACIONAMENTO E PRODUTOS
GECOF	GERÊNCIA CONTÁBIL FINANCEIRA
GEGOV	GERÊNCIA DE GOVERNANÇA
GEJUR	GERÊNCIA JURÍDICA
GERAP	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERAF	GERÊNCIA DE REGULAÇÃO, AUDITORIA E FATURAMENTO
GERAS	GERÊNCIA DE REDE ASSISTENCIAL
GEREL	GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO
GESAS	GERÊNCIA DE SERVIÇOS E ATENÇÃO À SAÚDE
GITEC	GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA
OUVID	OUVIDORIA
SECEX	SECRETARIA EXECUTIVA
UA	UNIDADE ADMINISTRATIVA
CC	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CPCA	COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE E AVALIAÇÃO
COFAT	COORDENAÇÃO DE FATURAMENTO DE CONTAS MÉDICAS
COAUS	COORDENAÇÃO DE AUDITORIA EM SAÚDE

2. DIRETRIZES GERAIS

1	As alçadas abrangerão as competências e transações monetárias para os atos administrativos e assistenciais executadas no âmbito do Ipasgo Saúde.
2	As alçadas deverão ser exercidas mediante observância aos limites máximos fixados pela Diretoria-Executiva (DIREX) e pelo Conselho de Administração (CA).
3	As situações não previstas nesta Política deverão ser avaliadas pelos órgãos competentes (DIREX ou CA), consoante aos limites exigidos para cada órgão.
4	<p>As competências poderão ser delegadas, no todo ou em parte, e as delegações serão feitas por meio da Portaria de Delegação de Competências, assinada pelo Presidente.</p> <p>a) O detentor da alçada que identificar conflito de interesses deverá comunicar imediatamente ao superior imediato para que as tratativas e negociações sejam realizadas pelo mesmo e/ou a quem ele delegar. Deverá ser registrada em ata de reunião a manifestação relacionada a conflito de interesses, devidamente justificada. Para estes casos, a alçada instituída ficará sob responsabilidade do superior imediato.</p> <p>b) O detentor da alçada que tenha potencial benefício privado em decorrência de decisões e não manifestar conflito de interesses infringirá o Código de Ética e Conduta do Ipasgo Saúde, sendo passível de aplicação de penalidades correlacionadas.</p> <p>c) Compete ao detentor da alçada acompanhar o exercício da delegação, instituindo, a seu critério, mecanismo de controle, respondendo solidariamente pelo ato praticado pelo designado.</p> <p>d) Em casos de ausência dos detentores das competências e alçadas definidas nesta Política, as ações decisórias deverão ser realizadas pelo superior imediato ou pelo substituto, quando em exercício.</p> <p>e) Nos casos de ausência de membros da Diretoria-Executiva a substituição deverá ocorrer por meio de Portaria de Designação.</p>
4	A delegação será sempre conferida ao cargo e, na ausência do ocupante, a aprovação deverá ser encaminhada ao superior imediato ou ao seu substituto.
5	<p>As alçadas não serão cumulativas e seus valores estarão no limite máximo de cada operação.</p> <p>a) Os atos administrativos e financeiros não poderão ser fracionados para fins de enquadramento das alçadas determinadas nesta Política.</p> <p>b) Para os casos de renovação da vigência de contratos administrativos, deverá ser observada a competência prevista para o ato da contratação.</p>
6	As competências e alçadas estão agrupadas pelas Unidades Administrativas (UA) e as suas siglas estão de acordo com o Organograma do Ipasgo Saúde.
7	Em regra, os valores financeiros fixados no presente documento têm como parâmetro percentuais do Patrimônio Social registrado no Ipasgo Saúde no ano da sua constituição (2023), conforme tabela abaixo.

% Patrimônio Social	Valor	Alçada de Aprovação
Acima de 1,4%	Acima de R\$ 5.000.000,00	Conselho de Administração
Acima de 0,3% até 3%	Acima de R\$ 1.100.000,00 até R\$ 11.000.000,00	Diretoria Executiva
Acima de 0,06% até 3,0%	Acima de R\$ 220.000,00 até R\$ 1.100.000,00	Presidência + Diretoria da Área
Até 0,06%	Até R\$ 220.000,00	Diretor da Área + Gerente

