

Ofício nº. 0454/2025 - AMAZONPREV/GADIR

Manaus, 07 de fevereiro de 2025

Exmº. Sr.

**Dr. Jeibson dos Santos Justiniano**

Controlador-Geral do Estado

Edifício Amazon Trade Center, rua Franco de Sá, 270

Bairro São Francisco

CEP: 69079-210 – Manaus-AM

**Assunto: Termo de Adesão ao Programa Estadual de Integridade do Amazonas**

Sr. Controlador,

**TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA ESTADUAL DE INTEGRIDADE DO  
AMAZONAS**

**CONSIDERANDO** o Decreto n.º 40.849 de 25 de junho de 2019, que disciplina a Política de Governança e Gestão do Estado do Amazonas;

**CONSIDERANDO** o teor do Decreto que “**INSTITUI** o Programa Estadual de Integridade no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, e dá outras providências”;

O **Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas - Amazonprev**, por seu Presidente, **ARY RENATO VASCONCELOS DE SOUZA**, abaixo identificado, oficializa, por meio deste Termo, adesão ao **Programa Estadual de Integridade**

**do Estado do Amazonas** e declara o apoio da alta administração com elevados padrões de conduta ética, assegurando que, nos prazos previstos no art. 10, do Decreto que “**INSTITUI** o Programa Estadual de Integridade no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, e dá outras providências”:

a) **Designará comissão** para desenvolver o plano de integridade, com estrutura necessária para elaboração da documentação no prazo de **60 (sessenta) dias**, a contar da assinatura deste Termo;

b) **Submeterá**, para a avaliação da Controladoria-Geral do Estado, a aprovação ou conclusão dos planos, políticas, procedimentos, manuais e cronogramas sugeridos pela comissão de integridade, após aprovação pela alta administração;

c) **Zelará** pelo desenvolvimento e integração dos eixos fundamentais do Programa Estadual de Integridade, nos padrões e prazos estabelecidos no Decreto que “**INSTITUI** o Programa Estadual de Integridade no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, e dá outras providências”;

d) **Designará comissão ou unidade setorial** para implementar o plano de integridade, com estrutura capaz de elaborar e dar andamento ao plano de ação, no prazo de **60 (sessenta) dias**, a contar da aprovação do respectivo plano de integridade;

e) **Atuará** de forma expressa e permanente para promover a cultura de integridade e a prevenção da corrupção em suas ações;

f) **Viabilizará recursos humanos e materiais** para o planejamento e a execução das medidas de integridade;

g) **Promoverá a gestão de riscos** associados ao tema da integridade de forma permanente;

h) **Promoverá o desenvolvimento do plano de integridade**, conforme disposto no Decreto que “**INSTITUI** o Programa Estadual de Integridade no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, e dá outras providências”, na IN CGCI/QGE n.º 02/2022 e nas orientações do Guia Orientativo para Implementação do Programa de Integridade no Setor Público, aprovado pela Portaria CGCI/QGE n.º 51/2023.

ARY RENATO  
VASCONCELOS DE  
SOUZA:33697728253

Assinado de forma digital por ARY RENATO  
VASCONCELOS DE SOUZA:33697728253  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla  
v5, ou=19615240000129, ou=Presencial,  
ou=Certificado PF A3, cn=ARY RENATO  
VASCONCELOS DE SOUZA:33697728253

*(assinado digitalmente)*

**ARY RENATO VASCONCELOS DE SOUZA**

Diretor-Presidente da Fundação FundoPrevidenciário do Estado do Amazonas

Fundação Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas – AMAZONPREV

ERRATA QUE SE FAZ DA PORTARIA Nº 299/2025

Publicada no Diário Oficial do Estado Nº 35.413 de 24 de fevereiro de 2025, Poder Executivo, Seção II, Página 106 e 107, conforme o Processo 2025.J.00962EXE, referente a publicação de Enquadramento do servidor Aloisio da Costa Filgueiras Junior, discriminado abaixo:  
**Onde se lê:** Analista Previdenciário **Leia-se:** Advogado Público.

Manaus, 18 de março de 2025.

