

Secretaria de Estado de Produção Rural - SEPROR



ADAF
Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Amazonas



ADS
Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas

CÓDIGO DE ÉTICA

**AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA
E FLORESTAL DO AMAZONAS**

MISSÃO

Executar a Política Estadual de Defesa Agropecuária, visando a preservação do patrimônio animal e vegetal do Estado do Amazonas, a inocuidade e qualidade dos alimentos e produtos agropecuários contribuindo para o incremento sustentável da produção rural e resguardo da saúde pública

VISÃO

Ser reconhecida nacionalmente pela excelência em gestão pública, programas, projetos e serviços inerentes à garantia política de defesa agropecuária referenciais legais em vigor.

Ser reconhecida nacionalmente como referencial na garantia de defesa agropecuária através da excelência em gestão pública, programas, projetos e serviços.

VALORES

- Comprometimento
- Trabalho Em Equipe
- Foco no Resultado
- Respeito
- Transparência
- Ética
- Moral
- Qualidade no Atendimento
- Sustentabilidade
- Desenvolvimento sustentável
- Segurança Alimentar



ADAAF

Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas

MENSAGEM DO PRESIDENTE | 03

APRESENTAÇÃO | 05

CAPÍTULO 1

Das Disposições Preliminares | 08

CAPÍTULO 2

Dos Princípios, Valores e Compromissos | 10

CAPÍTULO 3

Da Conduta Profissional | 12

SEÇÃO I – Dos Deveres | 13

SEÇÃO II – Das Vedações | 15

CAPÍTULO 4

Da Conduta Específica | 17

SEÇÃO I – Das Informações Privilegiadas | 18

SEÇÃO II – Do Conflito de Interesses | 18

SEÇÃO III – Das Atividades Paralelas | 20

SEÇÃO IV – Do Recebimento e Doação de Presentes e Brindes | 20

SEÇÃO V – Nepotismo | 21

CAPÍTULO 5

Da Gestão da Ética e do Programa de Integridade | 22

SEÇÃO I – Da Organização da Gestão da Ética e do Programa de Integridade | 23

SEÇÃO II – Das Sanções | 24

CAPÍTULO 6

Do Canal de Denúncias | 25

SEÇÃO I – Das Denúncias | 26

SEÇÃO II – Das Medidas Protetivas | 26

CAPÍTULO 7

Disposições Finais | 27

CANAL DE DENÚNCIAS | 30



MENSAGEM DO *PRESIDENTE*

A Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas (Adaf) preza pela excelência e qualidade em todas as suas atividades, pautando-se pela ética e boas práticas, com foco no interesse público. Seu Código de Conduta Ética é regido pelos valores da autarquia, possibilitando que o relacionamento com todos os seus públicos de interesse seja feito de maneira ética e transparente, contribuindo para um trabalho íntegro e honesto.

O Código de Conduta Ética da Adaf estabelece padrões de Integridade que vão além daqueles exigidos por lei, utilizando como exemplo práticas profissionais que evidenciam a preocupação moral da instituição.

O estrito interesse público está presente nas tomadas de decisões administrativas, de gestão e devem também orientar a tomada de decisão de cada um dos colaboradores e parceiros da autarquia no desempenho de suas funções.

Todos aqueles que exercem atividades pela ou em nome da Adaf devem ser sempre norteados pelos princípios, valores e objetivos sociais refletidos neste Código de Ética e em todas as suas políticas que acompanham a Adaf em mais de uma década de trajetória.

Com a conduta ética, responsável e transparente de cada um de nós continuaremos a escrever a nossa história de sucesso!



José Augusto Correa Lima Omena
Diretor-Presidente da Adaf

APRESENTAÇÃO

A Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF inova ao criar o seu Código de Ética, Conduta e Integridade. Esta medida significa renovar e reforçar a importância da integridade como elemento orientador das práticas corporativas, administrativas e dos processos de tomada de decisões. Além disso, significa entender que os conceitos que norteiam a atuação ética evoluem, exigindo adaptações constantes, influenciando, inclusive, na cultura organizacional.

Atualmente, a integridade é um valor necessariamente transversal, permeando o dia a dia da organização e ampliando as medidas de proteção ao patrimônio público, com vistas a permitir que a ADAF cumpra sua missão institucional.

