


SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	2
2.	APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA	2
3.	DEFINIÇÕES	2
	3.1. Ouvidoria	2
	3.2. Usuário	2
	3.3. Notícia/denúncia	2
	3.4. Comitê de Apuração	2
	3.5. Processo de Apuração (PA)	2
	3.6. Processo de Apuração Simplificada (PAS)	3
	3.7. Ato ou fato de menor complexidade	3
	3.8. Sanções disciplinares	4
4.	COMITÊ DE APURAÇÃO	4
5.	PROCEDIMENTOS	5
6.	PRESCRIÇÃO	8
7.	DISPOSIÇÕES GERAIS	8
8.	HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E ALTERAÇÕES	9
9.	ANEXOS	9
	ANEXO I	90

	INSTRUÇÃO NORMATIVA – INA 17 PROCESSOS DE APURAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO		
	Versão 00	Unidade de Auditoria e Ouvidoria UAO	Página 2 de 10

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para a realização de processos de apuração e responsabilização por irregularidades ou ilícitos praticados no âmbito das relações laborais, contratuais e comerciais da ABDI, observados os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, simplificação e publicidade.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Todos os fatos dos quais a ABDI tome conhecimento por meio de canal próprio e demandas de responsabilização de atos irregulares ou ilícitos praticados no âmbito das relações laborais, contratuais e comerciais da ABDI.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Ouvidoria – é uma instância institucional, autônoma, de caráter mediador, pedagógico e estratégico, que acolhe as manifestações dos cidadãos não abrangidas pelo Sistema de Informação ao Cidadão, incluindo a denúncia, e atua na busca de soluções, identificando tendências para recomendar e orientar a instituição e fomentar a promoção da melhoria contínua do atendimento e da gestão;

3.2. Usuário – pessoa física ou jurídica que se utiliza da Ouvidoria para fins de dar conhecimento de atos ou fatos supostamente irregulares ou ilícitos praticados no âmbito das relações laborais, contratuais e comerciais da ABDI, podendo ser interno – conselheiros, dirigentes, empregados e estagiários da ABDI, ou externo – fornecedores, parceiros, sociedade civil e demais interessados que se relacionam com a Agência;

3.3. Notícia/denúncia – comunicação, por meio de canal próprio, de atos ou fatos supostamente irregulares ou ilícitos, cuja solução dependa da apuração da ABDI, e envolvam infrações disciplinares, crimes, prática de atos de corrupção, má utilização de recursos financeiros ou improbidade administrativa que venham ferir a ética e a legislação, bem como as violações de direitos;

3.4. Comitê de Apuração – grupo de empregados da ABDI designado pelo Presidente da Agência para apuração de irregularidades e encaminhamento de responsabilizações, quando for o caso, composta por até 3 integrantes titulares.

3.4.1. Na hipótese de apuração de infração disciplinar, o relator deverá ser de nível igual ou hierarquicamente superior ao do colaborador noticiado/denunciado.

3.5. Processo de Apuração (PA) – processo conduzido com a finalidade de coletar elementos de informação acerca da autoria e materialidade de atos ou fatos supostamente irregulares ou ilícitos praticados no âmbito das relações laborais, contratuais e comerciais da ABDI, com a consequente responsabilização dos envolvidos, quando for o caso.

3.5.1. Procedimentos e prazos sucessivos:

a) Exame inicial e coleta de evidências: 30 dias

b) Defesa prévia: 6 dias, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante justificativa do noticiado/denunciado, acatada pelo relator da apuração, e concomitante ao exame inicial e coleta de evidências;

c) Relatório preliminar: 6 dias

- d) Alegações finais:** 4 dias, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante justificativa do noticiado/denunciado, acatada pelo relator da apuração;
- e) Relatório final:** 6 dias;
- f) Análise da Unidade Jurídica:** 10 dias;
- g) Decisão do Presidente da ABDI:** 4 dias.
- h) Recurso para o Comitê:** 6 dias, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante justificativa do noticiado/denunciado, acatada pelo relator.
- i) Relatório final:** 14 dias, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante justificativa do relator;
- j) Análise da Unidade Jurídica:** 10 dias;
- k) Decisão final e irrecorrível do Presidente da ABDI:** 4 dias.
- l) Prazo total de conclusão:** 100 dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa do relator, acatada pelo Presidente da ABDI.

