



GOVERNO DO
AMAZONAS

PLANO DE INTEGRIDADE

CENTRO DE SERVIÇOS
COMPARTILHADOS



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Governador do Estado do Amazonas

Roberto Maia Cidade Filho

Vice-Governador do Estado do Amazonas

Serafim Fernandes Corrêa

Presidente do Centro de Serviços Compartilhados (CSC)

Ian Henderson Carmo Ribeiro

Vice-Presidente do Centro de Serviços Compartilhados (CSC)

Andrea Lasmar de Mendonça Ramos

Elaboração

Bruno Rodrigues Holanda Mateus

Andrea Cavalcante Magalhães

Luiz Augusto De Borborema Blasch

Revisão

Andrea Lasmar de Mendonça Ramos

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

O Centro de Serviços Compartilhados reafirma o compromisso de promover as contratações mais vantajosas para o Estado do Amazonas, com transparência, eficiência e celeridade, assegurando o uso econômico e efetivo dos recursos públicos.

A atualização deste Plano de Integridade e a adesão ao Programa Estadual de Integridade do Amazonas, instituído pelo Decreto Estadual n.º 50.868, de 12 de dezembro de 2024, representam etapa decisiva no aperfeiçoamento da governança e do controle interno do órgão. Esta terceira versão vai além da adequação formal: ela nomeia os riscos próprios de uma central de compras, atribui responsáveis, fixa prazos e estabelece indicadores que permitem aferir, com objetividade, se o Plano está sendo cumprido.

A posição do CSC na estrutura do Poder Executivo estadual — como órgão responsável pela condução dos procedimentos licitatórios da Administração Direta e Indireta, impõe responsabilidade proporcional às atribuições que lhe são conferidas. A concentração das compras públicas em um único órgão proporciona ganhos de escala e de padronização, mas também amplia a exposição a riscos de direcionamento, conluio entre licitantes, manipulação de preços de referência e conflito de interesses. Reconhecer expressamente essa exposição constitui condição necessária para seu adequado tratamento.

A alta administração do CSC assume, portanto, o compromisso de garantir os meios materiais e humanos necessários à execução deste Plano, preservar a independência das instâncias de apuração e não tolerar qualquer forma de retaliação contra aqueles, de boa-fé, comuniquem irregularidades. Convido servidores, colaboradores, fornecedores e órgãos demandantes a aderir este compromisso.

Ian Henderson Carmo Ribeiro
Presidente do Centro de Serviços Compartilhados (CSC)

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

Conduzir as contratações públicas do Estado do Amazonas de modo a obter a proposta mais vantajosa para a Administração, com transparência, integridade, eficiência e celeridade.

Visão

Ser reconhecido como central de compras de referência nacional pela eficiência, pela confiabilidade dos seus processos e pelo padrão de integridade da sua atuação.

Princípios

A atuação do CSC observa os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), bem como os princípios do interesse público, da igualdade, do planejamento, da transparência, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5.º da Lei Federal n.º 14.133/2021).

Valores

- **Integridade:** agir com honestidade e coerência entre o que se declara e o que se pratica, independentemente de supervisão.
- **Imparcialidade:** decidir com base em critérios técnicos e objetivos, sem favorecimento de qualquer natureza.
- **Transparência:** assegurar publicidade ativa dos atos e franquear o acesso à informação, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.
- **Responsabilidade:** responder pelos atos praticados e pelo uso dos recursos públicos confiados ao órgão.
- **Valorização do servidor:** reconhecer, capacitar e proteger o servidor que atua com correção.
- **Cooperação:** atuar de forma articulada com os órgãos demandantes, os órgãos de controle e a sociedade.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	6
2. CARACTERIZAÇÃO DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS.....	7
3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	8
4. FUNDAMENTOS NORMATIVOS DA INTEGRIDADE.....	10
5. GOVERNANÇA DA INTEGRIDADE: INSTÂNCIAS E RESPONSABILIDADES..	13
6. EIXOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	16
7. PADRÕES DE ÉTICA E DE CONDUTA E CONFLITO DE INTERESSES.....	18
8. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.....	20
9. GESTÃO DE RISCOS À INTEGRIDADE.....	22
10. CONTROLES INTERNOS.....	24
11. CANAIS DE DENÚNCIA E DE ATENDIMENTO.....	27
12. INVESTIGAÇÕES INTERNAS E MEDIDAS DISCIPLINARES.....	29
13. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E INDICADORES.....	31
14. PLANO DE AÇÃO.....	34
15. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	37

1. INTRODUÇÃO

O Decreto Estadual n.º 50.868, de 12 de dezembro de 2024, instituiu o Programa Estadual de Integridade no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, estabelecendo os eixos estruturantes do programa, o conteúdo mínimo dos planos setoriais de integridade e os prazos para adesão, elaboração e implementação. Em razão dessas disposições, torna-se necessária a revisão do Plano de Integridade do Centro de Serviços Compartilhados (CSC).

Sua elaboração partiu do confronto, item a item, entre as exigências do art. 4.º e do art. 5.º do Decreto Estadual n.º 50.868/2024, e as diretrizes da Instrução Normativa CGE/AM n.º 002, de 28 de novembro de 2022. A partir dessa análise, foram identificadas quatro alterações principais:

- a) a estrutura do documento foi reorganizada de modo a refletir, em seus capítulos, os oito eixos previstos no art. 4.º. Do Decreto Estadual n.º 50.868/2024, permitindo a avaliação objetiva de sua adequação, nos termos do art. 28 do mesmo decreto;
- b) foram incorporados os capítulos exigidos pelo art. 5.º do Decreto — gestão de riscos à integridade, investigações internas, medidas disciplinares, indicadores e Plano de Ação —, este último na forma do art. 12, com cronograma, responsáveis e indicadores de desempenho;
- c) os riscos à integridade passaram a ser identificados e analisados de acordo com os processos finalísticos executados pelo CSC, abrangendo o planejamento das contratações, a pesquisa de preços, a elaboração de editais, o julgamento das licitações, o registro cadastral, o registro de preços e a aplicação de sanções;
- d) a base normativa foi atualizada e complementada, com a incorporação do Decreto Estadual n.º 53.273, de 24 de dezembro de 2025, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, e com o reposicionamento da Lei Estadual n.º

4.730/2018, cujo objeto é o programa de integridade exigível dos contratados e não o plano interno do órgão.

O Plano de Integridade é instrumento de gestão, não peça declaratória. Seu cumprimento é aferível pelos indicadores do capítulo 13 e pela execução do Plano de Ação do capítulo 14, e será objeto de avaliação independente pela Unidade de Controle Interno e pela Controladoria-Geral do Estado.

2. CARACTERIZAÇÃO DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

2.1 Natureza, competências e serviços prestados

O Centro de Serviços Compartilhados (CSC), cujo Regimento Interno foi aprovado pelo Decreto Estadual n.º 43.973, de 1.º de junho de 2021, desempenha papel estratégico na gestão das compras públicas e na condução dos procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas.

