



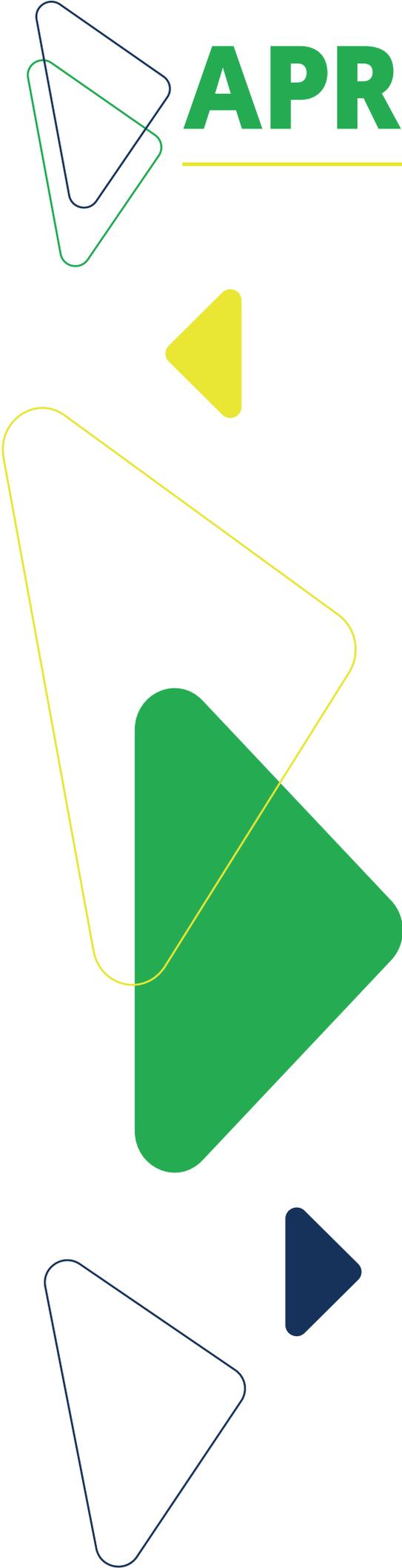
# Código de **CONDUTA** e Ética



Controladoria-Geral  
do Estado



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO  
TRABALHO QUE TRANSFORMA



# APRESENTAÇÃO

A Controladoria-Geral do Estado – CGE/AM, ciente da importância de investir constantemente no desenvolvimento de uma cultura ética, apresenta este Código de Conduta e Ética, que representa o compromisso em defender os valores e princípios da CGE/AM, a fim de criar o compromisso em seguir princípios e regras.

O Código orienta o comportamento pessoal e profissional nos relacionamentos com seus colaboradores [servidores, estagiários e terceirizados], contratados e jurisdicionados, isto é, tendo sempre em mente sua aplicação coletiva.

Isto porque, para que sua existência faça realmente diferença e sentido, pessoal e institucional, faz-se necessário o envolvimento de todos.

Obviamente, antes de qualquer instrumento, é necessário preparar o indivíduo, de maneira a viabilizar o conhecimento, tornando apto a combater vícios, bem como criar um ambiente no qual as regras sejam a ética, o compromisso e a transparência.

É certo que todos têm o próprio sentido do que seja ética e integridade, e aí reside a contribuição deste Código: a construção deste caminho do melhor comportamento, que agrega valor, gera compromisso e melhora a eficiência do serviço a ser entregue.

Este exemplar foi desenvolvido em linguagem comum, de forma a promover a igualdade em seu acesso e comprometimento, com respeito, responsabilidade e transparência.

Além de nortear condutas, preza pela garantia da liberdade de expressão e de acesso à informação, o respeito às diferenças individuais e a eliminação de qualquer forma de discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, orientação sexual, idade ou capacidade física, buscando sempre que os colaboradores se sintam acolhidos e encorajados em seu ambiente de trabalho.

Tudo isso feito, pensando sempre na melhoria contínua do serviço prestado ao cidadão amazonense, devendo seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.





# MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

A Controladoria-Geral do Estado, buscando bem desempenhar seu papel de auxiliar do controle externo, avaliando os sistemas e as práticas gerenciais e o compromisso da gestão e dos agentes públicos com o desempenho e sustentabilidade físico-financeiro das ações governamentais, tem como principal objetivo institucional a transparência e o zelo pela qualidade e regularidade na administração dos recursos públicos.