3. ALÇADAS E COMPETÊNCIAS

GRUPOS	
A	ESTRATÉGIA, GOVERNANÇA E INTEGRIDADE
	Gestão Estratégica Governança Corporativa Programa de Integridade Gerenciamento de Riscos Proteção de Dados Pessoais
	Itens A.1 a A.20
B	OPERAÇÕES ASSISTENCIAIS
	Regulação Planos e Produtos Atenção Integral à Saúde Aquisição OPME Aquisição de Medicamentos de Alto Custo Garantia de Atendimento – Contratação Direta Reembolso
	Itens B.1 a B.11
C	RELACIONAMENTO COM PRESTADORES
	Processamento de Contas Médicas Auditoria e Glosas Credenciamento e Descredenciamento Apuração de Infrações na Rede Credenciada Contratos e Termos Aditivos com a Rede Credenciada
	Itens C.1 a C.00
D	GESTÃO DE PESSOAS
	Estrutura Funcional Despesas Trabalhistas Horas Extras e Banco de Horas Diárias e Viagens Capacitação Técnica
	Itens D.1 a D.00
E	ATOS ADMINISTRATIVOS
	Bens Patrimoniais Compras e Contratações
	Itens E.1 a E.00
F	FINANÇAS
	Regularização Contábil Pagamentos e Transferências Operações Financeiras Demonstrações Financeiras Orçamento
	Itens F.1 a F.00
G	JURÍDICO
	Acordos Judiciais Pagamentos
	Itens G.1 a G.00
H	RELACIONAMENTO E COMUNICAÇÃO
	Divulgação de matérias Eventos Institucionais Comunicação com a Rede Credenciada
	Itens H.1 a H.00
I	DOCUMENTOS OFICIAIS
	Emissão de Documentos Oficiais
	Itens I.1 a I.00

A. ESTRATÉGIA, GOVERNANÇA E INTEGRIDADE

Gestão Estratégica | Governança Corporativa | Programa de Integridade | Gerenciamento de Riscos | Proteção de Dados Pessoais

A ESTRATÉGIA, GOVERNANÇA E INTEGRIDADE		ALÇADA
ATO DECISÓRIO		
GESTÃO ESTRATÉGIA		
A.1	APROVAR Planejamento Estratégico do Ipasgo Saúde.	DIREX CA
GOVERNANÇA CORPORATIVA		
A.2	APROVAR ou ALTERAR o Regimento Interno do Ipasgo Saúde.	CA
A.3	DESTITUIR Diretores.	CA
A.3	FIXAR a remuneração dos Administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutária, conforme Estatuto Social.	CA
A.4	APROVAR indicação de representante, por prazo determinado, em fóruns técnicos, comitês, comissões e grupos de trabalho, delimitando suas atribuições.	PRESI
A.5	APROVAR a participação do Ipasgo Saúde em convênios, parcerias, cooperação técnica e congêneres com pessoas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras.	DIREX
PROGRAMA DE INTEGRIDADE		
A.6	APROVAR políticas que disponham sobre mecanismos e procedimentos internos de integridade, de auditoria e de incentivo à denúncia de irregularidades, bem como, o Código de Ética e Conduta. ¹	CA
A.7	COMUNICAR eventuais transgressões disciplinares.	Gerente da área e/ou Diretor da área
A.8	RECEBER e ANALISAR os elementos mínimos das denúncias de caráter disciplinar e ético. ²	OUVID
A.9	ANALISAR a admissibilidade das denúncias de caráter disciplinar e ético recebidas. ³	GEGOV
A.10	APURAR os fatos relatados nas denúncias de caráter disciplinar e ético que envolvam	Comitê de Ética ou GERAP

¹ Conforme art. 5º, IV do Regimento Interno.

² Atualmente, a OUVID é o Canal de Denúncias do Ipasgo Saúde, sendo responsável pelo recebimento das denúncias, internas e externas, relativas à casos de descumprimento de leis vigentes, transgressões ao Código de Ética e Conduta, normativos internos ou outras questões que possam acarretar prejuízos aos princípios, valores e os interesses da entidade.

³ Após análise de admissibilidade, a GEGOV encaminhará para apuração da unidade competente.

A ESTRATÉGIA, GOVERNANÇA E INTEGRIDADE		
	ATO DECISÓRIO	ALÇADA
	empregados. ⁴	
A.11	DELIBERAR quanto à conclusão das denúncias de caráter disciplinar e ético que envolvam empregados. ⁵	Comitê de Integridade ou Diretor da área
A.12	APLICAR penalidades e sanções disciplinares relacionadas às denúncias de caráter disciplinar e ético que envolvam empregados. ⁶	Diretor da área
A.13	ANALISAR os recursos interpostos relacionados às denúncias de caráter disciplinar e ético que envolvam empregados.	Presidente
A.14	APURAR denúncias de caráter disciplinar e ético que envolvam membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e Conselho de Administração. ⁷	Comissão de Apuração Ética Especial
GERENCIAMENTOS DE RISCOS		
A.15	APROVAR o Relatório de Monitoramento de Riscos (Extremos e Altos). ⁸	Comitê de Integridade
A.16	APROVAR o Relatório de Monitoramento de Riscos (Médios e Baixos).	Diretor da área
A.17	DELIBERAR quanto ao Tratamento de Riscos (Extremos e Altos).	Comitê de Integridade
A.18	DELIBERAR quanto ao Tratamento de Riscos (Médios e Baixos).	Diretor da área e/ou Comitê de Integridade
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS		
A.19	PRESTAR assistência e EMITIR orientações quando da realização de atividades e tomada de decisões estratégicas referentes ao tratamento de dados pessoais. ⁹	Encarregado de Proteção de Dados
A.20	REALIZAR comunicação com os titulares dos dados e com a ANPD. ¹⁰	Encarregado de Proteção de Dados

⁴ A alçada para apurar as denúncias dependerá da natureza da transgressão, conforme estabelecido no Regulamento de Contratação de Pessoas, cap. XIV.