Compete ao CSC, entre outras atribuições:

- analisar e decidir sobre pedidos de inscrição, alteração, suspensão e cancelamento no registro cadastral de fornecedores, bem como prestar informações relativas ao levantamento ou à restituição de cauções provisórias;
- instaurar processos administrativos para apuração de infrações praticadas em licitações, contratações diretas e procedimentos de registro cadastral, promovendo a responsabilização administrativa e a aplicação das sanções cabíveis;
- receber, processar e julgar licitações relativas à aquisição de bens, à contratação de serviços e de obras, a locações e alienações, além de conduzir procedimentos de concessão e de permissão;
- analisar e aprovar minutas de dispensa e de inexigibilidade de licitação, nas hipóteses legais;

- gerir o catálogo centralizado de materiais e serviços, o Sistema de Registro de Preços, os sistemas corporativos de compras e o banco de preços de referência, por meio do portal e-compras.am;
- elaborar normas, orientar e supervisionar as compras governamentais, promovendo padronização, eficiência e transparência;
- exigir e verificar, nas contratações que atinjam os limites da Lei Estadual n.º 4.730/2018, a implantação de programa de integridade pelo contratado, na forma da Instrução Normativa CGE/AM n.º 003/2022;
- formular e implementar políticas de modernização, inovação e sustentabilidade das compras públicas, promover capacitações e avaliar os resultados das ações desenvolvidas.

2.2 principais sistemas utilizados

Para desempenho de suas atribuições, o CSC utiliza, entre outros, o Portal e-Compras, o sistema de protocolo e processo eletrônico, o sistema de gestão de atas de registros de preços, o banco de preços de referência a plataforma Fala.BR de ouvidoria e os demais sistemas corporativos do Estado. A relação dos sistemas utilizados, seus respectivos gestores e os perfis de acesso deverá constar do inventário mantido pelo Departamento de Tecnologia da Informação, conforme previsto na ação 9 do Plano de Ação.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O Centro de Serviços Compartilhados é dirigido pelo Presidente, auxiliado pela Vice-Presidente, e possui estrutura organizacional definida pelo Decreto Estadual n.º 43.973/2021, representada a seguir.

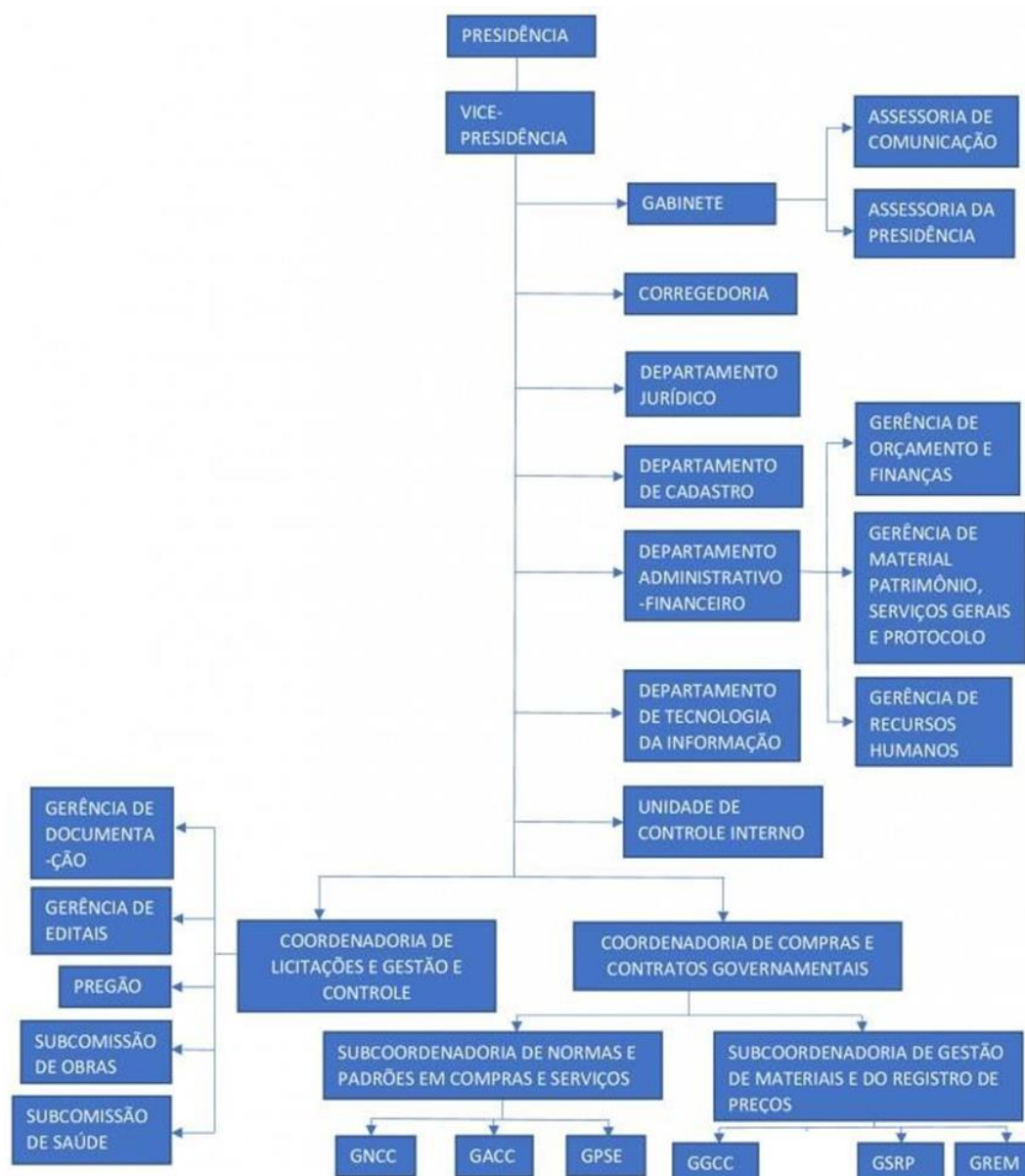


Figura 1 – Organograma do Centro de Serviços Compartilhados (CSC).

Para os fins deste Plano, merecem destaque as unidades diretamente envolvidas no sistema de integridade: a Corregedoria, o Departamento Jurídico, a Unidade de Controle Interno e as Coordenadorias de Licitações e Gestão e Controle e de Compras e Contratos Governamentais, além das subcoordenadorias e gerências a elas vinculadas, responsáveis pela execução dos processos finalísticos mapeados no capítulo 9.

4. FUNDAMENTOS NORMATIVOS DA INTEGRIDADE

Este Plano observa a legislação federal e estadual aplicável, bem como os atos internos do CSC. A tabela abaixo indica cada norma, seu objeto e a repercussão concreta sobre a atuação do órgão.