No documento ora revisado, a incorporação do tema integridade repercute sobre os princípios e os compromissos de conduta que devem endereçar as ações de todos os colaboradores da ADAF com os públicos de relacionamento da empresa, como comunidades, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, clientes, imprensa, órgãos de controle, governo, entre outros.

A criação deste Código reflete o compromisso da alta direção e dos demais colaboradores com a evolução das questões de ética e integridade, constituindo assim um componente de boa governança, condição prévia que confere legitimidade, confiabilidade e transparência às atividades desenvolvidas por secretaria.

Dessa forma, com o acréscimo da integridade entre os valores que devem balizar as condutas de cada um buscando inspirar a prática de ações que consubstanciem a cultura ética organizacional.

O Manual da Controladoria Geral da União que trata do Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas define os cinco pilares para a implantação de um bom programa:

1º: Comprometimento e apoio da alta direção - O apoio da alta direção da empresa é condição indispensável e permanente para o fomento de uma cultura ética e de respeito às leis e para a aplicação efetiva do Programa de Integridade.

2º: Instância responsável pelo Programa de Integridade - Qualquer que seja a instância responsável, ela deve ser dotada de autonomia, independência, imparcialidade, recursos materiais, humanos e financeiros para o pleno funcionamento, com possibilidade de acesso direto, quando necessário, ao mais alto corpo decisório da empresa.

3º: Análise de perfil e riscos - A empresa deve conhecer seus processos e sua estrutura organizacional, identificar sua área de atuação e principais parceiros de negócio, seu nível de interação com o setor público – nacional ou estrangeiro – e consequentemente avaliar os riscos para o cometimento dos atos lesivos da Lei 12.846/2013.

4º: Estruturação das regras e instrumentos - Com base no conhecimento do perfil e riscos da empresa, deve-se elaborar ou atualizar o código de ética ou de conduta e as regras, políticas e procedimentos de prevenção de irregularidades; desenvolver mecanismos de detecção ou reportes de irregularidades (alertas ou red flags; canais de denúncia; mecanismos de proteção ao denunciante); definir medidas disciplinares para casos de violação e medidas de remediação. Para uma ampla e efetiva divulgação do Programa de Integridade, deve-se também elaborar plano de comunicação e treinamento com estratégias específicas para os diversos públicos da empresa.

5º: Estratégias de monitoramento contínuo - É necessário definir procedimentos de verificação da aplicabilidade do Programa de Integridade ao modo de operação da empresa e criar mecanismos para que as deficiências encontradas em qualquer área possam realimentar continuamente seu aperfeiçoamento e atualização. É preciso garantir também que o Programa de Integridade seja parte da rotina da empresa e que atue de maneira integrada com outras áreas correlacionadas, tais como recursos humanos, departamento jurídico, auditoria interna e departamento contábil-financeiro. É indispensável que cada empresa faça sua autoanálise e conheça suas necessidades e especificidades para definir o Programa de Integridade que mais se adeque à sua realidade.

CAPÍTULO 1

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Código se destina a:

- I. orientar, à luz da ética e da integridade, a conduta de todos os colaboradores da ADAF, bem como de todos os seus parceiros de negócios;
- II. orientar sobre a prevenção de conflitos de interesses;
- III. disseminar conceitos sobre ética e integridade, bem como princípios e normas de conduta;
- IV. balizar a tomada de decisão em situações de conflito ou potencial conflito de natureza ética;
- V. balizar a tomada de decisão em situações que envolvam questões de integridade que possam comprometer os interesses da ADAF e da administração pública;
- VI. servir como instrumento de consulta, visando esclarecer dúvidas quanto à conduta ética e quanto aos temas relacionados à integridade.

Art. 2º. Para os fins deste Código, são considerados como colaboradores da ADAF toda pessoa física que:

- I. Tenha vínculo celetista, estatutário, efetivos, com a ADAF (respectivamente, empregado do quadro efetivo, membros da Diretoria Executiva, comissionados, administrativos e colegiados, ocupantes de cargos em comissão não pertencentes ao quadro de empregados efetivos);
- II. Preste serviço, nas dependências físicas da ADAF ou fora dela, mediante contrato firmado com empresa interposta (serviços terceirizados, temporários, consultorias e outros);
- III. Atue como estagiário ou jovem aprendiz;

Art. 3º. Para todos os efeitos deste Código, são designadas as pessoas jurídicas e físicas (fornecedores), de direito público ou privado, que, por força da lei, firmem contrato ou qualquer ato jurídico, sejam eles de natureza presencial ou remota, permanente, temporária, excepcional ou eventual.

