

	Título	Código
	POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS	EMAP-DCSGSI-25
	Versão	4
	Data	24/06/2025

Elaborado Por	Aprovado por
Teresa Nina	Isa Mary Pinheiro de Oliveira Mendonça

ÍNDICE

1.0 LISTA DE SIGLAS	1
2.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	1
3.0 DEFINIÇÕES	3
4.0 OBJETIVO	4
5.0 ESCOPO	4
6.0 PRINCIPIOS	5
7.0 DIRETRIZES GERAIS	6
8.0 PENALIDADES	13
9.0 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES	13
10.0 HISTORICO DE REVISÃO	16

1.0 LISTA DE SIGLAS

- **ANPD** – Autoridade Nacional de Proteção de Dados
- **CLT** – Consolidação das Leis Trabalhistas
- **EMAP** – Empresa Maranhense de Administração Portuária
- **IP** – Internet Protocol
- **LGPD** – Lei Geral de Proteção de Dados

2.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação)
- Lei n.º 12.815, de 5 de junho de 2013 (Lei de Portos)
- Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 (Lei das Estatais)
- Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)
- Decreto nº 9.637 de 26 e dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da

informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.

- Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento
- Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal.
- Instrução Normativa GSI nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, que sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Norma Complementar nº 20/IN01/DSIC/GSIPR que Estabelece as Diretrizes de Segurança da Informação e Comunicações para Instituição do Processo de Tratamento da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta. (Publicada no DOU Nº 242, de 15 Dez 2014 - Seção 1)
- Norma Complementar nº 21/IN01/DSIC/GSIPR que Estabelece as Diretrizes para o Registro de Eventos, Coleta e Preservação de Evidências de Incidentes de Segurança em Redes nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta (Publicada no DOU Nº 196, de 10 Out 2014 - Seção 1)
- Norma Complementar nº 05/IN01/DSIC/GSIPR, e seu anexo Disciplina a criação de Equipes de Tratamento e Respostas a Incidentes em Redes Computacionais - ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. (Publicada no DOU nº 156, de 17 Ago 2009 - Seção 1)
- Norma Complementar nº 08/IN01/DSIC/GSIPR Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. (Publicada no DOU nº 162, de 24 Ago 2010 - Seção 1)

- ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão da segurança da informação – Requisitos
- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Tecnologia da informação - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para controles de segurança da informação
- Guia Agente de Tratamento de Dados e Encarregado Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado
- Portaria n.º 02205/2024 - PRE/EMAP (Institui o Comitê de Privacidade de Dados e nomeia o Encarregado de Proteção de Dados da EMAP)

3.0 DEFINIÇÕES

- **Controlador de Dados Pessoais:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- **Cookies:** pequenos arquivos de texto, gravados no dispositivo do usuário, que armazenam dados relacionados à navegação, com objetivo de garantir o correto funcionamento do sítio eletrônico e de nos ajudar a identificar as preferências e melhorar a experiências de nossos usuários.
- **Dado pessoal:** é toda informação relacionada a pessoa que a torne identificada ou identificável. Na EMAP, alguns exemplos de dados pessoais são: nome, número de matrícula, endereço, e-mail, inclusive se corporativo, dados de localização, endereço de IP, e elementos de identidade física, econômica, cultural ou outra
- **Dado pessoal sensível:** é todo aquele de origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural. Por exemplo, uma fotografia do rosto de uma pessoa ou a digital dos dedos usada para acesso às dependências da Empresa, podem ser considerados dado biométrico e, assim, sensível.
- **Encarregado de Dados Pessoais:** pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)
- **Operador de Dados Pessoais:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

- **Titular de Dados Pessoais:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.
- **Tratamento de Dados Pessoais:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

4.0 OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo declarar publicamente como a EMAP, na qualidade de Controladora de Dados Pessoais, coleta, usa, armazena, compartilha ou de qualquer outra forma trata informações e dados de pessoas naturais, inclusive clientes e terceiros, no desenvolvimento de suas atividades, bem como comunicar à sociedade como um todo os meios através dos quais os titulares de dados podem exercer os seus direitos na forma da Lei n.º 13.709, de 2018, e normas correlatas.

