

# Plano de Integridade

Superintendência de habitação [Suhab]



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO

TRABALHO QUE TRANSFORMA



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/1A31.7CD7.91FE.4B2F/B6C9E07F>  
Código verificador: **1A31.7CD7.91FE.4B2F** CRC: **B6C9E07F**



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**Diretor-Presidente SUHAB**

Jivago Castro

**Diretor Administrativo-Financeiro**

Nilson de Melo Santos

**Diretor Habitacional**

Nyton Paes de Oliveira

**Diretora Técnica**

Cristiane Araújo Pinheiro

2

**Elaboração**

Comissão de Integridade/SUHAB

**Diagramação**

Assessoria de Comunicação

[www.amazonas.am.gov.br](http://www.amazonas.am.gov.br)  
[twitter.com/GovernodoAM](https://twitter.com/GovernodoAM)  
[youtube.com/governodoamazonas](https://youtube.com/governodoamazonas)  
[facebook.com/governodoamazonas](https://facebook.com/governodoamazonas)

[gab.presidencia@suhab.am.gov.br](mailto:gab.presidencia@suhab.am.gov.br)  
Fone:(92) 3647-1080 | 3647-1007  
Avenida Efigênio Salles, 1570 - Aleixo  
Manaus – AM | CEP 69060-020



**Superintendência  
Estadual de Habitação**





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## SUMÁRIO

1	DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE.....	4
2	APRESENTAÇÃO.....	5
3	A SUHAB .....	6
3.1	GOVERNANÇA .....	7
3.1.1	ORGANOGRAMA .....	8
3.1.2	DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA .....	8
3.1.2.1	PRESIDÊNCIA .....	8
3.1.2.2	CHEFIA DE GABINETE .....	9
3.1.2.3	PROCURADORIA JURÍDICA .....	10
3.1.2.4	CONTROLE INTERNO.....	10
3.1.2.5	DIRETORIA TÉCNICA .....	11
3.1.2.6	DIRETORIA DE HABITAÇÃO.....	12
3.1.2.7	DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA.....	12
4	GESTÃO ESTRATÉGICA DE INTEGRIDADE.....	12
5	INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE.....	13
5.1	COMISSÃO DA INTEGRIDADE.....	13
5.2	COMISSÃO DE ÉTICA.....	13
5.3	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	14
5.4	AUDITORIA INTERNA.....	14
5.5	OUVIDORIA.....	14
5.6	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	15
5.7	ACESSO À INFORMAÇÃO.....	15
5.8	GESTÃO DE RISCOS.....	16
6	MEDIDAS DE INTEGRIDADE.....	16
6.1	PADRÕES DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE.....	16
6.2	IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE.....	16
6.3	CONTROLES INTERNOS.....	17
6.4	CANAL DE DENÚNCIAS.....	17
6.5	MEDIDAS DISCIPLINARES.....	17
6.6	MONITORAMENTO.....	19
7	COMUNICAÇÃO.....	19
8	TREINAMENTO.....	20
9	ANEXOS.....	20
10	REFERÊNCIAS.....	20



## 1. DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE

Apresentamos ao servidores, colaboradores e sociedade em geral o Plano de Integridade da Superintendência Estadual de Habitação - SUHAB.

Nesse talante, assumimos o compromisso de zelar pelos valores de transparência, ética, integridade, excelência, respeito ao cidadão e ao erário público e probidade administrativa aliando a atuação técnica ao comportamento ético, com vistas à supremacia do interesse público, providenciando o devido apoio às instâncias de integridade para consecução de suas ações.

É importante assinalar que o Programa de Integridade da SUHAB engloba a prevenção e combate à corrupção, as questões ética, integridade e conduta, possuindo como objetivo finalístico a geração de valor público à sociedade em geral, ao propiciar a melhoria nos serviços e políticas públicas executados por esta Autarquia.

Assim, a aprovação deste Plano de Integridade representa o compromisso de tornar a SUHAB, gradativamente, reconhecida pela sociedade em geral como uma entidade íntegra, transparente e eficiente.

4

**Jivago Castro**  
**Diretor-Presidente**



## 2. APRESENTAÇÃO

O Plano de Integridade da SUHAB apresenta a operacionalização ou o modo como deverá ser realizado o Programa de Integridade nas dependências desta Superintendência, destacando-se a caracterização geral do órgão ou entidade, os padrões de ética e de conduta, os mecanismos de comunicação e treinamento, identificação e avaliação dos riscos de integridade, as ações de controle, responsáveis e meios de monitoramento dos riscos, canais de denúncia.

O art. 28 do Decreto Estadual n.º 40.849/2019 estabeleceu que “os Órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta promoverão ação de integridade, com o objetivo de adotar medidas destinadas à prevenção dos atos de corrupção.”

Como órgão avaliador do Programa de Integridade, a Controladoria Geral do Estado – CGE expediu a Instrução Normativa n.º 02, de 28 de novembro de 2022, a qual dispõe sobre as diretrizes a serem observadas na implementação do Programa de Integridade, no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e preceitua em seu art. 10, *in verbis*:

Art. 10. O Programa de Integridade será operacionalizado a partir de um Plano de Integridade, concebido e implementado de acordo com o perfil específico de cada órgão e entidade, que deverá conter, no mínimo:

- I. caracterização geral do órgão ou entidade;
- II. padrões de ética e de conduta;
- III. mecanismos de comunicação e treinamento;
- IV. identificação e avaliação dos riscos de integridade;
- V. ações de controle, responsáveis e meios de monitoramento dos riscos;
- VI. canais de denúncias; e
- VII. medidas disciplinares

Concomitante às suas funções institucionais, e em cumprimento às normas supracitadas a SUHAB instituiu o Programa de Integridade por intermédio da Portaria n.º 029/2024, com efeitos retroativos a contar de 04/10/2023.

Nesse talante, o Programa de Integridade da SUHAB, parte integrante da governança, está sendo elaborado como meio de fomentar a realização de ações e medidas concernentes à prevenção, à apuração e à sanção de fraudes, atos de corrupção, atos irregulares e ilegais, desvios de conduta, os quais podem obstaculizar as metas a serem alcançadas por esta Superintendência.