⁵ A alçada para deliberar quanto à conclusão das denúncias dependerá da natureza da transgressão, conforme estabelecido no Regulamento de Contratação de Pessoas, cap. XIV.

⁶ Após deliberação do Comitê de Integridade ou do Diretor da área, a **GERAP** será responsável por aplicar as penalidades cabíveis e, se for o caso, realizar as anotações nos Registros Funcionais dos empregados. Quando se tratar de apuração do Auditor-Chefe, o relatório final deverá ser submetido ao Presidente do CA.

⁷ Em casos de denúncias relacionadas aos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e Conselho de Administração, será organizada uma Comissão de Apuração Ética Especial, de caráter volante, a ser composta por um representante do CA, do CF e da DIREX. A comissão será nomeada e presidida pelo representante do CA. Se a denúncia for relacionada aos membros do CA, a comissão será nomeada e presidida pelo representante do CF.

⁸ Composto pelos membros da DIREX, conforme art. 2º da Portaria Administrativa N° 54-2024 do Ipasgo Saúde.

⁹ Conforme Resolução CD/ANPD N° 18, de 16 de julho de 2024 da ANPD, com conhecimento do Presidente.

¹⁰ Conforme Resolução CD/ANPD N° 18, de 16 de julho de 2024 da ANPD, com conhecimento do Presidente.

B. OPERAÇÕES ASSISTENCIAIS

Regulação | Planos e Produtos | Atenção Integral à Saúde | Aquisição OPME | Aquisição de Medicamentos de Alto Custo | Garantia de Atendimento – Contratação Direta | Reembolso

B OPERAÇÕES ASSISTENCIAIS			
ATO DECISÓRIO		VALOR	ALÇADA
REGULAÇÃO			
B.1	AVALIAR e DELIBERAR procedimentos sem cobertura, mediante avaliação de pertinência técnica (Parecer Médico e/ou odontológico, que envolva risco de morte ou de dano permanente ao beneficiário ou economicidade, desde que validado pelo setor técnico.	Acima de R\$ 1.100.000,00	DIREX
		Acima de R\$ 220.000,00 até R\$ 1.100.000,00	DIASA PRESI
		Acima de R\$ 20.000,00 até R\$ 220.000,00	DIASA
		Até R\$ 20.000,00	GERAF
B.2	ASSINAR negativas de autorização (Procedimentos que constam no Rol de cobertura, porém ultrapassam ou não atendem as diretrizes de utilização (DUT)).	-	GERAF
PLANOS E PRODUTOS			
B.3	ASSINAR termo de Convênio com Patrocinadores.	-	DIREP PRESI
B.4	ASSINAR termo de Compromisso com Patrocinadores.	-	DIREP PRESI
B.5	ASSINAR termo Aditivo com Patrocinadores.	-	DIREP PRESI
B.6	APROVAR as minutas dos Novos Produtos para encaminhamento à ANS.	-	DIREX CA
B.7	AUTORIZAR reposição inflacionária e/ou reajuste técnico dos produtos.	-	DIREX CA
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE			
B.7	AUTORIZAR: <ul style="list-style-type: none"> Aquisição de medicamentos para uso interno dos 	Acima de R\$ 220.000,00	DIREX

B OPERAÇÕES ASSISTENCIAIS			
	ATO DECISÓRIO	VALOR	ALÇADA
	serviços próprios; e <ul style="list-style-type: none"> • Compra de insumos e equipamentos médico-odontológicos ambulatoriais. 	Acima de R\$ 100.000,00 até R\$ 220.000,00	DIASA PRESI
		Até R\$ 100.000,00	GESAS DIASA
AQUISIÇÃO OPME			
B.8	AUTORIZAR liberação/aquisição de OPME fora da tabela Ipasgo.	Acima de R\$ 1.100.000,00	DIREX
		Acima de R\$ 220.000,00 até R\$ 1.100.000,00	DIASA PRESI
		Acima de R\$ 20.000,00 até R\$ 220.000,00	DIASA
		Até R\$ 20.000,00	GERAF
GARANTIA DE ATENDIMENTO – CONTRATAÇÃO DIRETA			
B.9	AUTORIZAR aquisição de medicamentos de alto custo fora da tabela Ipasgo.	Acima de R\$ 1.100.000,00	DIREX
		Acima de R\$ 220.000,00 até R\$ 1.100.000,00	DIASA PRESI
		Acima de R\$ 20.000,00 até R\$ 220.000,00	DIASA
		Até R\$ 20.000,00	GERAS
B.10	AUTORIZAR: <ul style="list-style-type: none"> • Consulta médica domiciliar; • Atendimento de emergência; • Consulta de enfermagem domiciliar; • Fisioterapia e Fonoaudiologia domiciliar; • Nutricionista domiciliar; • Internações Domiciliares (Alta, Média e Baixa 	Acima de R\$ 1.100.000,00	DIREX
		Acima de R\$ 220.000,00 até R\$ 1.100.000,00	DIASA PRESI

