

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1º EDIÇÃO



AADESAM

Agência Amazonense de Desenvolvimento
Econômico, Social e Ambiental



Promovendo o apoio às políticas de desenvolvimento econômico, social e ambiental pelo Amazonas.

Governo do Estado do Amazonas

Governador do Estado

Wilson Miranda Lima

Vice-Governador do Estado

Tadeu de Souza Silva

Agência Amazonense de Desenvolvimento Social, Econômico e Ambiental

Presidente

Breno Penha Souza Serra

Diretora Administrativo-Financeira

Rilma Ferreira da Costa

Diretor Técnico

Johnny Markos Guedes Ramos

Diretor de Desenvolvimento Ambiental

Raphael Skrobot Barbosa Grosso

Elaboração

Amali Gurgel Said Diaz

Controladora

Cleydiane Queiroz Lima

Supervisora

Eliel Andrade da Silva

Analista Técnico

Hannoy de Lima Ribeiro

Assessora Técnica

COMISSÃO INSTITUÍDA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Amali Gurgel Said Diaz
Presidente

Carlos Eduardo Mariano da Silva
Membro

Elza Alves Feitosa
Membro

Lucas de Oliveira Barbosa
Membro

Paula Rafaela F. Borges
Membro

Pâmella Calixto da Cunha
Membro

COLABORAÇÃO

Alessandra Michelle Freitas

Daniella Correa Pinheiro Mendes

Eliel Andrade da Silva

Estevão Hércules Colares de Almeida

Nicole Rodrigues

Thais Cristine Paixão Feitoza

PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS

MISSÃO

Elaborar, implantar e gerenciar projetos que contribuam com desenvolvimento econômico, social e ambiental do Amazonas.

VISÃO

Ser reconhecida como referência em gestão de projetos que visam qualidade da oferta de bens e serviços públicos e contribuem na promoção do desenvolvimento econômico, social e ambiental do Estado do Amazonas.

VALORES

Comprometimento, Criatividade, Inovação, Excelência na Gestão, Efetividade, Ética, Responsabilidade Social e Ambiental.

MENSAGEM DO PRESIDENTE

É com imenso orgulho e um profundo senso de responsabilidade que apresento o Programa de Integridade da Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental [AADESAM]. Este programa representa um marco em nossa trajetória, consolidando nosso compromisso com os mais altos padrões de ética e transparência.

Mais do que um simples conjunto de normas, este programa depende da cooperação e do comprometimento de todos os envolvidos em sua concepção e implementação. Em outras palavras, o Programa é fruto da integração de esforços voltados para a criação e proteção de valor dentro das organizações, sejam elas de natureza pública ou privada.

Nosso objetivo é consolidar um ambiente de trabalho que inspire respeito e orgulho, onde todos adotem princípios de honestidade e ética em suas interações. O programa reflete o empenho da gestão em promover práticas exemplares tanto internamente quanto nas relações externas.

Estamos convictos de que uma sólida cultura de integridade é fundamental para uma administração pública eficaz e respeitável. Portanto, reiteramos nosso compromisso com elevados padrões de comportamento ético, alinhados com a visão institucional e rigorosamente aderentes às normas regulatórias.

Com este programa, reafirmamos o compromisso com a transparência e a ética, confiantes de que, juntos, construiremos um futuro mais íntegro e promissor para todos.

Breno Penha Souza Serra
Presidente

APRESENTAÇÃO

O Programa de Integridade da Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental [AADESAM] é um conjunto de políticas e práticas fundamentadas em princípios de ética, governança e controle de riscos. Seu objetivo é prevenir, detectar e remediar práticas ilícitas e irregulares que possam comprometer o patrimônio e a reputação da entidade, alinhando-se às diretrizes estabelecidas no Manual de Implantação de Programas de Integridade da Controladoria-Geral da União [CGU].

Entre os mecanismos essenciais deste programa estão o Código de Conduta e Integridade, que define os valores e comportamentos esperados, e o Canal de Denúncia, disponível no site da Agência, que permite a qualquer pessoa registrar denúncias com total sigilo e anonimato.

O programa está alinhado com a Lei 12.846/2013 [Lei Anticorrupção] e com o Lei nº 4.730, de 27 de dezembro de 2018, que orienta a implementação de programas de integridade no Estado do Amazonas. Este documento apresenta de forma clara como o programa deve ser integrado ao cotidiano da entidade e quais são as práticas necessárias para assegurar uma conduta ética e em conformidade.

A Comissão de Integridade reforça o compromisso da Diretoria Executiva da AADESAM com a transparência, ética e governança. As ações descritas serão implementadas e monitoradas, com revisões periódicas para garantir sua eficácia.

Comissão de Integridade



SUMÁRIO

CONHECENDO A AADESAM	9
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	10
ABRANGÊNCIA	11
PROGRAMA DE INTEGRIDADE	11
OBJETIVOS.....	12
BOAS PRÁTICAS.....	12
PRINCÍPIOS ÉTICOS	13
PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA AADESAM	14
PROGRAMA DE INTEGRIDADE E A LEI ANTICORRUPÇÃO	16
GERENCIAMENTO DE RISCOS À INTEGRIDADE.....	17
Avaliação e Análise dos Riscos.....	17
ESTRATÉGIAS PARA GARANTIA DA INTEGRIDADE.....	19
COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	20
CANAL DE DENÚNCIA.....	21
Como Denunciar?	21
Canais de Denúncia.....	21
DAS RELAÇÕES COM TERCEIROS	21
MONITORAMENTO DO PROGRAMA.....	27
DISPOSIÇÕES GERAIS	29
ANEXO I – Termo de Compromisso e Adesão ao Programa de Integridade	30
ANEXO II – Cartilha de Integração dos Colaboradores (Vestimenta).....	31
LISTA DE SIGLAS	34
REFERÊNCIAS.....	35

CONHECENDO A AADESAM

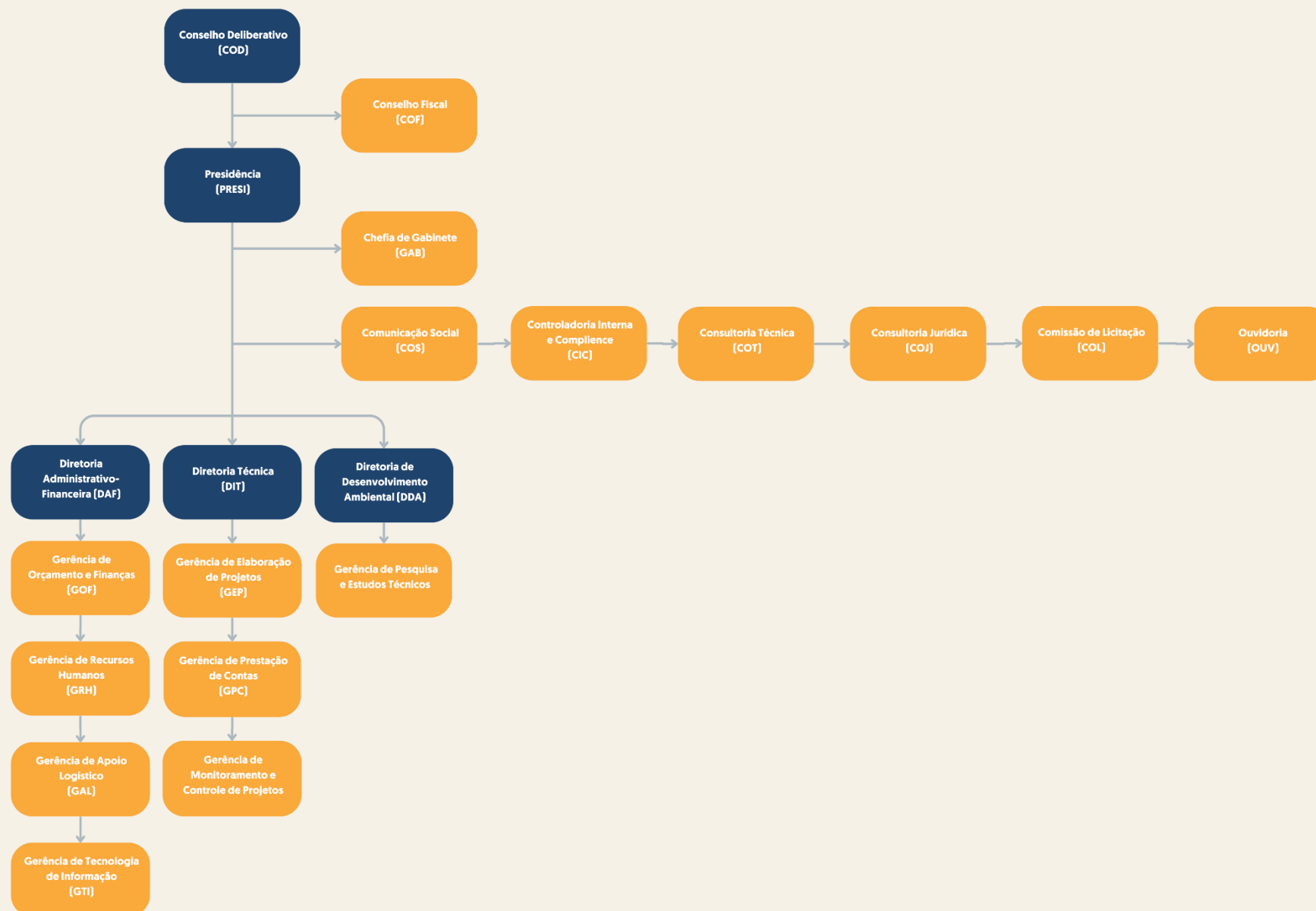
A Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico e Social (AADES) foi estabelecida como uma entidade de Serviço Social Autônomo sem fins lucrativos por meio da Lei nº 3.583, de 29 de dezembro de 2010, e regulamentada pelo Decreto nº 30.988, de 14 de fevereiro de 2011. Posteriormente, foi reestruturada pela Lei nº 4.175, de 4 de maio de 2015, e pela Lei Delegada nº 123, de 31 de outubro de 2019 passando a vigorar como Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental - AADESAM.