ARY RENATO VASCONCELOS DE SOUZA

Diretor-Presidente da Fundação Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas - AMAZONPREV

LEONARDO ALMEIDA DE SIQUEIRA CAVALCANTI

Diretor de Administração e Finanças da Fundação Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas- AMAZONPREV

Protocolo 216554

**PORTARIA Nº. 516/2025** - PROCESSO Nº. 2024.A.07700 - INSTITUIR a Comissão de Integridade da Fundação Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas - AMAZONPREV, conforme previsto nos artigos 27 e 28 do Decreto nº 40.849, de 25 de junho de 2019 e na Instrução Normativa CGE/AM nº 002, de 28 de novembro de 2022. DESIGNAR para compor a referida Comissão os servidores abaixo descritos, sob a coordenação do primeiro: Janis Lisandra Batista Cruz - Matrícula nº. 215.957-0A, Adelson Maciel Dantas - Matrícula nº. 222.615-4A, Bruno Damasceno Costa Novo - Matrícula nº. 216.821-9E, Keyce Regina Marques da Silva - Matrícula nº. 264.421-5B, Lana Yasmin Brito de Carvalho - Matrícula nº. 270.032-8A, Maria Lúcia Lima Dutra - Matrícula nº. 187.630-9B, Nádia Monteiro de Almeida Paiva - Matrícula nº. 114.828-1H. DETERMINAR o prazo de 180 dias, a contar da 07 de fevereiro de 2025, data do Termo de Adesão ao Programa Estadual de Integridade do Amazonas, podendo ser prorrogado por igual período, para publicação do Plano de Integridade. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 17 de março de 2025.

ARY RENATO VASCONCELOS DE SOUZA

Diretor-Presidente da Fundação Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas - AMAZONPREV

LEONARDO ALMEIDA DE SIQUEIRA CAVALCANTI

Diretor de Administração e Finanças da Fundação Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas- AMAZONPREV

Protocolo 216582

Universidade do Estado do Amazonas - UEA

ESPÉCIE: 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2022 - UEA

DATA DE ASSINATURA: 02 de janeiro de 2025; PARTES: Universidade do Estado do Amazonas - UEA e a empresa R M P ROMERO LTDA; OBJETO: O presente aditamento tem por objeto prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do Termo do Contrato nº 008/2022 - UEA, pelo período de 04/02/2025 a 04/02/2026, para dar continuidade a prestação de serviços de preparo, fornecimento e distribuição de refeições (café da manhã e almoço) de qualidade, em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas com a finalidade de atender à comunidade universitária (servidores e alunos) da Escola Superior de Artes e Turismo - ESAT, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº 216/2021-CSC, Termo de Referência e Proposta, que passam a fazer parte integrante do presente Instrumento, como se nele estivessem transcritos; DO VALOR GLOBAL: O valor global do presente termo aditivo é estimado em R\$ 1.465.200,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais); DO VALOR MENSAL: O valor mensal do presente termo aditivo é estimado em R\$ 122.100,00 (cento e vinte e dois mil e cem reais); DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato, no presente exercício, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: 11304; Programa de Trabalho: 12.364.3306.2822.0001; Fonte de Recurso: 1.599.1160.0000.0000; Natureza da Despesa: 33903941, tendo sido emitida pela CONTRATANTE

em 02/01/2025 a Nota de Empenho nº 2025NE0000162, no valor de R\$ 122.100,00 (cento e vinte e dois mil e cem reais); FUNDAMENTO DO ATO: Processo Administrativo nº01.02.011304.035057/2024-03.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB

Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 216600

PORTARIA Nº 25/2025 - CAEG

**O PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E PRÓ-REITOR DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso das atribuições legais e estatutárias, e; **CONSIDERANDO** o que determina os Arts. 5º e 13 da **Resolução Nº 10/2017 - CONSUNIV/UEA**, de 15/03/2017, que dispõem sobre revalidação de diplomas de curso de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior; **CONSIDERANDO** o que consta do **Processo nº 01.02.011304.009324/2023-06 (SIGED)**; **CONSIDERANDO**, por fim, o parecer favorável [fls.118-119] da Comissão de Revalidação de Diplomas do curso de Enfermagem, constituída pela **Portaria nº 132/2019- PROGRAD/UEA**; **RESOLVE: CONCEDER**, Ad Referendum da **Câmara de Ensino de Graduação (CAEG)**, a **REVALIDAÇÃO DO DIPLOMA** de Graduação a Sra. **ANDREY HERNÁNDEZ VARGAS**, graduada em “Licenciada em Enfermeria” pela Universidade Nacional Experimental Rómulo Gallegos - UNERG, da República Bolivariana da Venezuela, por sua similaridade e equivalência ao Curso de Bacharelado em Enfermagem da Escola Superior de Ciências da Saúde, da Universidade do Estado do Amazonas (UEA).  
**CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 19 de março de 2025.

FÁBIO CARMO PLÁCIDO SANTOS

Presidente da Câmara de Ensino de Graduação da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 216585

PORTARIA Nº 26/2025 - CAEG

**O PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E PRÓ-REITOR DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso das atribuições legais e estatutárias, e; **CONSIDERANDO** o que determina os Arts. 5º e 13 da **Resolução Nº 10/2017 - CONSUNIV/UEA**, de 15/03/2017, que dispõem sobre revalidação de diplomas de curso de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior; **CONSIDERANDO** o que consta do **Processo nº 01.02.011304.031945/2022-87 (SIGED)**; **CONSIDERANDO**, por fim, o parecer favorável [fls.227-228] da Comissão de Revalidação de Diplomas do curso de Enfermagem, constituída pela **Portaria nº. 09/2023- PROGRAD/UEA**; **RESOLVE: CONCEDER**, Ad Referendum da Câmara de Ensino de Graduação (CAEG), a **REVALIDAÇÃO DO DIPLOMA** de Graduação a Sra. **ORIANKIS DEL VALLE REINA TORRES**, graduada em “Licenciada em Enfermeria” pela Universidade Nacional Experimental Rómulo Gallegos - UNERG, da República Bolivariana da Venezuela, por sua similaridade e equivalência ao Curso de Bacharelado em Enfermagem da Escola Superior de Ciências da Saúde, da Universidade do Estado do Amazonas (UEA).  
**CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 19 de março de 2025.

FÁBIO CARMO PLÁCIDO SANTOS

Presidente da Câmara de Ensino de Graduação da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 216586

PORTARIA Nº 011/2025 - PROGRAD/UEA

**A PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **CONSIDERANDO** a solicitação de reintegração ao cadastro discente Matheus Maquine Nunes Lopes, por meio do Processo nº 01.02.011304.005307/2025-53; **CONSIDERANDO** o Termo de Compromisso assinado pelo discente, ciente de que o não cumprimento de qualquer uma das cláusulas especificadas no referido Termo, implicará no seu desligamento compulsório do quadro discente da Unidade; **CONSIDERANDO** que o montante de recursos públicos aplicados na formação do interessado justifica a reintegração. **RESOLVE I - CONCEDER** a reintegração do estudante Matheus Maquine Nunes Lopes, sob a matrícula nº 2015090022, do cadastro de discente do Curso de Engenharia Elétrica, EST/UEA; **II - DETERMINAR** que a Secretaria Geral altere o status atual do aluno de evadido para ativo.



