

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Ética – Transparência – Confiabilidade

**PROCEDIMENTOS DE
APURAÇÃO DE
DENÚNCIAS**



IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO		CONTROLE DE VIGÊNCIA
Tipo:	Procedimento Normativo	Versão: 1.0
Nome:	Procedimentos de Apuração de Denúncias	Data de Finalização: 02/02/2026
Responsável:	Comitê de Ética e Integridade	Data de Aprovação: 05/02/2026
Abrangência:	Geral (Interno/Externo)	Próxima Revisão: Fevereiro/2028
Classificação:	Interno	Aprovação: Ata de Diretoria nº 01/2026

Conheça o Programa de Integridade e os instrumentos de Compliance MPS em:





SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO E FINALIDADE.....	3
2.	ABRANGÊNCIA.....	3
3.	FLUXO DE APURAÇÃO (PASSO A PASSO).....	3
4.	PROTEÇÃO E GARANTIAS	5
5.	REGISTRO E MEMÓRIA	5
6.	RESPONSABILIDADE E REVISÃO.....	5



1. APRESENTAÇÃO E FINALIDADE

Estabelecer o fluxo de tratamento, análise e investigação de relatos recebidos pelo **Canal de Comunicação e Denúncias** da MPS, garantindo imparcialidade, sigilo, proteção ao denunciante e o respeito ao devido processo legal.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todas as denúncias de violações ao Código de Ética e Conduta, ao Programa de Integridade e às legislações vigentes (especialmente a Lei 12.846/13), envolvendo colaboradores, gestores ou terceiros.

3. FLUXO DE APURAÇÃO (PASSO A PASSO)

Fase I: Recebimento e Triagem (Admissibilidade)

1. **Protocolo:** Toda denúncia recebe um número de protocolo e uma chave privativa, para acompanhamento do denunciante.
2. **Triagem Inicial:** O **Comitê de Ética e Integridade** realiza uma análise preliminar em até **5 dias úteis** para verificar:
 - Se o relato possui indícios mínimos de veracidade ou provas (documentos, nomes, datas).
 - Se o tema é pertinente ao escopo de integridade (denúncias de RH comum podem ser redirecionadas à Gerência Administrativa).
3. **Conflito de Interesses:** Se a denúncia envolver um membro do **Comitê de Ética e Integridade**, este será automaticamente afastado da apuração, sendo substituído por um membro da Diretoria ou auditor externo independente.

Fase II: Instrução e Investigação

1. **Plano de Investigação:** O Comitê define as diligências necessárias, que podem incluir:
 - Análise de documentos e registros sistêmicos (logs).



- Entrevistas com testemunhas.
 - Solicitação de esclarecimentos ao denunciado.
2. **Sigilo de Dados:** Todas as evidências coletadas são armazenadas em ambiente restrito, protegidas por confidencialidade e em conformidade com a LGPD.
 3. **Prazo:** A investigação deve ser concluída em até 30 dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa fundamentada.

Fase III: Relatório Final e Deliberação

1. **Relatório de Apuração:** Concluída a instrução, o Comitê emite um relatório contendo:
 - Descrição dos fatos investigados.
 - Evidências colhidas.
 - Conclusão (Procedente, Improcedente ou Inconclusiva).
 - Enquadramento nas normas do Código de Ética e Conduta.
2. **Direito ao Contraditório:** Antes da decisão final, o denunciado terá a oportunidade de apresentar sua defesa em face dos fatos apurados.

Fase IV: Aplicação de Medidas e Fechamento

1. **Decisão Sugerida:** O Comitê encaminha o relatório à Diretoria com a sugestão de medidas (treinamento, advertência, suspensão, rescisão contratual ou encaminhamento às autoridades públicas).
2. **Comunicação ao Denunciante:** O denunciante será informado pelo **Canal de Comunicação e Denúncias** sobre o encerramento da apuração e se medidas foram adotadas, preservando o sigilo das sanções específicas por questões de privacidade.



4. PROTEÇÃO E GARANTIAS

- **Não Retaliação:** É terminantemente proibida qualquer forma de retaliação contra o denunciante de boa-fé. Qualquer tentativa de identificar ou punir o denunciante será considerada falta grave.
- **Presunção de Inocência:** O denunciado será tratado com respeito e terá sua imagem preservada até que a apuração seja concluída.
- **Má-fé:** Relatos comprovadamente falsos e feitos com o intuito deliberado de prejudicar outrem sujeitarão o autor a medidas disciplinares.

5. REGISTRO E MEMÓRIA

A MPS manterá um histórico estatístico (anônimo) das denúncias e resultados para fins de monitoramento do Programa de Integridade e potencial prestação de contas aos órgãos de controle.

6. RESPONSABILIDADE E REVISÃO

A gestão dos procedimentos de apuração é de responsabilidade do **Comitê de Ética e Integridade**, que deve monitorar a eficácia dos seus resultados. Este documento será revisado ordinariamente a cada **24 meses** ou extraordinariamente sempre que houver mudanças significativas na estrutura da empresa, na legislação vigente ou após a detecção de incidentes relevantes através do Canal de Denúncias.