Neste cenário, para que bem se possa desempenhar um bom trabalho, imprescindível um ambiente de respeito às pessoas e aos princípios éticos, em que igualdade, transparência e legalidade não sejam valores opcionais. Investir no aperfeiçoamento da ética e integridade deve ser a conduta basilar a disciplinar e regular os costumes, a moral e em sentido amplo, o caminho de cada indivíduo na esfera pessoal e profissional, o que reflete a imagem de uma instituição positiva e comprometida com seu papel.

Desse modo, este Código de Conduta e Ética, vem demonstrar o total apoio da atual gestão em fortalecer a imagem do Sistema Estadual de Controle Interno como um todo, promovendo laços de confiança entre os órgãos e entidades e entre esses e a sociedade.

Assim, os preceitos estabelecidos neste Código servirão de base para todos os servidores públicos, comissionados, estagiários, terceirizados, visando o comprometimento com os valores deste Órgão de controle interno, sempre de forma espontânea e proativa, além de alcançar outras instituições e públicos, como via de estratégia de sensibilização e divulgação de seus conteúdos.

Por fim, os esclarecimentos e orientações ora desenvolvidos, sempre em consonância e envolvimento da Alta Direção, propiciarão, como via de consequência, aumento da eficiência e da qualidade dos serviços públicos prestados e melhoria nos níveis de governança, revelando a efetividade da semente plantada como cultura da integridade.

Jeibson Justiniano  
**Controlador-Geral do Estado**



# SUMÁRIO

Código de  
▶ CONDUÇÃO  
◀  
e Ética



NOSSA HISTÓRIA .....	6
MISSÃO, VISÃO E VALORES .....	7
PRINCÍPIOS ÉTICOS .....	8
ABRANGÊNCIA .....	9
POLÍTICA DA QUALIDADE .....	10
PROFISSIONALISMO, ÉTICA E INTEGRIDADE .....	11
REGRAS DE CONDUTA PROFISSIONAL .....	12
HORÁRIO DE TRABALHO .....	13
CRACHÁ .....	13
VESTIMENTA .....	13
COMÉRCIO INTERNO .....	13
RELACIONAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO .....	14
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL .....	15
CONFLITOS DE INTERESSE .....	16
PROTEÇÃO À INFORMAÇÃO .....	17
Uso de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC .....	17
PROTEÇÃO À INFORMAÇÃO .....	18
Informações confidenciais e privilegiadas .....	18
DAS PENALIDADES APLICÁVEIS .....	19
Aos servidores	
Aos Estagiários	
Aos Fornecedores e Prestadores de serviço	
TERMO DE COMPROMISSO E ADESAO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA .....	20



# NOSSA HISTÓRIA

A Controladoria-Geral do Estado [CGE/AM] foi instituída pela **Lei Delegada n. 3, de 9 de junho de 2005**, pela transformação da Secretaria de Estado de Controle Interno, Ética e Transparência – SCI, prevista no **artigo 3º, inciso I, alínea “a”, item 4, da Lei Delegada n. 2, de 14 de abril de 2005**.

Atualmente, a organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual é definida pela **Lei Delegada n. 122, de 15 de outubro de 2019**, que dispõe que a CGE é Órgão integrante da Governadoria.

Em 2017, a Controladoria-Geral do Estado [CGE/AM] absorveu as finalidades, competências, direitos e obrigações da Ouvidoria-Geral do Estado do Amazonas [OGE], extinta, conforme **Lei n. 4.455, de 3 de abril de 2017**.

Com a absorção das novas competências, a CGE/AM alterou seu Regimento Interno que foi aprovado pelo **Decreto Estadual n. 38.385, de 29 novembro de 2017**, sendo criada a Subcontroladoria-Geral de Ouvidoria, atuando com as atividades da Central de Ouvidoria e dos Departamentos de Transparência na Gestão Pública e de Tecnologia da Informação e Dados Estratégicos.

Em 2019, o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Estado foi reformulado e aprovado pelo **Decreto nº 40.824, de 17 de junho de 2019**, especificando a Estrutura Regimental, o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas.