Por esta razão, as ações e medidas se traduzem no apoio da alta direção ao Programa de Integridade, a institucionalização do código de conduta, a avaliação de riscos, a implementação de controles internos, a comunicação e treinamento periódico, auditoria interna, monitoramento, entre outras pertinentes ao tema.



### 3. A SUHAB

A Superintendência Estadual de Habitação – SUHAB é órgão integrante do Poder Executivo do Estado do Amazonas, tendo por responsabilidade o planejamento, desenvolvimento e execução da Política Estadual de Habitação, tem como objetivos a execução e o controle das ações correspondentes a elaborar programas e projetos referentes ao setor habitacional de interesse social, construir habitações por conta própria ou através de parcerias, intensificar o processo de desfavelamento, mediante o financiamento à construção e aquisição da casa própria, dentre outras atividades.

Integrando a Administração Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, conforme o art. 1º, II, “a” da Lei n. 4.163 de 09 de março de 2015, a Superintendência Estadual de Habitação tem como finalidades as ações estabelecidas no art. 3º, I, II e III da Lei Complementar n. 99 de 18 de maio de 2017, alterado pela Lei n. 4.449, de 28 de março de 2017. Eis o teor do artigo:

Art. 3º A Superintendência Estadual de Habitação – SUHAB tem como finalidades:

I – a coordenação, a supervisão, a execução e o controle das atividades relativas à Política Estadual de Habitação;

II – a promoção das desapropriações atinentes à execução da Política Estadual de Habitação;

III – a realização das desapropriações necessárias à implementação dos Programas Sociais que visam à melhoria ambiental, urbanística e habitacional das áreas ocupadas, irregularmente às margens de rios, igarapés e lagoas, conforme disposto no ato específico de declaração de utilidade pública e interesse social.

As competências encontram-se elencadas no art. 4º da supracitada Lei Complementar, *in verbis*:

Art. 4º Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, sem prejuízo de outras ações e atividades previstas em normas legais e regulamentares, compete à Superintendência Estadual – SUHAB:

I – o estudo dos problemas de habitação de interesse social, com o planejamento da execução de conjuntos habitacionais, em coordenação com os diferentes órgãos estaduais, municipais e com o Sistema Financeiro de Habitação;

II – a elaboração de programas e projetos referentes ao setor habitacional de interesse social;

III – a construção de habitações de interesse social, por conta própria ou de terceiros, obedecidos os critérios do Sistema Financeiro de Habitação, no que couber;

IV – a urbanização, por conta própria ou de terceiros, das áreas onde devam ser constituídas as moradias a seu cargo.

V – a comercialização de habitações, através de sistema diretivo entre os compradores, segundo as diretrizes e normas expressas na legislação em vigor;



VI – a intensificação do processos de desfavelamento, mediante o financiamento de construção e de aquisição de casa própria.

VII – a comercialização de imóveis em geral, necessários à consecução de seus objetivos;

VIII – a execução de ações e atividades pertinentes às suas finalidades.

### 3.1 GOVERNANÇA

Como Superintendência, a SUHAB foi criada por meio da Lei 2.330/1995, como Autarquia Estadual Integrante da Administração Direta do Poder Executivo. O Decreto Estadual 16.607 a dotou de personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa, financeira e patrimonial, com sede e foro na cidade de Manaus e jurisdição em todo o território do Amazonas.

Posteriormente, a Superintendência Estadual de Habitação – SUHAB teve a sua estrutura regimental aprovada pela Lei Complementar n. 99, de 18 de maio de 2007, a qual dispõe sobre a SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO – SUHAB, definindo sua estrutura organizacional, fixando o seu quadro de cargos comissionados e estabelecendo outras providências.

Por sua vez, o Decreto n. 36.227, de 09 de setembro de 2015 aprovou o Regimento Interno da Superintendência Estadual de Habitação - SUHAB.

Atualmente, a Lei Delegada 122/2019 dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual mantendo esta Superintendência como entidade autárquica na Administração Indireta do Poder Executivo Estadual (art. 4º, I, d), alterando o quadro de cargos de provimento em comissão, conforme seu Anexo Único (art. 61).

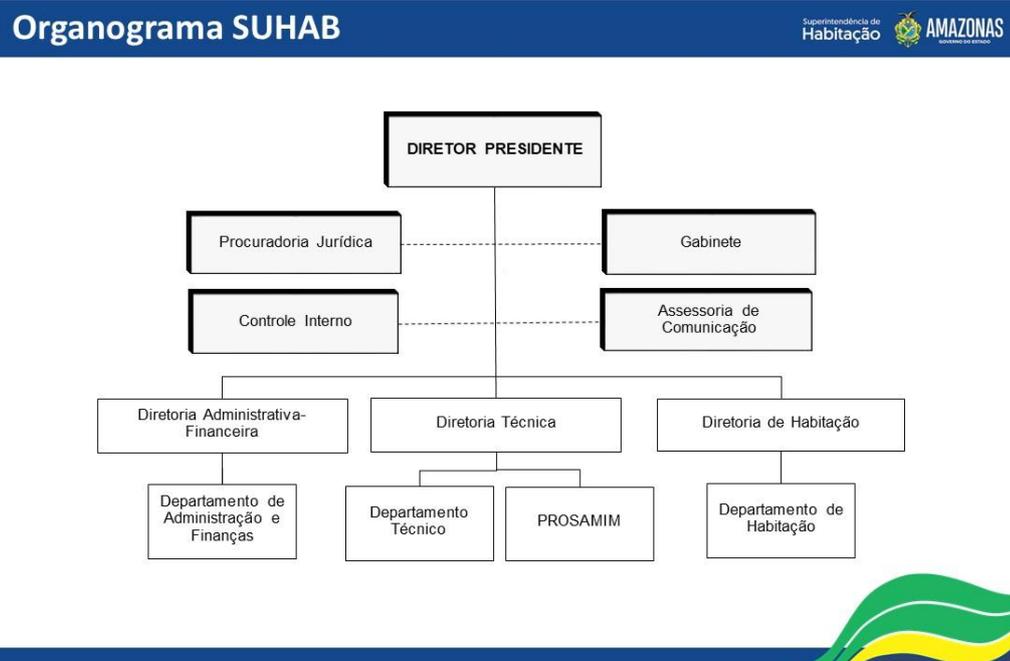
A Lei Estadual n.º 6.225/2023, que alterou as Leis Delegadas n.º 122/2019 e 123/2019, as quais dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual, composta pelos Órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta, vinculou no art. 9º, II esta Superintendência à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano.