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO

# **PLANO DE INTEGRIDADE DA AMAZONPREV**

**10.01.2025**

**Versão 01**

## Sumário

1. MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO .....	3
2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO ÓRGÃO/ENTIDADE.....	4
2.1. Principais competências e serviços prestados .....	4
2.2. Missão, Visão e Valores Institucionais.....	4
2.3. Estrutura Organizacional e Áreas de Atuação .....	5
2.4. Estruturas de Gestão da Integridade.....	5
3. PADRÕES DE ÉTICA E DE CONDUTA .....	6
3.1. Código de Conduta .....	6
3.2. Políticas Complementares e Plano de Capacitação.....	6
4. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO.....	7
4.1 Periodicidade dos Treinamentos .....	8
5. Elaboração de cronograma periódico: .....	10
5.1. Metodologia de Identificação e Avaliação de Riscos.....	11
5.2. Dimensões dos Riscos .....	11
6. CONTROLES INTEROS .....	11
6.1. Responsáveis pelos Controles .....	11
6.2. Mecanismos de Monitoramento.....	11
7. CANAL DE DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÃO .....	12
7.1. Ferramentas de Denúncia .....	12
7.2. Sigilo e Não Retaliação .....	12
7.3. Protocolo de Investigação .....	12
8. MEDIDAS DISCIPLINARES.....	12
8.1. Medidas em Caso de Infrações .....	12
8.2. Responsáveis pela Aplicação .....	13
9. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO.....	13
9.1. Monitoramento Contínuo .....	13
9.2. Avaliação Anual .....	13
10. ANEXOS .....	13
10.1. Documentos Complementares.....	13

## 1. MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

Queridos (as) colaboradores (as), Fornecedores, Parceiros e, especialmente, aos nossos segurados – aposentados, pensionistas e servidores ativos,

É com grande orgulho que apresentamos o Plano de Integridade da Amazonprev, um compromisso com a transparência, a ética e o respeito que merecem todos aqueles que confiam em nosso trabalho.

Este plano foi criado para fortalecer nossa cultura de prevenção a irregularidades e garantir que cada recurso seja gerido com responsabilidade, sempre pensando no bem-estar de vocês, nossos clientes. Sabemos que a confiança é conquistada diariamente, e é por isso que a integridade está no centro de tudo o que fazemos.

Contamos com o apoio de todos – colaboradores, fornecedores, parceiros e segurados – para que, juntos, possamos construir um ambiente ainda mais seguro, transparente e ético. Porque acreditamos que, cuidando do que é importante para vocês, estamos honrando a confiança que depositam em nós.

Agradecemos por fazerem parte desta jornada. Juntos, seguiremos fortalecendo os valores que nos unem e garantindo um futuro mais tranquilo e digno para todos.

Com gratidão,



## 2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO ÓRGÃO/ENTIDADE

### 2.1. Principais competências e serviços prestados

A AMAZONPREV tem por finalidade gerir o Regime Próprio de Previdência do Estado do Amazonas, segundo o plano de benefícios e de custeio previstos na Lei Complementar n. 30, de 27 de dezembro de 2001 e alterações posteriores, de que são destinatários os segurados e seus respectivos dependentes e pensionistas.

Na consecução de seus objetivos institucionais, a AMAZONPREV poderá celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes, protocolos, parcerias e consórcios, bem como se filiar a organizações.

### 2.2. Missão, Visão e Valores Institucionais

- **Missão:** Assegurar aos servidores públicos do Estado do Amazonas e seus dependentes os benefícios que lhes sejam devidos, gerindo os recursos de forma a observar o caráter contributivo e o equilíbrio financeiro e atuarial.
- **Visão:** Ser um dos cinco melhores RPPS do Brasil segundo a ANEPREM e ABIPEM.
- **Valores:**
  - Ética;
  - Transparência na Gestão;
  - Compromisso com a qualidade nos serviços;
  - Humanização no Atendimento;
  - Integração entre os partícipes da gestão previdenciária;
  - Responsabilidade na gestão dos recursos;
  - Compromisso com as ações socioambientais.



## 2.3. Estrutura Organizacional e Áreas de Atuação

De acordo com a estrutura organizacional da AMAZONPREV, as unidades administrativas envolvidas são:

- Presidência;
- Diretoria de Administração e Finanças;
- Diretoria de Previdência;
- Gerência Técnica;
- Gerência Administrativa e Financeira;
- Gerência Jurídica;
- Gerência de Previdência;
- Todas as unidades subordinadas às Gerências.