3.6. Processo de Apuração Simplificada (PAS) – processo simplificado, conduzido com a finalidade de coletar elementos de informação acerca da autoria e materialidade de atos ou fatos supostamente irregulares de menor complexidade, praticados no âmbito das relações laborais, contratuais e comerciais da ABDI, com a consequente responsabilização dos envolvidos, quando for o caso.

3.6.1. Procedimentos e prazos sucessivos:

- a) Exame inicial e coleta de evidências:** 4 dias
- b) Defesa prévia:** 2 dias, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante justificativa do empregado, acatada pelo relator da apuração, e concomitante ao exame inicial e coleta de evidências;
- c) Relatório final:** 2 dias;
- d) Análise da Unidade Jurídica:** 4 dias;
- e) Decisão do Presidente da ABDI:** 3 dias.
- f) Prazo total de conclusão:** 15 dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa do relator, acatada pelo Presidente do Comitê.

3.7. Ato ou fato de menor complexidade – é aquele cuja autoria e materialidade são objetivamente identificados, e observados os limites de valores estabelecidos pela DIREX.

3.7.1. Será dispensada a apuração de atos ou fatos de menor complexidade cuja relação custo x benefício da análise não seja vantajosa para a ABDI.

3.7.2. A hipótese disposta no item 3.7.1. não se aplica à reiteração de condutas pelo mesmo empregado ou na mesma Unidade.

3.8. Sanções disciplinares – em decorrência do relatório final fundamentado e conclusivo do Comitê de Apuração, com recomendação de responsabilização do(s) envolvido(s), poderá o Presidente da ABDI aplicar as seguintes sanções:

- a)** Advertência verbal ou por escrito;
- b)** Suspensão do trabalho;
- c)** Demissão por justa causa;
- d)** Encerramento de termo de compromisso de estágio;

e) Rescisão contratual (pessoa jurídica) ou descredenciamento de prestadores de serviços e fornecedores;

f) Perdas e danos a serem ressarcidas à ABDI decorrentes da infração apurada (empregados, colaboradores, terceiros ou pessoas jurídicas).

4. COMITÊ DE APURAÇÃO

4.1. São competências do Comitê de Apuração:

4.1.1. Investigar, apurando, mediante notícia/denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas e legais pertinentes;

4.1.2. Realizar diligências e oitivas dos colaboradores e terceiros, que se façam necessárias à instrução dos procedimentos de apuração;

4.1.3. Requisitar acesso às informações de Unidades da ABDI, bem como solicitar o apoio dessas para cumprimento de suas ações quando necessário, resguardando, sempre, o tratamento específico aos dados protegidos por sigilo;

4.1.4. Buscar a composição de conflitos no âmbito da apuração, sempre que possível;

4.1.5. Comunicar o andamento do procedimento de apuração aos interessados, quando solicitado e devido;

4.1.6. Recomendar ao Presidente da ABDI as medidas a serem adotadas após a conclusão da apuração; e

4.1.7. Propor, à luz de casos concretos analisados, a atualização do Regulamento de Ética e Conduta da ABDI.

4.2. A participação no Comitê de Apuração não enseja remuneração.

4.3. As atividades do Comitê serão realizadas durante o horário de trabalho do empregado, nos termos da Portaria de Designação do Presidente da ABDI.

4.4. O membro do Comitê deverá se declarar impedido e/ou suspeito, quando, no caso em que deva intervir:

4.4.1. Tiver interesse direto ou indireto no fato;

4.4.2. For cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, do noticiante/denunciante ou do noticiado/denunciado;

4.4.3. Tiver executado algum ato do processo em apuração;


4.4.4. Estiver participando ou venha a participar em outro processo administrativo ou judicial, como litigante, perito, testemunha ou representante legal do noticiante/denunciante ou do noticiado/denunciado, ou de seus respectivos cônjuges companheiros ou parentes até o terceiro grau;