Com o novo Regimento Interno, ficou estabelecida na Estrutura Organizacional da CGE a Subcontroladoria-Geral de Controle Interno [SGCI], que tem por finalidade a supervisão da execução das atividades da auditoria e controladoria, e a Subcontroladoria-Geral de Transparência e Ouvidoria [SGTO], que tem por finalidade a supervisão da execução das atividades do Departamento de Ouvidoria e Controle Social [DOCS] e do Departamento de Transparência Pública [DTP]. Além da Secretaria Executiva Adjunta de Administração [SEAA], que tem por finalidade a supervisão da execução das atividades do Departamento de Administração e Finanças [DAFI].

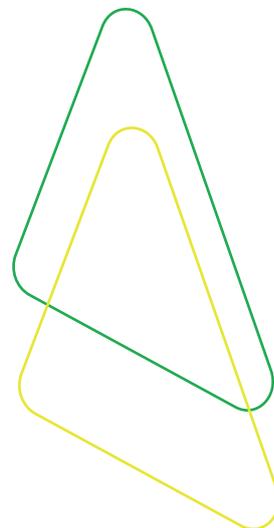
Em 2021, por meio da **Lei Complementar nº 224, de 23 de dezembro de 2021**, foi instituído o Sistema de Controle Interno do Estado do Amazonas, atribuindo à CGE a função de órgão Central desse Sistema no Poder Executivo Estadual.





# 1 MISSÃO

Promover o aprimoramento contínuo, a transparência da gestão pública, a prevenção e o combate à corrupção, incentivando o controle social, monitorando a qualidade dos gastos públicos, o equilíbrio fiscal e a efetividade das políticas públicas.



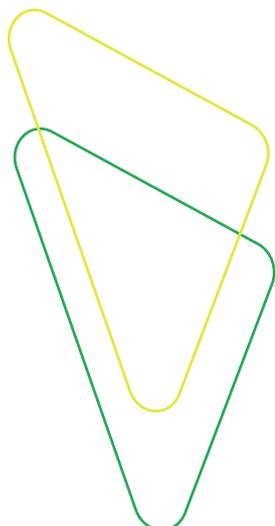
# 2 VISÃO

Ser reconhecida nacionalmente como instituição indutora da qualidade dos gastos públicos e da efetividade das políticas públicas no Amazonas.

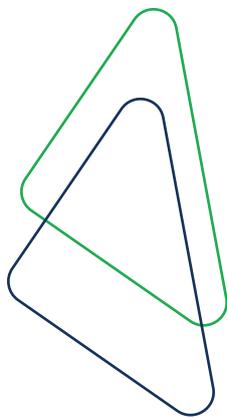


# 3 VALORES

Observância aos princípios constitucionais e legais: impessoalidade, moralidade, transparência, economicidade e eficiência no atendimento às demandas da sociedade. Foco no cidadão. Imparcialidade. Valorização do servidor público. Trabalho em equipe.



# PRINCÍPIOS ÉTICOS



O Código de Conduta e Ética, terá como princípio e critério nas decisões, o respeito aos direitos humanos, viabilizando um comportamento ético, onde valores devem ser incorporados por todos, visto que contemplam a justiça, a legalidade, a competência e a honestidade.

Para tanto, todos os envolvidos nas atividades da CGE/AM devem atuar com:

**1**. Transparência: visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações da CGE/AM, nos termos da legislação vigente, mediante comunicação clara, exata, ágil e acessível, observando os limites do direito à confidencialidade;

**3**. Legalidade: respeito à legislação e às normas internas do órgão;

**5**. Profissionalismo: desempenho profissional íntegro, assíduo, eficiente, com responsabilidade e zelo, comprometido com os valores do órgão, segurança da informação e com o desenvolvimento da CGE/AM;

**7**. Comprometimento: Ter comprometimento técnico-profissional com as atribuições da carreira e/ou as exigências de competência às funções ocupadas, primando pela capacitação permanente, conceitual e instrumental, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologias e metodologias atualizadas e pelo compromisso com a missão institucional do órgão;

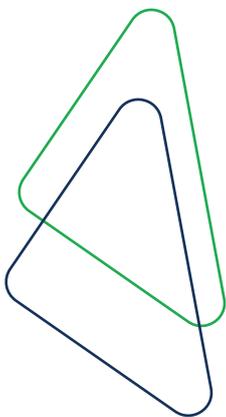
**2**. Impessoalidade: prevalência do interesse público sobre os interesses particulares, com objetividade e imparcialidade nas decisões, nas ações e no uso dos recursos públicos;