## 2.4. Estruturas de Gestão da Integridade

- **Conselho Diretor (CODIR):** Aprova o Manual de Procedimentos de Recursos Humanos e suas alterações.
- **Coordenação de Gestão de Pessoas e Treinamento & Desenvolvimento (COGEP):** Responsável pela implementação e monitoramento das políticas de integridade.
- **Gerência Técnica (GETEC):** Formata novos elementos sugeridos pelas unidades, seguindo os padrões do Sistema de Gestão da Qualidade.
  - Acompanhar as mudanças na Legislação Estadual e Federal adaptando-as aos procedimentos internos da Instituição;
  - Garantir a correta aplicação dos elementos definidos no Manual de forma tempestiva e mantê-lo sempre atualizado;
  - Orientar o corpo funcional a proceder de acordo com o MPR 02.
- **Gerência Técnica - GETEC:**

- Efetuar a formatação de novos elementos sugeridos pelas Unidades ou Gerência, a partir da necessidade interna, seguindo os padrões do Sistema de Gestão da Qualidade e encaminhar para apreciação e posterior aprovação do CODIR, visando garantir a rapidez, a padronização e a segurança dos procedimentos;
- Divulgar o Manual de Procedimentos de RH ao corpo funcional pelos meios de comunicação existentes.

### 3. PADRÕES DE ÉTICA E DE CONDUTA

#### 3.1. Código de Conduta

O Código de Conduta da Fundação AMAZONPREV é instrumento norteador da postura que se espera do público interno e externo, sejam de servidores, estagiários, fornecedores e demais interessados.

Os servidores e a alta administração devem utilizar também os normativos estaduais específicos do setor público, tais como Código de Ética dos Titulares de Cargos de Alta Direção do Poder Executivo (Lei nº 2.850, de 19 de novembro de 2003) e Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos Civis e dos Militares do Estado do Amazonas (Lei nº 2.869, de 22 de dezembro de 2003).

O documento está disponível no site da instituição:

<https://www.amazonprev.am.gov.br/wp-content/uploads/2024/09/27.-CODIGO-DE-ETICA-ATUALIZADO-2024.pdf>

#### 3.2 Políticas Complementares e Plano de Capacitação

Mediante o investimento em comunicação e treinamento para a efetividade e eficácia do Programa de Integridade, a Fundação AMAZONPREV promove ações voltadas ao fortalecimento da política de integridade e dos padrões de ética e conduta, que são os pilares da cultura institucional. Atua na orientação de suas

colaboradoras e seus colaboradores, ocupantes de funções gerenciais e líderes, objetivando tomadas de decisões estratégicas e gerenciais assertivas que mitiguem quaisquer riscos à integridade. A alta direção, gestores, dirigentes e demais servidoras e servidores de carreira, bem como ocupantes de cargo em comissão ou que desempenham serviços terceirizados devem receber orientações e capacitações acerca do inteiro teor do Plano de Integridade e de seus pilares e diretrizes.

O Manual de Integridade, os valores e as linhas gerais sobre as principais políticas de integridade adotadas pela externalizados no Código de Condutas e de Ética, foram elaborados de forma clara, precisa e concisa, sendo impressa em cópias e disponibilizadas a qualquer pessoa interessada e, em locais de fácil acesso, tanto em ambiente físico como eletrônico, e afixados em pontos de fácil visualização. A fim de garantir a ciência de todas os servidores sobre a existência e o inteiro teor do Código de Condutas e de Ética, far-se-á necessária atestação sobre tal conhecimento.

O Plano de Capacitação Com o objetivo de treinamentos periódicos e atualizados de todas as servidoras e todos os servidores acerca do conteúdo e dos aspectos práticos das orientações e das políticas de integridade, e de quando e como aplicá-las, a fim de que se obtenha o grau máximo de efetividade e eficácia.

Com relação às políticas específicas, tais como as normas para prevenir atos lesivos em licitações e contratos ou regras de controle em registros contábeis, serão realizados treinamentos específicos, direcionados especialmente para aquelas pessoas que atuam diretamente nessas atividades.

#### 4. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências [\(MPR 02 F05\)](#), onde após a realização de Avaliação de Desempenho a COGEP, elabora um programa de treinamento com cursos acordados e preenche na Planilha de Consolidação do PDC [\(MPR 02 F06\)](#).