4.4.5. For amigo íntimo ou notório desafeto do noticiante/denunciante ou do noticiado/denunciado, ou de seus respectivos cônjuges companheiros ou parentes até o terceiro grau;

4.4.6. For credor ou devedor do noticiante/denunciante ou do noticiado/denunciado, ou de seus respectivos cônjuges companheiros ou parentes até o terceiro grau, inclusive; ou

4.4.7. For noticiante/denunciante ou do noticiado/denunciado.

4.5. O Presidente da ABDI designará, dentre os colaboradores do Comitê, o seu relator;

	INSTRUÇÃO NORMATIVA – INA 17		
	PROCESSOS DE APURAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO		
	Versão 00	Unidade de Auditoria e Ouvidoria UAO	Página 5 de 10

4.6. Cabe ao relator do Comitê:

4.6.1. Representar o Comitê perante as Unidades, à Diretoria Executiva, aos Conselhos Fiscal e Deliberativo da ABDI, bem como ao público externo;

4.6.2. Receber e dar seguimento às comunicações dirigidas ao Comitê; e

4.6.3. Orientar os trabalhos dos membros do Comitê, bem como resolver questões administrativas.

4.7. Na hipótese de atos e fatos supostamente irregulares ou ilícitos que envolvam membros da Diretoria Executiva, Conselhos Fiscal e Deliberativo, será designado Comitê específico para apuração dentre os membros desse último colegiado.

4.7.1. A conclusão do processo de apuração será encaminhada à autoridade superior competente do membro envolvido, para ciência e eventuais providências que entender cabíveis.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. A notícia/denúncia poderá ser apresentada por qualquer usuário, anônima ou com identificação, observado o sigilo quando demandado, em um dos canais da Ouvidoria da ABDI, contendo os requisitos mínimos de conhecimento – matéria de competência de apuração da ABDI, redação clara e inteligível, descrição do fato, autoria, circunstâncias e valores envolvidos.

5.2. Todas as manifestações serão registradas no sistema da Ouvidoria, que gerará um número de protocolo para consulta pelo usuário a qualquer momento, exceto no caso de notícia/denúncia anônima.

5.3. Cabe à Ouvidoria da ABDI, o recebimento e análise preliminar da notícia/denúncia, certificando a presença dos requisitos descritos no item 5.1, no prazo de 5 dias.

a) Na ausência dos elementos mínimos necessários, a Ouvidoria da ABDI contatará o denunciante para complemento de informações no prazo de 5 dias; não sendo atingido tal fim, a notícia/denúncia será arquivada liminarmente;

b) Na hipótese de notícia/denúncia anônima, uma vez ausentes os elementos mínimos para apuração da suposta irregularidade, e dada a impossibilidade de contato com o denunciante, aquela será arquivada liminarmente;

c) Sendo a notícia/denúncia conhecida, isto é, apta, essa será encaminhada ao Gabinete da Presidência da ABDI, para designação do Comitê de Apuração pelo Presidente;

d) O envio se dará eletronicamente, iniciando-se a autuação do processo pela UAO, de forma cronológica, com continuação pelo Gabinete, Comitê de Apuração e unidades da ABDI eventualmente participantes das análises;

e) Da análise, caberá à Ouvidoria informar ao usuário, quando identificado, o tratamento dado à notícia/denúncia, encerrando-se a demanda naquele canal.

5.4. As apurações urgentes, que envolverem atos de atentado à vida, à integridade física, cometimento de crimes e similares, ou, ainda, tiverem a urgência justificada, dado o dano iminente irreparável, precederão na análise de outras notícias/denúncias, observando o procedimento de apuração descrito no item 3.5, com os prazos computados pela metade.

5.5. O Presidente da ABDI designará os colaboradores do Comitê de Apuração, com indicação do procedimento a ser observado – itens 3.5 ou 3.6 – e, ainda, o tempo do expediente a ser assegurado para a apuração, por meio de Portaria registrada no processo eletrônico.

5.6. No exame inicial e coleta de evidências pelo Comitê de Apuração, poderão ser coletadas e produzidas provas documentais, oitiva dos envolvidos e de testemunhas.