Finalmente, a SUHAB é responsável por gerenciar o Fundo Estado de Habitação – FEH.



### 3.1.1 ORGANOGRAMA

A estrutura organizacional da SUHAB é representada pelo organograma abaixo.



8

### 3.1.2 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

#### 3.1.2.1 PRESIDÊNCIA

O cargo de Diretor-Presidente é o mais elevado na estrutura organizacional da Autarquia. Submetido à direta, pessoal e imediata supervisão do Governador do Estado, é por este escolhido e nomeado.

De acordo com o art. 4º, incisos I a VIII, do Decreto n. 36.227 de 9 de setembro de 2015, auxiliado pelos Diretores Administrativo-Financeiro e Habitacional compete ao Diretor-Presidente:

- propor o programa de planos e metas da SUHAB;
- estabelecer Plano Anual de Trabalho da Autarquia e as diretrizes orçamentárias;
- elaborar a proposta orçamentária da Autarquia, observadas as diretrizes e orientações do Governo;
- deliberar sobre assuntos administrativos e de gestão econômico-financeira da SUHAB;
- autorizar, observada a legislação pertinente as aplicações das reservas financeiras da Autarquia e a alienação de bens patrimoniais e dos materiais inservíveis da SUHAB;
- aprovar:
  - o Regulamento Administrativo da SUHAB



- a indicação de servidor para viagem a serviço e para participar de encontros de intercâmbio como parte do Programa de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos da Autarquia;
- a escala de férias dos servidores;
- o relatório anual de atividades e o balanço da SUHAB;
- julgar os recursos contra atos individuais de seus integrantes;
- sugerir ao Governador do Estado alterações desde Regimento Interno e da legislação estadual pertinente às áreas de sua competência.
- Resolver os casos omissos neste regimento Interno.

As atribuições estão descritas no art. 15 do mesmo diploma supracitado. Ei-las:

- representar a Autarquia, em juízo ou fora dela;
- relacionar-se com autoridades, órgãos e entidades públicas e instituições privadas em assuntos de interesse da SUHAB;
- assinar, com vista a consecução dos objetivos da SUHAB, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- movimentar, com o Diretor Administrativo-Financeiro, os recursos da Autarquia, assinando cheques e outros documentos de cunho financeiro;
- ordenar as despesas, podendo delegar tal atribuição por meio de ato específico;
- certificar-se das contas, mediante exame e parecer de auditores independentes, e enviá-las, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado e, quando for o caso, ao Tribunal de Contas da União;
- convocar e presidir as reuniões da Diretoria da SUHAB;
- julgar os recursos contra atos de subordinados hierárquicos do Diretor-Presidente;
- Realizar ações complementares, em razão dos objetivos e da competência da Autarquia.

### 3.1.2.2 CHEFIA DE GABINETE

Ao Gabinete do Diretor-Presidente compete assistir o titular da SUHAB em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo e despacho do expediente, conforme art. 10 do Decreto n. 36.227 de 9 de setembro de 2015.



### 3.1.2.3 PROCURADORIA JURÍDICA

Consoante o art. 12, incisos I a V do Decreto n. 36.227 de 9 de setembro de 2015, compete à Procuradoria Jurídica orientar e assistir juridicamente à Diretoria, e ainda:

- exercer atividades de consultoria que envolvam matéria jurídica;
- emitir parecer conclusivo nos processos de regularização imobiliária;
- manter catalogado e permanentemente atualizado o acervo e o controle dos litígios e das demandas judiciais contra e a favor da SUHAB, as pendentes de solução e as solucionadas;
- estudar os processos pendentes, estabelecer estratégias e propor alternativas legais, no interesse da Autarquia.

As demais competências estão previstas na Portaria n. 168/2015-SUHAB.

### 3.1.2.4 CONTROLE INTERNO

O Controle Interno é setor vinculado hierarquicamente à Presidência, e responsável por desenvolver ações preventivas de gestão, possuindo como objetivo geral a fiscalização, auditoria interna e avaliação da gestão da Autarquia.

As competências deste setor estão previstas nos arts. 4 e 5 do Decreto Estadual n.º 44.755/2021. À Chefia compete:

- coordenar, orientar, supervisionar, planejar e relatar os trabalhos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão relacionada aos sistemas orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial, de pessoal, operacional e habitacional;
- representar a Unidade de Controle Interno perante a Presidência e demais setores da Autarquia;
- identificar a necessidade de treinamento e capacitação dos servidores da Unidade de Controle Interno;
- coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividade do Controle Interno (PAACI) e do Relatório Anual das Atividades do Controle Interno (RAACI);
- elaborar, periodicamente, relatórios das auditagens realizadas, com vistas a fornecer subsídios à Presidência para a tomada de decisões;
- emitir parecer sobre as matérias que lhes forem submetidas a exame, para subsidiar decisão superior;
- analisar a legalidade, eficiência, economicidade e qualidade da gestão;
- receber e acompanhar os representantes dos órgãos de controle as correções e orientações apontadas junto aos setores competentes;



- comunicar à Presidência, mediante relatório, indícios de impropriedades e/ou ilegalidades constatados durante execução das atividades da Unidade do Controle Interno, e sugerir a adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado.