4.1 Legislação federal

Norma	Objeto	Aplicação ao CSC
Constituição Federal, art. 37	Princípios da Administração Pública.	Vincula toda a atuação do órgão e fundamenta o dever de integridade.
Lei n.º 12.527/2011 (LAI)	Acesso à informação.	Publicidade ativa dos atos licitatórios e resposta a pedidos de informação.
Lei n.º 12.846/2013	Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas por atos contra a Administração.	Fundamenta a apuração de atos lesivos praticados por licitantes e contratados e o exame do programa de integridade da pessoa jurídica na dosimetria da sanção.
Lei n.º 13.460/2017	Participação, proteção e defesa do usuário de serviços públicos.	Rege o funcionamento da ouvidoria e os prazos de resposta às manifestações (30 dias, prorrogáveis por igual período de forma justificada).
Lei n.º 13.709/2018 (LGPD)	Proteção de dados pessoais.	Disciplina o tratamento de dados pessoais constantes dos processos, sem afastar a publicidade dos atos licitatórios.
Lei n.º 14.133/2021	Licitações e contratos administrativos.	Art. 11, parágrafo único (dever da alta administração de implantar governança e controle interno); art. 25, § 4.º (exigência de programa de integridade em obras e serviços de engenharia de grande vulto); art. 60, IV (programa de integridade como critério de desempate); arts. 155 a 163 (sanções e reabilitação); art. 169 (gestão de riscos e três linhas de defesa).

Norma	Objeto	Aplicação ao CSC
Decreto Federal n.º 11.129/2022	Regulamenta a Lei n.º 12.846/2013 e fixa parâmetros de avaliação de programas de integridade.	Referência metodológica para a avaliação dos programas de integridade de contratados.

4.2 Legislação estadual e atos da CGE/AM

Norma	Objeto	Aplicação ao CSC
Lei Estadual n.º 1.762/1986	Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Amazonas.	Rege os deveres e as proibições dos servidores, as penalidades e o rito do processo administrativo disciplinar (capítulo 12).
Lei Estadual n.º 4.730/2018	Institui a exigência de programa de integridade nas empresas que contratam com a Administração Pública estadual.	Não fundamenta o plano interno do órgão. Gera para o CSC a competência de exigir e verificar o programa de integridade do contratado nos contratos que superem os limites legais e tenham prazo igual ou superior a 180 dias.
Decreto Estadual n.º 40.849/2019	Política de Governança e Gestão do Estado do Amazonas.	Estabelece o arcabouço de governança em que se insere o programa de integridade.
Decreto Estadual n.º 43.973/2021	Aprova o Regimento Interno do CSC.	Define a estrutura, as competências e as atribuições internas referidas nos capítulos 2, 3 e 5.
Decreto Estadual n.º 47.133/2023	Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021 no âmbito estadual.	Disciplina os procedimentos licitatórios conduzidos pelo CSC e os sistemas do portal e-compras.am, objeto do mapeamento de riscos do capítulo 9.
Decreto Estadual n.º 50.868/2024	Institui o Programa Estadual de Integridade.	Norma estruturante deste Plano: eixos (art. 4.º), conteúdo mínimo (art. 5.º), Comissão de Integridade (arts. 8.º e 9.º), Plano de Ação (art. 12), capacitação (art. 22), Comissão de Ética (art. 25), auditoria interna (art. 26), monitoramento (art. 27),

Norma	Objeto	Aplicação ao CSC
		competências da CGE (art. 28) e prazos (arts. 31 e 32).
Decreto Estadual n.º 53.273/2025	Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual.	Define a Unidade de Controle Interno do CSC, sua subordinação ao dirigente máximo, a vinculação técnica à CGE, a dedicação exclusiva dos servidores designados e a capacitação pela ESASP/AM (capítulo 10).
IN CGE/AM n.º 002/2022	Diretrizes para a implementação do Programa de Integridade nos órgãos e entidades estaduais.	Parâmetro de elaboração, estrutura e avaliação deste Plano.
IN CGE/AM n.º 003/2022	Procedimentos para implantação do programa de integridade de fornecedores.	Rege a verificação, pelo CSC, do cumprimento da Lei Estadual n.º 4.730/2018 pelos contratados.
IN CGE/AM n.º 002/2026	Padronização das atividades de controle interno.	Orienta a atuação da Unidade de Controle Interno do CSC.
Código de Ética do CSC	Orienta sobre situações e condutas que devem ou não ser realizadas, com o intuito de mitigar a ocorrência de corrupção e desvios éticos no âmbito deste Centro	Fixa os padrões de conduta exigidos dos servidores e colaboradores (capítulo 7).

A Comissão de Integridade manterá esta relação atualizada e verificará, a cada revisão do Plano, a vigência das normas citadas, em especial a compatibilidade do Decreto Estadual n.º 43.973/2021 com as alterações supervenientes de estrutura.

5. GOVERNANÇA DA INTEGRIDADE: INSTÂNCIAS E RESPONSABILIDADES

5.1 Comprometimento da alta administração

O primeiro eixo do Programa Estadual de Integridade é o comprometimento e o apoio da alta administração (art. 4.º, I, do Decreto Estadual n.º 50.868/2024). No âmbito do CSC, esse compromisso se concretiza por meio de medidas e responsabilidades objetivamente definidas, entre as quais:

- aprovar formalmente este Plano e suas revisões, mediante portaria publicada no Diário Oficial do Estado;
- designar e manter a Comissão de Integridade e a Comissão de Ética, assegurando-lhes condições materiais de funcionamento e liberação de carga horária dos membros;
- assegurar a independência funcional da Unidade de Controle Interno e da Corregedoria, vedada a atribuição, a essas unidades, de atividades relacionadas à execução dos processos submetidos à sua avaliação;
- apreciar os relatórios quadrimestrais da Comissão de Integridade e deliberar sobre as recomendações neles apresentados, com o devido registro das decisões;
- determinar a apuração das comunicações de irregularidades que apresentem indícios mínimos de materialidade e autoria;
- vedar e coibir qualquer forma de retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar irregularidade.

5.2 Instâncias de integridade

Instância	Composição e ato de designação	Atribuições principais
Alta administração (Presidência e Vice-Presidência)	Titulares dos cargos.	Aprovar o Plano; prover recursos; deliberar sobre relatórios; assegurar independência das instâncias de apuração.