Art. 4º. A observância dos princípios, valores e compromissos expressos neste Código e no Guia de Orientação sobre Medidas de Integridade é de caráter obrigatório para todos os colaboradores da ADAF.

CAPÍTULO 2

DOS PRINCÍPIOS, VALORES E COMPROMISSOS

Art. 5º. Os colaboradores da ADAF devem basear seu comportamento e atuação pelos princípios, valores e compromissos a seguir:

- I.** legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal;
- II.** respeito à vida e à dignidade humana, dispensando a todas as pessoas tratamento equânime, sem preconceitos de origem social, cultural, étnica ou relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, nem qualquer outra forma de discriminação;
- III.** cooperação ampla e mútua;
- IV.** busca da capacitação periódica, da inovação, da excelência e do mérito como fatores preponderantes do desempenho profissional;
- V.** respeito, cortesia, diálogo, imparcialidade, diversidade, honestidade e liberdade;
- VI.** transparência da informação, como compromisso em relação à sociedade civil, ao prestar contas e divulgar resultados, respeitando sempre as regras de sigilo previstas em lei e em normativos internos;
- VII.** ética, como o valor fundamental das relações humanas;
- VIII.** respeito à participação e ao controle social;
- IX.** integridade, como valor em prol da proteção do patrimônio público;
- X.** sustentabilidade, como compromisso com o desenvolvimento social, com o respeito ao meio ambiente e com a utilização responsável e eficiente dos recursos econômicos, de modo a minimizar o impacto socioambiental de suas ações, dentro e fora da empresa;
- XI.** atuação orientada pelos objetivos estratégicos em alinhamento com a missão da ADAF.

CAPÍTULO 3

DA CONDUTA PROFISSIONAL

SEÇÃO I - Dos Deveres

Art. 6º. Com fundamento nos princípios apresentados neste Código e ao art. 4º da Lei 4.739/18, de 27 de dezembro de 2018, sobre Medidas de Integridade, os colaboradores da ADAF comprometem-se a:

- I.** desempenhar, a tempo e com eficiência, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- II.** dedicar suas horas de trabalho aos interesses da ADAF, abstendo-se de realizar atividades de seu interesse particular quando em serviço;
- III.** resolver prioritariamente situações procrastinatórias, objetivando evitar atrasos que possam ocasionar danos a qualquer pessoa;
- IV.** escolher, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- V.** não retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- VI.** tratar respeitosamente os clientes internos e externos, aperfeiçoando o processo de comunicação e de contato com o público;
- VII.** atuar com cortesia e urbanidade, respeitando a capacidade e as limitações individuais, sem qualquer espécie de preconceito;
- VIII.** respeitar a hierarquia, sem deixar de observar as normas morais, legais e éticas;
- IX.** observar os normativos que tratam da Segurança da Informação e da Comunicação;
- X.** consultar a Comissão de ética da ADAF, em caso de dúvida, sobre situação passível de ser contrária à ética;
- XI.** realizar suas atividades particulares em caráter estritamente pessoal, evitando vinculá-las ao nome e à imagem da ADAF;
- XII.** zelar, mesmo durante o exercício do direito de greve, pela adoção de providências que sejam essenciais à salvaguarda da missão institucional da ADAF e ao atendimento das demandas de interesse público;
- XIII.** ser assíduo ao serviço;
- XIV.** comunicar imediatamente a seu superior todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público e da ADAF, para adoção de providências, incluindo as relacionadas a comportamentos que contrariem as condutas

descritas neste Código;

XV. repudiar e denunciar aos canais institucionais toda forma ou tentativa de fraude, corrupção, retaliação a denunciante, infringência a princípio ou norma ético-profissional e institucional e outros desvios éticos de que tome conhecimento;

XVI. manter limpo e em ordem o local de trabalho;

XVII. participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a busca do aperfeiçoamento contínuo, pessoal e profissional, visando colaborar com o alcance dos objetivos e da missão da ADAF;

XVIII. apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XIX. manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço, as políticas institucionais e a legislação pertinentes às atividades da ADAF, aplicando-as no exercício de suas funções;

XX. cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função com critério, segurança e celeridade;

XXI. colaborar ativamente com a fiscalização e a condução dos processos de apuração de todos os atos e fatos por quem de direito;