5.6.1. A oitiva de testemunhas será realizada na presença de todos os membros do Comitê, e descrita em ata;

5.6.2. A oitiva será limitada a 2 testemunhas, podendo ser suplementada mediante justificativa do relator do Comitê;

5.6.3. As pessoas declaradas impedidas ou suspeitas, nos termos do disposto no item 4.4 desta INA, não poderão ser testemunhas dos fatos em apuração, podendo ser ouvidas como informantes caso não haja testemunhas para elucidação dos atos ou fatos.

5.7. A notificação pelo relator do Comitê e a apresentação de defesa prévia do noticiado/denunciado são imprescindíveis para a apuração.

5.7.1. Na eventual ausência de apresentação da defesa prévia pelo noticiado/denunciado devidamente notificado, será designado um advogado da Unidade Jurídica para defesa e acompanhamento dos atos do processo de apuração.

5.8. O relatório parcial, quando cabível, deverá conter o histórico resumido do processo, os fundamentos da análise, o recorte da infração (enquadramento legal da conduta), e a conclusão parcial, incluindo o encaminhamento de sanções cabíveis da eventual responsabilização.

5.9. O relator do Comitê deverá notificar o noticiado/denunciado para as alegações finais, sendo que a ausência de sua apresentação pelo interessado não obsta a continuidade da apuração.

5.10. O Relatório final conterá os mesmos aspectos do parcial, acrescido de outros argumentos e fundamentos que decorram das alegações finais apresentadas pelo noticiado/denunciado.

5.11. A conclusão do Comitê poderá se dar nos seguintes termos:

a) Improcedência do processo de apuração, por insuficiência de provas ou prescrição;

b) Absolvição do noticiado dada a comprovação de que não é culpado;

c) Procedência do processo de apuração, com recomendação de sanção a ser aplicada; e

d) A depender do caso concreto, recomendações gerais aos empregados, colaboradores, terceiros, pessoas jurídicas e à alta administração.

5.12. A análise da Unidade Jurídica avaliará a observância dos princípios do processo de apuração, elencados no item 1 desta INA, concluindo pela aptidão ou não do processo para deliberação pelo Presidente da ABDI.

5.13. A decisão do Presidente da ABDI observará os termos da conclusão do Comitê de Apuração, os quais são opinativos e não vinculam a deliberação.

5.14. O relator do processo de apuração dará ciência ao noticiado/denunciado acerca da deliberação da ABDI, quando iniciará o prazo para eventual recurso.

5.15. Interposto o recurso e sendo tempestivo, caberá a análise pelo Comitê de Apuração com a elaboração do relatório final, com os elementos já expostos nos itens 5.8 e 5.10.

5.16. O Comitê analisará o recurso interposto e fará recomendação opinando pelo seu provimento ou não ao Presidente da ABDI, conforme descrito no item 5.11.

5.17. A Unidade Jurídica procederá à nova análise nos termos do item 5.12.

5.18. A deliberação final do Presidente da ABDI é irrecorrível.

5.19. Findo o processo de apuração, caberá ao relator comunicar a decisão:

a) Ao noticiado;

b) À Unidade de Gestão de Pessoas quando envolver sanção disciplinar a empregado;

c) À Unidade Jurídica para as providências cabíveis de ação judicial quando houver ressarcimento à ABDI;

d) À Unidade Administrativa para inserção de informação no site da transparência da ABDI quando da aplicação de penalidade contratual à pessoa jurídica.

5.20. As unidades da ABDI ficam obrigadas a prestar as informações solicitadas pelo(s) Comitê(s) de Apuração conforme sua competência, com tratamento prioritário aos pedidos de documentos necessários à instrução dos processos administrativos.

5.21. Na hipótese de apuração de atos e fatos supostamente irregulares ou ilícitos que envolvam membros da Diretoria Executiva, Conselhos Fiscal e Deliberativo, será aplicado o processo descrito nos itens 3.5 ou 3.6, observando-se a composição do Comitê prevista no item 4.7, e a autoridade superior competente, conforme o caso.