**4**. Respeito às diferenças: Abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, gênero, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais servidores, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos;

**6**. Integridade: honestidade, moralidade e probidade na realização dos compromissos assumidos, repudiando toda a forma de fraude e corrupção e resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de interessados e de outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ilegais ou imorais, denunciando sua prática;

**8**. Consciência Cidadã: atuação com responsabilidade ambiental, econômica, social e cultural, de forma equilibrada, respeitando o direito à vida plena das gerações atuais e contribuindo para a preservação das futuras.



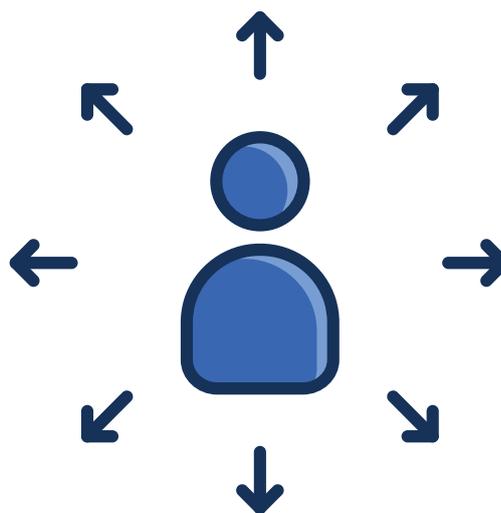
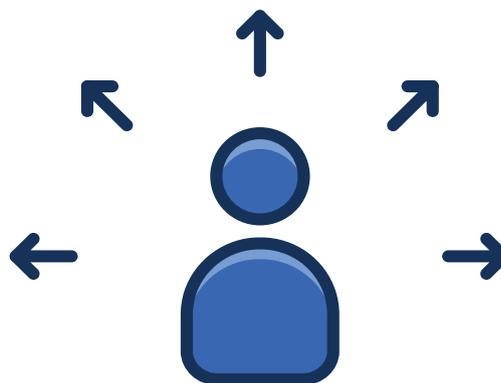
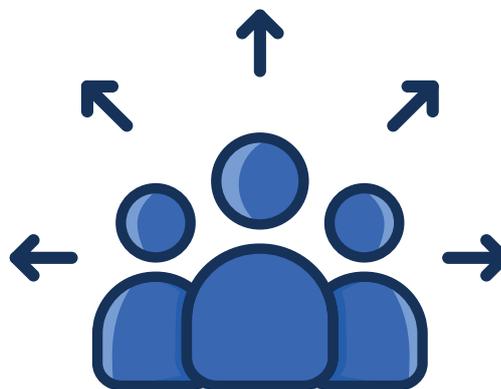


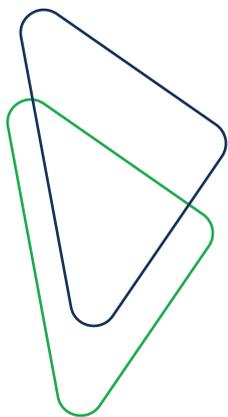
# ABRANGÊNCIA

 Código de Conduta e Ética se aplica a todos os COLABORADORES e a ALTA DIREÇÃO, e demais pessoas que prestam serviço para CGE/AM ou/e todos aqueles que, de alguma forma, compartilhem idêntico ambiente de trabalho.

**V**isa-se a não só a leitura deste Código, como sua observância e prática, a partir da compreensão das boas práticas e da fuga ao seu descumprimento, evitando principalmente aquelas condutas atreladas a atos de corrupção e fraude.

**E**m caso de quaisquer dúvidas, notadamente de circunstância não prevista neste Código, necessário se reportar ao responsável imediato do setor.





# POLÍTICA DA QUALIDADE

Prestar os serviços de Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, em conformidade com os requisitos legais e os princípios da administração pública, estimulando o controle social, garantindo a qualidade do atendimento ao usuário dos serviços públicos, a valorização do servidor público e buscando a melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade.



# PROFISSIONALISMO, ÉTICA E INTEGRIDADE



Ser ético e íntegro é ser profissional que sempre respeita as normas, pessoas e instituições, com base nos princípios de justiça, honestidade, democracia, cooperação e disciplina.