Instância	Composição e ato de designação	Atribuições principais
Comissão de Integridade (CI)	No mínimo 3 servidores de reputação ilibada, preferencialmente com vínculo permanente, designados pelo dirigente máximo (art. 8.º do Decreto n.º 50.868/2024).	Coordenar a execução e o monitoramento do Plano; coordenar a gestão de riscos à integridade; executar e acompanhar o Plano de Ação; promover capacitações; observar as recomendações da auditoria interna; manter interlocução com a CGE/AM (art. 9.º do Decreto n.º 50.868/2024).
Comissão de Ética (CE)	No mínimo 3 servidores designados pela alta administração (art. 25 do Decreto n.º 50.868/2024).	Orientar sobre a aplicação do Código de Ética; conduzir as investigações internas de natureza ética; apreciar consultas sobre conflito de interesses; propor à autoridade competente a instauração de procedimento disciplinar quando o fato exceder a esfera ética.
Corregedoria	Unidade prevista no Regimento Interno (Decreto n.º 43.973/2021).	Conduzir a investigação preliminar, a sindicância e o processo administrativo disciplinar; propor a aplicação de penalidades; instruir os processos de responsabilização de licitantes e contratados.
Unidade de Controle Interno (UCI)	Servidores designados com dedicação exclusiva, em equipe multidisciplinar, subordinados ao dirigente máximo e tecnicamente vinculados à CGE/AM (Decreto n.º 53.273/2025). [Portaria n.º 086/2026-GP/CSC]	Avaliar de forma independente a eficácia e a aderência do programa de integridade (art. 26 do Decreto n.º 50.868/2024); realizar auditorias internas; monitorar o atendimento das recomendações da CGE/AM e do TCE/AM; avaliar a gestão de riscos.
Departamento Jurídico	Unidade prevista no Regimento Interno.	Prestar assessoramento jurídico; analisar minutas de editais, de contratos e de atos de dispensa e

Instância	Composição e ato de designação	Atribuições principais
		inexigibilidade; manifestar-se nos procedimentos sancionatórios.
Gestores de unidade	Titulares de coordenadorias, departamentos, subcoordenadorias e gerências.	Identificar e tratar os riscos de sua área; implantar e operar os controles; comunicar irregularidades; assegurar a participação da equipe nas capacitações.

5.3 Segregação entre as instâncias

A distinção entre as instâncias não é formal: ela é condição de validade da apuração. Aplicam-se as seguintes regras:

- quem recebe e triagem a manifestação não pode ser quem a apura, e quem apura não pode ser quem julga;
- os membros da Comissão de Integridade não integrarão comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar relativas a fatos que tenham apurado no âmbito do programa;
- a Unidade de Controle Interno não participará da elaboração, da execução ou da operação dos controles que lhe caiba avaliar, sob pena de autoavaliação;
- o servidor que tenha atuado na fase de planejamento ou de instrução de um processo não integrará a comissão que julgue recurso contra ato praticado nesse mesmo processo.

5.4 Três linhas de defesa

Em atenção ao art. 169 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e ao Decreto Estadual n.º 53.273/2025, as atividades de controle no CSC organizam-se em três linhas:

Linha	Quem exerce	O que faz
1. ^a linha	Comissão de Acompanhamento Primário.	Analisa procedimentos administrativos relativos a etapas de realização das despesas, às licitações, incluindo gerenciamento de riscos e aperfeiçoamento dos controles internos.
2. ^a linha	Comissão de Integridade, Comissão de Ética, Departamento Jurídico e unidades de conformidade.	Supervisiona, orienta e monitora os controles da primeira linha; coordena a gestão de riscos; produz normas internas e capacitação.
3. ^a linha	Unidade de Controle Interno.	Avalia, com independência, a adequação e a eficácia dos controles e do próprio programa de integridade, reportando-se diretamente ao dirigente máximo.

A Controladoria-Geral do Estado e o Tribunal de Contas do Estado exercem o controle externo à estrutura do órgão, sem se confundir com as linhas acima.

6. EIXOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O art. 4.º do Decreto Estadual n.º 50.868/2024 estrutura o Programa Estadual de Integridade em oito eixos. A tabela abaixo relaciona cada eixo às ações correspondentes deste Plano, ao capítulo que as desenvolve e à unidade responsável, permitindo a verificação direta de aderência.

Eixo (art. 4.º)	Ações previstas neste Plano	Capítulo	Responsável
I – Comprometimento e apoio da alta administração	Aprovação formal do Plano por portaria; designação e manutenção das comissões; provisão de recursos; apreciação dos relatórios trimestrais; vedação à retaliação.	5.1	Presidência
II – Institucionalização do código de ética e de condutas	Divulgação e termo de ciência do Código de Ética; tratamento do conflito de interesses; política de brindes e hospitalidade; vedação ao	7	Comissão de Ética

Eixo (art. 4.º)	Ações previstas neste Plano	Capítulo	Responsável
	nepotismo; regras de interação com fornecedores.		
III – Avaliação de riscos	Metodologia de identificação, análise, avaliação e tratamento; matriz de riscos por processo finalístico; revisão anual e reavaliação a cada alteração normativa relevante.	9 e Anexo I	Comissão de Integridade
IV – Implementação de controles internos	Controles-chave por processo; segregação de funções; padronização de editais e de listas de verificação; rodízio de agentes de contratação; trilhas de auditoria nos sistemas.	10	Gestores de unidade e UCI
V – Comunicação e treinamento periódico	Plano anual de capacitação com público-alvo, carga horária e periodicidade; campanhas internas; registro documental dos treinamentos na forma do art. 22 do Decreto.	8	Comissão de Integridade e Gerência de Recursos Humanos
VI – Estruturação e implementação do canal de denúncia	Adoção do Fala.BR como canal preferencial; garantia de sigilo e de anonimato; fluxo de tratamento com prazos; canal específico para fornecedores e licitantes; vedação à retaliação.	11	Ouvidoria e Comissão de Integridade
VII – Investigações internas	Fluxo de juízo de admissibilidade, investigação preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar; comunicação aos órgãos de controle e ao Ministério Público quando cabível.	12	Comissão de Ética e Corregedoria
VIII – Auditoria e monitoramento contínuo	Indicadores de desempenho; relatórios quadrimestrais de monitoramento; auditoria anual independente da UCI; revisão anual do Plano; atendimento das recomendações da CGE/AM e do TCE/AM.	13	UCI e Comissão de Integridade

7. PADRÕES DE ÉTICA E DE CONDUTA E CONFLITO DE INTERESSES

7.1 Código de Ética

Os padrões de conduta exigidos dos agentes públicos em exercício no CSC constam do Código de Conduta e Ética do CSC, cujo texto integra este Plano por referência. A Comissão de Ética é a instância competente para orientar sobre a sua aplicação e para apreciar as consultas a ele relativas.

Todo servidor, comissionado, estagiário e colaborador em exercício no CSC firmará termo de ciência do Código de Ética e deste Plano no ato da posse ou do início do exercício, e a cada revisão de qualquer dos dois documentos. Os termos serão arquivados pela Gerência de Recursos Humanos e constituem evidência de cumprimento do eixo II para fins de auditoria.

7.2 Conflito de interesses

Considera-se conflito de interesses a situação decorrente do confronto entre interesses públicos e privados capaz de comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira indevida, o desempenho da função pública. A configuração do conflito independe da existência de lesão ao patrimônio público ou do recebimento de qualquer vantagem.