5.0 ESCOPO

Esta Política de Privacidade de Dados da EMAP tem o seguinte escopo:

- Estabelecer diretrizes gerais sobre o tratamento de dados pessoais nos processos de trabalho, projetos e atividades em curso ou a serem desenvolvidos;
- Assegurar a proteção de dados pessoais e o tratamento transparente, ético e seguro, em consonância com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e com as demais normas aplicáveis;
- Explicar como a EMAP, no desempenho das respectivas atividades, coleta, utiliza, compartilha ou, por qualquer forma, trata informações e dados de pessoas naturais, inclusive de clientes e de terceiros, quando da utilização do portal da EMAP e/ou das bases de dados eletrônicos desta empresa.

Esta Política será revisada anualmente ou sempre que necessária adequação às novas realidades de tratamento de dados vivenciadas pela EMAP ou atualizações legislativas que venham a ser promovidas.

6.0 PRINCIPIOS

São princípios que norteiam a Política de Privacidade de Dados da EMAP os descritos abaixo:

- I - finalidade:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- II - adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
- III - necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
- IV - livre acesso:** garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
- V - qualidade dos dados:** garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
- VI - transparência:** garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- VII - segurança:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- VIII - prevenção:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
- IX - não discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- X - responsabilização e prestação de contas:** demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas;
- XI – *Privacy By Design*:** cuidado com a privacidade e a proteção de dados pessoais desde a concepção do produto ou serviço, a partir da utilização de meios técnicos, de segurança e administrativos adequados para garantir a legalidade durante todo o ciclo de vida dos dados.

A aplicação prática dos princípios se propõe a provocar que seus aplicadores façam algumas questões a si próprio quando da realização do tratamento, quais sejam: O dado pessoal em questão é necessário? Para que eu preciso especificamente desse dado? O dado é adequado ao propósito pelo qual justifico o tratamento?

DIRETRIZES GERAIS

A Empresa Maranhense de Administração Portuária será tida como controladora dos dados pessoais naquelas relações em que realizar a coleta e/ou tratamento de dados pessoais no exercício de sua função de Autoridade Portuária, e tão somente no contexto das suas atividades.

Nesse sentido, admite como diretrizes relacionadas às informações, ao modo, a finalidade e a periodicidade como essas informações serão tratadas, bem como os direitos decorrentes dos tratamentos, as abaixo detalhadas.

7.1 INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS TRATADOS PELA EMAP

No exercício de suas funções, a EMAP coleta informações e dados pessoais, como textos e imagens, capazes de identificar ou tornar identificáveis os seus titulares, nas seguintes situações:

- a) na manutenção de relacionamento direto com os mais diversos titulares de dados, a exemplo de (mas não somente): na realização de cadastro em sistemas e serviços da EMAP, direcionados a partir do seu sítio eletrônico ou não, seja para ter acesso a informações ou serviços do Porto do Itaqui; no contato pelos canais de atendimento ao usuário, a exemplo do “Fale Conosco”; no cadastro para ter acesso ao Porto do Itaqui, seja para visita, técnica ou não, prestação de serviços ou acesso à parte administrativa e/ou de operações portuárias;
- b) quando da pactuação de contratos, termos ou quaisquer ajustes formais: com pessoas naturais em razão de seleções públicas (concursos, contratações, nomeações para cargos comissionados, pactuação de termos de estágios); licitações; contratos de arrendamento, qualificação de operadores portuários e outras avenças e procedimentos previstos na Lei n.º 12.815/2013 (Lei de Portos) como competência da Autoridade Portuária;
- c) no atendimento comercial e/ou de marketing da empresa, seja para manter relacionamento com stakeholders ou não, para atender clientes correntes ou

prospectos que requeriam informações e serviços do Porto do Itaqui e na prospecção de clientes em geral, quando demandados.

Em cada uma das hipóteses acima descritas poderão ser solicitadas diferentes informações e dados pessoais, de acordo com a finalidade da coleta. Os titulares serão informados, em cada um desses atos, sobre os dados que serão coletados, bem como a base legal que justifica o seu tratamento, ficando a critério deste fornecê-los ou não. Fica garantido ao titular o direito de não fornecer os dados pessoais, ficando este ciente que, em algumas ocasiões, este poderá prejudicar o acesso a serviços e áreas do Porto do Itaqui, ou mesmo às solicitações dos seus titulares.

A EMAP não compartilha informações ou dados pessoais fora do contexto do desenvolvimento de suas competências, atividades e obrigações legais, vedando aos seus empregados qualquer compartilhamento ou tratamento que não tenha sido autorizado e comunicado ao titular dos dados.