Aos assessores compete:

- identificar os problemas existentes no cumprimento das normas da unidade do controle interno nos sistemas orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial, de pessoal, operacional e habitacional;
- planejar os trabalhos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão, de forma a prever a natureza, a extensão e os procedimentos que neles serão empregados, bem como sua aplicação;
- propor as ações de auditoria, identificar e avaliar os riscos das atividades e processos, e estabelecer os objetivos;
- indicar, quando necessário, a implementação de planos de ação para diminuição de riscos, visando ao aprimoramento dos controles internos ou a implementação de novos controles;
- elaborar relatórios de avaliação, com informações relevantes a embasar o planejamento das auditagens;
- fiscalizar, auditar, analisar e acompanhar a execução e gestão dos sistemas orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial, de pessoal, operacional e habitacional, de acordo com a legislação correspondente, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado de auditorias anteriores e processos de despesas;
- revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua área;
- elaborar, junto ao Coordenador, o Relatório Compilado de Atividades, o Plano Anual de Atividade do Controle Interno (PAACI) e o Relatório Anual das Atividades do Controle Interno (RAACI);
- emitir nota técnica e pareceres sobre as matérias que lhes forem submetidas a exame ao cumprimento de suas atribuições;
- assistir tecnicamente ao Coordenador da Unidade de Controle Interno no âmbito de sua atuação;
- elaborar a “Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do Tribunal de Contas do Estado - TCE”, com o objetivo de cumprir o disposto na Instrução Normativa CGE/AM n.º 02, de 20 de abril de 2020, com as alterações das Instruções Normativas n.º 001/2021 e 002/2021, ambas da CGE, publicadas em 24 de maio de 2021;
- executar outras atividades correlatas.

### 3.1.2.5 DIRETORIA TÉCNICA

Consoante o art. 14 do Decreto n. 36.227 de 9 de setembro de 2015, a Diretoria Técnica possui como atribuições coordenar, orientar e fiscalizar as ações das Gerências nas questões de projetos, arquitetura e desenvolvimento habitacional, de custos e orçamento de obras, de execução



e fiscalização de obras, de regularização fundiária, de fiscalização de áreas e prevenção de invasões e assessorar a Diretoria nos assuntos de sua competência.

### 3.1.2.6 DIRETORIA DE HABITAÇÃO

A Diretoria de Habitação é órgão de atividade fim, integrante da estrutura da SUHAB, tendo por atribuição planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas por seus departamentos e gerências, todas relacionadas à Política Habitacional do Estado do Amazonas.

É responsável por gerir as ações inerentes à Lei Estadual n.º 6.250/2023, a qual prorrogou a vigência dos Planos de Recuperação de Créditos Habitacionais e de Regularização de Titularidade dos Imóveis pertencentes ou incorporados à carteira imobiliária da SUHAB.

### 3.1.2.7 DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

A Diretoria Administrativo-Financeira, órgão de atividade-meio, possui como competência planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Departamento de Orçamento e Finanças e Departamento Administrativo, conforme o art. 13, I do Decreto n. 36.227 de 9 de setembro de 2015.

12

## 4. GESTÃO ESTRATÉGICA DE INTEGRIDADE

O Mapa de Gestão Estratégica da Integridade - SUHAB apresenta o conjunto de objetivos estratégicos relacionados à integridades que serão realizados por esta Autarquia, assim como outros elementos importantes destacados abaixo:

### MISSÃO

Desenvolver atividades setoriais a cargo do Governo do Estado que visem ao desenvolvimento social, por meio de ações relativas à área habitacional.

### VISÃO

Cumprir as diretrizes governamentais com responsabilidade, objetivando o reconhecimento como modelo no setor habitacional e no atendimento à população.

### VALORES

Transparência, Ética, Integridade, Excelência, Respeito ao cidadão e ao erário público e Probidade Administrativa.



## 5. INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE

As instâncias de integridade abaixo elencadas compõe o sistema de integridade, devendo fomentar a integridade nesta Superintendência, mediante a mitigação dos riscos e conscientização dos servidores e colaboradores com vistas a se ter um ambiente laboral cujos valores sejam marcados pela transparência, ética, integridade, excelência, respeito ao cidadão e ao erário público e probidade administrativa.

### 5.1 COMISSÃO DA INTEGRIDADE

A Comissão de Integridade da SUHAB foi instituída por meio da Portaria n.º 029/2023-GAB/SUHAB, com a finalidade de se adotar medidas destinadas à prevenção de atos de corrupção. São atribuições da aludida Comissão:

**Art. 4º** - São atribuições da Comissão de Integridade, no exercício de sua competência:

- I - submeter à aprovação do Diretor-Presidente a proposta de Plano de Integridade e revisá-lo periodicamente;
- II - levantar a situação dos setores relacionados ao Programa de Integridade da SUHAB e, caso necessário, propor ações para sua estruturação ou fortalecimento;
- III - apoiar a Comissão de Gestão de Riscos da SUHAB no levantamento de riscos para a integridade e proposição de plano de tratamento;
- IV - disseminar as informações sobre o Programa de Integridade na SUHAB;
- V - participar de ações de treinamento relacionadas ao Programa de Integridade da SUHAB;
- VI - identificar eventuais vulnerabilidades à integridade nos trabalhos desenvolvidos pela organização, propondo, em conjunto com outros setores, medidas para mitigação;
- VII - monitorar o Programa de Integridade da SUHAB e propor ações para seu aperfeiçoamento;

13

### 5.2 COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética da SUHAB foi instituída pela Portaria n.º 021/2024-GAB/SUHAB, cujas atribuições estão descritas no art. 36 e na Seção II, III e IV do Capítulo VIII do Código de Ética, Conduta e Integridade desta Autarquia.