Em razão da natureza da atividade do CSC, são adotados os seguintes mecanismos, de observância obrigatória:

- declaração de ausência de conflito de interesses, firmada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pelos membros de comissão de contratação e pela equipe de apoio, em cada processo, antes da abertura da sessão pública, na forma do Anexo II, com juntada obrigatória aos autos;
- declaração anual de ausência de conflito de interesses e de vínculos, firmada por todos os ocupantes de cargo de direção, chefia e assessoramento e por todos os servidores lotados nas coordenadorias finalísticas;

- dever de comunicação imediata, pelo agente, de qualquer situação superveniente que configure ou possa configurar conflito, com o consequente afastamento do processo;
- dever de abstenção e de declaração de impedimento ou suspeição sempre que o agente tenha, ou tenha tido nos últimos vinte e quatro meses, vínculo societário, empregatício, contratual ou de parentesco até o terceiro grau com licitante, contratado ou seus dirigentes;
- vedação ao nepotismo na designação para funções de confiança, comissões e equipes de apoio;
- consulta prévia à Comissão de Ética, por escrito, em caso de dúvida quanto à existência de conflito, com resposta em até dez dias úteis e efeito orientador vinculante enquanto não revogada;
- observância do período de quarentena aplicável ao ex-ocupante de cargo ou função com poder decisório em contratações, na forma da legislação de regência.

7.3 Brindes, presentes e hospitalidade

É vedado ao agente público em exercício no CSC solicitar ou aceitar, para si ou para outrem, presente, vantagem, viagem, hospedagem, ingresso, patrocínio ou serviço oferecido por pessoa física ou jurídica que seja licitante, contratada, credenciada ou que possua interesse em decisão do órgão. Excetua-se o brinde institucional sem valor comercial relevante, distribuído a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, o qual, quando recebido, será comunicado à Comissão de Ética e destinado à instituição beneficente ou incorporado ao patrimônio do órgão.

7.4 Interação com fornecedores e informação privilegiada

O contato de servidores do CSC com fornecedores, licitantes, contratados e seus representantes restringe-se ao estritamente necessário à instrução do processo e ocorrerá, sempre que possível, por meio dos canais oficiais e com

registro nos autos ou em sistema. É vedado o contato individual e não registrado sobre processo em curso.

Constitui infração grave a divulgação, a terceiros, de informação a que o servidor tenha acesso em razão do cargo e que ainda não seja pública, notadamente: estimativas de preço não publicadas, conteúdo de minuta de edital ou de termo de referência antes da publicação, número de propostas recebidas, ordem de classificação antes da divulgação do resultado e conteúdo de parecer ainda não juntado aos autos. Os perfis de acesso aos sistemas serão configurados de modo a assegurar a rastreabilidade de consultas e de alterações, na forma do capítulo 10.

8. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

8.1 Plano anual de capacitação em integridade

A capacitação é obrigação do eixo V e sua ausência é a falha mais frequentemente apontada em avaliações de programas de integridade. O CSC executará, por exercício, o programa mínimo abaixo, cuja consolidação em cronograma nominal compete à Comissão de Integridade em conjunto com a Gerência de Recursos Humanos.

Público-alvo	Conteúdo mínimo	Carga horária	Periodicidade	Responsável
Todos os servidores e colaboradores	Plano de Integridade; Código de Ética; canais de denúncia e proteção do denunciante; conflito de interesses.	4 h	Anual	CI e Recursos Humanos
Novos servidores, comissionados e estagiários	Integração em integridade; termo de ciência do Código de Ética e deste Plano.	2 h	No ato do início do exercício	Recursos Humanos
Agentes de contratação, pregoeiros,	Riscos à integridade nas contratações; direcionamento de	16 h	Anual	CI, Departament

membros de comissão e equipe de apoio	edital; conluio entre licitantes; pesquisa de preços; impedimento e suspeição; sanções administrativas.			o Jurídico e ESASP/AM
Gestores de unidade (1. ^a linha)	Gestão de riscos; desenho e operação de controles internos; tratamento de comunicações de irregularidade.	8 h	Anual	CI e UCI
Comissão de Integridade, Comissão de Ética, Corregedoria e UCI	Metodologia de gestão de riscos da CGE/AM; investigação interna; processo disciplinar e de responsabilização; avaliação de programas de integridade de fornecedores.	20 h	Anual	CGE/AM e ESASP/AM
Fornecedores e licitantes	Obrigações da Lei Estadual n.º 4.730/2018 e da IN CGE/AM n.º 003/2022; canais de denúncia; condutas vedadas.	2 h	Semestral	CI e Assessoria de Comunicação

8.2 Registro e comprovação

Em atenção ao art. 22 do Decreto Estadual n.º 50.868/2024, toda ação de capacitação será registrada e documentada, com lista de presença assinada, registro fotográfico, conteúdo programático, carga horária e identificação do instrutor. O acervo será mantido pela Gerência de Recursos Humanos, com cópia à Comissão de Integridade, e constitui a evidência exigível em auditoria. Para fins de acompanhamento e avaliação dos indicadores previstos no capítulo

13, somente serão consideradas as ações de capacitação devidamente comprovadas.

8.3 Comunicação institucional

A Assessoria de Comunicação, sob orientação da Comissão de Integridade, executará campanhas internas periódicas sobre integridade, canais de denúncia e conflito de interesses, bem como manterá, no sítio institucional, área permanente e de fácil localização com este Plano, o Código de Ética, os atos de designação das comissões, os relatórios de monitoramento e as orientações aos fornecedores.

9. GESTÃO DE RISCOS À INTEGRIDADE

9.1 Conceito

Riscos à integridade são aqueles que configurem ações ou omissões capazes de favorecer a ocorrência de fraudes ou de atos de corrupção. Podem ser causa, evento ou consequência de outros riscos, tais como financeiros, operacionais ou de imagem, e compreendem os eventos potenciais que facilitem a ocorrência de corrupção, fraude, irregularidades e desvios éticos ou de conduta.

9.2 Situação atual e advertência

Registra-se, para fins de transparência e de planejamento, que o CSC ainda não dispõe de matriz de riscos à integridade formalmente aprovada. O Anexo I deste Plano apresenta matriz preliminar, construída a partir dos processos finalísticos do órgão, com a finalidade de orientar a priorização dos trabalhos. A matriz definitiva, com avaliação de probabilidade e impacto validada pelas unidades e com definição de responsáveis e prazos por risco, será elaborada e aprovada na forma da ação 5 do Plano de Ação (capítulo 14).

9.3 Metodologia

O processo de gestão de riscos à integridade observará a metodologia definida pela Controladoria-Geral do Estado e compreenderá as seguintes etapas:

- identificação: mapeamento dos processos finalísticos e de apoio e levantamento dos eventos de risco, suas causas e consequências, em oficinas conduzidas pela Comissão de Integridade com participação obrigatória dos gestores e servidores de cada unidade;
- análise: estimativa da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada evento, segundo as escalas do item 9.4;
- avaliação: classificação do nível de risco pelo produto entre probabilidade e impacto e comparação com o apetite a risco definido pela alta administração, que, em matéria de integridade, é baixo;
- tratamento: definição da resposta ao risco — evitar, mitigar, transferir ou aceitar —, com indicação do controle a implantar, do responsável e do prazo;
- monitoramento e análise crítica: acompanhamento quadrimestral da implantação dos controles e reavaliação anual da matriz, bem como sempre que houver alteração normativa relevante, mudança de estrutura, materialização de risco ou recomendação dos órgãos de controle.