XXII. exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos interesses da ADAF e aos interesses legítimos dos beneficiários da sua atuação, das pessoas físicas ou jurídicas que com ela mantenham relação, bem como contra os interesses da coletividade;

XXIII. respeitar outros códigos de ética aplicáveis, em razão de cargos ou funções, classe, associação ou profissão;

XXIV. adotar práticas ambientais sustentáveis, como uso racional da água, da energia e descarte de lixo em ambiente seletivo, quando disponibilizado pela ADAF;

XXV. atender às requisições da Comissão de Ética da ADAF, da Ouvidoria e da unidade responsável pelo Programa de Integridade;

XXVI. participar dos treinamentos oferecidos pelo Governo do Estado através da ESASP e Escola de Contas do TCE, com periodicidade mínima anual, sobre o presente Código e sobre os temas do Programa de Integridade, bem como sobre a política de gestão de riscos, em observância à legislação aplicável e às

boas práticas;

XXVII. orientar os fornecedores para a observância dos princípios, programa de integridade, valores e compromissos constantes neste código e para o necessário respeito ao seu conteúdo integral.

SEÇÃO II - Das Vedações

Art. 7º. Os colaboradores da ADAF devem abster-se de:

- I.** exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha aos interesses da ADAF, mesmo que disso não decorra nenhuma violação a dispositivos de ordem legal ou infralegal;
- II.** usar do cargo ou da função, de facilidades, de amizades, de tempo de empresa, posição e de influência para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- III.** prejudicar deliberadamente a reputação de outros colaboradores, bem como de parceiros de negócios;
- IV.** ser conivente com violação deste Código, das medidas de integridade, dos códigos de ética profissional e de normas ou políticas aplicáveis;
- V.** usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- VI.** deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos de seu conhecimento para cumprir suas obrigações;
- VII.** exercer atividades políticas e de cunho religioso quando no exercício de suas atribuições profissionais;
- VIII.** permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os parceiros de negócios ou com os colaboradores, independentemente da existência de relação hierárquica;
- IX.** pleitear, solicitar, provocar, sugerir, aceitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro integrante do corpo funcional para o mesmo fim;
- X.** alterar o teor, falsificar ou suprimir documentos, registros, cadastros e sistemas de informação da ADAF, estejam eles inseridos em meios físicos ou eletrônicos;

- XI.** iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento;
- XII.** atribuir a outros colaboradores atividade voltada ao atendimento de interesse particular;
- XIII.** prestar serviços de consultoria ou assistência técnica, ou indicar quem o faça, a pessoa física ou pessoa jurídica, pública ou privada, que pretenda celebrar instrumentos com a ADAF;
- XIV.** retirar, sem autorização outorgada por pessoa competente, qualquer documento, livro ou bem pertencente à Empresa ou que esteja sob a sua guarda;
- XV.** realizar procedimentos que configurem lavagem de dinheiro, financiamento de terrorismo, fraude e corrupção, ou que facilitem a utilização dos produtos e serviços da ADAF para a prática desses ou de outros ilícitos, atentando para os comandos estabelecidos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- XVI.** manter relacionamento comercial com pessoas e organizações envolvidas em atividades ilícitas.

CAPÍTULO 4

DA CONDOTA ESPECÍFICA

SEÇÃO I - Das Informações Privilegiadas

Art. 8º. É vedado aos colaboradores e parceiros de negócio da ADAF fazer uso de informação privilegiada, obtida no exercício profissional, em benefício próprio ou de terceiros, na realização de negócios de qualquer natureza.

Parágrafo único. São definidas como informações privilegiadas aquelas que dizem respeito a assuntos sigilosos ou as que sejam relevantes ao processo de decisão, que tenham repercussão econômica ou financeira e que não sejam de amplo conhecimento público.

SEÇÃO II - Do Conflito de Interesses

Art. 9º. Os colaboradores comprometem-se a não desempenhar atividades que possam suscitar conflito de interesses durante ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da norma interna, deste código e da legislação aplicável.

§1º. Para os fins deste Código, conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§ 2º. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio da ADAF ou ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo colaborador ou por terceiros.