O Código de Ética foi instituído pela Portaria n.º 013/2024-GAB/SUHAB, e se destina a:

- I - nortear a conduta de todos os servidores da SUHAB/AM, assim como de seus colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, estagiários por meio da ética e da integridade;
- II - instruir acerca da prevenção de conflitos de interesses;





- III - propagar conceitos sobre ética, integridade, princípios e normas de conduta;
- IV - fundamentar a tomada de decisão em situações de conflito ou potencial conflito de natureza ética;
- V - respaldar a tomada de decisão em situações que envolvam questões de integridade, as quais possam implicar os interesses da SUHAB - AM ou influenciar de modo impróprio o atingimento da sua missão institucional;
- VI - servir como instrumento de consulta relacionada à conduta ética e profissional;

### 5.3 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno da Superintendência Estadual de Habitação – SUHAB e do Fundo Estadual de Habitação - FEH, foi instituída inicialmente por meio da Portaria n.º 045/2016-GAB/SUHAB e, posteriormente, mediante o Decreto Estadual n.º 44.755, de 03/11/2021 e Portaria n.º 006/2023-GAB/SUHAB, cujas competências e atribuições encontram-se ali estabelecidas, em cumprimento ao art. 74 da Constituição Federal e Art. 39 da Constituição Estadual.

### 5.4 AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna da SUHAB é realizada por servidora lotada na Unidade de Controle Interno – UCI, com a finalidade de auditar os processos e atos administrativos nas áreas de gestão de transparência, ouvidoria, patrimônio, almoxarifado, arquivo, aditamento de despesas, diárias e passagens, licitações, contratos, recursos humanos e transporte.

### 5.5 OUVIDORIA

A Ouvidoria da SUHAB existe para garantir que os direitos do usuário dos serviços públicos sejam respeitados. E, também, de acordo com o art. 56 do Código de Ética, Conduta e Integridade da SUHAB, a Ouvidoria é o canal institucional desta Autarquia e o setor competente para realizar o tratamento das denúncias, solicitações, reclamações e manifestações acerca de desvios de natureza ética, atos de corrupção e demais ilícitos ocorridos na SUHAB.

As denúncias e demais manifestações podem ser efetuadas de modo presencial ou virtual, identificada ou sob a proteção do anonimato, sendo recebidas mediante o e-mail [ouvidoria@suhab.am.gov.br](mailto:ouvidoria@suhab.am.gov.br), e por intermédio dos telefones (92) 3647-1065 e (92) 99229-3492, os quais são disponibilizados ao público em geral e aos servidores.



## 5.6 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Gerência de Informática desempenha papel relevante com o intuito de resguardar a integridade da SUHAB, a qual tem por atribuições:

- garantir a conformidade da SUHAB com a legislação e normas de segurança da informação;
- garantir a disponibilidade, autenticidade e confidencialidade das informações mantidas e tratadas na SUHAB;
- definir, implementar e monitorar um conjunto de controles referentes à segurança da informação no Órgão;
- propagar conhecimento e orientações acerca da segurança da informação aos servidores e colaboradores da SUHAB.

Em relação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, foi designado o Encarregado de Dados, mediante a Portaria n.º 015/2023-GAB/SUHAB, alterada pela Portaria n.º 001/2024-GAB/SUHAB.

Assim que for publicado o Decreto que regulará a LGPD nos órgãos do Poder Executivo do Governo do Estado do Amazonas, será criada a Comissão para Implementação da LGPD na SUHAB.

15

## 5.7 ACESSO À INFORMAÇÃO

O acesso à informação encontra-se regulado, atualmente, pelo Decreto Estadual n.º 48.999/2024, e em cumprimento aos arts. 58 e 59, foi publicada a Portaria n.º 22/2024-GAB/SUHAB designando servidora como Autoridade de Monitoramento, cujas atribuições são:

- I - orientar o órgão ou entidade quanto às informações disponibilizadas no sítio eletrônico na seção de acesso à informação, de acordo com o § 1º do artigo 9º do Decreto Estadual nº 48.999/2024;
- II - receber e registrar a resposta de pedidos de acesso à informação pelo sistema eletrônico;
- III - assegurar o cumprimento das normas relativas à transparência ativa e passiva de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- IV - orientar o órgão ou entidade quanto ao cumprimento da Lei Federal nº 12.527, 18 de novembro de 2011 e deste Decreto, bem como monitorar o cumprimento dos prazos e procedimentos por eles estabelecidos



## 5.8 GESTÃO DE RISCOS

A Gestão de Riscos da SUHAB é realizada pela Comissão de Gestão de Riscos, instituída pela Portaria n.º 016/2023-GAB/SUHAB, alterada pela Portaria n.º 023/2023. A aludida Comissão norteia suas atividades pelo Guia Metodológico de Gestão de Riscos da CGE/AM.

## 6. MEDIDAS DE INTEGRIDADE

### 6.1 PADRÕES DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

Os padrões de ética conduta e integridade dos servidores e da direção desta Autarquia são normatizados inicialmente pela Lei Estadual n.º 2.850/2003.

Por sua vez, o Código de Ética, Conduta e Integridade da SUHAB além de disciplinar a ética, a conduta e a integridade dentre outras questões, estende a normatização aos colaboradores.

### 6.2 IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

A identificação e avaliação de riscos, que integra a gestão de riscos, se constitui em uma das diretrizes da Política de Governança e Gestão do Estado do Amazonas, estando previstas no art. 6º, VI, do Decreto Estadual n.º 40.849/2019, *in verbis*:

VI - implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;

A gestão de riscos relativa à integridade é um fator primordial para a consecução do Programa de Integridade, pois mediante a identificação, avaliação tratamento e monitoramento é possível prevenir ou sanar os riscos à integridade que concorram para a quebra dos princípios éticos, proporcionando o cumprimento das metas e objetivos da SUHAB, resguardando a imagem e confiança da SUHAB perante a sociedade em geral.

Insta consignar que, o risco à integridade é a possibilidade de ocorrência de eventos indesejáveis que venham a comprometer as metas e objetivos estabelecidos<sup>1</sup>.

A referida gestão está em consonância com o Guia Metodológico de Gestão de Riscos da Controladoria Geral do Estado do Amazonas – CGE/AM.

O **Anexo I** demonstra os riscos à integridade da SUHAB, sendo que em 2023/2024 foram iniciados os trabalhos para identificação dos riscos pela Comissão de Gestão de Riscos, com a orientação da Unidade de Controle Interno.