9.4 Escalas de avaliação

Nível	Probabilidade	Impacto
1 – Muito baixo	Evento improvável; sem ocorrência conhecida no órgão.	Efeito desprezível sobre o processo; sem repercussão externa.
2 – Baixo	Evento pouco provável; ocorrência isolada.	Efeito restrito ao processo; correção interna simples.
3 – Médio	Evento possível; ocorrência esporádica.	Atraso ou anulação de fase do certame; necessidade de refazimento de ato.

Nível	Probabilidade	Impacto
4 – Alto	Evento provável; ocorrência recorrente.	Anulação do certame, prejuízo financeiro relevante ou apontamento por órgão de controle.
5 – Muito alto	Evento quase certo, caso não haja controle.	Dano ao erário, responsabilização de agentes e comprometimento da imagem institucional.

O nível de risco resulta do produto entre probabilidade e impacto, com a seguinte classificação: de 1 a 4, risco baixo, com monitoramento periódico; de 5 a 9, risco médio, com tratamento em até doze meses; de 10 a 16, risco alto, com tratamento em até seis meses; de 17 a 25, risco crítico, com tratamento imediato e comunicação à alta administração.

9.5 Processos prioritários

Foram definidos como prioritários para o mapeamento de riscos, em razão da materialidade e da exposição, os seguintes processos: planejamento da contratação e elaboração de termos de referência; pesquisa de preços e formação do banco de preços de referência; elaboração e publicação de editais; julgamento e habilitação; dispensa e inexigibilidade de licitação; registro cadastral de fornecedores; Sistema de Registro de Preços e adesões a atas; aplicação de sanções administrativas; e gestão de acessos aos sistemas corporativos. O resultado preliminar consta do Anexo I.

10. CONTROLES INTERNOS

10.1 Conceito e base normativa

Os controles internos compreendem o conjunto de normas, procedimentos e mecanismos destinados a assegurar que a atuação administrativa ocorra em conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, prevenindo

irregularidades, reduzindo riscos e assegurando a execução transparente e responsável das políticas públicas.

No Estado do Amazonas, o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo é regulamentado pelo Decreto Estadual n.º 53.273, de 24 de dezembro de 2025, coordenado pela Controladoria-Geral do Estado e integrado pelas unidades de controle interno de cada órgão. Nos termos desse diploma, a Unidade de Controle Interno do CSC subordina-se diretamente ao dirigente máximo, mantém vinculação técnica à CGE/AM, é composta por equipe multidisciplinar com formação compatível e dedicação exclusiva, vedado o exercício de outras atividades, e seus servidores devem ser capacitados pela ESASP/AM.

10.2 Controles-chave por processo

Sem prejuízo dos controles a serem definidos na matriz de riscos definitiva, ficam desde já estabelecidos os seguintes controles-chave:

Processo	Controle-chave	Responsável
Planejamento e termo de referência	Lista de verificação padronizada; vedação a especificação que restrinja a competitividade sem justificativa técnica registrada nos autos; segregação entre quem elabora e quem aprova o termo.	Subcoordenadoria de Normas e Padrões
Pesquisa de preços	Uso de, no mínimo, três fontes de preço com registro da metodologia; vedação a cotação obtida exclusivamente junto a potenciais licitantes; validação por servidor distinto do que realizou a pesquisa; trilha de auditoria no banco de preços.	Subcoordenadoria de Gestão de Materiais e do Registro de Preços
Elaboração e publicação do edital	Uso de minutas padronizadas aprovadas pelo Departamento Jurídico; controle de versões; restrição de acesso à minuta até a publicação, com registro de acessos.	Gerência de Editais e Departamento Jurídico

Processo	Controle-chave	Responsável
Julgamento e habilitação	Declaração de ausência de conflito de interesses juntada aos autos; rodízio periódico de agentes de contratação e pregoeiros; motivação expressa das decisões; gravação e publicidade das sessões.	Coordenadoria de Licitações e Gestão e Controle
Dispensa e inexigibilidade	Análise jurídica prévia obrigatória; verificação de fracionamento por meio de consulta ao histórico de contratações do objeto no exercício; publicidade do ato.	Departamento Jurídico
Registro cadastral	Segregação entre quem analisa e quem homologa a inscrição, a suspensão e o cancelamento; motivação expressa; trilha de auditoria de alterações cadastrais.	Departamento de Cadastro
Registro de preços e adesões	Controle de quantitativos e de saldos das atas; verificação de vantajosidade na adesão; publicidade das atas e dos aderentes.	Subcoordenadoria de Gestão de Materiais e do Registro de Preços
Sanções administrativas	Controle de prazos prescricionais; registro tempestivo das penalidades nos cadastros de impedidos e inidôneos; acompanhamento do estoque de processos sancionatórios.	Corregedoria
Acesso a sistemas	Inventário de perfis; concessão pelo princípio do menor privilégio; revisão semestral de acessos; revogação imediata no desligamento; preservação de logs.	Departamento de Tecnologia da Informação

10.3 Atendimento das recomendações dos órgãos de controle

As recomendações e determinações da Controladoria-Geral do Estado e do Tribunal de Contas do Estado serão registradas em plano de providências único, mantido pela Unidade de Controle Interno, com indicação do responsável, do prazo e da situação de atendimento. O plano será apreciado quadrimestralmente pela alta administração, e o percentual de atendimento tempestivo integra os indicadores do capítulo 13.

11. CANAIS DE DENÚNCIA E DE ATENDIMENTO

11.1 Distinção entre canal de atendimento e canal de denúncia

Canal de atendimento e canal de denúncia possuem finalidades distintas. O canal de atendimento destina-se a solicitações, informações, elogios, sugestões e reclamações. O canal de denúncia destina-se à comunicação de irregularidade e exige garantia técnica de sigilo da identidade do comunicante, o que não é assegurado por redes sociais, aplicativos de mensagem ou caixa de correio eletrônico institucional de acesso compartilhado.

Por essa razão, o CSC adota a plataforma Fala.BR como canal preferencial e recomendado para o registro de denúncias, por permitir o registro anônimo e o acompanhamento por protocolo com preservação da identidade do denunciante. Os demais canais permanecem disponíveis para atendimento e, quando receberem comunicação de irregularidade, esta será imediatamente migrada para o Fala.BR ou autuada em processo com restrição de acesso, na forma do item 11.3.

11.2 Canais disponíveis

Canal	Endereço / contato	Funcionamento	Finalidade
Fala.BR (plataforma de ouvidoria)	falabr.cgu.gov.br	Ininterrupto	Canal preferencial de denúncia.** Permite registro anônimo e acompanhamento por protocolo.
Ouvidoria do CSC – atendimento presencial	Sede do CSC: Rua Belo Horizonte, n.º 1420, Adrianópolis, Manaus/AM, CEP 69057-060	08h às 14h, de segunda a sexta-feira	Atendimento e recebimento de manifestações, com encaminhamento ao Fala.BR.
Correio eletrônico institucional	faleconosco@csc.am.gov.br	Ininterrupto para recebimento	Atendimento geral. Não recomendado para denúncia, por não

Canal	Endereço / contato	Funcionamento	Finalidade
			assegurar anonimato.
Telefone	(92) 3214-5640 / (92) 3214-5622	08h às 14h, de segunda a sexta- feira	Atendimento e orientação. Não recomendado para denúncia.
Sítio institucional	www.csc.am.gov.br	Ininterrupto	Publicidade ativa; acesso ao Plano de Integridade, ao Código de Ética e às orientações a fornecedores.
Instagram	@csc_am	Ininterrupto	Divulgação institucional. Não é canal de denúncia.