De maneira a exemplificar o conceito, seguem alguns valores de como ser um profissional ético na tomada de decisão:

1

**HONESTIDADE**

2

**TOLERÂNCIA**

3

**IMPARCIALIDADE**

4

**INDEPENDÊNCIA  
FUNCIONAL**

5

**COMPROMETIMENTO**

7

**HUMILDADE**

6

**INTEGRIDADE**

8

**RESPEITO**

Tais valores devem ser sempre valorizados e enaltecidos, como forma de alcançar de melhor modo possível um ambiente mais íntegro e ético na CGE/AM.





# REGRAS DE CONDUTA PROFISSIONAL



Todo e qualquer profissional que realize atividades em nome da CGE/AM se compromete a:

- I. Atuar com respeito e dignidade para proteger o patrimônio institucional;
- II. Agir com lealdade para com a instituição, defendendo os legítimos interesses e a imagem da CGE/AM;
- III. Cumprir a **Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986**, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Amazonas;
- IV. Garantir a confiabilidade e veracidade das informações prestadas;
- V. Preservar a propriedade intelectual do Órgão;
- VI. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- VII. Manter a aparência pessoal e apresentar-se ao trabalho com vestimentas apropriadas, isto é, evitar o uso de shorts, bermudas, minissaias e bonés;
- VIII. Zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados ou veículos do serviço público colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental, mantendo sempre limpo e organizado seu local de trabalho;
- IX. Abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais servidores, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos;
- X. Apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações examinadas, de modo a agir sempre com objetividade e imparcialidade, evitando posicionamentos meramente pessoais;
- XI. Cumprir os prazos regulamentares para apresentação dos trabalhos que lhe são afetos, comunicando à chefia imediata, com antecedência, quando da impossibilidade de atender ao prazo estabelecido.

# HORÁRIO DE TRABALHO



Os COLABORADORES devem cumprir rigorosamente sua jornada de trabalho por meio do registro de ponto, seja qual for a modalidade adotada no Órgão, o qual retrata a sua assiduidade. O registro de ponto da CGE/AM é feito pela assinatura de frequência, e seu correto apontamento é de responsabilidade de cada COLABORADOR.

As faltas e atrasos deverão ser justificados até o primeiro dia útil de cada mês e, após o ocorrido, para ciência e envio imediato à Gerência de Recursos Humanos. As saídas e licenças médicas somente serão abonadas mediante apresentação de atestado médico, conforme padrão estabelecido pela **Lei n. 1762/86**.

## ▶ CRACHÁ

O crachá é fornecido pela CGE/AM, sendo de uso obrigatório dentro de suas dependências, devendo estar sempre em local visível.

A Gerência de Recursos Humanos deverá ser imediatamente informada caso haja perda ou roubo do crachá. Por isso, deve haver cuidado para evitar riscar, amassar ou rasurar o seu crachá de identificação.

## ▶ VESTIMENTA

A CGE/AM estabelece que os COLABORADORES devem se vestir de maneira adequada. Dessa forma, não serão aceitos os seguintes trajes: bermudas de esportes, chinelos, shorts, camisetas de atividade física e de times esportivos, mini blusas e minissaias.

A vestimenta fala sobre o tipo de profissional e de trabalho realizado pela instituição e mostra a importância das atividades realizadas pelo Órgão.

Ademais, cuidar da imagem pessoal no ambiente de trabalho é extremamente importante, pois a aparência no ambiente de trabalho projeta a imagem pessoal, profissional e corporativa.

## ▶ COMÉRCIO INTERNO

É proibido o comércio ou divulgação de qualquer tipo de produto ou serviço, salvo exceções de expressa autorização pela ALTA DIREÇÃO da CGE/AM.





# RELACIONAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO



A CGE/AM busca pelo relacionamento profissional e responsável dos seus COLABORADORES e tem o compromisso de estabelecer um clima favorável, dentro de um ambiente de trabalho produtivo, saudável, seguro e de respeito mútuo.

Isto porque, para obter como resultado um bom trabalho, imprescindível um ambiente cortês às pessoas e aos princípios éticos, em que igualdade, transparência e legalidade não sejam valores opcionais.