AADESAM tem a missão de apoiar políticas de desenvolvimento econômico, social e ambiental, gerenciando e executando projetos em parceria com órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado do Amazonas, assim como com outras entidades públicas e privadas.

A agência não realiza tarefas diretamente do Estado, mas atua recebendo incentivos e subvenções para realizar atividades estratégicas definidas pelo governo, caracterizando-se como um órgão de fomento. Funciona como um escritório de projetos especiais, com foco em desenvolver e apoiar iniciativas que visam o progresso econômico, social e ambiental da região.



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



ABRANGÊNCIA

Este Programa de Integridade aplica-se a todos os colaboradores da AADESAM, incluindo contratados diretos, cedidos, estagiários, jovens aprendizes, administradores, membros da Diretoria-Executiva e Conselhos. Também abrange terceiros que mantêm relação com a Agência, como prestadores de serviços, fornecedores, órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Amazonas, e órgãos fiscalizadores como a CGE e o TCE.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O **Programa de Integridade** é uma iniciativa para garantir que todas as atividades da Agência sejam conduzidas com elevados padrões de ética, transparência e conformidade. Ele busca promover uma cultura organizacional fundamentada na responsabilidade, respeito às leis e regulamentações aplicáveis, e no comprometimento com os valores institucionais.



Esse programa está estruturado em diretrizes e normativas que abrangem diversas áreas de governança, incluindo mecanismos de prevenção, detecção e combate a práticas ilícitas. Entre as legislações que norteiam sua implementação, destaca-se a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), que reforça a necessidade de mecanismos internos voltados à promoção da integridade e à mitigação de riscos éticos e legais.

Por meio de um conjunto integrado de políticas e práticas, o Programa de Integridade visa fortalecer a conformidade regulatória, proteger a reputação institucional e criar um ambiente de trabalho justo e respeitoso. Seu propósito transcende o cumprimento de normas, consolidando-se como um pilar estratégico para a sustentabilidade e credibilidade da Agência.

OBJETIVOS

A implementação de um sistema de integridade tem como propósito garantir que os processos e políticas adotados pela Agência estejam alinhados aos mais elevados padrões éticos, cumprindo as normas internas, leis e regulamentos aplicáveis. Busca-se, com isso, prevenir práticas ilegais, reduzir o risco de multas e litígios e proteger a imagem institucional da Agência.

Embora o Programa não abranja todas as possíveis situações nas relações de trabalho, ele estabelece um modelo de comportamento para a AADESAM, orientado para a realização dos seguintes objetivos de longo prazo:

- **Fortalecimento da Reputação:** Construir e manter uma imagem positiva e confiável no mercado.
- **Prevenção de Riscos Financeiros:** Minimizar a exposição a riscos financeiros e garantir a saúde econômica da Agência.
- **Prevenção de Riscos Legais:** Evitar ações legais e garantir o cumprimento das obrigações.
- **Aumento da Produtividade:** Melhorar a eficiência e eficácia nas operações da Agência.
- **Competitividade no Mercado:** Reforçar a posição da Agência no mercado através de práticas e políticas eficazes.
- **Melhoria no Ambiente de Trabalho:** Criar um ambiente de trabalho saudável e motivador para todos os colaboradores.
- **Otimização de Processos:** Aperfeiçoar continuamente os processos internos para maior eficiência.
- **Cumprimento de Normas Regulatórias:** Garantir que todas as normas regulatórias sejam rigorosamente seguidas.
- **Atração de Investidores:** Facilitar a captação de recursos e novas parcerias através da transparência e integridade.

BOAS PRÁTICAS

As boas práticas englobam um conjunto de componentes interligados que promovem a ética, integridade e transparência na organização. Esses

elementos colaboram para prevenir, detectar e responder a irregularidades, garantindo conformidade com as normas. Os principais componentes são:

- Gestão de Ética e Integridade;
- Controle Preventivo
- Controles Detectivos
- Canal de Denúncias
- Monitoramento Contínuo
- Auditoria Interna
- Pré-Investigação
- Ilícitos Éticos e Administrativos;
- Ilícitos Cíveis e Penais

PRINCÍPIOS ÉTICOS

O Programa de Integridade da AADESAM é guiado por princípios éticos que orientam suas decisões e ações, promovendo respeito aos direitos humanos e comportamento ético em todos os níveis. Esses princípios refletem o compromisso da Agência com o interesse público, eficiência, integridade e transparência. Os valores a serem incorporados por todos os colaboradores são:



PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA AADESAM

Fundamentado em oito pilares fundamentais, o Programa de Integridade da AADESAM promove uma gestão ética, eficiente e comprometida com as melhores práticas de governança pública. Esses pilares servem como alicerces para garantir transparência, responsabilidade e conformidade nas ações institucionais, sendo eles:



Comprometimento e Apoio da Alta Direção



Avaliação de Riscos



Institucionalização do Código de Conduta



Implementação de Controles Internos



Comunicação e Treinamento Periódico



Canais de Denúncia



Investigações Internas



Monitoramento Contínuo



1. Comprometimento e Apoio da Alta Direção:

A liderança da AADESAM será o principal catalisador da cultura de integridade, assumindo o protagonismo por meio de ações concretas. A metodologia inclui a realização de reuniões periódicas para alinhamento estratégico, emissão de declarações formais reforçando valores éticos e envolvimento direto nos processos-chave do programa. Esses esforços visam criar um ambiente organizacional em que a integridade seja uma prioridade compartilhada por todos.

2. Avaliação de Riscos:

A agência realizará periodicamente análises de risco para identificar vulnerabilidades relacionadas a práticas ilícitas, corrupção ou desvios de conduta. Com base nesses diagnósticos, serão implementadas medidas preventivas e corretivas para mitigar os riscos identificados.

3. Institucionalização do Código de Conduta:

O Código de Conduta será amplamente divulgado e integrado às rotinas da AADESAM, servindo como referência para orientar comportamentos éticos dos colaboradores. Todos os novos integrantes passarão por um treinamento específico sobre o código, e atualizações serão feitas de forma participativa.

4. Implementação de Controles Internos:

Serão estabelecidos mecanismos e procedimentos que assegurem a conformidade e a regularidade dos processos internos. A gestão de contratos, pagamentos e aquisições, por exemplo, será monitorada rigorosamente para prevenir fraudes e garantir transparência.

5. Comunicação e Treinamento Periódico:

Campanhas de conscientização e workshops e cursos online serão promovidos regularmente para capacitar servidores e colaboradores sobre os princípios do Programa de Integridade. A comunicação interna será fortalecida para disseminar boas práticas e esclarecer dúvidas.

6. Canais de Denúncia:

A AADESAM utilizará o **Fala.BR**, plataforma oficial do governo federal, como canal para recebimento de denúncias relacionadas a irregularidades, práticas ilícitas ou violações de conduta. A metodologia adotada envolverá a divulgação ampla deste canal junto aos servidores e colaboradores, destacando

sua segurança, anonimato e confidencialidade. A gestão das denúncias seguirá os protocolos estabelecidos pela plataforma, garantindo tratamento adequado e tempestivo das informações reportadas.

7. Investigações Internas:

Será instituído um processo estruturado de apuração para todas as denúncias recebidas, garantindo a imparcialidade e a transparência na condução das investigações. As equipes responsáveis seguirão protocolos bem definidos, assegurando a responsabilização e a correção de irregularidades.

8. Monitoramento Contínuo:

A eficácia do Programa de Integridade será avaliada continuamente por meio de indicadores de desempenho e auditorias regulares. Relatórios periódicos serão apresentados à alta direção para aprimorar as práticas e fortalecer os controles existentes.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E A LEI ANTICORRUPÇÃO

O Programa de Integridade da AADESAM está alinhado com os princípios e exigências da **Lei nº 12.846/2013**, conhecida como Lei Anticorrupção, que foi regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022, a qual estabelece a responsabilização de pessoas jurídicas por atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira. A implementação de um programa de integridade eficaz é uma das principais ferramentas para a prevenção e combate à corrupção dentro das organizações, sendo uma exigência legal para empresas que atuam no setor público.

A Lei Anticorrupção visa responsabilizar as empresas por práticas corruptas, como suborno, fraude e manipulação de contratos, e estabelece punições severas, incluindo multas e sanções administrativas. No entanto, a lei também oferece um benefício importante para as organizações que

implementam medidas de conformidade: a redução de penalidades ou até mesmo a isenção de responsabilidade, caso seja comprovado que a empresa adotou um programa de integridade robusto e eficaz.

A AADESAM, ao adotar a Lei Anticorrupção como base para o seu Programa de Integridade, está comprometida com a criação de um ambiente transparente, ético e livre de práticas ilícitas. Algumas das principais ações a serem implementadas, em consonância com a lei, incluem:

- ✦ **Avaliação e gestão de riscos:** Identificação de riscos que podem envolver práticas corruptas e ações para mitigá-los.
- ✦ **Treinamentos periódicos:** Capacitação constante dos colaboradores sobre as diretrizes legais e éticas, incluindo a Lei Anticorrupção.
- ✦ **Canais de denúncia e apuração:** Estabelecimento de canais seguros e transparentes para reportar práticas ilegais, com garantias de proteção ao denunciante.
- ✦ **Monitoramento contínuo:** Acompanhamento rigoroso de todas as ações internas, com auditorias e revisões regulares para garantir o cumprimento das normas anticorrupção.

GERENCIAMENTO DE RISCOS À INTEGRIDADE

O gerenciamento de riscos é um processo sistemático e contínuo, focado na identificação, análise, mapeamento, avaliação, gestão e monitoramento de eventos que possam comprometer o alcance dos objetivos organizacionais. Esse processo é essencial para garantir a integridade e o bom funcionamento das instituições e está detalhado no *Manual de Implementação do Programa de Integridade no Setor Público*, elaborado pela Controladoria Geral do Estado do Amazonas (CGE/AM).