B OPERAÇÕES ASSISTENCIAIS			
	ATO DECISÓRIO	VALOR	ALÇADA
	Complexidade); <ul style="list-style-type: none"> Honorários médicos, internação hospitalar e psiquiátricas (Valor Global); DIU (Valor do Material); Oxigenoterapia (Diária Global); Medicamentos/atendimento de urgência e emergência fora da rede credenciada; Adjuvantes; Procedimentos cirúrgicos (inclusive OPME); e Remoção terrestre/aérea em Ambulância Simples e em Ambulância UTI ou neonatal/pediátrica fora da cobertura de rede (por trecho).¹¹ 	Acima de R\$ 20.000,00 até R\$ 220.000,00	DIASA
		Até R\$ 20.000,00	GERAS
REEMBOLSO¹²			
	APROVAR ressarcimento de despesas de: <ul style="list-style-type: none"> Atendimento ambulatorial e emergencial domiciliar; Internações Domiciliares (Alta, Média e Baixa Complexidade); Honorários médicos; Internação hospitalar e psiquiátricas (Valor Global); DIU (Valor do Material); Oxigenoterapia (Diária Global); e procedimentos cirúrgicos (inclusive OPME). 	Acima de R\$ 1.100.000,00	DIREX
		Acima de R\$ 220.000,00 até R\$ 1.100.000,00	DIASA PRESI
B.11		Acima de R\$ 20.000,00 até R\$ 220.000,00	DIASA
		Até R\$ 20.000,00	GESAS
CARÊNCIA			
B.12	ANALISAR e DELIBERAR sobre a pertinência técnica para quebra de prazo de carência.	-	GERAF DIASA
B.13	DELIBERAR sobre quebra de prazo de carência para novas adesões.	-	DIREX

C. RELACIONAMENTO COM PRESTADORES

Processamento de Contas Médicas Dentro e Fora do Prazo | Auditorias/Glosas Dentro e Fora do Prazo | Recurso de Glosa Dentro e Fora do Prazo | Adequação de Preços e Tabelas Assistenciais | Credenciamentos e Extensão de

¹¹ Remoção GEREL x GESAS.

¹² Com base no normativo de reembolso vigente e tabela do Ipasgo de remuneração.

C RELACIONAMENTO COM PRESTADORES			
ATO DECISÓRIO		VALOR	ALÇADA
PROCESSAMENTO DE CONTAS MÉDICAS DENTRO DO PRAZO			
C.1	VALIDAR , por amostragem, resultado do processamento de contas médicas da Rede Credenciada efetuado pela auditoria terceirizada. ¹³	Acima de R\$ 220.000,00	COFAT GERAF
		Acima de R\$ 100.000,00 até R\$ 220.000,00	COFAT
		Acima de R\$ 30.000,00 até R\$ 100.000,00	Analista COFAT
		Até R\$ 30.000,00	Técnico COFAT
C.2	DELIBERAR ou VALIDAR o processamento de contas da Rede Não Credenciada pela auditoria terceirizada. ¹⁴	Acima de R\$ 220.000,00	COFAT GERAF
		Até R\$ 220.000,00	COFAT
PROCESSAMENTO DE CONTAS MÉDICAS FORA DO PRAZO			
C.3	DELIBERAR sobre processamento de contas nos casos em que exista erro do Ipasgo Saúde.	Acima de R\$ 220.000,00	COFAT GERAF
		Até R\$ 220.000,00	COFAT
C.4	DELIBERAR sobre a liberação de processamento de contas nos casos em que exista erro do Prestador de Serviços.	Acima de R\$ 220.000,00	DIASA
		Até R\$ 220.000,00	GERAS
AUDITORIAS/GLOSAS DENTRO DO PRAZO			
C.5	VALIDAR , por amostragem, o resultado da auditoria terceirizada sobre as contas médicas da Rede Credenciada. ¹⁵	Acima de R\$ 220.000,00	COFAT GERAF
		Acima de R\$ 100.000,00 até R\$ 220.000,00	COAUS

¹³ Valor analisado por conta processada.

¹⁴ Validação no caso via sistema Facplan.