## 4.1 Periodicidade dos Treinamentos

- 4.2. Após o Preenchimento da planilha de Consolidação do PDC, a COGEP elaboradora uma Programação de Treinamento e submete à aprovação do CODIR, via DIRAF até a 2ª quinzena do mês de fevereiro, semestralmente efetuando revisão. Com a elaboração da programação, a COGEP faz um intercâmbio com instituições promotoras de cursos/treinamentos voltados para áreas de interesse da AMAZONPREV, de maneira que atenda ao Plano de Desenvolvimento Competência (PDC) e se tenha uma previsão de realização dos cursos.
- 4.3 A COGEP formaliza o processo e envia ao CODIR, via DIRAF, com a programação consolidada contendo as solicitações de todas as gerências informando a previsão de realização dos cursos solicitados, que após a apreciação será submetida ao CODIR para aprovação da Programação de Treinamento até a 2ª reunião do mês de fevereiro.
- 4.4. Após a aprovação a COGEP enviará um Mem. às gerências informando a previsão de realização dos cursos solicitados, contendo carga horária e local de realização do evento.
- 4.4.1. A partir da aprovação da Programação de Treinamento pelo CODIR, a COGEP passa a realizar constantes pesquisas para atendimento e cumprimento da programação de treinamento vigente.
- 4.4.2. Os eventos fora da capital só serão realizados se comprovada a essencialidade pela Gerência, observando sempre junto a COGEP se é exclusivo de outras regiões. A seleção de servidores para esses eventos ficará a cargo da Diretoria.

- 4.4.2.1. Em caso de aprovação pela Diretoria sobre a participação dos servidores no evento realizado fora da capital, será emitida uma Portaria [\(MPR 04 F02\)](#), com a autorização de deslocamento dos servidores, constando o prazo de apresentação do Relatório **(MPR 04 F09)** sobre o evento e prestação de contas, bem como a Resenha **(MPR 04 F03)** da autorização para publicação no Diário Oficial do Estado;
- 4.4.2.2. No Relatório **(MPR 04 F09)** sobre o evento já deve estar definido a forma de disseminação que poderá ser oral ou escrita e quais os servidores contemplados com as informações;
- 4.5. Uma vez aprovado o curso a COGEP passa um Termo de Compromisso de Participação [\(MPR 02 F07\)](#) para os servidores que irão participar assinarem, citando as datas e horários de realização, o qual deverá ser devolvido no mesmo dia a COGEP com o visto da Gerência:
- 4.5.1. Neste Termo o servidor se compromete a arcar com os custos de inscrição, bem como ficar suspenso por 90 dias da Programação de Treinamento;
- 4.6. A COGEP executa o Plano de Treinamento, solicitando que ao término do treinamento o servidor participante do curso apresente cópia do certificado do treinamento realizado como parte da evidência de realização do mesmo.
- 4.7. Após a realização de treinamento, o servidor participante imprime o Formulário de Reação de Treinamento [\(MPR 02 F08\)](#) que está disponível na intranet no link “formulários”, onde constam alguns pontos do treinamento que devem ser avaliados.
- 4.8. Preenchido o Formulário de Reação de Treinamento, o servidor entrega à sua Gerência / Coordenadoria que irá definir a sistemática a ser adotada para a avaliação dos conhecimentos adquiridos pelo colaborador com base no relatório e material didático do

treinamento, incluindo nessa avaliação a necessidade de disseminação e o público alvo.

4.9. A Gerência / Coordenadoria preenche o Formulário de Eficácia de Treinamento [\(MPR 02 F09\)](#) após o prazo definido para a avaliação de eficácia de treinamento e encaminhar os dois formulários a COGEP

4.10. Serão aceitas como evidências de avaliação dos eventos (treinamentos) as utilizadas pelas próprias entidades realizadoras dos eventos e enviadas para a AMAZONPREV, que devem ser arquivadas pela COGEP juntamente com as demais avaliações apresentadas.

4.11. As avaliações devem ser consideradas na elaboração/revisão do plano de treinamento, bem como na escolha de entidades de realização de eventos externos.

## 5. Elaboração de cronograma periódico:

A COMUNICAÇÃO divulga diariamente sobre temas transversais e gerais de integridade.

Exemplo de temas: Integridade Pública, Programa De Integridade, Assédio Moral E Sexual No Ambiente De Trabalho;

Sobre temas específicos a serem sugeridos pelos dirigentes do órgão ou pelas instâncias de integridade (Comissão de Ética, Ouvidoria, Corregedoria), e mediante o levantamento feito pelos setores do gerenciamento de riscos e processos organizacionais;

Envio de e-mails institucionais de cunho publicitários, elaboração de vídeos educativos exemplificativos, de folders e cards de mídias, peças e campanhas publicitárias de divulgação e conscientização, dentre outros.

## 5.1. Metodologia de Identificação e Avaliação de Riscos

O Sistema de Gestão de Riscos (SGR) da AMAZONPREV é gerenciado pelo SGQ, que avalia os riscos relativos aos objetivos estratégicos e macroprocessos. As unidades devem informar os riscos identificados ao SGQ, que elabora o Relatório de Análise de Risco (RAR). Os riscos relacionados à integridade serão identificados em toda a instituição, e serão tratados em conjunto com os riscos gerais que já constam em nossa Matriz de Risco.

## 5.2. Dimensões dos Riscos relativos à integridade

- Riscos que comprometem a imagem / credibilidade / reputação da instituição;
- Riscos referentes a operacionalização de procedimentos e tramitação de processos;
- Riscos que podem provocar danos financeiros a instituição ou ao Estado;

## 6. CONTROLES INTEROS

### 6.1. Responsáveis pelos Controles

Os controles internos são gerenciados pela Gerência de Controle Interno (CONTRIN), que monitora a efetividade dos controles através de relatórios periódicos.

### 6.2. Mecanismos de Monitoramento

- **Auditorias Internas:** Realizadas periodicamente pela equipe de SGQ para verificar a conformidade com as normas e procedimentos.
- **Relatórios de Desempenho:** Avaliação contínua dos controles internos.



## 7. CANAL DE DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÃO

### 7.1. Ferramentas de Denúncia

- **Atendimento Presencial:** Realizado na Sede da Fundação Amazonprev.
- **Telefone:** Linha direta para denúncias.
- **E-mail:** Canal digital para comunicação à distância.
- **Redes Sociais:** Através das plataformas Instagram e Twitter.
- **Fala.Br:** Plataforma do governo federal para denúncias.

### 7.2. Sigilo e Não Retaliação

A identidade do denunciante é protegida, e medidas são tomadas para evitar retaliações. Denúncias anônimas são aceitas, desde que haja indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade.

### 7.3. Protocolo de Investigação

As denúncias são encaminhadas à Comissão Setorial de Ética, que pode recomendar a instalação de sindicância para apurar irregularidades. As investigações seguem os preceitos constitucionais e as normas da Controladoria Geral da União (CGU).

## 8. MEDIDAS DISCIPLINARES

### 8.1. Medidas em Caso de Infrações

As medidas disciplinares incluem advertências, suspensões e demissões, dependendo da gravidade da infração. As penalidades são aplicadas com base na Lei Estadual Nº 1.762/1986 e na Lei Federal Nº 8.112/1990.

## 8.2. Responsáveis pela Aplicação

A aplicação das medidas disciplinares é de responsabilidade da Comissão Setorial de Ética e da Gerência de Controle Interno.

## 9. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO

### 9.1. Monitoramento Contínuo

O monitoramento é realizado pela Comissão de Integridade, SGQ e Gerência de Controle Interno, com avaliações trimestrais e atualizações conforme necessário.

### 9.2. Avaliação Anual

A avaliação do Programa de Integridade é realizada anualmente, com a participação da Comissão de Integridade, SGQ, Gerência de Controle Interno e Diretoria da Fundação Amazonprev.

## 10. ANEXOS

### 10.1. Documentos Complementares

- **Código de Ética e Conduta:** Disponível no site da instituição.
- **Políticas Específicas:** Normas para licitações, contratos e controle contábil.
- **Manuais de Procedimentos:** Incluindo o Manual de Procedimentos de Recursos Humanos e o Manual de Gestão de Riscos.