Avaliação e Análise dos Riscos

A ferramenta adotada para a identificar os riscos segue uma abordagem simples e eficaz, baseada na avaliação de dois fatores principais: a **probabilidade** de ocorrência de um evento e o **impacto** que esse evento pode gerar.

Esse processo permite uma análise estruturada dos riscos, facilitando a priorização dos mais críticos. Com base nessa priorização, são definidas ações específicas para **mitigar** ou **evitar** os riscos identificados, garantindo a implementação de estratégias eficazes para a gestão de incertezas.

➤ Escala de Probabilidade (P)

Classifica a chance de ocorrência de um evento em três níveis:

- **Baixa [1]:** Eventos raros, que só acontecem em circunstâncias excepcionais (< 30% de chance).
- **Média [3]:** Eventos moderadamente prováveis, que podem ocorrer em alguns momentos (30% a 70% de chance).
- **Alta [5]:** Eventos esperados, com grande probabilidade de ocorrer (> 70% de chance).

➤ Escala de Impacto (I)

Classifica o impacto de cada evento em três dimensões-chave, considerando sua criticidade:

- **Baixo [1]:** Resulta em efeitos mínimos ou sem impacto relevante.
- **Médio [3]:** Compromete processos ou metas institucionais, com exposição moderada.
- **Alto [5]:** Gera paralisações, prejuízos estratégicos ou grande exposição negativa.

➤ Cálculo do Risco Inerente (RI)

A avaliação dos riscos será realizada utilizando uma matriz baseada na equação **probabilidade x impacto**. O risco será determinado pela fórmula: $P \times I = RI$, onde:

- **P** é a probabilidade de ocorrência do evento,
- **I** é o impacto desse evento,
- **RI** representa o risco inerente.

Com base no valor obtido para o risco inerente [RI], os riscos serão classificados nas seguintes categorias:

- **ALTO:** de 15 a 25
- **MÉDIO:** de 4 a 14
- **BAIXO:** de 1 a 3

ESTRATÉGIAS PARA GARANTIA DA INTEGRIDADE

A AADESAM implementa medidas estratégicas para assegurar a integridade institucional e a conformidade com normas éticas e legais. As principais ações são:

- **Código de Conduta e Integridade:** Atualizado pela Resolução nº 006/2024-CD/AADESAM, que revoga a Resolução nº 004/2021-CD/AADESAM. O documento, disponível no site institucional, estabelece de forma clara os comportamentos e condutas esperados, promovendo práticas éticas e transparentes dentro da agência.
- **Unidade de Controle Interno [UCI]:** Conhecida como Controladoria Interna e Compliance [CIC], supervisiona a conformidade com normas e políticas internas, realiza auditorias e apoia a Presidência na gestão e transparência.
- **Ouvidoria:** Recebe e trata sugestões, elogios, denúncias e reclamações, promovendo transparência e diálogo com os stakeholders, conforme o Art. 31.
- **Programa Nacional de Prevenção à Corrupção [PNPC]:** Desde 2023, a AADESAM aderiu ao PNP, adotando boas práticas de prevenção e transparência e utilizando a marca do programa.



- **Cartilha de Integração dos Colaboradores:** Desenvolvida em 2023, resume as atividades da agência, aborda o Código de Conduta e Integridade, e estabelece diretrizes de vestimenta.
- **Comissão para Implementação do Programa de Integridade:** Criada pela Portaria nº 016/2024-GAB/AADESAM e atualizada pela Portaria nº 046/2024-GAB/AADESAM, garante a aplicação eficaz do Programa de Integridade.
- **Programa de Integridade da AADESAM:** Aprovado pela Resolução nº 005/2024-GAB/CF/AADESAM e Resolução nº 006/2024-GAB/CD/AADESAM, segue as Instruções Normativas Nº 02/2022 e Nº 03/2022 da CGE/AM, com o objetivo de prevenir, diagnosticar e tratar ocorrências de quebra de integridade.
- **Comitê de Ética e Compliance:** Aprovado pela Portaria nº 061/2024-GAB/AADESAM, o Comitê de Ética e Compliance é responsável por garantir o cumprimento das normas éticas e o alinhamento ao Código de Conduta da AADESAM. Composto por membros de diferentes setores, o comitê avalia condutas, orienta colaboradores e propõe melhorias nas políticas internas, promovendo uma cultura organizacional baseada na integridade e transparência.

COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A comunicação do Programa de Integridade visa disseminar os valores da AADESAM, comunicar regras e padrões éticos, e promover comportamentos alinhados à moral e à integridade pública, conforme IN Nº02/2022-CGE/AM.



CANAL DE DENÚNCIA

A AADESAM disponibiliza canais de denúncia para relatar desvios éticos e condutas inadequadas dos colaboradores. A Ouvidoria é um desses canais, permitindo o registro de manifestações, denúncias e solicitações de informações, conforme a Lei nº 13.460/2017. As denúncias recebem um protocolo para acompanhamento, e o prazo de resposta é de até 30 dias, prorrogáveis. É obrigação de todos relatar qualquer violação às normas da AADESAM ou leis, com garantia de anonimato e proteção contra retaliação para denunciante de boa-fé.

Como Denunciar?

Para garantir a transparência e a integridade da nossa instituição, a AADESAM oferece canais acessíveis para denúncias de irregularidades e má conduta. É fundamental que qualquer pessoa que testemunhe ou tenha conhecimento de práticas inadequadas utilize estes canais, assegurando que a organização possa tomar as medidas necessárias para investigar e resolver as questões relatadas.

Canais de Denúncia

1. Presencial

- Horário de Atendimento: Segunda a Sexta, das 8h às 12h e das 13h às 16h
- Endereço: Rua Major Gabriel, 1721, Centro, CEP: 69020-060 – Manaus/AM

2. FALA BR

- Endereço Eletrônico: FALA BR
- Telefone: (92) 98159-1307
- E-mail: faleconosco@aaadesam.org.br

DAS RELAÇÕES COM TERCEIROS

A AADESAM adota uma postura de integridade, transparência e compromisso ético em todas as suas relações com fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, o Governo do Estado do Amazonas, e em suas práticas de responsabilidade socioambiental. Esta política visa garantir que todos os envolvidos em suas operações mantenham os mais altos padrões de conformidade e responsabilidade, refletindo os valores centrais da Agência.

I. Compromissos da AADESAM com fornecedores e Prestadores de Serviços

A AADESAM se compromete a:

- **Seleção Baseada em Critérios Justos e Transparentes:** Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços com base em critérios legais técnicos, de qualidade, custo e pontualidade, assegurando que esses parceiros estejam igualmente comprometidos com a ética, integridade e sustentabilidade
- **Conflito de Interesses:** Evitar qualquer negociação que possa gerar conflitos de interesse ou benefícios pessoais para qualquer das partes envolvidas, assegurando que todas as interações sejam transparentes e impessoais.
- **Relações Éticas e Conformidade:** Manter relações que sejam éticas e em total conformidade com as leis e normas aplicáveis, respeitando os princípios estabelecidos no Programa de Integridade da AADESAM.
- **Transparência e Respeito:** Garantir respeito, cordialidade e transparência em todas as transações e comunicações, rejeitando firmemente qualquer favorecimento indevido.
- **Proibição de Vantagens Indevidas:** Não aceitar ou oferecer presentes, gratificações ou vantagens de qualquer natureza a fornecedores e prestadores de serviços, a fim de evitar qualquer comprometimento da integridade da AADESAM.

➤ **Cumprimento da Legislação:** Cumprir rigorosamente a legislação aplicável em todas as atividades compromissos contratuais, assegurando que todas as ações estejam em conformidade com as exigências legais.

II. Compromissos dos Fornecedores e Prestadores de Serviços com a AADESAM

Os fornecedores e prestadores de serviços contratados pela AADESAM devem:

➤ **Adesão aos Padrões de Integridade:** Comprometer-se a seguir os padrões de ética, integridade sustentabilidade exigidos pela AADESAM garantindo que suas operações estejam alinhadas com os valores e diretrizes da agência.

➤ **Transparência e Conformidade Legal:** Operar com transparência e em estrita conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis assegurando que suas práticas não comprometam a reputação ou os princípios éticos da AADESAM.

➤ **Não Oferecimento de Vantagens Indevidas:** Abster-se de oferecer presentes, gratificações ou qualquer tipo de vantagem indevida aos colaboradores da AADESAM, de modo a evitar qualquer tipo de influência imprópria nas decisões da agência.

➤ **Cooperação e Responsabilidade:** Colaborar plenamente com as auditorias, inspeções e avaliações realizadas pela AADESAM, garantindo que suas práticas estejam em conformidade com os contratos e com as exigências normativas estabelecidas.

➤ **Confidencialidade e Segurança da Informação:** Comprometer-se a proteger a confidencialidade das informações da AADESAM, utilizando-as apenas para os fins especificados nos contratos e de acordo com a legislação vigente.

- **Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental:** Atuar de maneira sustentável, respeitando meio ambiente contribuindo para o desenvolvimento social, conforme a diretrizes de responsabilidade socioambiental da AADESAM.