¹⁵ Valor analisado por conta processada.

C RELACIONAMENTO COM PRESTADORES			
ATO DECISÓRIO		VALOR	ALÇADA
		Acima de R\$ 30.000,00 até R\$100.000,00	Analista COAUS
		Até R\$ 30.000,00	Técnico COAUS
C.6	DELIBERAR ¹⁶ sobre a auditoria das contas médicas da Rede Não Credenciada.	Até R\$ 220.000,00	COAUS
	VALIDAR o resultado da auditoria terceirizada sobre as contas médicas da Rede Não Credenciada. ¹⁷	Acima de R\$220.000,00	COAUS GERAF
AUDITORIA/GLOSAS FORA DO PRAZO			
C.7	DELIBERAR sobre processamento de contas nos casos em que exista erro do Ipasgo Saúde.	Acima de R\$ 220.000,00	COAUS GERAF
		Até R\$ 220.000,00	COAUS
C.8	DELIBERAR sobre a liberação processamento de contas nos casos em que exista erro do Prestador de Serviços.	Acima de R\$ 220.000,00	DIASA
		Até R\$ 220.000,00	GERAS
RECURSO DE GLOSA DENTRO DO PRAZO			
C.9	AUTORIZAR recursos de Glosas.	Acima de R\$ 220.000,00	COAUS GERAF
		Até R\$ 220.000,00	COAUS
RECURSO DE GLOSA FORA DO PRAZO			
C.10	AUTORIZAR recursos de Glosas solicitados fora do prazo por erro do Prestador.	-	DIREX
C.11	AUTORIZAR recursos de Glosas solicitados fora do prazo por falha do Ipasgo Saúde.	Acima de R\$ 220.000,00	DIASA
		Até R\$ 220.000,00	GERAF
ADEQUAÇÃO DE PREÇOS E TABELAS ASSISTENCIAIS			
C.12	AUTORIZAR reajuste de preços de prestadores credenciados.	Até 100% do IPCA dos últimos 12 meses	DIASA PRESI
		Acima de 100% do IPCA dos últimos 12	DIREX

¹⁶ Nos casos de processo via SEI.

¹⁷ Validação no caso via sistema Facplan.

C RELACIONAMENTO COM PRESTADORES			
ATO DECISÓRIO		VALOR	ALÇADA
		meses	
C.13	AUTORIZAR reajuste Tabela de Honorários médicos, odontológicos e profissionais de saúde de Referência Estado.	até 100% do IPCA dos últimos 12 meses.	DIASA PRESI
		acima 100% do IPCA dos últimos 12 meses.	DIREX¹⁸
C.14	AUTORIZAR alterações de eventos e preços sem impacto financeiro na TGE.	-	GERAS
C.15	AUTORIZAR inclusões e exclusões de eventos na TGE.	-	GERAS
CREDENCIAMENTOS E EXTENSÃO DE SERVIÇOS/ESPECIALIDADES			
C.16	AUTORIZAR credenciamento e extensões de Prestadores Hospitalares e não Hospitalares (Clínicas, Pessoas Físicas etc.).	-	DIASA PRESI
C.17	AUTORIZAR envio e atualização de base de Prestadores no Sistema de Registro de Plano de Saúde (RPS) da ANS.	-	GERAS
DESCREDENCIAMENTOS DE PRESTADORES			
C.18	AUTORIZAR operacionalização dos descredenciados.	-	GERAS
C.19	AUTORIZAR pagamento de TAP (ANS) para descredenciamentos hospitalares.	-	DIASA
REATIVAÇÃO DE PRESTADORES			
C.20	AUTORIZAR reativação de Prestadores bloqueados por falta de atendimento.	-	GERAS
APURAÇÃO DE INFRAÇÕES NA REDE CREDENCIADA			
C.21	APURAR comportamento atípicos (irregularidades ou fraudes) de Prestadores Credenciados.	-	GERAS
C.22	APURAR responsabilidades sobre infrações contratuais de Prestadores Credenciados.	-	GERAS
C.23	DELIBERAR sobre a aplicação de penalidades sobre infrações contratuais de Prestadores Credenciados.	-	DIASA
C.24	DELIBERAR sobre a revisão recursal referente à aplicação da penalidade.	-	PRESI
CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS COM A REDE CREDENCIADA			

¹⁸ Após aprovação pela DIREX, encaminhar ao Conselho de Administração para conhecimento.