No exercício de seu cargo ou função, cada COLABORADOR deve buscar:

**RESPEITO** aos níveis hierárquicos;

**MANTER** atitude transparente, leal e eficiente;

**EVITAR** transações/atividades que possam comprometer sua integridade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a imagem da CGE/Am;

**EXERCER** suas funções de forma diligente e pontual, de maneira a afastar quaisquer situação de boatos e brincadeiras que possam comprometer a saúde do ambiente de trabalho;

**SER** agente condutor de boas práticas, como o aprimoramento técnico e a atualização permanente;

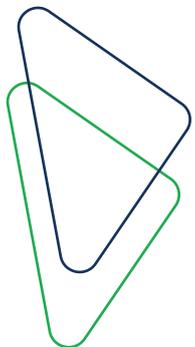
**USAR** o cargo, função, posição e influência sempre em vista ao interesse público, nunca para obter qualquer favorecimento pessoal ou para outrem;

**NÃO CRIAR** dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional;

**COMUNICAR A ALTA DIREÇÃO** qualquer ato irregular ou contrário à Missão, à Visão e aos Valores estabelecidos na CGE/AM, de que tenha conhecimento dentro do ambiente de trabalho;

**ZELAR** pela segurança, saúde e meio ambiente, cumprindo as diretrizes de segurança, preservando o meio ambiente e cuidando da saúde, o que inclui o consumo consciente de água e energia elétrica.





# RELACIONAMENTO INTERPESSOAL



É imprescindível que cada COLABORADOR da CGE/AM tenha consciência da importância das relações interpessoais, o modo como nós, seres humanos, lidamos com o outro, como convivemos em uma sociedade.

Conquanto sejamos parte de um coletivo social, e exista um padrão de conduta das regras sociais, somos seres absolutamente distintos um do outro e carregamos valores morais e éticos, decorrentes da experiência de vida de cada pessoa.

Para bem desenvolver bom relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho, cada COLABORADOR deve:

Agir de forma cortês, com disponibilidade e atenção com todas as pessoas com quem se relacionam, respeitando as diferenças individuais;

Ser um bom ouvinte e ter clareza em sua fala, para que o outro compreenda e evite falhas na comunicação;

Trabalhar com empatia, de maneira a se colocar no lugar do outro, buscando ajuda mútua, pensando no coletivo em detrimento de seus desejos pessoais;

Compartilhar os conhecimentos, dados e informações adquiridas no exercício de suas atividades com seus pares e colegas de trabalho, sempre

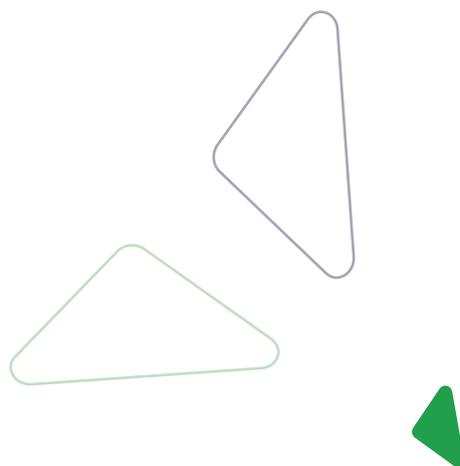
que necessário e de forma a manter a integridade e continuidade dos processos e atividades;

Combater qualquer forma de assédio e atos de violência, bem como o preconceito e a discriminação;

Abster-se de prejudicar a reputação de colegas, de buscar troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal ou utilizar o poder inerente ao cargo ou função na obtenção de quaisquer resultado pessoal que não seja o interesse público;

Respeitar a diversidade humana e cultural nos ambientes e relações de trabalho;

Denunciar comportamentos contrários aos estabelecidos neste Código de Conduta e Ética, com eles não compactuando, seja por ação ou omissão.





# CONFLITOS DE INTERESSE



Os colaboradores da CGE/AM não devem permitir, em nenhuma hipótese, que seus interesses pessoais entrem em conflito ou pareçam entrar em conflito com os interesses do Órgão, e devem participar à sua chefia imediata todos os conflitos de interesse, potenciais ou materializados.

Os conflitos de interesse ocorrem em uma situação onde não há isenção para a tomada de decisão, sendo o sujeito responsável pela decisão, direta ou indiretamente, interessado no resultado. A isenção também está comprometida quando a decisão puder favorecer pessoas, instituições ou empresas relacionadas ao sujeito responsável pela decisão. As situações onde existem conflito de interesse são geralmente subjetivas, e por esta razão se tornam os questionamentos mais comuns de conflitos éticos.