III. Compromissos da AADESAM com seus Parceiros de Negócios

A AADESAM assume compromisso de:

- **Respeito e Profissionalismo:** Tratar todos os parceiros de negócios, seja público ou privado, com respeito e profissionalismo, garantindo que todas as interações sejam conduzidas de maneira justa e equitativa.
- **Comunicação Eficiente:** Manter canais de comunicação claros e eficientes, garantindo respostas rápidas e adequadas a todas as solicitações, reclamações ou sugestões.
- **Confidencialidade e Segurança de Dados:** Garantir o tratamento adequado, a confidencialidade e a segurança dos dados e informações dos parceiros, em conformidade com as melhores práticas e regulamentações aplicáveis.
- **Cumprimento de Prazos e Compromissos:** Atender prontamente as demandas e necessidades dos parceiros, cumprindo rigorosamente os prazos e compromissos estabelecidos nos acordos e contratos

IV. Compromissos dos Parceiros de Negócios com a AADESAM

Os órgãos públicos ou entidades privadas que contratarem a AADESAM para desenvolver e implementar projetos devem:

- **Colaboração e Apoio:** Colaborar ativamente com a AADESAM fornecendo todas as informações, recursos e suporte necessários para a execução eficaz dos projetos.
- **Cumprimento de Acordos:** Honrar os prazos e compromissos estabelecidos nos contratos, facilitando a execução dos projetos de acordo com os critérios acordados.

➤ **Transparência e Comunicação:** Manter uma comunicação aberta e transparente com a AADESAM, garantindo que todas as questões e preocupações sejam tratadas de maneira eficaz e dentro dos prazos estabelecidos.

➤ **Respeito às Normas e Procedimentos:** Cumprir com as normas, procedimentos e diretrizes estabelecidos pela AADESAM, assegurando que a execução dos projetos esteja em conformidade com os padrões éticos e legais.

➤ **Confidencialidade e Segurança:** Respeitar a confidencialidade das informações compartilhadas pela AADESAM, utilizando-as exclusivamente para os fins acordados e assegurando sua proteção contra acessos não autorizados.

V. Compromissos da AADESAM no Relacionamento com o Governo do Estado do Amazonas

A AADESAM compromete-se a:

➤ **Comunicação e Diálogo:** Manter canais permanentes de comunicação e diálogo de forma transparente, respeitosa e construtiva com o Governo do Estado do Amazonas.

➤ **Cooperação com Autoridades:** Cooperar com as autoridades públicas no exercício de suas competências legais, facilitando o cumprimento de suas obrigações e responsabilidades.

➤ **Conformidade e Controle Interno:** Zelar pelo cumprimento das políticas, normas e controles internos, especialmente em questões relacionadas à prevenção e combate à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção e outros atos ilícitos, assegurando estrita conformidade com as leis aplicáveis.

➤ **Serviço Responsável:** Prestar serviços de forma responsável e em harmonia com o interesse público, mantendo-se alinhada com os objetivos e metas do Governo do Estado do Amazonas.

VI. Compromissos do Governo do Estado do Amazonas com a AADESAM

No relacionamento com a AADESAM, espera-se do Governo do Estado do Amazonas:

- **Transparência e Cooperação:** Mantenha uma comunicação aberta e transparente, facilitando o diálogo construtivo e a cooperação mútua.
- **Respeito as Normas e Regulamentações:** Atue em conformidade com as políticas, normas e regulamentos estabelecidos, assegurando o cumprimento das diretrizes governamentais que orientam as ações da AADESAM.
- **Suporte e Colaboração:** Ofereça suporte e colabore com a AADESAM para a implementação de suas políticas e iniciativas, promovendo o desenvolvimento sustentável e o interesse público

VII. Compromissos da AADESAM com o Meio Ambiente e Responsabilidade Socioambiental

A AADESAM reafirma seu compromisso com:

- **Sustentabilidade e Desenvolvimento Social:** Atuar em conformidade com o princípio da sustentabilidade, comprometendo-se com o desenvolvimento social, respeito as culturas locais e priorizando o uso de recursos naturais renováveis, utilizando-os de maneira responsável e eficiente.
- **Consciência Socioambiental:** Promover entre seus empregados uma consciência socioambiental que contribua para a preservação do meio ambiente, tanto dentro quanto fora da AADESAM.
- **Uso Sustentável de Recursos:** Utilizar de maneira consciente, racional, responsável e sustentável os recursos naturais indispensáveis para o desenvolvimento dos seus negócios, sempre respeitando a biodiversidade.

VIII. Compromissos dos Terceiros com a AADESAM em Responsabilidade Socioambiental

Todos os terceiros envolvidos com a AADESAM, incluindo fornecedores prestadores de serviços, parceiros e autoridades governamentais, devem:

- **Atuação Sustentável:** Conduzir suas operações de maneira sustentável, alinhando-se aos princípios socioambientais promovidos pela AADESAM.
- **Conservação do Meio Ambiente:** Colaborar para a preservação do meio ambiente, adotando práticas que minimizem impactos ambientais e promovam a biodiversidade.
- **Desenvolvimento Social:** Contribuir para o desenvolvimento social das comunidades em que operam, respeitando as culturas locais e promovendo práticas responsáveis e éticas.

MONITORAMENTO DO PROGRAMA

O monitoramento do Programa de Integridade da AADESAM visa garantir a eficácia contínua das políticas estabelecidas e assegurar que todos os envolvidos sigam os princípios de ética, integridade e responsabilidade socioambiental.

I. Estrutura do Monitoramento

Será conduzido pelo Comitê de Ética e Compliance e supervisionado pela Controladoria Interna e Compliance, com apoio da alta administração. Suas responsabilidades incluem:

- **Supervisão da Implementação:** Assegurar a correta aplicação das políticas e procedimentos do Programa de Integridade.
- **Revisões Periódicas:** Realizar revisões regulares do programa, ajustando políticas e procedimentos conforme necessário.

II. Mecanismo de Monitoramento

Diversos mecanismos serão empregados para um monitoramento eficaz:

- **Auditorias Internas:** A auditoria interna verificará a conformidade com as políticas por meio de análises de contratos e transações.
- **Canal de Denúncias:** Um canal anônimo estará disponível para que suspeitas de violações sejam reportadas.

- **Avaliação de Riscos:** Coletar e analisar feedback de stakeholders para identificar melhorias.

III. Relatório e Transparência

A AADESAM manterá um alto nível de transparência no monitoramento, através de:

- **Relatórios Regulares:** Relatórios sobre conformidade e auditorias serão compartilhados com a alta administração e, se necessário, com os conselhos deliberativo e fiscal.
- **Divulgação de Resultados:** Os resultados do monitoramento, incluindo medidas corretivas, serão divulgados de forma transparente.

IV. Ações Corretivas e Melhoria Contínua

Ao identificar falhas ou desvios, a AADESAM tomará as seguintes ações:

- **Investigação Imediata:** Violação será investigada e medidas corretivas aplicadas para evitar recorrências.
- **Capacitação e Treinamento:** Treinamentos adicionais serão oferecidos para fortalecer a compreensão das políticas de integridade.
- **Revisão de Políticas:** As políticas serão revisadas e atualizadas com base nas descobertas do monitoramento.

V. Compromisso com a melhoria contínua

O monitoramento do Programa de Integridade da AADESAM é um processo contínuo de aprimoramento. A Agência se compromete a ajustar suas estratégias de conformidade para atender às novas demandas, mantendo um alto padrão de ética e responsabilidade.

DISPOSIÇÕES GERAIS

➤ Registra-se que o presente documento pretende esclarecer as ações do Programa de Integridade da AADESAM, de forma a cumprir todos os preceitos defendidos pela agência.

➤ Por meio deste documento, a AADESAM reitera que não pratica nem tolera atos lesivos à administração pública (direta ou indireta, em qualquer esfera), proibindo seus colaboradores, diretores, conselheiros, prestadores de serviços, fornecedores e demais partes relacionadas de praticarem quaisquer atos ilícitos, conforme disposto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

➤ As partes relacionadas à AADESAM devem analisar o presente documento e comprometer-se com a colaboração e/ou execução das atividades dentro do limite de suas responsabilidades.

➤ O colaborador que, independentemente de cargo ou função, violar este ou qualquer outro documento normativo estará sujeito a medidas disciplinares conforme estabelecido no Código de Conduta e Integridade da AADESAM.

➤ As excepcionalidades e casos omissos a este documento devem ser submetidos à apreciação da Controladoria Interna e Compliance e à posterior deliberação da Presidência.

➤ Os fundamentos deste documento terão prazo de validade indeterminado, a partir da data de sua aprovação, e seus procedimentos estarão sujeitos a alterações conforme as mudanças na legislação aplicável.

ANEXO I – Termo de Compromisso e Adesão ao Programa de Integridade

							
TERMO DE COMPROMISSO E ADESAO AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE I. OBJETIVO Este Termo de Compromisso e Adesão tem como objetivo formalizar o compromisso do(a) colaborador(a) da AADESAM em aderir e seguir os princípios, normas e diretrizes estabelecidas no Programa de Integridade da Agência, contribuindo ativamente para a promoção de uma cultura organizacional baseada na ética, transparência, e conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. II. RESPONSABILIDADES Ao assinar este Termo, o(a) colaborador(a) declara ter ciência das suas responsabilidades, que incluem, mas não se limitam a: 1. Conhecimento e Cumprimento: Ler e compreender integralmente os conteúdos do Programa de Integridade da AADESAM, incluindo o Código de Conduta e outras normas correlatas. 2. Ética e Integridade: Agir sempre de maneira ética e íntegra, adotando práticas que reflitam os valores institucionais da AADESAM e que contribuam para um ambiente de trabalho honesto e transparente. 3. Prevenção e Denúncia: Identificar e evitar qualquer conduta que possa representar uma violação às políticas internas, bem como reportar, de forma imediata, quaisquer irregularidades ou suspeitas de condutas impróprias por meio dos canais adequados. 4. Colaboração: Cooperar plenamente com quaisquer investigações, auditorias ou outras atividades relacionadas à verificação do cumprimento das normas do Programa de Integridade. III. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO	O não cumprimento das disposições do Programa de Integridade, bem como das responsabilidades assumidas neste Termo, poderá resultar em sanções disciplinares, conforme estabelecido nas normas internas da AADESAM e na legislação vigente. IV. CIÊNCIA E ADESAO Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de nº _____, na qualidade de (cargo) _____ da AADESAM, declaro para os devidos fins que estou ciente de todas as disposições contidas neste Termo, bem como no Programa de Integridade da Agência, e me comprometo a cumpri-las integralmente, aderindo formalmente a este Programa. V. VIGÊNCIA Este Termo de Compromisso e Adesão terá validade a partir da data de sua assinatura e se estenderá por todo o período em que o(a) colaborador(a) mantiver vínculo com a AADESAM. Manaus, ____ de _____ de ____. <table border="0"> <tr> <td align="center">_____ Assinatura do Colaborador</td> <td align="center">_____ Assinatura do Superior Imediato</td> </tr> <tr> <td>Cargo: _____</td> <td>Cargo: _____</td> </tr> <tr> <td>CPF: _____</td> <td>CPF: _____</td> </tr> </table>	_____ Assinatura do Colaborador	_____ Assinatura do Superior Imediato	Cargo: _____	Cargo: _____	CPF: _____	CPF: _____
_____ Assinatura do Colaborador	_____ Assinatura do Superior Imediato						
Cargo: _____	Cargo: _____						
CPF: _____	CPF: _____						
www.aadesam.org.br instagram.com/aadesam faleconosco@aaedesam.org.br Fone: (92) 98155-5778 Rua Major Gabriel, 1721 Centro – Manaus - AM CEP: 69020-060 	www.aadesam.org.br instagram.com/aadesam faleconosco@aaedesam.org.br Fone: (92) 98155-5778 Rua Major Gabriel, 1721 Centro – Manaus - AM CEP: 69020-060 						