C RELACIONAMENTO COM PRESTADORES			
ATO DECISÓRIO		VALOR	ALÇADA
C.25	ASSINAR contratos de credenciamentos de prestadores credenciados.	-	GERAS ¹⁹ DIASA PRESI
C.26	ASSINAR Termos Aditivos.	Dados Administrativos	GERAS
		Extensão de Serviços/Especialidades	GERAS ²⁰
		Reajuste de Prestadores Hospitalares e não Hospitalares	GERAS ²¹ DIASA PRESI

D. GESTÃO DE PESSOAS

Estrutura Funcional | Despesas Trabalhistas | Capacitação Técnica

D GESTÃO DE PESSOAS			
ATO DECISÓRIO		VALOR	ALÇADA
ESTRUTURA FUNCIONAL			
D.1	AUTORIZAR a criação de cargos, funções e/ou alterações de requisitos obrigatórios para contratação de pessoal.	-	DIREX CA
D.2	APROVAR Acordo Coletivo de Trabalho dos Empregados, Política Interna de Benefícios a colaboradores e Plano de Cargos, Carreira e Salários do Ipasgo Saúde.	-	DIREX CA
D.3	ASSINAR contrato de trabalho do empregado.	-	GERAP PRESI
DESPESAS TRABALHISTAS			
D.4	APROVAR Folha de Pagamento dos Empregados, Diretores, Conselheiros, Impostos relacionados, Férias, Abonos e demais desembolsos vinculados à Gestão de Pessoas.	-	GERAP DICOR
D.5	AUTORIZAR a realização de horas extras.	-	Gerente da UA

¹⁹ Assinatura na qualidade de testemunha.

²⁰ Mediante portaria delegação da presidência (inserir remissão de item credenciamento e extensão).

²¹ Assinatura na qualidade de testemunha.

D GESTÃO DE PESSOAS			
	ATO DECISÓRIO	VALOR	ALÇADA
D.6	AUTORIZAR realização de banco de horas.	-	Gerente Diretor da UA
D.7	AUTORIZAR despesas de viagens e diárias de colaboradores.	-	Gerente Diretor da UA
D.8	AUTORIZAR despesas de viagens e diárias para Diretores e Presidente.	-	PRESI DICOR
CAPACITAÇÃO TÉCNICA			
D.9	AUTORIZAR participação por empregado em Cursos, Treinamentos e Eventos. ²²	Até R\$ 5.000,00	GERAP Diretor UA
		A partir de R\$ 5.000,00	GERAP DICOR PRESI

E. ATOS ADMINISTRATIVOS

Bem Patrimoniais | Compras e Contratações

E ATOS ADMINISTRATIVOS			
	ATO DECISÓRIO	VALOR	ALÇADA
BENS PATRIMONIAIS			
E.1	AUTORIZAR aquisição, construção e alienação de imóveis, dação em pagamentos e constituição de ônus e gravames.	-	DIREX CA
E.2	AUTORIZAR doação de Bens Imóveis.	-	DIREX CA
E.3	AUTORIZAR doação de Bens Móveis inservíveis.	-	DIREX
E.4	AUTORIZAR a venda ou desfazimento de bens móveis em geral por lote.	-	DIREX CA
COMPRAS E CONTRATAÇÕES			
E.5	APROVAR o Regulamento de Compras e Contratações do Ipasgo Saúde.	-	DIREX CA

²² O limite do valor é exclusivamente para o custeio do evento.

E ATOS ADMINISTRATIVOS			
	ATO DECISÓRIO	VALOR	ALÇADA
E.6	AUTORIZAR a realização de processos licitatórios bem como APROVÁ-LOS. ²³	Acima de R\$ 5.000.000,00	DIREX CA
		Acima de R\$ 1.100.000,00 e até R\$ 5.000.000,00	DIREX
		Acima de R\$ 220.000,00 e até R\$ 1.100.000,00	Diretor da UA PRESI
		Até R\$ 220.000,00	Gerente Diretor da UA
E.7	AUTORIZAR contratação direta por dispensa em razão do valor. ²⁴	-	Gerente Diretor da UA
E.8	AUTORIZAR contratação direta por dispensa de licitação nos demais casos no Regulamento de Compras do Ipasgo Saúde.	Acima de R\$ 5.000.000,00	DIREX CA
		Acima de R\$ 1.100.000,00 até R\$ 5.000.000,00	DIREX
		Até R\$ 1.100.000,00	PRESI Diretor da UA
E.9	AUTORIZAR contratação direta por inexigibilidade ou inviabilidade de competição (Exclusividade, Notória Especialização, e demais casos estabelecidos em Regulamento).	Acima de R\$ 5.000.000,00	DIREX CA
		Acima de R\$ 1.100.000,00 até R\$ 5.000.000,00	DIREX
		Até R\$ 1.100.000,00	PRESI Diretor da UA
E.10	AUTORIZAR alterações contratuais por aditivos.	Acima de R\$ 5.000.000,00	DIREX CA

²³ Em caso de aquisição de Bens, softwares e serviços de Tecnologia da Informação, a GITEC é a responsável pela validação inicial da contratação, parecer técnico, guarda e gestão dos equipamentos, e suporte aos serviços prestados.