Art. 10º. Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Federal:

- I. divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;
- II. exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão de colaborador da ADAF, bem como de colegiados dos quais participem;
- III. exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
- IV. atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

- V.** praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participem os colaboradores da ADAF, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por eles beneficiada ou influir em seus atos de gestão;
- VI.** receber presente de quem tenha interesse em decisão dos colaboradores da ADAF, bem como de colegiados dos quais participem, ressalvadas as hipóteses previstas neste Código;
- VII.** prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada pela ADAF;
- VIII.** aceitar ou solicitar patrocínio de parceiros de negócios para celebrações da ADAF, como aniversários, festas de fim de ano, dentre outras confraternizações;
- IX.** adquirir ações de empresas com as quais a ADAF se relaciona, sejam estas clientes, fornecedores ou concorrentes, com base em informações privilegiadas, ou mesmo fornecer essas informações a terceiros;
- X.** utilizar recursos e ferramentas de trabalho da ADAF para atender exclusivamente interesses particulares próprios ou de terceiros, tais como telefones funcionais, espaço físico, mobiliário, computadores, impressoras e softwares, entre outros;
- XI.** manter relações comerciais privadas, pelas quais venha a obter privilégios em razão das suas atribuições na ADAF, com clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou concorrentes da ADAF;
- XII.** exercer ato de interesse pessoal que possa afetar a avaliação de assuntos de interesse da ADAF;
- XIII.** exercer atividade profissional a ética ou improba;
- XIV.** associar o próprio nome ou o da ADAF a empreendimentos de cunho duvidoso.

§ 1º Em caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, os colaboradores deverão enviar consulta à autoridade competente, nos termos da norma interna aplicável.

§ 2º O disposto neste artigo também se aplica, no que couber, aos colaboradores em gozo de licença ou em período de afastamento.

SEÇÃO III - Das Atividades Paralelas

Art 11º. Observadas as restrições às atividades que possam suscitar conflito de interesses, os colaboradores da ADAF somente poderão desempenhar atividades paralelas nos limites da legislação aplicável, sejam elas de natureza permanente ou eventual, remuneradas ou gratuitas, com ou sem contrato de trabalho.

§1º. Os colaboradores da ADAF deverão abster-se de exercer atividade profissional que:

- I. seja incompatível com suas atribuições ou com sua regular jornada de trabalho;
- II. interferir em suas atividades e responsabilidades; ou
- III. seja conflitante com o exercício do cargo ou função.

§2º. Ficam vedadas atividades paralelas que gerem descrédito à reputação ou dano ao patrimônio da ADAF.

§3º. Em caso de dúvida sobre a possibilidade ou não de exercer determinada atividade paralela, os colaboradores deverão enviar consulta à autoridade competente nos termos da norma interna aplicável.

SEÇÃO IV - Do Recebimento e Doação de Presentes e Brindes

Art. 12º. Os colaboradores da ADAF não devem aceitar presentes, refeições, transporte, hospedagem, serviços, diversões ou quaisquer favores de caráter pessoal, salvo em situações protocolares, quando estejam representando a ADAF, ou quando sua recusa possa prejudicar o regular exercício de suas atividades na ADAF.

§1º. É permitida a aceitação de brindes, assim entendidos para os efeitos deste Código, os bens:

- I. que, por sua natureza, sejam desprovidos de valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;
- II. cuja distribuição tenha periodicidade não inferior a doze meses e possua caráter geral, não se destinando, portanto, a agraciar exclusivamente um determinado colaborador;
- III. cujo valor unitário não ultrapasse o fixado pela Resolução nº 3 de 23 de novembro de 2000 da Comissão de Ética Pública da Presidência da República,

que é de R\$ 100,00 (cem reais).

§2º. Os presentes que, por qualquer motivo, não puderem ser recusados ou devolvidos deverão ser encaminhados à Comissão de Ética da ADAF, que dará o tratamento estabelecido na Resolução nº 3 de 23 de novembro de 2000 da Comissão de Ética Pública da Presidência da República ou, caso revogada, por outro normativo que trate do assunto.

§3º. Para os efeitos deste Código, consideram-se situações protocolares as visitas oficiais de autoridades estrangeiras representando o respectivo país.

§4º. Os presentes recebidos em situações protocolares deverão ser incorporados ao acervo da ADAF.

§5º. É permitido aos colaboradores da ADAF participar de almoços, jantares ou situações similares, com parceiros, potenciais parceiros ou seus representantes, desde que se abstenha de ter suas despesas por eles pagas, arcando com o que for gasto em suas refeições, salvo no caso de restaurante próprio da instituição (refeitório), a menos que haja um sistema de cobrança para visitantes no momento da refeição.