ANEXO II – Cartilha de Integração dos Colaboradores [Vestimenta]

 AADESAM Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental	Wilson de Miranda Lima Governador do Estado do Amazonas Tadeu de Souza Silva Vice-Governador do Estado do Amazonas Breno Penha Souza Serra Presidente Rilma Ferreira da Costa Diretora Administrativo-Financeiro Johnny Markos Guedes Ramos Direto-Técnico Consultoria Técnica e Consultoria Jurídica da AADESAM Elaboração Guilherme Pinheiro Silva da Luz Diagramação Fabiana da Silva Régis Revisão Quilômetro Gabai - TDI - Centro Cm. 0920-000 - Manaus - AM - Brasil www.aaedesam.gov.br @aaedesam (66) 3101-1111	SUMÁRIO Princípios Organizacionais 03 Atividades Executadas Pelos Setores da AADESAM 04 Organograma 13 Código de conduta e integridade da AADESAM 14 Código de Vestimenta da AADESAM 24
Princípios organizacionais MISSÃO "Elaborar, implantar e gerenciar projetos que contribuam com desenvolvimento econômico, social e ambiental do Amazonas." VISÃO "Ser reconhecida como referência em gestão de projetos que visam qualidade da oferta de bens e serviços públicos e contribuam na promoção do desenvolvimento econômico, social e ambiental do Estado do Amazonas." VALORES "Comprometimento, Criatividade, Inovação, Excelência na Gestão, Eficiência, Ética, Responsabilidade Social e Ambiental."	ATIVIDADES EXECUTADAS PELOS SETORES DA AADESAM 1. CHEFIA DE GABINETE - CAB I. Assistir direta e imediatamente o Presidente, no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências relativos à secretaria, protocolo e transparência; II. Elaborar estudos, análises, avaliações e documentos específicos para a Presidência, nos assuntos de sua competência; III. Dar publicidade aos atos administrativos emanados pela Diretoria Executiva em assuntos técnicos ligados às áreas de gestão, contratos, administração, finanças e licitações; IV. Redigir atas e fazer registro das reuniões em que a Presidência participar; V. Gerenciar as atividades relativas às reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal; VI. Encarregar-se do relacionamento da AADESAM com os órgãos subordinados e entidades vinculadas ao Poder Executivo Estadual do Amazonas, bem como dos demais clientes privados e governamentais; VII. Providenciar e coordenar as atividades de representação institucional. 2. COMUNICAÇÃO SOCIAL - COS I. Propor, promover e supervisionar as atividades de imprensa, divulgação, publicidade, propaganda, relações públicas e promoções dos eventos gerenciados pela AADESAM; II. Planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da AADESAM; III. Preparar notas de esclarecimento e discursos, produções audiovisuais de textos, bem como organizar entrevistas coletivas e respostas às demandas apresentadas pela imprensa; IV. Acompanhar, selecionar, analisar e divulgar internamente assuntos de interesse da AADESAM publicados na mídia em geral;	V. Manter atualizado o site eletrônico oficial e VI. Elaborar a norma operacional interna sobre o uso de identidade visual. 3. CONTROLADORIA INTERNA E COMPLIANCE - CIC I. Promover as atividades de supervisão, transparência, deve agir de forma preventiva, estando permanentemente em ação para a correção e controle interno da AADESAM; II. Assistir direta e imediatamente a Presidência da AADESAM no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências relativos ao controle interno e ao incremento da transparência da gestão; III. Avaliar a confiabilidade e a integridade das informações e os meios usados para identificar, mensurar, classificar e reportá-las; IV. Avaliar a execução dos relatórios, execução das despesas, contratos de prestação de serviços de terceirizados, para verificar se os resultados são consistentes com as metas e os objetivos estabelecidos; V. Desenvolver e coordenar o funcionamento do sistema de controle interno, mediante acompanhamento da gestão administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial da AADESAM; VI. Realizar as atividades de auditoria e controle interno em todos os setores para avaliar tanto a confiabilidade das informações, quanto a conformidade dos atos de acordo com as normas vigentes; VII. Analisar os processos administrativos, observando as pendências fiscais ou jurídicas nos contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada; VIII. Reportar exposições significativas a riscos e questões de controle, incluindo riscos de fraude, questões de governança e outros assuntos necessários ou solicitados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal; IX. Expressar, por meio de relatório, parecer, certificado ou notas, os resultados obtidos na análise dos processos, de modo a fornecer dados para tomada de decisão da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal; X. Prestar serviços de consultoria e aconselhamento relacionados à governança, gerenciamento de riscos e controle interno; XI. Monitorar o cumprimento das decisões efetivadas pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal;
4. CONSULTORIA TÉCNICA - COT I. Assessorar diretamente o Presidente da AADESAM; II. Elaborar estudos, análises, avaliações e documentos específicos para a Presidência nos assuntos de sua competência; III. Apoiar a Diretoria Executiva em assuntos técnicos ligados às áreas de Gestão, Contratos, Administração, Finanças e Licitações; IV. Acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse da AADESAM. Parágrafo único. Caberá à Consultoria Técnica secretariar as reuniões e levar as respectivas atas, bem como promover as medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho Deliberativo. 5. CONSULTORIA JURÍDICA - COJ I. Representar judicialmente e extrajudicialmente a AADESAM; II. Prestar serviços de assessoria e consultoria jurídica à Diretoria Executiva; III. Assistir a Presidência no controle da legalidade dos atos a serem praticados ou já efetuados; IV. Responder às demandas das unidades internas quanto à interpretação das normas jurídicas; V. Apurar a liquidez e a certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades da AADESAM para fins de cobrança administrativa ou judicial; VI. Examinar, emitir parecer e chancelar processos licitatórios ou atos de afastamento, convênios ou outros ajustes, bem como os textos a serem publicados na imprensa oficial; VII. Analisar processos destinados à implementação de projetos econômicos, sociais e ambientais; VIII. Auxiliar os demais setores na prestação de informações em ação judicial ou em procedimento administrativo; IX. Orientar os demais setores quanto ao cumprimento de sentenças ou decisões judiciais e administrativas; X. Realizar, de ofício ou por provocação da Diretoria Executiva, estudos sobre temas jurídicos específicos; XI. Acompanhar a tramitação de projetos de lei ou resoluções de interesse da AADESAM na Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas;	XII. Defender colaborador demandado judicialmente em função do estrito cumprimento do dever legal a ele atribuído. 6. COMISSÃO DE LICITAÇÃO - COL I. Receber, analisar e julgar todos os documentos e procedimentos relacionados às contratações, expedindo todos os atos necessários; II. Elaborar o planejamento anual das contratações; III. Utilizar todas as normas jurídicas federais e estaduais, quando couber, na condução dos procedimentos licitatórios; IV. Disciplinar, por meio de norma operacional interna, os deveres e atribuições dos colaboradores por ocasião da inscrição processual; V. Providenciar, de ofício, o estabelecimento de Atas de Registro de Preço por ocasião da entrada em vigor de novos projetos; VI. Utilizar a plataforma eletrônica de licitações usada pelo Poder Executivo do Estado do Amazonas; 7. OUVIDORIA - OUV I. Exercer as atividades internas relacionadas à Ouvidoria, devendo-se para isso o estabelecimento de norma operacional interna; II. Promover a participação do usuário dos serviços na administração, em cooperação com outras entidades de defesa; III. Acompanhar a prestação dos serviços internos e externos, propondo aperfeiçoamentos, se for o caso, visando a garantir sua efetividade; IV. Propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário dos serviços; V. Receber, analisar e encaminhar aos setores competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário; VI. Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e a AADESAM; VII. Receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas pelos usuários; VIII. Elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas nas atividades da Ouvidoria, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação dos serviços;	8. DIRETORIA TÉCNICA - DIT I. Representar política e socialmente a AADESAM, por delegação da Presidência ou na sua ausência; II. Dirigir as ações relacionadas à captação de recursos financeiros e de clientes; III. Elaborar trimestralmente os relatórios de acompanhamento das atividades sob a sua responsabilidade a fim de subsidiar a elaboração dos relatórios de acompanhamento, avaliação e execução dos planos de trabalho anuais; IV. Exercer outras atribuições que lhes forem designadas pela Presidência. 8.1 COMPETE A GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS - CEP I. Promover estudos e pesquisas para subsidiar a elaboração dos projetos de interesse econômico e social; II. Prospeccionar novos clientes privados e governamentais, articulando-se com as unidades técnicas e administrativas, com o objetivo de identificar e desenvolver parcerias e projetos; III. Conduzir negociações, tratativas e reuniões com clientes; IV. Apoiar a contratação ou o desenvolvimento de sistema informatizado de elaboração e gerenciamento de projetos; V. Fomentar boas práticas de gerenciamento de projetos para cada um dos contratos administrados pela AADESAM; VI. Substituir, eventualmente, em virtude de impedimento legal ou afastamento, o(a) Diretor(a) de Desenvolvimento Econômico e Social, não tendo o direito à remuneração equivalente quando a substituição ocorrer por prazo inferior a 30 (trinta) dias. 8.2 COMPETE A GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - CPC I. Monitorar os indicadores de desempenho e projetos conduzidos pela AADESAM, formulando propostas para a correção de impropriedades verificadas; II. Prestar contas de todos os projetos implementados pela AADESAM; III. Prestar contas acerca do contrato de gestão assinado em parceria com o Poder Executivo Estadual do Amazonas;