11.3 Tratamento das manifestações

Toda manifestação recebida, por qualquer canal, será registrada para geração de número de protocolo e submetida ao fluxo abaixo, observados os prazos da Lei Federal n.º 13.460/2017.

Etapa	Responsável	Prazo
Registro e geração de protocolo	Ouvidoria	Imediato, no ato do recebimento
Triagem e classificação (atendimento ou denúncia)	Ouvidoria	Até 3 dias úteis
Juízo de admissibilidade da denúncia (indícios de materialidade e autoria)	Comissão de Ética, com apoio do Departamento Jurídico	Até 15 dias
Investigação preliminar, quando admitida	Comissão de Ética ou Corregedoria	Até 30 dias, prorrogáveis uma vez por igual período mediante justificativa
Encaminhamento à autoridade competente para instauração de sindicância, PAD ou processo de responsabilização	Corregedoria	Até 5 dias do encerramento da investigação preliminar

Etapa	Responsável	Prazo
Resposta ao manifestante	Ouvidoria	Até 30 dias, prorrogáveis por igual período de forma expressa e justificada
Registro no sistema de monitoramento e consolidação estatística	Comissão de Integridade	Contínuo, com consolidação quadrimestral

11.4 Sigilo e proteção do denunciante

A identidade do denunciante será preservada, e sua divulgação depende de consentimento expresso ou de determinação judicial. Os autos que veiculem denúncia tramitarão com restrição de acesso enquanto necessário à preservação do sigilo e da eficácia da apuração, sem prejuízo do direito de defesa do investigado após a instauração do procedimento.

É vedada qualquer forma de retaliação contra quem comunicar irregularidade de boa-fé, inclusive por meio de remoção, alteração de atribuições, avaliação funcional desfavorável, exclusão de comissões ou constrangimento. A prática de retaliação constitui infração disciplinar autônoma e será apurada na forma do capítulo 12. A comunicação comprovadamente falsa e de má-fé também sujeita o autor à apuração de responsabilidade.

12. INVESTIGAÇÕES INTERNAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

12.1 Investigações internas

As investigações internas correspondem ao eixo VII do art. 4.º do Decreto Estadual n.º 50.868/2024 e compreendem a apuração preliminar destinada a verificar a existência de indícios de materialidade e de autoria que justifiquem a instauração de procedimento formal. São conduzidas pela Comissão de Ética e Integridade, quando o fato se limitar à esfera ética, e pela Corregedoria, quando houver indício de infração disciplinar ou de ato lesivo praticado por licitante ou contratado.

A investigação preliminar tem natureza inquisitorial e não substitui o procedimento formal. Seu relatório será conclusivo quanto ao arquivamento fundamentado ou à instauração de sindicância, de processo administrativo disciplinar ou de processo administrativo de responsabilização.

12.2 Medidas disciplinares

A apuração e a punição das infrações praticadas por servidores observarão o rito e as penalidades da Lei Estadual n.º 1.762/1986, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes. A responsabilização de licitantes e contratados observará os arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e, quando configurado ato lesivo, a Lei Federal n.º 12.846/2013.

Consideram-se especialmente graves, para os fins deste Plano, as seguintes condutas:

- direcionar, por ação ou omissão, especificação técnica, edital ou julgamento em favor de licitante determinado;
- divulgar a terceiros informação sigilosa ou ainda não pública relativa a procedimento licitatório;
- manipular pesquisa de preços, banco de preços de referência ou orçamento estimativo;
- atuar em processo em que se configure impedimento, suspeição ou conflito de interesses, ou omitir a sua existência;
- solicitar ou aceitar vantagem indevida de licitante, contratado ou interessado;
- retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, inclusive o registro de penalidade nos cadastros de impedidos e inidôneos;
- praticar ou permitir retaliação contra quem comunicar irregularidade de boa-fé.

As sanções serão aplicadas de forma tempestiva e proporcional à gravidade da conduta, à lesividade e às circunstâncias do caso, com decisão

motivada. A ausência de apuração de fato conhecido sujeita a autoridade omissa a responsabilização.

12.3 Comunicação a outros órgãos

Verificada a existência de indício de ato de improbidade administrativa, de dano ao erário ou de ilícito penal, a autoridade competente comunicará imediatamente a Procuradoria-Geral do Estado, a Controladoria-Geral do Estado, o Tribunal de Contas do Estado e o Ministério Público, conforme o caso, sem prejuízo do prosseguimento da apuração interna.

13. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E INDICADORES

13.1 Monitoramento contínuo

O monitoramento consiste na coleta e na análise sistemática de informações sobre a atuação e o funcionamento do programa de integridade, de modo a permitir a aferição de sua efetividade e a identificação tempestiva de falhas, na forma do art. 27 do Decreto Estadual n.º 50.868/2024.

A Comissão de Integridade elaborará relatório quadrimestral de monitoramento, contendo a apuração dos indicadores do item 13.3, a situação de execução do Plano de Ação, os obstáculos identificados e as recomendações de aprimoramento. O relatório será submetido à alta administração, que registrará a deliberação, e ficará disponível à Controladoria-Geral do Estado.

13.2 Avaliação independente

A Unidade de Controle Interno realizará, anualmente, avaliação independente da eficácia e da aderência do programa de integridade às normas de regência, na forma do art. 26 do Decreto Estadual n.º 50.868/2024, observadas as diretrizes da IN CGE/AM n.º 002/2026.

A periodicidade anual, e não semestral, resulta da necessidade de compatibilizar o escopo da avaliação com a força de trabalho efetivamente disponível na Unidade de Controle Interno e de preservar a independência da

terceira linha, cuja capacidade não deve ser consumida por trabalho de monitoramento que compete à segunda linha. O acompanhamento em periodicidade menor é realizado pelos relatórios quadrimestrais da Comissão de Integridade. Caso a Unidade de Controle Interno venha a ser dimensionada na forma do Decreto Estadual n.º 53.273/2025, a periodicidade poderá ser reduzida por deliberação da alta administração.

A Unidade de Controle Interno não participará da elaboração, da execução ou da operação dos controles que sejam objeto de sua avaliação.

13.3 Indicadores de desempenho

Indicador	Fórmula	Meta	Periodicidade	Responsável
Cobertura de capacitação em integridade	$\text{Servidores e colaboradores capacitados} \div \text{total de servidores e colaboradores} \times 100$	$\geq 90 \%$	Anual	CI e RH
Capacitação específica de agentes de contratação	$\text{Agentes capacitados} \div \text{agentes designados} \times 100$	100 %	Anual	CI
Termo de ciência do Código de Ética	$\text{Termos assinados} \div \text{total de agentes em exercício} \times 100$	100 %	Anual	RH
Declaração de ausência de conflito de interesses nos processos	$\text{Processos com declaração juntada} \div \text{processos licitatórios instaurados} \times 100$	100 %	Quadrimestral	Coordenador(a) de Licitações
Tempestividade no	$\text{Manifestações respondidas no prazo} \div$	$\geq 95 \%$	Quadrimestral	Ouvidoria

Indicador	Fórmula	Meta	Periodicidade	Responsável
tratamento de manifestações	manifestações recebidas $\times$ 100			
Tempo médio de conclusão da investigação preliminar	Média, em dias, das investigações concluídas	≤ 45 dias	Quadrimestral	Corregedoria
Atendimento de recomendações dos órgãos de controle	Recomendações atendidas no prazo $\div$ recomendações com prazo vencido $\times$ 100	$\geq 90 \%$	Quadrimestral	UCI
Implantação de controles previstos na matriz de riscos	Controles implantados $\div$ controles previstos $\times$ 100	$\geq 80 \%$ ao ano	Quadrimestral	CI
Execução do Plano de Ação	Ações concluídas no prazo $\div$ ações previstas no período $\times$ 100	$\geq 90 \%$	Quadrimestral	CI
Registro tempestivo de penalidades nos cadastros	Penalidades registradas em até 5 dias $\div$ penalidades aplicadas $\times$ 100	100 %	Quadrimestral	Corregedoria
Verificação do programa de integridade de contratados	Contratos verificados $\div$ contratos sujeitos à Lei Estadual n.º 4.730/2018 $\times$ 100	100 %	Semestral	Coordenadoria de Compras e Contratos

13.4 Revisão do Plano

Este Plano será revisado anualmente e, extraordinariamente, sempre que houver alteração normativa relevante, mudança na estrutura organizacional, materialização de risco de impacto significativo ou recomendação da

Controladoria-Geral do Estado ou do Tribunal de Contas do Estado. Cada revisão será aprovada por portaria do Presidente e registrada no controle de versões.

14. PLANO DE AÇÃO

Em observância ao art. 12 do Decreto Estadual n.º 50.868/2024, o Plano de Ação esclarece as medidas necessárias à implementação e o aprimoramento do programa de integridade, com a indicação das responsáveis, dos prazos e das respectivas evidências de conclusão. Os prazos serão contados a partir da publicação da ata de aprovação desta versão do Plano, e sua execução será acompanhada na forma prevista no capítulo 13.

N.º	Eixo	Ação	Responsável	Prazo	Evidência de conclusão
1	I	Aprovar esta versão do Plano por portaria e publicá-la no Diário Oficial do Estado.	Presidência	15 dias	Portaria publicada
2	I	Republicar ou atualizar os atos de designação da Comissão de Integridade e da Comissão de Ética, com indicação de mandato e de suplentes.	Presidência	30 dias	Portarias publicadas
3	I	Designar formalmente os servidores da Unidade de Controle Interno, com dedicação exclusiva, na forma do Decreto n.º 53.273/2025.	Presidência	60 dias	Portaria publicada
4	II	Promover a revisão do Código de Ética do CSC e colher o termo de ciência de	Comissão de Ética e RH	90 dias	Código revisado e termos arquivados

N.º	Eixo	Ação	Responsável	Prazo	Evidência de conclusão
		todos os agentes em exercício.			
5	III	Elaborar e aprovar a matriz de riscos à integridade dos processos prioritários do item 9.5, com probabilidade, impacto, controles, responsáveis e prazos.	Comissão de Integridade	120 dias	Matriz aprovada por ato do Presidente
6	IV	Implantar as declarações de ausência de conflito de interesses (por processo e anual), na forma do Anexo II.	Coordenadorias finalísticas e RH	60 dias	Declarações juntadas aos autos e arquivadas
7	IV	Instituir rodízio periódico de agentes de contratação, pregoeiros e membros de comissão, por ato normativo interno.	Coordenadoria de Licitações	90 dias	Ato normativo publicado
8	IV	Padronizar minutas de editais, termos de referência e listas de verificação, com aprovação do Departamento Jurídico e controle de versões.	Subcoordenadoria de Normas e Padrões e Departamento Jurídico	150 dias	Minutas e listas publicadas na intranet
9	IV	Elaborar inventário de perfis de acesso aos sistemas corporativos, revisar acessos e assegurar preservação de logs.	Departamento de Tecnologia da Informação	90 dias	Inventário e relatório de revisão de acessos
10	V	Elaborar e executar o plano anual de capacitação em integridade, com registro documental	Comissão de Integridade e RH	Elaboração em 60 dias; execução	Cronograma aprovado e listas de presença

N.º	Eixo	Ação	Responsável	Prazo	Evidência de conclusão
		na forma do art. 22 do Decreto n.º 50.868/2024.		contínu a	
11	VI	Instituir o canal específico para fornecedores e licitantes e divulgá-lo no sítio institucional e nos editais.	Ouvidoria e Assessoria de Comunicação	60 dias	Canal em operação e cláusula inserida nos editais
12	VI	Publicar, no sítio institucional, área permanente de integridade com o Plano, o Código de Ética, os atos de designação e os relatórios de monitoramento.	Assessoria de Comunicação e Tecnologia da Informação	45 dias	Página publicada
13	VII	Padronizar o fluxo de investigação preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar, com modelos e prazos.	Corregedoria e Departamento Jurídico	120 dias	Manual de procedimentos aprovado
14	VIII	Implantar o painel de indicadores do item 13.3 e emitir o primeiro relatório quadrimestral de monitoramento.	Comissão de Integridade	120 dias	Relatório apresentado à Presidência
15	VIII	Consolidar o plano de providências único das recomendações da CGE/AM e do TCE/AM e submetê-lo à alta administração.	Unidade de Controle Interno	90 dias	Plano de providências aprovado
16	VIII	Realizar a primeira avaliação independente de	Unidade de Controle Interno	12 meses	Relatório de auditoria

N.º	Eixo	Ação	Responsável	Prazo	Evidência de conclusão
		aderência e eficácia do programa.			
17	II	Implantar a rotina de verificação do programa de integridade dos contratados sujeitos à Lei Estadual n.º 4.730/2018, na forma da IN CGE/AM n.º 003/2022.	Coordenadoria de Compras e Contratos	120 dias	Rotina normatizada e primeiros relatórios de verificação

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano entra em vigor na data da publicação da portaria que o aprova e substitui integralmente as versões anteriores. Sua vigência alcança os exercícios de 2026 e 2027, sem prejuízo das revisões previstas no item 13.4.

O descumprimento das obrigações previstas neste Plano por agente público em exercício no CSC será apurado na forma do capítulo 12.

Compete à Comissão de Integridade dirimir as dúvidas de interpretação deste Plano e submeter à alta administração as questões que excedam a sua alçada.

Manaus, ____ de _____ de 2026.

Ian Henderson Carmo Ribeiro
Presidente do Centro de Serviços Compartilhados