6. PRESCRIÇÃO

6.1. Caberá à ABDI a instauração do processo de apuração em até 2 anos a partir do conhecimento inequívoco do fato, prescrevendo sua pretensão no caso de não instauração;


6.1.1. O prazo prescricional ficará interrompido por 180 dias, reiniciando a contagem de 2 anos após findo tal período.

6.2. Na hipótese de a conduta ser delito criminoso, o prazo prescricional seguirá o estipulado na lei criminal.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Para execução das atribuições do Comitê de Apuração com autonomia e sem ingerência interna ou externa, é assegurado o seu livre acesso às informações e documentos das áreas da ABDI, observado o tratamento sigiloso quando necessário.

7.2. Os integrantes do Comitê de Apuração assinarão Termo de Confidencialidade para fins de sigilo das informações tratadas no contexto das manifestações dos usuários.

 <p>ABDI Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial</p>	INSTRUÇÃO NORMATIVA – INA 17 PROCESSOS DE APURAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO		
	Versão 00	Unidade de Auditoria e Ouvidoria UAO	Página 8 de 10

7.3. Os processos de apuração terão caráter sigiloso, sendo possível o acesso às suas informações apenas às partes, membros do Comitê e colaboradores da Unidade Jurídica estritamente necessários para o cumprimento dos objetivos da presente INA.

7.3.1. Eventual excepcionalidade ao disposto no item 7.3., deverá ser fundamentada e autorizada pelo relator do processo de apuração, cabendo à pessoa autorizada a assinatura do Termo de Confidencialidade em anexo.

7.4. A aplicação de quaisquer das sanções disciplinares aos empregados implicará a redução do ato a termo, o qual, após findo o prazo recursal, comporá a pasta funcional do empregado.

7.4.1. O registro acima será cancelado, após o decurso de 3 anos de efetiva aplicação, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova violação às normas estipuladas no Regulamento de Ética e Conduta, na legislação trabalhista ou ato ilícito.

7.5. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta INA computar-se-ão somente os dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

7.6. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta INA em dia de funcionamento da ABDI.


7.7. Eventuais dúvidas, omissões e exceções serão deliberadas pela Diretoria Executiva, com apoio da Unidade de Gestão de Pessoas e da Unidade Jurídica da ABDI.

8. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E ALTERAÇÕES

Número da instrução	Instrumento de aprovação	Data de aprovação	Vigência
INA 17-00	Resolução DIREX nº UJ/014/2022	13/09/2022	04/10/2022

9. ANEXOS

I - Termo de Confidencialidade dos integrantes do Comitê de Apuração.


	INSTRUÇÃO NORMATIVA – INA 17 PROCESSOS DE APURAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO		
	Versão 00	Unidade de Auditoria e Ouvidoria UAO	Página 9 de 10

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES DO COMITÊ DE APURAÇÃO

_____ brasileiro(a), integrante do Comitê de Apuração designado por meio da Portaria nº _____, de ____/____/____, residente e domiciliado à _____, na qualidade de plenamente capaz e responsável para o presente ato, aqui denominado **RESPONSÁVEL**, firma o presente **TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO DE INFORMAÇÕES DO COMITÊ DE APURAÇÃO DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL - ABDI**, conforme itens abaixo.

- 1) O **RESPONSÁVEL** declara conhecer e obedecer às normas internas da **ABDI**, se comprometendo a seguir fielmente as diretrizes de sigilo das informações do Comitê de Apuração acima identificado, podendo ser responsabilizado pelo uso indevido de quaisquer informações a que tenha acesso em virtude da função, aceitando todos os termos e penalidades existentes nesta data.
- 2) O **RESPONSÁVEL** reconhece que, em razão da sua atuação no Comitê de Apuração acima identificado, como empregado da **ABDI**, estabelece contato com informações sigilosas da Instituição e de usuários da Ouvidoria/SIC, de forma que tais devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, incluindo-se os próprios empregados da **ABDI**, sem a expressa e escrita autorização da Presidência.
- 3) As informações sigilosas são aquelas que tratam de dados da **ABDI** assim classificados, bem como aquelas do usuário da Ouvidoria/SIC que demandar o sigilo assegurado pela Instrução Normativa 08, e ainda aquelas adquiridas ou acessadas durante o processo de apuração e responsabilização de atos ou fatos supostamente irregulares ou ilícitos praticados no âmbito das relações laborais, contratuais e comerciais da **ABDI**.
- 4) Em caso de dúvida acerca do sigilo de determinada informação, o **RESPONSÁVEL** não deverá divulgá-la até que venha a ser expressamente autorizado pela Presidência; em hipótese alguma interpretar-se-á o silêncio da **ABDI** como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.
- 5) Ao término de seu contrato de trabalho, o **RESPONSÁVEL** deverá entregar à **ABDI** todo e qualquer material de propriedade dessa que envolva matéria sigilosa, incluindo notas pessoais sob qualquer forma, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle, se houver.
- 6) As informações de caráter sigiloso da **ABDI**, dos usuários da Ouvidoria/SIC, bem como aquelas adquiridas ou acessadas durante o processo de apuração e responsabilização, não poderão ser utilizadas para fins pessoais do/pelo **RESPONSÁVEL** em nenhuma hipótese.