8.3 COMPETE À GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI

- I. Coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de administração de sistemas informatizados;
- II. Fornecer à Comissão de Licitação os processos e demais informações necessárias às aquisições de materiais, equipamentos e sistemas de informática;
- III. Coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas ao processamento de dados e suporte aos usuários dos sistemas utilizados;
- IV. Propor a contratação, desenvolver, coordenar, administrar e implantar sistemas de tecnologia da informação e novas soluções de equipamentos de informática com vistas à racionalização das atividades;
- V. Definir a política de utilização e funcionamento dos sistemas informatizados e equipamentos de informática;
- VI. Desenvolver e manter o site eletrônico oficial da AADESAM.

9. DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - DDA

- I. Promover estudos e pesquisas para subsidiar a elaboração dos projetos de interesse ambiental;
- II. Prospectar novos clientes privados e governamentais, articulando-se com as unidades técnicas e administrativas, com o objetivo de identificar e desenvolver parcerias e projetos;
- III. Conduzir negociações, tratativas e reuniões com clientes;
- IV. Apoiar a contratação ou o desenvolvimento de sistema informatizado de elaboração e gerenciamento de projetos;
- V. Fomentar boas práticas de gerenciamento de projetos para cada um dos contratos administrados pela AADESAM.

9.1 COMPETE À GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS AMBIENTAL - GEA

- I. Promover estudos e pesquisas para subsidiar a elaboração dos projetos de interesse ambiental;
- II. Prospectar novos clientes privados e governamentais, articulando-se com as unidades técnicas e administrativas, com o objetivo de

identificar e desenvolver parcerias e projetos;

- III. Conduzir negociações, tratativas e reuniões com clientes;
- IV. Apoiar a contratação ou o desenvolvimento de sistema informatizado de elaboração e gerenciamento de projetos;
- V. Fomentar boas práticas de gerenciamento de projetos para cada um dos contratos administrados pela AADESAM;
- VI. Substituir, eventualmente, em virtude de impedimento legal ou afastamento, do (a) Diretor (a) de Desenvolvimento Econômico e Social, não tendo o direito à remuneração equivalente quando a substituição ocorrer por prazo inferior a 30 (trinta) dias.

9.2 COMPETE À GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS AMBIENTAL - GPA

- I. Monitorar os indicadores de desempenho de projetos conduzidos pela AADESAM, formulando propostas para a correção de impropriedades verificadas;
- II. Prestar contas de todos os projetos implementados pela AADESAM;
- III. Prestar contas acerca do contrato de projeto assinado em parceria com o Poder Executivo Estadual do Amazonas.

10. COMPETE À DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA - DAF

- I. Planejar, executar, controlar e ajustar as ações das unidades componentes da Diretoria;
- II. Propor à Presidência a indicação dos Gestores da sua área funcional de supervisão;
- III. Elaborar trimestralmente os relatórios de acompanhamento da sua área, a fim de subsidiar a elaboração dos relatórios de acompanhamento, avaliação e execução dos planos de trabalho anuais;
- IV. Elaborar e propor normas operacionais internas afetas à gestão administrativa, contábil, patrimonial, orçamentária e financeira;
- V. Apoiar as atividades de auditoria técnica administrativa, contábil, patrimonial, orçamentária e financeira;
- VI. Dirigir todos os trabalhos e estudos relacionados à atividade de planejamento da AADESAM;
- VII. Delegar formalmente as suas atribuições, à exceção das previstas para

a Diretoria Executiva neste Estatuto, se conveniente para os resultados dos trabalhos afetos a sua área funcional de supervisão;

VIII. Exercer outras atribuições que lhe forem designadas pela Presidência.

10.1 COMPETE À GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - GOF

- I. Gerenciar as atividades contábeis, financeiras e orçamentárias da AADESAM, à exceção das prestações de contas de recursos recebidos;
- II. Elaborar relatórios parciais e gerenciais de acompanhamento da execução financeira;
- III. Elaborar as demonstrações contábeis, patrimoniais e financeiras;
- IV. Elaborar o Plano de Contas;
- V. Realizar o planejamento fiscal e tributário;
- VI. Cumprir com as obrigações fiscais e tributárias, principais e acessórias as quais a AADESAM está submetida.

10.2 COMPETE À GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS - GRH

- I. Elaborar o plano de cargos e salários da AADESAM;
- II. Elaborar a política de recursos humanos;
- III. Observar todos os procedimentos quanto aos atos relacionados à admissão e desligamento de pessoal;
- IV. Guardar e conservar os registros documentais da vida funcional dos colaboradores da AADESAM, observando os prazos estabelecidos no ordenamento trabalhista;
- V. Elaborar o planejamento de férias do pessoal da sede e dos projetos da AADESAM; VI. Supervisionar as atividades de segurança e de medicina do trabalho;
- VI. Sugerir cortes ou supressões nos quantitativos de funcionários aprovados para a AADESAM.

10.3 COMPETE À GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO - GAL

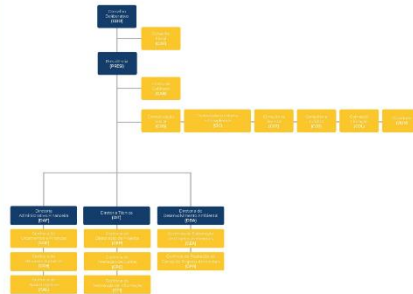
- I. Coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de gestão de material, almoxarifado, patrimônio, transporte, comunicações administrativas, arquivo, telecomunicações, zeladoria, portaria, reprografia;

9

10

11

- II. Identificar e prover as necessidades de materiais de consumo e permanente, equipamentos e instalações;
- III. Proceder ao cadastramento, controle, inventário, manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- IV. Controlar as atividades relacionadas à manutenção da infraestrutura predial;
- V. Fornecer à Comissão de Licitação os processos e demais informações necessárias às aquisições de materiais, equipamentos, bem como à contratação de obras de engenharia e serviços comuns;
- VI. Realizar semestralmente o inventário físico dos bens móveis e imóveis;
- VII. Propor reaproveitamento ou alienação de bens considerados ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos;
- VIII. Providenciar as apólices obrigatórias de seguros dos bens pertencentes à AADESAM;
- IX. Controlar os registros públicos, plantas e projetos de engenharia e demais especificações técnicas das instalações da AADESAM;
- X. Elaborar normas operacionais internas com vista à racionalização das subgerências, tarefas, rotinas e serviços, de modo a ser possível o melhor desempenho do apoio prestado.

ORGANOGRAMA

12

13

14

- g) confiança; e
- h) transparência.
- IV - Pilares:
- a) Moralidade;
- b) Publicidade;
- c) Eficiência;
- d) Razabilidade;
- e) Imposibilidade; e
- f) Planejamento.

Art. 4º Este Código orienta a conduta da Diretoria Executiva e dos funcionários da AADESAM.

§ 1º As condutas descritas devem ser observadas como orientações de comportamento em situações da vida profissional ou em decorrência dela.

§ 2º Este Código visa à prevenção de delitos de conduta, promovendo a disseminação de orientações e atividades educativas, sem prejuízo de medidas disciplinares.

§ 3º Todas as pessoas sujeitas a este Código devem observar e cumprir suas orientações e comunicar possíveis casos de descumprimento por meio dos canais adequados disponibilizados pela AADESAM.

CAPÍTULO II DAS CONDUTAS

Art. 5º São condutas esperadas de todas as pessoas sujeitas a este Código:

- I - agir com ética, lealdade, boa-fé, justiça e honestidade no desempenho de suas funções;
- e em suas relações com demais agentes públicos, superiores hierárquicos, terceiros e com os usuários do serviço público, primando pelo bem comum;
- II - agir com urbanidade nas relações de trabalho, inclusive com os usuários e consumidores dos produtos e serviços da AADESAM, bem como com o público em geral;
- III - ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;
- IV - manter válida a sua certificação de habilitação e registro em órgão de classe necessários ao exercício regular das tarefas de seu cargo ou função;
- V - manter-se atualizado com as instruções, normas internas e legislação pertinentes ao exercício de suas funções;
- VI - manter seus registros funcionais atualizados;
- VII - comunicar ou representar junto aos órgãos competentes da AADESAM todo e qualquer ato ou fato que possa comprometer a disciplina ou a

15

16

17

qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, curso político e posição social, seja na forma verbal ou escrita, e

II - abster-se de divulgar, por qualquer meio, crítica de desempenho à Agência ou a seus empregados, dirigentes, clientes ou parceiros;

Art. 8º Integram o patrimônio da AADESAM todos os seus bens materiais e imateriais, incluindo o nome, marcas, informações, conhecimento produzido, software, hardware, instalações, ativos financeiros, direitos de propriedade intelectual e créditos.