Além das hipóteses aqui previstas, os dados pessoais poderão ser coletados por ocasião de processos ou solicitações específicas não previstas nesta Política, quando então, no ato do seu tratamento serão devidamente informados aos seus titulares mediante prévia manifestação da concordância do titular com o tratamento de seus dados pessoais.

7.2 O MODO COMO OS DADOS SÃO COLETADOS: COMO COLETAMOS?

A EMAP coleta os dados pessoais em diversos momentos, tanto em meio físico, como em meio digital, através do seu sítio eletrônico ou de aplicativos nele inseridos, sempre no contexto do desenvolvimento de suas atividades. Quando os dados pessoais forem ser coletados, os seus titulares serão avisados e a estes será dada a oportunidade de negar o fornecimento. Em caso de negativa, ressaltamos que a prestação de alguns serviços, encaminhamentos ou informações poderão ficar prejudicados.

7.3 A FINALIDADE E O MODO COMO OS DADOS SÃO UTILIZADOS: PARA QUE E COMO USAMOS OS SEUS DADOS?

Enquanto empresa pública, a EMAP pauta o tratamento dos dados pessoais a que tem acesso no interesse da consecução de sua finalidade pública e na persecução do interesse público atrelado a sua atividade e declarado em seus documentos oficiais. Para tanto, o faz com base nas justificativas legais previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, “LGPD”, tais como: cumprimento de obrigações

legais e regulatórias, execução de contratos, atendimento de legítimo interesse da EMAP, em processos administrativos, internos e externos, e judiciais, dos nossos clientes e de terceiros e nas situações em que haja o consentimento.

Nas situações em que haja tratamento de dados pessoais não referenciado em alguma dessas bases legais, os titulares serão informados previamente por ocasião da coleta e tratamento realizado. Assim, tratamos dados pessoais e outras informações para diversas finalidades relacionadas ao desempenho das nossas atividades, que podem assim ser descritas:

- a) Desenvolver nossas atividades e manter o relacionamento com a sociedade, da seguinte forma:

Realizando e mantendo o cadastro daqueles que se relacionam e, quando o caso, dos respectivos representantes; dando efetividade e cumprimento às ações relacionadas a contratos e a acordos congêneres mantidos pela EMAP; realizando o atendimento de clientes, potenciais clientes e terceiros, para o esclarecimento de dúvidas, para prestação de informações sobre o Porto do Itaqui, para o atendimento reclamações, solicitações e para suporte por meio dos canais de comunicação, enviando comunicações em geral, sejam as necessárias ao cumprimento de serviços, de contratos e de obrigações legais, sejam as de caráter informativo, educativo e/ou orientativo para a Comunidade Portuária, a exemplo de avisos de avisos de simulados e de intervenção de vias, entre outros; e mantendo o Cadastro de Fornecedores.

- b) Conhecer nossos clientes e oferecer produtos e serviços mais adequados ao seu perfil através das seguintes ações:

Avaliando o perfil e realizando a gestão interna de stakeholders, de modo a possibilitar a comunicação, o atendimento das demandas internas e externas, e o monitoramento de satisfação da qualidade dos serviços prestados; realizando atendimento e registrando-os para monitoramento e realização de follow up de registros em caso de novas demandas ou alteração de requisitos do atendimento; avaliando o comportamento de navegação e o perfil dos usuários e clientes; realizando pesquisas com o público para melhoria de serviços, atendimentos e iniciativas no Porto do Itaqui.

- c) Para resguardo da segurança do Porto Organizado e avaliação de riscos, nas hipóteses abaixo descritas:

Cadastrando representantes de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, empregados e terceiros em geral para acesso à área do Porto do Itaqui; identificando, prevenindo e gerenciando eventuais riscos de segurança, física e cibernética; prevenindo fraudes e garantindo a segurança, inclusive com utilização de biometria

fácil e/ou digital no acesso à EMAP, para processos de identificação e/ou autenticação em sistemas eletrônicos próprios ou de terceiros;

d) Cumprimento de obrigações legais e regulatórias, da seguinte forma:

Cumprindo obrigações legais, regulatórias e de autorregulação, tais como: auditorias internas, investigações de compliance, prevenção a crimes e ilícitos anticorrupção, atividades e diligências apropriadas de integridade, bem como gerenciamento de riscos, reportes a autoridades competentes, avaliação de representantes legais, sócios de empresas, entre outras atividades; no cumprimento a normas; no atendimento a decisões judiciais, administrativas e arbitrais.

e) Preservação de direitos da EMAP:

Para o exercício regular de direitos, inclusive, mas não apenas, em contratos, processos administrativos, extrajudiciais, arbitrais ou judiciais;

f) Manter, aprimorar o desenvolvimento e criar novas atividades:

Mantendo registro em ata de reuniões em geral, tais como: i) pré-operacionais com clientes, operadores e demais envolvidos; reuniões de análise crítica; reuniões com terceiros no contexto de serviços prestados ou contratados pela EMAP; analisando, criando e aperfeiçoando os nossos produtos, serviços, atividades, sejam internas ou externas, iniciativas, projetos, recursos e funcionalidades do sítio eletrônico da EMAP, inclusive para melhoria do seu acesso e utilização; mediando e entendendo a interação dos usuários e clientes com a EMAP, inclusive em redes sociais e em canais de atendimento e/ou comunicação; executando processos de negócios, gerenciamento interno de modo a colaborar na tomada de decisões sobre as operações, negócios, atividades, iniciativas e serviços a serem implementados; acompanhando ou executado contratação e relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços e outros terceiros.

Nós poderemos, ainda, receber os dados pessoais indiretamente, de terceiros, quando então estes serão tratados conforme as definições do controlador e, não havendo diretriz, serão utilizados para o propósito específico pelo qual foram compartilhados, sendo descartados em seguida.

A EMAP realiza campanhas de marketing com finalidades institucionais, bem como promover anúncios referentes a feiras, eventos e editais, além de realizar comunicados oficiais, tais como: comunicados de realização de simulado; aviso de interdição de ruas e avenidas, entre outros, apenas nos seus canais oficiais (Canais de WhatsApp, lista de e-mails, etc.), não enviado materiais àqueles que não tenha

optado por participar destes. Sempre que, no entanto, qualquer usuário não desejar mais receber, poderá optar por solicitar sua exclusão.

7.4 COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Os dados pessoais tratados pela EMAP somente serão compartilhados em situações específicas, quando necessário e pertinente, e nas hipóteses e para as finalidades previstas nos contratos e avenças congêneres firmadas entre si e terceiros (clientes, fornecedores, empregados e demais stakeholders), na Lei n.º 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), em razão de decisões judiciais ou determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores de sua atividade, bem como nas hipóteses definidas nesta Política.

O compartilhamento de dados observará o mais elevado padrão de segurança da informação, sempre visando a confidencialidade das informações e seguindo as normas de proteção de dados pessoais e privacidade, assim como buscando sempre se fundamentar nas hipóteses previstas na “LGPD”.

7.5 DA PERIODICIDADE: POR QUANTO TEMPO MANTEMOS OS SEUS DADOS PESSOAIS?

O prazo pelo qual os dados pessoais tratados pela EMAP serão mantidos em arquivo, digital ou físico, dependerá do propósito e da natureza do tratamento que justificou sua coleta ou recebimento e da previsão dos prazos em normativos próprios, tais como: CLT, Lei Anticorrupção, Lei das Estatais, etc. Assim, nós trataremos os dados pelo período necessário ao cumprimento de obrigações legais, regulatórias e contratuais ou pelo período necessário ao exercício de direitos da Empresa.

Não havendo prazo previsto em lei, estes serão definidos conforme as atividades de tratamento realizadas e informadas aos seus titulares quando da coleta de dados, sendo direito deste a solicitação de exclusão dos mesmos.

A EMAP poderá reter os dados pessoais mesmo após receber o seu pedido de exclusão ou após o prazo dado para cada situação específica, caso seja necessário ao cumprimento de obrigações legais, para solução de disputas administrativas ou judiciais, manutenção da segurança, para evitar fraudes e abusos e garantir o cumprimento de contratos.

7.6 DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS

A “LGPD” garante aos titulares de dados pessoais um rol de direitos, aqui ratificados pela Política de Privacidade da EMAP:

- a) Confirmação da existência de tratamento de dados;
- b) Acesso aos dados tratados;
- c) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários ou excessivos;
- e) Direito à portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa;
- f) Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 desta Lei;
- g) Informação sobre as entidades com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
- h) Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- i) Revogação de consentimento dado.

Para exercer quaisquer desses direitos, o titular deverá acionar o **Canal de Atendimento de Privacidade de Dados**, disponível no sítio eletrônico da EMAP ou os Sistemas da Ouvidoria da EMAP, na aba “Fale Conosco”. As solicitações feitas por meio desses canais serão processadas no prazo de 15 (quinze) dias, ressalvadas situações excepcionais que possam demandar maior prazo.