Assim sendo, seguem orientações para evitar algumas situações de conflitos de interesse:

- Não conceder quaisquer benefícios ou favorecimentos irregulares a terceiros, direta ou indiretamente, e não utilizar bens ou serviços da CGE/AM em seu benefício ou do outro;
- Não se valer do cargo para obter vantagens pessoais, para si ou para outrem, perante entidades financeiras que transacionem com a CGE/AM;
- Não participar ou influenciar no processo de contratação de fornecedores que tenham em sua composição societária, ou em níveis decisórios, pessoas com as quais tenha relação de parentesco até o terceiro grau civil ou mesmo de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo.
- Não é permitido manter, sob subordinação direta ou indireta, pessoas com as quais o agente público tenha relações de parentesco até o terceiro grau civil ou relacionamento de caráter afetivo;
- Não divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas em proveito próprio ou de terceiros, decorrentes das atividades exercidas;
- Não promover atividade político-partidária nas dependências da CGE/AM, nem promover aliciamento com esse fim;
- Não manter relacionamento pessoal com fornecedores e clientes, a ponto de colocar em dúvida sua isenção como servidor público agindo em nome da CGE/AM.

Em contrapartida, se revela plenamente POSSÍVEL:

A participação em eventos de interesse da CGE, como seminários, congressos, palestras, desde que respeitados todos os trâmites legais previstos na legislação vigente sobre o tema.

A realização de outras atividades pessoais externas à CGE, desde que realizadas fora da sua jornada de trabalho, não comprometam o desempenho das suas atribuições junto ao órgão, estejam autorizadas em legislação própria e não seja utilizada sua infraestrutura.



# PROTEÇÃO À INFORMAÇÃO

## Uso de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC

Os sistemas e equipamentos de computação e comunicação eletrônica são bens da CGE/AM, disponibilizados como ferramentas de trabalho, para permitir o desempenho das tarefas, e o uso deste é exclusivo para as atividades de interesse e finalidades da CGE/AM.

Os recursos de informática não devem ser utilizados para uso recreativo, propagação de e-mail SPAMS ou documentos com conteúdo adulto, discriminatório ou difamatório, boatos [FAKE NEWS] e/ou correntes, além de programas inapropriados ou/e não licenciados. Todos os COLABORADORES devem respeitar as seguintes regras:

É proibido instalar ou remover, nos computadores, programas não institucionais para os quais não tenha a licença de uso correspondente, sendo necessária a autorização da ALTA DIREÇÃO, para a Assessoria Técnica - ATEC;

É proibido modificar os softwares contratados;

É proibido o desenvolvimento, uso e instalação de software não autorizado pela ATEC;

É proibido visitas a sites com conteúdo inapropriado, tais como sites: de download, de conteúdo adulto, de e-commerces, de casas de apostas, de clickbaits, de URL estranho e demais sites incluídos na blacklist;

O desenvolvimento interno de equipamentos, sistemas e programas de computação realizados pelos COLABORADORES é de propriedade intelectual exclusiva da CGE/AM, isso incluem todos os serviços, ferramentas e sistemas criados, gerados, desenvolvidos, customizados e adaptados pelos profissionais;

As contas dos usuários para acesso aos sistemas ou às redes internas são pessoais e intransferíveis. Desse modo, não podem ser compartilhadas com outras pessoas. As senhas de acesso devem ser mantidas em sigilo e de posse apenas dos responsáveis pelas contas;

Após o desligamento do COLABORADOR, todas as informações e dados que sejam de interesse da CGE/AM, poderão ser acessadas sem a necessidade de previa autorização;

As comunicações eletrônicas internas e externas, sejam elas através de correio eletrônico institucional ou/e pelo Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGED, devem atender aos padrões de integridade, confidencialidade e disponibilidade de modo a não conter qualquer tipo de discriminação;

O acesso a qualquer site da Internet através de equipamentos está restrito às atividades necessárias ao bom desempenho profissional. A CGE/AM se reserva o direito de, sem aviso prévio, monitorar e bloquear o uso da Internet.