²⁴ Em caso de aquisição de Bens, softwares e serviços de Tecnologia da Informação, a GITEC é a responsável pela validação inicial da contratação, parecer técnico, guarda e gestão dos equipamentos, e suporte aos serviços prestados.

E ATOS ADMINISTRATIVOS			
ATO DECISÓRIO		VALOR	ALÇADA
		Acima de R\$ 1.100.000,00 e até 5.000.000,00	DIREX
		Acima de R\$ 220.000,00 e até R\$ 1.100.000,00	PRESI DICOR Diretor da UA
		Até R\$ 220.000,00	DICOR Diretor da UA
E.11	AUTORIZAR aditivo contratual de prazo que não envolva alteração de quantitativo ou de valores.	-	PRESI Diretor da UA
E.12	AUTORIZAR reajuste/repactuação automática de contrato com índice previamente estabelecidos no instrumento contratual.	-	Diretor da UA
E.13	APROVAR Termo de Referência.	-	Gerente da UA GERAP
E.14	AUTORIZAR Distrato e Rescisão contratual.	Acima do limite da dispensa em razão do valor	PRESI Diretor da UA
		Até o limite da dispensa em razão do valor	Gerente da UA Diretor da UA
E.15	APLICAR penalidade administrativa contratual.	Advertência	Diretor da UA
		Multas e sanções superiores	PRESI Diretor da UA
E.16	REALIZAR ateste de notas fiscais de Serviços.	-	Gestor do Contrato
E.17	ASSINAR Contratos (Aquisição de Bens e prestação de serviços), Termos Aditivos, Apostilas, Distrato e Termo de Rescisão.	-	PRESI Diretor da UA
E.18	ASSINAR Edital de Licitação.	-	GERAP
E.19	ASSINAR Termo de Referência.	-	Técnico Responsável pela elaboração
E.20	ASSINAR Termo de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação.	-	PRESI

E ATOS ADMINISTRATIVOS			
	ATO DECISÓRIO	VALOR	ALÇADA
			Presidente CC
E.21	ASSINAR Termo de Homologação de Licitação.	-	PRESI
E.22	ASSINAR Termo de Adjudicação de Licitação, Julgamento de Impugnação e Recursos no processo licitatório	-	Pregoeiro

F. FINANÇAS

FINANÇAS			
	ATO DECISÓRIO	VALOR	ALÇADA
F.1	AUTORIZAR registro contábil de baixa de bens móveis (doação, inutilização, furto) e ajustes de estoque/inventário.	Acima de R\$ 5.000.000,00	DIREX CA
		Acima de R\$ 1.100.000,00 e até R\$ 5.000.000,00	DIREX
		Até R\$ 1.100.000,00	DICOR
F.2	AUTORIZAR pagamento de despesas administrativas de qualquer natureza, inclusive pagamento de pessoal.	-	PRESI DICOR
F.3	AUTORIZAR transferências bancárias entre contas do Ipasgo Saúde e outras titularidades.	-	PRESI DICOR
F.4	APROVAR contratação de operações financeiras (empréstimos, financiamentos e demais operações de crédito).	-	DIREX CA
F.5	AUTORIZAR aplicações e resgates de Investimentos.	-	PRESI DICOR
F.6	APROVAR Demonstrações Financeiras anuais.	-	CA CF
F.7	APROVAR Orçamento Anual e Plurianual.	-	DIREX CA
F.8	APROVAR remanejamento de orçamento anual.	Custeio na mesma Diretoria	Diretor da UA

FINANÇAS		
ATO DECISÓRIO	VALOR	ALÇADA
	Custeio entre Diretorias	PRESI Diretorias envolvidas
	Entre Naturezas (custeio e investimento)	DIREX
NEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS		
F.9	ANALISAR E AUTORIZAR parcelamento de dívidas de beneficiários em até 48 vezes ²⁵ .	Acima de R\$ 20.000,00 GECOF

G. JURÍDICO

G JURÍDICO		
ATO DECISÓRIO	VALOR	ALÇADA
G.1	APROVAR e autorizar a celebração de acordos judiciais e extrajudiciais.	Acima de R\$ 11.000.000,00 DIREX CA
		Acima de R\$ 1.100.000,00 e até R\$ 11.000.000,00 DIREX
		Acima de R\$ 220.000,00 e até R\$ 1.100.000,00 PRESI Diretor da UA
		Até R\$ 220.000,00 PRESI ²⁶
G.2	APROVAR pagamentos de condenações judiciais, de garantia de juízo, em dinheiro/depósito judicial custas e despesas processuais, honorários e outros. Inclusive periciais e emolumentos.	- PRESI

²⁵ Os parcelamentos referentes a débito com valor inferior a R\$ 20.000,00 são feitos de forma automática pelo sistema (através do site do Ipasgo Saúde ou balcão de atendimento), cuja normativa se encontra em Instrução Normativa.

²⁶ Mediante manifestação da Diretoria Técnica.