Em caso de solicitação de eliminação, oposição, bloqueio ou anonimização (alíneas ‘d’, ‘f’ e ‘i’ do item 8.1), é possível que, em alguns casos, os dados pessoais sejam mantidos para cumprimento de obrigações legais, contratuais ou regulatórias, ou mesmo para preservação de direitos da EMAP, seja de maneira direta ou indireta, para prevenção de atos ilícitos e em razão de processos judiciais, administrativos ou arbitrais.

7.7 O ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

O Encarregado de Proteção de Dados é a pessoa responsável por auxiliar a empresa na realização do tratamento de dados pessoais, no cumprimento das suas obrigações legais referentes à privacidade de dados e, especialmente, na relação entre a empresa controladora, os titulares de dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Segundo a Lei n.º 13.709, de 2018 (LGPD), são atribuições do Encarregado de Proteção de Dados: aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar

esclarecimentos e adotar providências; receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências; orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e, executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

Na EMAP, o Encarregado de Proteção de Dados é pessoa designada pela Diretoria Executiva da empresa por meio de Portaria, cujos dados e meios de contato você poderá encontrar nos sítios eletrônicos www.portodoitaqui.ma.gov.br ou www.emap.ma.gov.br, em seção específica, ou em procedimentos específicos que venham a regulamentar e orientar a aplicação de regras sobre proteção de dados pessoais.

7.8 DIRECIONAMENTO A SITES EXTERNOS E COOKIES

O sítio eletrônico da EMAP poderá redirecionar o usuário para sítios eletrônicos externos, cujos conteúdos e políticas de privacidade não são de responsabilidade desta empresa pública. Desse modo, recomenda-se que, ao ser direcionado para sítio eletrônico externo, o usuário consulte sempre a política de privacidade deste último, antes de fornecer dados ou informações pessoais.

Em caso de redirecionamento para redes sociais, aplicar-se-á a estas as respectivas Políticas de Privacidade, bem como Termos e Condições de Uso, sobre os quais a EMAP não possui qualquer responsabilidade.

Ainda nessa mesma linha, a EMAP faz uso de cookies e este podem coletar dados para diferentes finalidades relacionadas às funcionalidades de nosso sítio eletrônico. Utilizam-se os seguintes tipos:

- **Funcionamento:** para garantir o correto acesso e funcionamento de nosso sítio eletrônico e suas funcionalidades. São coletados dados como a última data que o mapa de atração foi acessado;
- **Segurança:** para auxiliar no monitoramento e detecção de atividades não autorizadas, na prevenção à fraude e na proteção das informações dos usuários, da EMAP e de terceiros. São coletados dados como IP, sessão ativa, tempo de permanência no sistema, usuário autenticado;
- **Pesquisa, Análise e Desempenho:** para verificar, medir e analisar a audiência, o desempenho, a utilização do sítio eletrônico e suas

funcionalidades pelos usuários. São coletados dados como IP, localidade de origem, faixa etária, sexo, navegador, sistema operacional, páginas navegadas.

Toda e qualquer pessoa poderá, entretanto, desativar ou excluir os cookies, bem como as tecnologias de coleta, nas configurações do seu navegador e nas configurações do sistema operacional do seu dispositivo. Importante ressaltar que, se determinados cookies forem desabilitados, o sítio eletrônico ou alguns de seus recursos ou funcionalidades poderão não funcionar corretamente.

7.0 PENALIDADES

O descumprimento das diretrizes prevista nesta Política de Privacidade de Dados da EMAP será considerado como infração administrativa e poderá sujeitar o infrator às penalidades previstas no Regimento Interno da EMAP e demais legislações vigentes. As penalidades deverão variar conforme a gravidade do ato infracional, podendo ser aplicada uma destas:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão.

Caso haja suspeita ou verificação de qualquer incidente de segurança de dados pessoais ou de violação aos termos desta Política, aquele que tomar conhecimento deverá comunicar ao Encarregado de Proteção de Dados da EMAP o mais breve possível.

8.0 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Ficam definidas as seguintes estruturas de gestão da Política de Privacidade de Dados:

- **Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais:** criado a partir de Portaria, o Comitê possui as seguintes atribuições:
 - a) Promover a construção e a disseminação da cultura de privacidade e proteção de dados;
 - b) Estudar, discutir e propor ações e estratégias voltadas à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais na EMAP;

- c) Prestar suporte ao Encarregado de Proteção de Dados no exercício de suas funções, opinando e desenvolvendo atividades de conformidade às regras de Privacidade de Dados previstas em Lei e nas normas internas da EMAP;
 - d) Auxiliar na operação de compliance em proteção de dados, em especial nas questões de segurança da informação;
 - e) Dar suporte na elaboração de procedimentos e protocolos internos para ações relacionadas ao tratamento de dados
 - f) Informar e aconselhar o responsável pelo tratamento de dados e os colaboradores que tratem dados a respeito de suas obrigações e de outras disposições de proteção de dados;
 - g) Auxiliar na capacitação de colaboradores da EMAP, ministrando, organizando e auxiliando na realização de capacitações e treinamentos;
 - h) Auxiliar na conscientização e divulgação da LGPD tanto interna, como externamente;
 - i) Orientar os setores quanto à elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados e analisar aqueles relatórios previamente para submissão ao Data Protection Officer;
 - j) Responder a consultas feitas através de canal interno específico sobre dúvidas acerca de privacidade e proteção de dados;
 - k) Auxiliar o Encarregado de Proteção de Dados na resposta aos titulares de dados quando do exercício de seus direitos, bem como na adoção de providências quando necessário;
 - l) Auxiliar o Encarregado de Proteção de Dados na adoção de providências que sejam necessárias às respostas e demandas apresentadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados à EMAP;
 - m) Realizar outras atividades necessárias ao andamento regular das atividades do Encarregado de Proteção de Dados nas demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares;
 - n) Propor / solicitar investimentos necessários à proteção de dados pessoais na EMAP.
- **Encarregado de Proteção de Dados Pessoais:** definido conforme previsão na LGPD e com as seguintes atribuições:

- a) Ser o contato externo com os titulares de dados, recebendo reclamações, solicitações e comunicações, prestando esclarecimentos e adotando providências conforme o pedido realizado pelo titular;
- b) Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, adotando providências e prestando os esclarecimentos formais necessários;
- c) Orientar os empregados da EMAP e demais colaboradores a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- d) Prestar orientação de cunho educacional aos contratos da EMAP a respeito de boas práticas em relação à proteção de dados pessoais;
- e) Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

Além disso, todos os empregados e demais colaboradores são responsáveis pelo cumprimento integral desta Política.

9.0 COMUNICAÇÃO DE INCIDENTES

Em conformidade com o Procedimento nº 101 da EMAP - TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS, e com a Resolução CD/ANPD nº 15/2024, a comunicação de incidentes de segurança que envolvam dados pessoais, além de obedecer ao procedimento próprio, deverá observar os seguintes critérios:

- a) Todo incidente que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados deve ser comunicado à ANPD e ao titular em até 3 (três) dias úteis, contados da data do conhecimento do incidente;
- b) A comunicação deve ser realizada pelo Encarregado de Proteção de Dados Pessoais, preferencialmente por meio do Sistema de Comunicação de Incidentes disponibilizado pela ANPD, contendo no mínimo: descrição do incidente; categoria e quantidade de dados pessoais afetados; medidas de segurança implementadas antes do incidente; riscos e possíveis impactos aos titulares; medidas corretivas adotadas ou que serão adotadas.
- c) Os registros dos incidentes e da comunicação à ANPD deverão ser arquivados pelo Comitê de Privacidade e pelo Encarregado de Proteção de Dados, servindo como base para a revisão de processos, mitigação de riscos e responsabilização, se for o caso.

d) Sempre que identificado um incidente com risco alto ou extremo no contexto do Framework ou do RIPD, deverá ser imediatamente reportado ao Encarregado para providências.

10.0 HISTORICO DE REVISÃO

Versão	Data	Item	Revisões
0	11/10/2021	2	Revisão dos documentos de referência
1	28/08/2022	2	Revisão dos documentos de referência
1	28/08/2022	5	Inserção do prazo de revisão da política
2	31/08/2023	2	Alteração da Portaria do Comitê de Privacidade
3	08/10/2024	2	Alteração da Portaria do Comitê de Privacidade
4	24/06/2025	2	Inserção da Atualização da nova Portaria do Comitê de Privacidade
4	24/06/2025	9	Inserção da Resolução CD/ANPD nº 15/2024