<sup>1</sup> Controladoria Geral do Estado do Amazonas. Guia Metodológico de Gestão de Riscos. P. 5





O **Anexo II** evidencia o tratamento ao risco, isto é, as medidas de controle para o tratamento dos riscos.

## 6.3 CONTROLES INTERNOS

Os controles internos são definidos após reuniões realizadas entre a Comissão de Integridade e os setores da SUHAB.

## 6.4 CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias é uma ferramenta essencial para receber e tratar relatos relacionados ao Sistema de Integridade. Seu objetivo é combater práticas irregulares, antiéticas, assim como fraudes e qualquer forma de corrupção.

Para realizar denúncias, dúvidas, reclamações ou solicitações, é possível entrar em contato com a Ouvidoria da SUHAB, de forma presencial ou virtual, de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h.

**Telefone: (92) 3647-1065 | 99229-3492**

**Endereço: Av. Efigênio Salles, 1570. Aleixo**

**Email: [ouvidoria@suhab.am.gov.br](mailto:ouvidoria@suhab.am.gov.br)**

**Ouvidora: [IRACEMA DE PAULA MAIA ARAÚJO DE FREITAS](#)**

17

## 6.5 MEDIDAS DISCIPLINARES

As medidas disciplinares e os procedimentos serão aplicados caso haja a ocorrência de práticas vedadas pelo Código de Ética, Conduta e Integridade. Os artigos 37 a 39 da aludida norma disciplinam as medidas disciplinares:

### Seção II

#### Da infração das normas do Código

**Art. 37.** A infração das normas previstas neste Código poderá gerar a aplicação de sanções administrativas, após apuração dos fatos mediante procedimento, cujo rito processual seguirá conforme o caso:

**I** – Aos servidores, de acordo com a Lei Estadual n.º 1.762/1986;

**II** – Aos prestadores de serviços, fornecedores e estagiários, consoante a Lei Estadual n.º 2.794/2003.

**Art. 38.** A infração dos preceitos deste Código constitui infração ética e, consoante a gravidade, poderá ser gerada:

**I** – advertência escrita;

**II** – proposta de abertura de sindicância ou de processo administrativo, a ser encaminhada para apreciação e deliberação do Diretor-Presidente.





§ 1º. A recomendação e a orientação de que trata o inciso I é de caráter educativo.

§ 2º. Quando não houver correspondência entre a conduta apontada como infratora das normas previstas neste Código, a Comissão de Ética poderá recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outros normativos, com vistas a fundamentar sua manifestação.

§ 3º. Na ocorrência de ato ilícito de natureza penal ou cível ou, ainda, de ato de improbidade administrativa ou outro normativo, a Comissão de Ética, por meio de seu presidente, adotará medidas cabíveis.

**Art. 39.** A Comissão de Ética será competente para formalizar os procedimentos e apurar as infrações das normas deste Código.

Por sua vez, os procedimentos encontram-se dispostos nos artigos 53 a 55 do mesmo Código.

#### Seção IV Do Procedimento de Apuração

**Art. 53.** Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética da SUHAB, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, terão o rito sumário, ouvidos apenas o denunciante e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, observado o seguinte:

I - o servidor denunciado será oficiado para manifestar-se e, se for o caso, justificar-se, por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

II – o denunciante, a própria autoridade pública, bem assim a Comissão de ofício, poderão produzir prova documental, em prazo razoável estipulado pelo relator não inferior a outros 5 (cinco) dias úteis;

III – a Comissão poderá promover as diligências que considerar necessárias;

IV – se a Comissão concluir pela procedência da denúncia, aplicar-se-á o rito processual, conforme segue:

a) se servidores, de acordo com a Lei Estadual n.º 1.762/1986;

b) se prestadores de serviços, fornecedores e estagiários, consoante a Lei Estadual n.º 2.794/2003.

§4º. É obrigatório o comparecimento de servidor ou colaborador, quando convocado a depor na Comissão, exceto quando estiver em usufruto de férias ou afastado do exercício profissional, de acordo com a legislação pertinente ao tema.

§5º. A instrução, o exercício do contraditório e da ampla defesa, os meios de prova e sua utilização no processo ético, serão regidos subsidiariamente:

a) se servidores, de acordo com a Lei Estadual n.º 1.762/1986;

b) se prestadores de serviços, fornecedores e estagiários, consoante a Lei Estadual n.º 2.794/2003.

§6º. Concluídos os trabalhos na Comissão, esta dará ciência das decisões ao Diretor-Presidente.

**Art. 54.** Caberá pedido de reexame ou recurso administrativo, no prazo da Lei Estadual n.º 1.762/1986 ou da Lei Estadual n.º 2.794/2003, conforme o caso, dirigido à própria Comissão, mas submetido a nova relatoria designada pelo Diretor-Presidente.



§ 1º. Se a Comissão, em novo julgamento, não se retratar, remeterá o feito, com a nova decisão ao Diretor-Presidente.

Art. 55. Aplicam-se à apuração das infrações éticas, no que couber, as normas e os prazos referentes ao processo administrativo disciplinar previstos nas Leis estaduais nº1.762/1986 e 2.794/2003.

## 6.7 MONITORAMENTO

O monitoramento das ações de integridade, também se constitui em uma das diretrizes da Política de Governança e Gestão do Estado do Amazonas, estando previstas no art. 6º, III, do Decreto Estadual n.º 40.849/2019, *in verbis*:

III – monitorar, intensivamente, o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias, para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

As ações de monitoramento possuem a finalidade de acompanhamento das atividades do Programa de Integridade, visando dar embasamento para a avaliação dos resultados obtidos pelo aludido Programa.

Tais ações se traduzem no tratamento de riscos à integridade, na capacitação dos servidores, no fortalecimento das instâncias de integridade e o retorno dos meios de comunicação.

O monitoramento será realizado pela Comissão de Integridade, que elaborará relatório cuja periodicidade será semestral, e pela auditoria interna a qual deverá integrar o Programa de Integridade ao calendário das auditorias, conforme quadro abaixo.