Art. 9º Visando à proteção do patrimônio da AADESAM, os colaboradores devem observar as seguintes condutas:

- I - zelar pela conservação e uso correto do patrimônio próprio ou sob administração da AADESAM;
- II - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;
- III - usar de forma adequada, segura e racionalizada, evitando qualquer tipo de desperdício, perdas, danos e abusos, os bens e recursos disponibilizados pela AADESAM para a execução de seu trabalho, sejam eles tangíveis, tais como, instalações, equipamentos, computadores, telefones, veículos, instrumentos, material de escritório e mobiliário ou intangíveis, tais como marcas e patentes, bancos de dados e informações;
- IV - abster-se de utilizar e de retirar bens das dependências da AADESAM para fins particulares ou outras finalidades que não se relacionem diretamente às atividades da AADESAM;
- Art. 10º Para preservar o sigilo funcional e a segurança da informação, a AADESAM requer de seus colaboradores as seguintes condutas:

I - guardar sigilo sobre informações funcionais e administrativas de natureza reservada, confidencial ou de acesso restrito, das quais tenha conhecimento em razão do cargo ou função que exerce;

II - guardar reserva sobre informação de que tenha conhecimento, independente do modo de recepção ou veiculação, em razão do cargo ou função que exerce, que possa causar prejuízos de qualquer ordem à Agência ou a seus empregados, dirigentes, clientes ou parceiros;

III - cumprir as normas de direitos de segurança da informação da AADESAM para elaboração, manuseio, reprodução, divulgação, armazenamento, transporte, transmissão e descarte de informações e documentos, obedecendo aos níveis de proteção e de classificação da informação estabelecidos em normativo interno e na lei;

IV - abster-se de alterar ou destruir documentos originais, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos em lei;

V - abster-se de divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas, estratégicas e relativas a atos ou fatos relevantes com repercussão econômica ou financeira, ainda não tornados públicos;

VI - respeitar sigilo pessoal e profissional dos agentes públicos, colaboradores e terceiros, bem como guardar segredo das informações de que tenha acesso em razão de cargo ou função que exerce, excetuando-se as situações previstas em lei;

VII - observar os protocolos de segurança relacionados com a utilização de sistemas de Tecnologia da Informação e equipamentos, não compartilhar senhas, nem permitir o acesso não autorizado a estes sistemas;

VIII - comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer desaparecimento ou suspeita de perda de informação ou de equipamentos que contenham informações pessoais ou privilegiadas;

IX - abster-se de se manifestar em nome da AADESAM pela imprensa, ou qualquer outro meio de divulgação, sobre assuntos ligados à AADESAM, sem a devida autorização;

X - abster-se de fornecer informações a terceiros, mesmo aqueles contidos em documentos da AADESAM classificados como ostensivos, bem como utilizar documentos e papéis oficiais da AADESAM, sem estar devidamente autorizado, salvo as situações previstas na Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

Art. 11. Para uso do correio eletrônico corporativo, das redes sociais, das redes corporativas e dos meios digitais, a AADESAM requer de seus colaboradores as seguintes condutas:

I - respeitar as diretrizes para a segurança do manuseio, tratamento, controle e proteção dos dados, informações e conhecimentos produzidos, armazenados ou transmitidos;

II - respeitar o sigilo da correspondência eletrônica e das comunicações individuais, primando pela proteção dos dados, informações e conhecimentos produzidos na AADESAM;

III - abster-se de obter, armazenar, utilizar ou repassar material que tenha conteúdo sexual, racista, homofóbico e contra a liberdade religiosa ou que atente contra a diversidade;

IV - abster-se de obter ou propagar intencionalmente softwares maliciosos (vírus de computador ou quaisquer malwares);

V - abster-se de invadir, violar sistemas ou controles de segurança, buscar vulnerabilidades, monitorar, queixar ou obter senhas de sistemas ou computadores;

VI - abster-se de fornecer ou utilizar senhas de terceiros para sistemas ou computadores;

VII - abster-se de elaborar ou publicar em meios digitais conteúdos que contrariem os interesses da AADESAM.

Art. 12. O uso do correio eletrônico corporativo é permitido somente para o desenvolvimento do trabalho, devendo o colaborador respeitar a segurança da informação, não disseminar e nem repassar mensagens inadequadas ou de cunho ilegal, "correntes" e propagandas de produtos/serviços.

19

Art. 13. A violência psicológica no trabalho caracteriza-se por atos ou gestos ofensivos, explícitos ou sutis, desqualificadores, discriminadores, humilhantes ou constrangedores, que, havidos nas relações de trabalho, atentem contra a dignidade da pessoa ou sejam potencialmente capazes de causar dano à sua integridade psíquica, inclusive com eventual repercussão física, ou comprometa sua capacidade laboral, mesmo não havendo repetição.

Art. 14. O assédio moral caracteriza-se por atos ou gestos ofensivos, explícitos ou sutis, desqualificadores, discriminadores, humilhantes ou constrangedores, repetitivos e duradouros no tempo e que, havidos nas relações de trabalho, atentem contra a dignidade da pessoa ou sejam potencialmente capazes de causar dano à sua integridade psíquica, inclusive com repercussão física, ou comprometa sua capacidade laboral.

Art. 15. O assédio sexual é conduta criminosa caracterizada pelo constrangimento de alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

Art. 16. O colaborador que incorrer em conduta típica de violência psicológica no trabalho, assédio moral ou assédio sexual deve responder o competente processo disciplinar, nos termos do regulamento de controle disciplinar da AADESAM, independentemente de eventuais repercussões administrativas e criminais.

Art. 17. A fraude, para fins de aplicação deste Código é qualquer ação ou omissão intencional com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa física ou jurídica, capaz de resultar em perda para a vítima ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros, inclusive por declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de lesar ou ludibriar terceiros a erro.

Art. 18. A corrupção, para fins de aplicação deste Código, é qualquer ação, direta ou indireta, consistente em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, entrega ou recebimento de vantagem ilícita, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de se praticar determinado ato, podendo ser constatada sob duas modalidades, sendo a) passiva - quando praticado por agente público contra a administração pública em geral e consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem; ou b) ativa - quando praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, também sendo o ato o efeito de dano, de qualquer natureza, econômico ou não, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se

18

afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social.

Art. 19. Em oposição a toda e qualquer forma de fraude e corrupção em todos os níveis hierárquicos, nos setores público e privado, a AADESAM espera de seus colaboradores as seguintes condutas:

I - rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, que envolva ou não valores monetários;

II - abster-se de insinuar, solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;

III - abster-se de insinuar, prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;

IV - atuar de acordo com as políticas públicas, sem concessões a ingerências de interesses e favorecimentos particulares, partidários ou pessoais, tanto nas decisões da Agência quanto na ocupação de cargos;

V - repulgar e denunciar aos canais adequados toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina e tráfico de influência;

VI - abster-se de fazer uso do tempo de trabalho, cargo, função e influência administrativa para atividades de interesse próprio ou para obter favorecimento para si ou para outrem;

VII - abster-se de utilizar do cargo que ocupa ou da função que exerce para lograr proveito pessoal ou de outrem;

VIII - abster-se de consignar informações inverídicas em documento da AADESAM.

Art. 20. Além das condutas estabelecidas no art. 19, aplica-se a todas as pessoas sujeitas a este Código as disposições da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção);

Art. 21. Compete aos colaboradores na condição de gestores:

I - dirigir e orientar seus subordinados na execução dos trabalhos que lhe são afetos;

II - zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;

III - divulgar, cumprir e fazer cumprir pelos seus subordinados as normas internas e externas, sejam elas legais ou regulamentares, relacionadas às atividades sob sua supervisão;

IV - tratar seus subordinados com urbanidade, equidade e imparcialidade;

V - dar imediato conhecimento do teor de atos, diretrizes e orientações emanadas de seus chefes, bem como de outros órgãos da AADESAM ou da Diretoria;

VI - zelar pelo fiel cumprimento das decisões da Diretoria da AADESAM;

VII - solucionar conflitos e reificar desvios de conduta no âmbito de sua competência solicitando, quando for o caso, a abertura de processos de apuração de responsabilidade disciplinar;

VIII - abster-se de atribuir a outro empregado atividades estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência;

IX - formalizar à área da gestão de pessoas qualquer irregularidade sobre a

20

Frequência de seus subordinados;

X - exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, não exorbitando de sua autoridade ou função;

XI - aos administradores e ocupantes de função gerencial cabe, ainda, cumprir e zelar pelo cumprimento das orientações estabelecidas neste código, difundindo a sua aplicação à equipe sob sua gestão.

Art. 22. O conflito de interesse é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira impropria, o desempenho da função pública, durante ou após o exercício de cargo ou emprego no Poder Executivo estadual.

Art. 23. A AADESAM elavará todos os esforços para preservar o respeito inestricto ao meio ambiente e a sociedade, além de uma postura irrepreensível frente a todos os públicos com os quais se relaciona.

Art. 24. O colaborador deverá:

I - atuar de maneira proativa para a busca de níveis crescentes de competência, excelência e rentabilidade, com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável;

II - colaborar com o papel da AADESAM e sua responsabilidade perante toda comunidade mundial, atuando com respeito a todas as leis e regulamentos referentes ao Meio Ambiente, à Saúde e à Segurança, integrando o compromisso de cumprir a legislação ambiental e as políticas internas, Segurança e Saúde no Trabalho e Meio Ambiente, bem como, empenhando-se na preservação do Meio Ambiente e no uso racional e consciente dos recursos naturais;

III - amparar a manutenção do sistema de gestão ambiental da AADESAM, com vistas à melhoria contínua dos processos, envolvendo a cadeia produtiva, a prestação de serviços e a promoção de ações internas e externas para a conscientização ambiental.

CAPÍTULO III DAS SANÇÕES

Art. 25. As condutas que configuram falta disciplinar devem ser apuradas pela Ouvidoria, mediante o devido processo legal, nos termos do Regulamento de Controle Disciplinar da AADESAM.