 <p>Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial</p>	INSTRUÇÃO NORMATIVA – INA 17 PROCESSOS DE APURAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO		
	Versão 00	Unidade de Auditoria e Ouvidoria UAO	Página 10 de 10

7) O **RESPONSÁVEL** se obriga a dar conhecimento imediato à **ABDI** acerca de qualquer violação das regras de sigilo das informações por parte dele ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação, não intencional ou culposa.

8) A violação do sigilo das informações acessadas, assim como o descumprimento de quaisquer das disposições deste Termo, implicará em responsabilidade civil e criminal do **RESPONSÁVEL**, sem prejuízo de adoção de outras penalidades nas esferas administrativa e trabalhista, como rescisão de contrato de trabalho, além de danos materiais e morais causados.

9) As obrigações deste instrumento perdurarão inclusive após a cessação de vínculo entre o **RESPONSÁVEL** e a **ABDI**, e abrangem as informações já de ciência pelo **RESPONSÁVEL** na presente data e aquelas a que venha a tomar conhecimento.

Brasília (DF), ____ de _____ de _____.

Nome:
CI nº / Órgão emissor:

RESOLUÇÃO DIREX Nº UJ/00014/2022, DE 9 de setembro de 2022

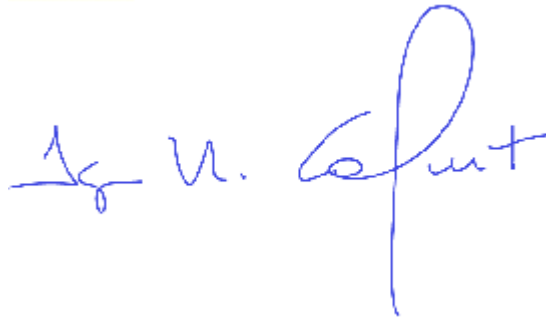
Aprova a Instrução Normativa que estabelece os procedimentos para a realização de processos de apuração e responsabilização por irregularidades ou ilícitos praticados no âmbito das relações laborais, contratuais e comerciais da ABDI.

A Diretoria Executiva da **AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL – ABDI**, no exercício das atribuições previstas na Lei nº 11.080, de 30 de dezembro de 2004, no artigo 8º do Decreto nº 5.352, de 24 de janeiro de 2005 e no artigo 14 do Estatuto Social, tendo em vista a deliberação ocorrida na 8ª Reunião Ordinária do colegiado em 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa que estabelece os procedimentos para a realização de processos de apuração e responsabilização por irregularidades ou ilícitos praticados no âmbito das relações laborais, contratuais e comerciais da ABDI.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Igor Nogueira Calvet
Presidente

Valder Ribeiro de Moura
Diretor

Carlos Geraldo Santana de Oliveira
Diretor

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://ecm.abdi.com.br/docflow/digitalSignChecker.jsf> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: XONA-VTAB-GCES-DRXA



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/10/2022 é(são) :

- Carlos Geraldo Santana de Oliveira - 13/09/2022 15:52:38 (Certificado Digital)
- Igor Nogueira Calvet - 12/09/2022 16:51:32 (Certificado Digital)
- Valder Ribeiro de Moura - 09/09/2022 16:23:15 (Certificado Digital)