### Quadro – Monitoramento do Programa de Integridade

Ações de Monitoramento	Responsáveis	Prazo
Avaliação sobre a execução das medidas de integridade.	Comissão de Integridade.	Anual
Aplicação e consolidação de questionário de avaliação à Integridade para colaboradores e Instâncias de Integridade.	Comissão de Integridade Assessoria de Comunicação	Anual
Avaliação Anual do Programa de Integridade.	Comissão de Integridade Auditoria Interna	Anual

## 7. COMUNICAÇÃO

A comunicação se traduz, em apertada síntese, na divulgação das informações e ações de integridade, e compõe o Programa de Integridade da SUHAB.



Ademais, a comunicação é condição fundamental para a eficiência do Programa, devido levar o conhecimento acerca da integridade aos servidores e ao público em geral.

As ações, meios de divulgação e demais informações pertinentes estão descritas no Plano de Comunicação, **Anexo III**.

## 8. TREINAMENTO

O treinamento será direcionado aos servidores da SUHAB, e servirá como forma de aperfeiçoamento profissional, e realizado, preferencialmente, *on line*, ou no modo presencial.

O conteúdo programático dos treinamentos e demais informações encontra-se no **Anexo IV**.

## 9. ANEXOS

Constituem-se anexos do Plano de Integridade:

ANEXO I – RISCOS À INTEGRIDADE DA SUHAB.

ANEXO II – TRATAMENTO DOS RISCOS

ANEXO III – PLANO DE COMUNICAÇÃO

ANEXO IV – PLANO DE TREINAMENTO

20

## 10. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União. Manual para Implementação do Programa de Integridade – Orientações para o Setor Público. Brasília. 2017.

BRASIL. Controladoria Geral do Estado. Guia Implementando o Programa de Integridade no Setor Público. Manaus. 2023.

ELABORADOR	APROVADOR
Comissão de Integridade SUHAB	Jivago Castro Diretor-Presidente SUHAB
Data: 05/11/2024	Data: 05/11/2024





## ANEXO I

item	Objeto Analisado	Agente da Ação	Categoria	Fator	Risco
1	Abuso de Posição ou Poder em favor de interesses privados	Alta Direção GLC DITEC	Interno	Integridade	Contratação de pessoa jurídica de familiar por agente público responsável por licitação.
21	Abuso de Posição ou Poder em favor de interesses privados	Todos	Interno	Integridade	Esquivar-se do cumprimento de obrigações.
3	Abuso de Posição ou Poder em favor de interesses privados	Todos	Interno	Integridade	Falsificação de informações para interesses privados.
4	Abuso de Posição ou Poder em favor de interesses privados	Todos	Interno	Integridade	Tráfico de Influência.





5	Abuso de Posição ou Poder em favor de interesses privados	Alta Direção DITEC Gerência de Compras	Interno	Integridade	Concessão de informações privilegiadas do edital na fase interna do processo licitatório.
6	Abuso de Posição ou Poder em favor de interesses privados	Gerência de Compras	Interno	Integridade	Aceitação de documentação de habilitação falsa.

22





7	Nepotismo	Diretor-Presidente	Interno	Integridade	Contratação de familiares para cargos em comissão e função de confiança
8	Nepotismo	Alta Direção e GLC	Interno	Integridade	Contratação de pessoa jurídica de familiar por agente público responsável por licitação.
9	Nepotismo	Diretor-Presidente	Interno	Integridade	Contratação de familiares para prestação de serviços terceirizados
10	Apuração Específica	Alta Direção	Interno	Integridade	Nomeação e contratações de pessoal não previstas em Lei ou feitas em desacordo com a Lei.

23





11	Conflito de Interesses	Todos	Interno	Integridade	Uso de informação privilegiada
12	Conflito de Interesses	Todos	Interno	Integridade	1. Participar da diretoria, gerência, administração, conselho-técnico ou administrativo de empresa ou sociedade: a) Contratante ou concessionária de serviço público; b) Fornecedora de equipamento ou material de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão estadual; c) Com atividades relacionadas à natureza do cargo ou função pública exercida; 2. Exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionistas, cotistas ou comanditário.
24					





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

13	Conflito de Interesses	Todos	Interno	Integridade	Atividade privada incompatível com o cargo.
14	Conflito de Interesses	Todos	Interno	Integridade	Atuar como intermediário de empresa privada junto à administração.
15 25	Conflito de Interesses	Todos	Interno	Integridade	Praticar ato em benefício de pessoa jurídica, contratada pela SUHAB.
16	Conflito de Interesses	Todos	Interno	Integridade	Receber presente ou benefício monetário de quem tenha interesse em decisão.





17	Conflito de Interesses	Todos	Interno	Integridade	Prestar serviços para pessoa jurídica prestadoras de serviço da SUHAB.
18	Pressão Interna Ilegal ou Antiética	Alta direção, Chefias e Gerências	Interno	Integridade	Influência sobre servidores subordinados para violar sua conduta devida.
26					
19	Pressão Interna Ilegal ou Antiética	Todos	Interno	Integridade	Ações de retaliação contra possíveis denunciantes
20	Pressão Externa Ilegal ou Antiética	Todos	Externo	Integridade	Loby realizado fora dos limites legais ou de forma antiética (corrupção, advocacia administrativa e tráfico de influência.





21	Pressão Externa Ilegal ou Antiética	Todos	Interno	Integridade	Pressões relacionadas a tráfico de influência
22	Solicitação ou Recebimento de Vantagem Indevida	Todos	Interno	Integridade	Solicitação ou Recebimento de Vantagem Indevida.
27					
23	Utilização de Recursos Públicos em Favor de Interesses Privados	Alta direção Gerência de Orçamento e Finanças	Interno	Integridade	Apropriação de recursos da SUHAB de forma indevida.
24	Utilização de Recursos Públicos em Favos de Interesses Privados	Alta direção Gerência de Compras	Interno	Integridade	Irregularidades em contratações públicas.