Parágrafo único. Constatada a ocorrência de irregularidades ou infrações ao Código de Conduta e Integridade, o empregado faltoso pode ser punido disciplinarmente com as penalidades de advertência, suspensão ou dispensa por justa causa, a depender da gravidade, e, ainda, responder pela reparação dos danos causados.

Art. 26. A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013, deve ser efetuada por meio de Processo Administrativo de

21

Responsabilização.

CAPÍTULO IV DOS CANAIS DE DENÚNCIAS E REPRESENTAÇÕES

Art. 27. A Ouvidoria da AADESAM é o órgão independente que tem como objetivo receber todo e qualquer relato/denúncia de maneira anônima ou identificada atendendo a toda sociedade, estando vinculada diretamente ao Presidência da AADESAM, conforme Estatuto Social.

Art. 28. A Ouvidoria deverá:

I - receber e examinar sugestões e reclamações visando melhorar o atendimento da AADESAM em relação a demandas de investidores, empregados, fornecedores, clientes, usuários e sociedade em geral;

II - receber e examinar denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, relativas às atividades da AADESAM;

III - atuar em outras atividades correlatas definidas pelo Estatuto Social.

Parágrafo único. A Ouvidoria deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

CAPÍTULO V DA DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO

Art. 29. A AADESAM deve disseminar a cultura de controle e conformidade por meio de ações institucionais, que incluem cursos presenciais e a distância (EAD), palestras, videoconferências, campanhas, comunicados, publicações, entre outras modalidades e formas, as quais contêm assuntos comuns a todos os empregados, de todos os níveis hierárquicos, e específicos aos que desenvolvem atividades com maior exposição ao risco de fraude e corrupção.

Art. 30. A AADESAM deve promover treinamento, com periodicidade anual, sobre este Código de Conduta e Integridade a todos os seus empregados e administradores, bem como sobre a Política de Gestão de Riscos aos administradores.

Art. 31. A AADESAM deve aprofundar o conhecimento dos empregados e administradores quanto às exigências e responsabilidades legais, bem como quanto às diretrizes corporativas, capacitando-os a identificar, prevenir, tratar e comunicar situações de risco ou com indícios de fraude e corrupção.

Parágrafo único. No processo de ambientação de novos empregados, deve ser promovida a ampla divulgação deste Código de Conduta e Integridade.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E DA APLICAÇÃO E REVISÃO DO

22

CÓDIGO

Art. 32. O setor XXX é responsável por analisar e Instaurar Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) previsto na Lei nº 12.846, de 2013, adotando as medidas cabíveis.

Art. 33. O setor da Corregedoria é responsável pela apuração de responsabilidade decorrente de atos ou fatos legais, irregulares, impróprios, danosos aos interesses da AADESAM ou ofensivos aos princípios da Administração Pública, praticados por empregado da Agência.

Art. 34. Este Código de Conduta e Integridade deve ser periodicamente revisado e atualizado.

Parágrafo único. O setor de XXX é responsável por coordenar a revisão e atualização do Código sem prejuízo de convocar outros setores da AADESAM para colaborar com o trabalho.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os editais de Processos Seletivos Públicos para seleção de empregados da AADESAM devem fazer expressa referência a este Código para o provimento dos candidatos.

Art. 36. A AADESAM deve fazer expressa referência a este Código de Conduta e Integridade, quando das contratações das empresas prestadoras de serviço, devendo requerer destes o fiel cumprimento por seus empregados.

Art. 37. Além das disposições deste Código de Conduta e Integridade, devem ser observadas as legislações complementares, as políticas da AADESAM, o ordenamento jurídico nacional, os normativos internos e suas respectivas atualizações.

Art. 38. O descumprimento das orientações deste Código de Conduta e Integridade está sujeito a medidas, sanções e penalidades existentes em normativos disciplinares da AADESAM e legislações complementares.

Art. 39. Este Código de Conduta e Integridade estará disponível, na sua integralidade, no site eletrônico da AADESAM.

23

CÓDIGO DE VESTIMENTA DA AADESAM

HOMENS

Camisas: tipo "polo", camisas esportivas, sweater, jaquetas tipo sarja

Calças: tipo "dockers", sarja, jeans (sem rasgos ou manchas) ou esporte fino.

Sapatos: sapatênis, botínhas com calças slim ou mais largas e camisas polo.

Não é permitido!

Jeans destruidos, ou rasgados, bermudas, regatas, camisas de flanela, chinelos.

Bonê, touca, boné e chapéu decorado para usar em dia de trabalho.

24

CÓDIGO DE VESTIMENTA DA AADESAM

MULHERES

Calças, saias e vestidos esporte fino ou jeans (sem manchas).

Blistas, camisas e blusas, sweaters.

Camisas e calça reta ou boca de sino.

Sapatilhas combinam tanto com calças quanto com saias, com ou sem meia-calça.

Não é permitido!

Ordem e cor de saia, transpairencia, brilho em excesso, decotes profundos, bordas decoradas, muito justas.

Sapatos não devem ser muito ornamentados.

As regatas não podem ser usadas com um tom de calça ou jeans.

Vestidos muito estampados.

E também não é permitido o uso de acessórios que atenda a estes objetivos ou outros similares.

25

LISTA DE SIGLAS

CGE	Controladoria-Geral do Estado do Amazonas
CGU	Controladoria-Geral da União
CIC	Controladoria Interna e Compliance
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
GRH	Gerência de Recursos Humanos
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
PNPC	Programa Nacional de Prevenção à Corrupção
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats [Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças]
TCE	Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
UCI	Unidade de Controle Interno

REFERÊNCIAS

Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - Disponível em: <<https://atrimon.org.br/>>.

Amazonas. Controladoria-Geral do Estado. Guia de Implementação do Programa de Integridade. Manaus: CGE/AM, 2023. Disponível em: <<https://www.cge.am.gov.br/wp-content/uploads/2023/06/Implementando-Programa-de-Integridade-no-Setor-Publico-29.06.2023.pdf>>.

Amazonas. Controladoria-Geral do Estado. Instrução Normativa nº 02, de 28 de novembro de 2022. Diário Oficial do Estado, Manaus, AM, 2022. Disponível em: <<https://www.cge.am.gov.br/wp-content/uploads/2022/11/Instrucao-Normativa-n.-02-de-28.11.2022.pdf>>.

Amazonas. Controladoria-Geral do Estado. Instrução Normativa nº 03, de 28 de novembro de 2022. Diário Oficial do Estado, Manaus, AM, 2022. Disponível em: <<https://www.cge.am.gov.br/wp-content/uploads/2022/11/Instrucao-Normativa-n.-03-de-28.11.2022.pdf>>.

Amazonas. Lei nº 4.730, de 27 de dezembro de 2018. Diário Oficial do Estado, Manaus, AM, 2018. Disponível em: <https://sapl.al.am.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2018/10303/lei_4730.pdf>.

Amazonas. Secretaria de Estado de Administração e Gestão. Portaria nº 0299/2023-GS/SEAD, de 2023. Diário Oficial do Estado, Manaus, AM, 2023. Disponível em: <<https://www.transparencia.am.gov.br/wp-content/uploads/2023/12/PORTARIA-No-11902023-SEFESG-No-11902023-SEFESGABSES-AM.pdf>>.

Amazonas. Tribunal de Contas do Estado. Resolução nº 2, de 2022. Diário Oficial do Estado, Manaus, AM, 2022. Disponível em: <<https://gnoi.tce.go.gov.br/atoNormativo/Publicado?id=15465#:~:text=Define%20os%200%C3%B3rg%C3%A3os%20e%20entidades,de%202022%2C%20de%20forma%20consolidada>>.

Amazonas. Tribunal de Contas. Resolução nº 06, de 2023. Diário Oficial do Estado, Manaus, AM, 2023. Disponível em: <https://www2.tce.am.gov.br/?page_id=20964#68-194-2023>.

Amazonas. Tribunal de Contas. Resolução nº 07, de 2023. Diário Oficial do Estado, Manaus, AM, 2023. Disponível em: <https://www2.tce.am.gov.br/?page_id=20964#68-194-2023>.

Amazonas. Tribunal de Contas. Resolução nº 09, de 2023. Diário Oficial do Estado, Manaus, AM, 2023. Disponível em: <https://www2.tce.am.gov.br/?page_id=20964#68-194-2023>.

AADESAM. Código de Ética e Conduta. Manaus: AADESAM, 2021. Disponível em: <<https://aadesam.org.br/wp-content/uploads/2023/06/RESOLUCAO-004-2021-CODIGO-DE-CONDUTA.pdf>>.

AADESAM. Estatuto da AADESAM. Manaus: AADESAM, 2022. Disponível em: <<https://aadesam.org.br/wp-content/uploads/2023/06/ESTATUTO-SOCIAL-ATUALIZADO.pdf>>.

Controladoria-Geral da União [CGU]. Guia de Integridade Pública. Brasília: CGU, 2015. Disponível em: <https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/41667/5/Plano_de_Integridade_CGU_2018.pdf>.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Guia Prático de Gestão de Riscos para a Integridade. Brasília, DF, 2018. Disponível em: <<https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/arquivos/manual-gestao-de-riscos.pdf>>.

BRASIL. Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015. Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 Diário Oficial da União, Brasília, DF, 19 mar. 2015. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/D8420.htm>.

BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 ago. 2013. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm>.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Diário Oficial <da> União, Brasília, DF, 15 ago. 2018. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm>.

Tribunal de Contas da União [TCU]. Referencial de Combate à Fraude e Corrupção. Brasília: TCU, 2018. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/data/files/B9/05/E9/CB/58DEF610F5680BF6F18818A8/Referencial_combate_fraude_corrupcao_1_edicao.pdf>.



AADESAM

Agência Amazonense de Desenvolvimento
Econômico, Social e Ambiental



faleconosco@aadesam.org.br



[92] 98155-5778



Rua Major Gabriel, 172 - Centro
Manaus - AM - CEP: 69020-060



aadesam.org.br



/aadesam



@aadesam_