§6º. Os colaboradores da ADAF não deverão aceitar oferta de transporte por parte de parceiros e potenciais parceiros, salvo em situações nas quais não haja serviço de transporte público ou em que a não aceitação cause prejuízo ao desempenho da atividade profissional a ser exercida.

§7º. É vedado aos colaboradores da ADAF hospedar-se em instalações de cliente, bem como de potencial cliente, ou ter despesas dessa natureza por ele custeadas, salvo em situações nas quais não haja nenhum outro tipo de hospedagem comercial disponível que ofereça a segurança e o padrão mínimo de conforto.

§8º. A Comissão de Ética deverá ser consultada pelos colaboradores em caso de dúvidas.

SEÇÃO V - Nepotismo

Art. 13º. Os colaboradores da ADAF devem adotar conduta compatível com a construção de uma Administração Pública eficiente e democrática, que combata o nepotismo, prestigie a aptidão técnica e assegure a todos o acesso aos cargos, empregos e funções públicas, desde que preenchidas as condições legalmente exigidas.

Parágrafo único. É vedada a prática do nepotismo em contratações, nomeações ou designações realizadas pelos integrantes do corpo funcional da ADAF, nos termos do Decreto nº 7.203, de junho de 2010, da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal - STF e das demais legislações e normas aplicáveis.

CAPÍTULO 5

*DA GESTÃO DA ÉTICA E DO
PROGRAMA DE INTEGRIDADE*

SEÇÃO I - Da Organização da Gestão da Ética e do Programa de Integridade

Art. 14º. A gestão da ética na ADAF será conduzida pela Comissão de Ética da ADAF – CE/ADAF e pela Secretaria Executiva da Comissão de Ética – SECE/ADAF, constituídas nos termos da legislação pertinente, dos Decretos nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e da Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública.

§1º. Os procedimentos que orientam a gestão da ética são definidos em consonância com a Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto 8.420/2015, de 18 de março de 2015, bem como pelas diretrizes apontadas no âmbito do Estado do Amazonas pela Lei Estadual 4.730, de 27 de dezembro de 2018.

§ 2º. As competências da Comissão de Ética da ADAF estão definidas em seu Regimento Interno, dentre as quais se destacam:

- I.** atuar como instância consultiva de dirigentes e empregados;
- II.** aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994;
- III.** representar a ADAF na Rede de Ética do Poder Executivo Federal;
- IV.** supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal, aprovado em 21 de agosto de 2000, e comunicar à Comissão de Ética Pública a ocorrência de fatos que possam configurar descumprimento de suas normas.

§ 3º. Aos membros da Comissão de Ética da ADAF, titulares e suplentes, que cumprirem integralmente o respectivo mandato, serão asseguradas garantias formais de emprego e inamovibilidade durante o mandato e após seu término, por igual período.

§ 4º. A atuação na Comissão de Ética da ADAF é considerada prestação de relevante serviço à ADAF, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do empregado.

Art. 15º. A integridade pública é a qualidade ou virtude de uma determinada organização e de seus agentes, quando atuam de maneira proba, sem desvios, conforme o interesse público e os demais princípios, normas e valores que devem nortear a atuação da Administração Pública.

Art. 16º. A gestão do Programa de Integridade da ADAF será conduzida por unidade administrativa definida no regimento interno da ADAF.

Parágrafo único. Os procedimentos que orientam a gestão do Programa de Integridade deverão seguir os normativos internos da ADAF, a legislação aplicável e

as orientações dos órgãos fiscalizadores da administração pública.

SEÇÃO II - Das Sanções

Art. 17º. A violação às regras expressas neste Código e nas normas gerais da ADAF poderá acarretar a aplicação de sanções aos colaboradores após o devido procedimento de apuração.

Parágrafo único. Os procedimentos para avaliação da observância deste Código e das normas gerais da ADAF, assim como a definição das sanções cabíveis, seguirão as especificações contidas no Regimento Interno da ADAF, nas normas internas da ADAF e na legislação aplicável Lei 4.730, de 27 de dezembro de 2018, conforme o caso.

CAPÍTULO 6

DO CANAL DE DENÚNCIAS

SEÇÃO I - Das Denúncias

Art. 18º. A Ouvidoria é o canal institucional para recebimento de denúncias, podendo, também, receber outras manifestações, tais como consultas, sugestões, elogios, solicitações ou reclamações.