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

25	Utilização de Recursos Públicos em Favos de Interesses Privados	Alta direção, Chefias e Gerências. Motoristas e servidores.	Interno	Integridade	Utilização de carros, equipamentos, materiais da SUHAB em benefício próprio.
----	---	---	---------	-------------	--

28

[www.amazonas.am.gov.br](http://www.amazonas.am.gov.br)  
[twitter.com/GovernodoAM](https://twitter.com/GovernodoAM)  
[youtube.com/governodoamazonas](https://youtube.com/governodoamazonas)  
[facebook.com/governodoamazonas](https://facebook.com/governodoamazonas)

[gab.presidencia@suhab.am.gov.br](mailto:gab.presidencia@suhab.am.gov.br)  
Fone:(92) 3647-1080 | 3647-1007  
Avenida Efigênio Salles, 1570 - Aleixo  
Manaus – AM | CEP 69060-020



**Superintendência  
Estadual de Habitação**



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/1A31.7CD7.91FE.4B2F/B6C9E07F>  
Código verificador: **1A31.7CD7.91FE.4B2F** CRC: **B6C9E07F**



## ANEXO II

RESPOSTA	SETOR RESPONSÁVEL	AÇÃO DE TRATAMENTO
MITIGAR	DIAF	Implementação de mecanismos de decisão colegiada no órgão, compartilhando o poder de decisão.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/ entidade.
MITIGAR	DIAF	Disponibilização da lista dos servidores públicos em quarentena, com informação sobre período da medida e área de proibição para atuação.
EVITAR	DIAF	Criação de sistemas informatizados que exerçam controle sobre atividades sensíveis à quebra de integridade.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de critérios objetivos para indicação de ocupantes de cargos diretivos, como capacitação e experiência.
EVITAR	DIAF	Estabelecimento de critérios objetivos para indicação de ocupantes de cargos diretivos, como capacitação e experiência.
EVITAR	DIAF	Estabelecimento de critérios objetivos para indicação de ocupantes de cargos diretivos, como capacitação e experiência.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de critérios objetivos para indicação de ocupantes de cargos diretivos, como capacitação e experiência.

29





MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
MITIGAR	DIAF	Criação de sistemas informatizados que exerçam controle sobre atividades sensíveis à quebra de integridade.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
EVITAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
MITIGAR	DIAF	Criação de sistemas informatizados que exerçam controle sobre atividades sensíveis à quebra de integridade.
MITIGAR	DIAF	Redução do nível de discricionariedade do tomador de decisão em processos sensíveis, como a instituição de segregação de funções.





MITIGAR	DIAF	Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/entidade.
EVITAR	DIAF	Realização de diligência nas empresas contratadas com o intuito de verificar possíveis casos de fraude e conluio.
MITIGAR	DIAF	Definição de alçadas de aprovação, dependendo do valor envolvido em licitações, contratos e concessão de benefícios.
MITIGAR	DIAF	Definição de alçadas de aprovação, dependendo do valor envolvido em licitações, contratos e concessão de benefícios.



**ANEXO III**  
**PROGRAMA DE INTEGRIDADE**  
**PLANO DE COMUNICAÇÃO**

Item	Interna/Externa	Meio	Frequência	Público-Alvo	Objetivo	Responsável pela Execução
01	Interna/Externa	Intranet Site SUHAB	Anual	Servidores	Informar aspectos gerais sobre a Comissão e o Programa de Integridade.	Setor de TI Assessoria de Comunicação
02	Interna/Externa	Intranet Site SUHAB	Permanente	Servidores	Divulgar o Plano de Integridade	Setor de TI Assessoria de Comunicação
03	Interna/Externa	Intranet Site SUHAB	Permanente	Servidores Fornecedores Público Externo	Divulgar a Política de presentes e brindes	Setor de TI Assessoria de Comunicação
04	Interna/Externa	Intranet Redes Sociais	Sob demanda	Servidores Colaboradores Fornecedores Público Externo	Divulgar o Programa de Integridade e eventos relacionados	Setor de TI Assessoria de Comunicação

32



05	Interna	Dia da Integridade	Anual	Servidores e Colaboradores	Educar e conscientizar presencialmente sobre temas de Integridade	Comissão de Integridade Setor de RH Alta Administração
06	Externa	Email	Semestral	Fornecedores	Comunicar sobre a importância da Integridade	Setor de TI Comissão de Integridade DEAD
07	Externa	Email	Sob demanda	Fornecedores	Atualizações de acordo com as novas políticas atualizadas	Setor de TI Comissão de Integridade DEAD
08	Interna/Externa	Intranet Email	Anual	Servidores	Demonstrar o apoio da alta administração ao Programa	Assessoria de Comunicação Setor de TI Alta Administração

33

ELABORADOR	APROVADOR
Comissão de Integridade SUHAB	Jivago Castro Diretor-Presidente SUHAB
Data: 05/11/2024	Data: 05/11/2024



**ANEXO IV**

**PLANO DE TREINAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

<b>Público-Alvo</b>	<b>Palestra/Curso</b>	<b>Entidade Instrutora</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Frequência</b>	<b>Mês</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Servidores SUHAB	Moral e Ética	ESASP	1H		A combinar	Palestra a ser realizada no exercício de 2025, conforme disponibilidade do palestrante.
84 Servidores SUHAB	Conflito de Interesses	ESASP	1H		A combinar	Palestra a ser realizada no exercício de 2025, conforme disponibilidade do palestrante.
Servidores SUHAB	Assédio moral e sexual	ESASP	1H		A combinar	Palestra a ser realizada no exercício de 2025, conforme disponibilidade do palestrante.





Servidores SUHAB	Diversidade e Inclusão	ESASP	1H	A combinar	Palestra a ser realizada no exercício de 2025, conforme disponibilidade do palestrante.
Fiscais e fornecedores prestadores de serviços	Relacionamento entre fiscais e fornecedores/prestadores de serviços	ESASP	1H	A combinar	Palestra a ser realizada no exercício de 2025, conforme disponibilidade do palestrante.

ELABORADOR	APROVADOR
Comissão de Integridade SUHAB	Jivago Castro Diretor-Presidente SUHAB
Data: 05/11/2024	Data: 05/11/2024