# PROTEÇÃO À INFORMAÇÃO

## **Informações confidenciais e privilegiadas**

Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação, pois estas serão consideradas sigilosas ou estratégicas no âmbito do Orgão, proibida a sua divulgação a terceiros.

Consideram-se informações confidenciais: os dados técnicos e comerciais sobre produtos e serviços, objetivos táticos e estratégias de negócios

e de comercialização, orçamentos, planejamento de curto e longo prazo, dados estatísticos, financeiros e contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse da CGE/AM.

Fica proibida a divulgação de comunicação interna, sem a devida autorização do responsável do setor ou da ALTA DIREÇÃO, sendo considerada informação interna “não pública”, classificadas como:

1

Chamados de sistemas internos

2

Processos internos

3

Correio eletrônico; e

4

Através de outros meios de divulgação de informação, pelo meio eletrônico.

Somente serão autorizadas a divulgação de informações relevantes a terceiros, quando estas obedecerem aos princípios da Lei de Acesso à Informação [12.527/2011] e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD [13.709/2018], e outras legislações vigentes.

# DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

Os COLABORADORES estarão sujeitos as seguintes penalidades:

## Aos servidores

**ADVERTÊNCIA/REPRESSÃO** - A penalidade de advertência é a forma mais branda de exercício do poder disciplinar pelo empregador. É aceitável nas modalidades verbal ou escrita.

**SUSPENSÃO** - A suspensão disciplinar não tem limite mínimo, porém o máximo é de 30 (trinta) dias. Sua duração deverá ser proporcional à falta cometida.

**DEMISSÃO** – aos servidores estatutários, deverão observar o **art. 161** do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Amazonas.

**EXONERAÇÃO** – aos comissionados.

Em se tratando, da penalidade de “Demissão”, serão feitos os apontamentos pertinentes e o levantamento das informações pelo Comitê de Ética, para a ALTA DIREÇÃO, podendo ensejar ainda a abertura de Sindicância, e posteriormente a abertura do Processo Administrativo Disciplinar – PAD. E, somente, após realizado esses processos será realizada a tomada de decisão demissional.

## Aos Estagiários

Advertência

Desligamento

## Aos Fornecedores e Prestadores de serviço

Poderão ser aplicados as infrações administrativas prevista na Lei de Licitações e Contratos, quais sejam:

Advertência

Multa

Impedimento de licitar e contratar

Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar

Após a apuração da denúncia, quanto a sua natureza: se ela viola o presente Código, e sua gravidade, o Comitê de Ética irá encaminhar relatório circunstanciado para ALTA DIREÇÃO, e este terá caráter preliminar e meramente opinativo.

A aplicação das penalidades descritas acima deverá observar os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, notadamente, a impessoalidade, isonomia, proporcionalidade e gradatividade, e serão realizadas pela empresa responsável pelos prestadores de serviço, de acordo com o fato levado a sua ciência por esta CGE/AM.

# TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Anexo I

Modelo de Termo de Compromisso

Eu, NOME DO COLABORADOR, estado civil, nacionalidade, função ou/e cargo, portador da célula de identidade RG nº 000000000, e CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado na, doravante denominado COLABORADOR, me obrigo a cumprir o Código de Conduta e Ética, enquanto estiver vinculado à CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS – CGE/AM, pessoa jurídica de direito público, com sede no no Edifício Amazon Trade Center, rua Franco de Sá, n. 270, bairro São Francisco.

Entendo que o presente Código de Conduta da Controladoria-Geral do Estado do Amazonas reflete o compromisso de profissionalismo e transparência. Eu, reconheço ter recebido um exemplar do Código de Conduta e Ética da Controladoria-Geral do Estado, e depois de ter lido o documento e ter a oportunidade de fazer perguntas sobre as políticas descritas no Código, comprometo-me a seguir e cumprir todos os dispositivos e temas nele abordados e definidos. Compreendo que é minha responsabilidade respeitar as políticas, práticas e normas estabelecidas no Código de Conduta e Ética.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho. Compreendo, também, que o Código foi desenvolvido para servir como guia para as políticas da Controladoria-Geral do Estado.

A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Conduta e Ética da CGE/AM expressa o livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

Data:

Assinatura do Colaborador

**Diagramação e Design:**  
Rodrigo J A Souza

**Controladoria-Geral  
do Estado**



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



**TRABALHO QUE TRANSFORMA**