H. RELACIONAMENTO E COMUNICAÇÃO

H RELACIONAMENTO E COMUNICAÇÃO			
	ATO DECISÓRIO	VALOR	ALÇADA
H.1	APROVAR conteúdo e autorizar divulgação de matérias e peças publicitárias para divulgação nos canais de comunicação institucional do Ipasgo Saúde.	-	PRESI ²⁷
H.2	APROVAR e autorizar a realização de eventos institucionais.	-	PRESI
APROVAÇÃO E ENVIO DE COMUNICADO PARA A REDE CREDENCIADA			
H.3	APROVAR materiais e peças publicitárias relacionadas à Rede Credenciada, para divulgação nos canais de comunicação institucional do Ipasgo Saúde.	-	GERAS DIASA GECOM
H.4	AUTORIZAR e aprovar o envio de comunicado a rede credenciada.	-	GERAS DIASA GECOM

I. DOCUMENTOS OFICIAIS

I DOCUMENTOS OFICIAIS		
	TIPOLOGIA DOCUMENTAL	ALÇADA
I.1	APROVAR Código de Ética e Conduta.	CA
I.2	REALIZAR Registro, autenticações e demais alusivos à Cartórios.	SECEX
I.3	ENCAMINHAR Documentos padronizados ²⁸ para as partes interessadas.	PRESI Diretor da área
I.4	EMITIR Despacho Decisório.	CA / CF / DIREX / PRESI / Diretor da área
I.5	EMITIR Despacho interlocutório.	Gestor da UA
I.6	EMITIR Documento Suporte Organizacional.	CA
I.7	APROVAR Edital de Convocação ou Processos Seletivos.	PRESI

²⁷ Mediante manifestação da Diretoria Técnica.

²⁸ Estatuto, Regulamento, Regimento, Estrutura Suplementar, Código de Ética e Conduta, Política, Manual, Procedimento Operacional Padrão, Instrução de Trabalho, Documento Suporte Organizacional e Registro.

I DOCUMENTOS OFICIAIS		
	TIPOLOGIA DOCUMENTAL	ALÇADA
I.8	APROVAR Estatuto.	CA
I.9	EMITIR Instrução de Trabalho.	Gerência da UA
I.10	EMITIR Instrução Normativa.	PRESI
I.11	EMITIR Laudo.	Profissional habilitado
I.12	EMITIR Manuais.	DIREX / Gestor da UA
I.13	EMITIR Nota técnica.	Gestor da UA Profissional habilitado ²⁹
I.14	EMITIR Notificação Contratual.	Gestor do Contrato
I.15	EMITIR Notificação Extrajudicial.	PRESI
I.16	EMITIR Ofícios de Comunicação Externa.	PRESI
I.17	EMITIR Ordem de Prestação de Serviços (de Contrato).	Gestor do Contrato
I.18	EMITIR Ordem de Serviços (funcionários).	Gerente / Diretor / Presidente
I.19	EMITIR Parecer Jurídico ou Nota Jurídica.	GEJUR
I.20	EMITIR Parecer técnico.	Gestor da UA Técnica
I.21	EMITIR Petição.	GEJUR
I.22	APROVAR Políticas de Integridade, de Auditoria e de Incentivo à Denúncia de Irregularidades e demais Políticas. ³⁰	CA / DIREX
I.23	EMITIR Portarias Administrativas.	PRESI
I.24	EMITIR Portaria Normativa.	PRESI
I.25	EMITIR Portaria Normativa Assistencial.	PRESI / Diretor da área
I.26	EMITIR Procedimento Operacional Padrão.	Gerência da UA
I.27	EMITIR Projetos de Engenharia.	Engenheiro + Técnico habilitado
I.28	APROVAR Regimento Interno.	CA

²⁹ Profissional capacitado com certificação técnica na área em questão. Podendo ser médico, odontólogo, nutricionista, enfermeiro, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, engenheiro, arquiteto ou outro especialista devidamente credenciado no órgão regulador da profissão.

³⁰ Conforme art. 5º, IV do Regimento Interno as Políticas de Integridade, de Auditoria e de Incentivo à Denúncia de Irregularidades é de responsabilidade de aprovação do Conselho de Administração. As demais políticas são de responsabilidade de aprovação da Diretoria Executiva.

I DOCUMENTOS OFICIAIS		
TIPOLOGIA DOCUMENTAL		ALÇADA
I.30	EMITIR Registro (formulários).	Gerência da UA
I.31	APROVAR Regulamento.	CA
I.32	EMITIR Resolução da Diretoria Executiva.	DIREX
I.33	EMITIR Resolução do Conselho de Administração.	CA
I.34	EMITIR Resolução do Conselho Fiscal.	CF
I.35	EMITIR Termo de Colaboração, Compromisso e Convênios.	PRESI
I.36	EMITIR Termo de Doação.	CA / PRESI