Parágrafo único. As denúncias e demais manifestações relacionadas a desvios de natureza ética devem ser encaminhadas à Ouvidoria, por meio do sistema e-OUV.

Art. 19º. Todos os colaboradores que suspeitarem ou tiverem conhecimento de indícios da ocorrência de desvios éticos, fraudes, atos de corrupção e outros ilícitos no ambiente corporativo, ou nos relacionamentos com parceiros de negócio da ADAF, devem relatar o fato por meio do canal institucional, podendo fazer uso do anonimato.

Parágrafo único. O colaborador deve zelar para que as denúncias apresentadas contenham informações mínimas sobre o fato denunciado e sua autoria, a fim de permitir a condução de processos de apuração.

Art. 20º. Os colaboradores devem abster-se de receber diretamente denúncias, repassando ao canal institucional aquelas que tenham recebido de maneira involuntária.

Art. 21º. Os colaboradores devem atender as demandas do canal institucional de denúncia e dos responsáveis pela condução de processos de apuração, com celeridade, qualidade e eficiência, colaborando com a condução dos procedimentos de apuração e como controle social, aproveitando-se das informações contidas nas denúncias para promover a melhoria dos processos sob sua responsabilidade.

SEÇÃO II - Das Medidas Protetivas

Art. 22º. A ADAF não tolera retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, denuncie condutas que violem este Código ou as normas gerais da ADAF, independentemente dos resultados da investigação que sua manifestação possa originar.

Art. 23º. Medidas protetivas serão aplicadas aos denunciadores de boa-fé, de modo a fortalecer a confiança dos colaboradores e do público externo em colaborar para a efetividade dos princípios, valores e compromissos expressos no presente Código e nas normas relacionadas ao Programa de Integridade.

CAPÍTULO 7

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º. A penalização de empresas é, de certa forma, uma novidade no ordenamento jurídico brasileiro. Em agosto de 2013, foi aprovada a Lei 12.846, com vigência a partir de 29 de janeiro de 2014, o que representa uma importante ferramenta no combate à corrupção e à promoção de medidas de integridade, especialmente por encorajar empresas a adotarem mecanismos para evitar a ocorrência de problemas e desenvolver uma cultura de integridade nos negócios. No mesmo sentido, também está em vigor a Lei estadual 4.730, de 27 de dezembro de 2018.

Art. 25º. Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, receberem concessão ou firmarem parceria público privada com a Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional do Estado do Amazonas, cujos valores sejam superiores ao limite da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais), para obras e serviços de engenharia, e R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais), para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

§1º. Aplica-se o disposto nesta Lei às Sociedades Empresárias e às Sociedades Simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer Fundações, Associações de entidades ou pessoas, ou Sociedades Estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

§2º. Os contratos celebrados anteriormente à edição desta Lei, que sofrerem alteração por meio de termo aditivo, termo de apostilamento, prorrogação, renovação contratual, revisão para recomposição de preços ou realinhamento e recuperação, não se limitando a estas, no valor acima de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) e prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, ficam submetidos aos termos desta Lei.

Art. 26º. A exigência de implantação do Programa de Integridade deverá ser informada no edital licitatório, com detalhamento de prazos e penalidades

Art. 27º. O Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, ou outra de qualquer natureza que a ela se assemelhe, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado do Amazonas.

Art. 28º. O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, que, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, com vistas a garantir a sua efetividade.

Art. 29°. Os editais de licitação, os contratos administrativos, os instrumentos de apoio financeiro e demais instrumentos a serem celebrados pela ADAF deverão conter cláusula que obrigue as partes, seus representantes legais e seus empregados a observar os princípios, valores e compromissos constantes neste código, assim como a respeitar integralmente o seu conteúdo.

CANAL DE **DENÚNCIAS**

Ouvidoria

**Telefones para contato:
(92) 99380-9174**

**Correio eletrônico:
ouvidoria@adaf.gov.br**

**Formulário eletrônico:
<http://www.adaf.am.gov.br/>**

As manifestações poderão ser encaminhadas de forma presencial, por correspondência, por meio de formulário eletrônico ou contato telefônico.

Fica resguardado o direito ao anonimato em qualquer uma das formas de encaminhamento.

ADAF

Agência de Defesa Agropecuária e
Florestal do Estado do Amazonas

Secretaria de
**Produção
Rural**



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO