



Código de  
*Conduta*



**O**lá, O Porto do Itaqui é o porto público do Estado do Maranhão, caracterizado como um porto de águas profundas, situado no nordeste do Brasil e com posicionamento geográfico, estratégico e privilegiado, que atende demanda logística não somente do nordestes, mas também do norte e do centro oeste. O Porto é administrado pela Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), empresa pública criada pela Lei n.º 7.225/2018, cuja Alta Direção está comprometida com a implantação de uma cultura de integridade, esperando que cada empregado, cliente e fornecedor seja sujeito protagonista desse processo.

Atualmente, temos a missão de prover logística portuária de excelência para as cadeias produtivas, em especial a do agronegócio, e novos projetos, integrando o Complexo Industrial Portuário do Itaqui aos mercados, buscando, enquanto visão, ser até 2026 agente de transformação e desenvolvimento do Maranhão, a partir de valores sólidos, construídos e colocados em prática diariamente por todos, podendo ser resumidos em duas palavras: compromisso e integridade.

Neste Código, você encontrará as principais diretrizes relativas aos comportamentos esperados no dia a dia do desenvolvimento das suas funções na EMAP, em especial regras e padrões de conduta sobre os seguintes tópicos: ambiente de trabalho, uso da informação, bem como orientações sobre conflitos de interesse, atividades paralelas e relacionamentos. Como agentes públicos, precisamos zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e procedimentos e isso se traduz na forma como agimos e nos relacionamos no ambiente de trabalho e fora dele. Na prática, o Código de Conduta sistematiza aquilo que nós já praticamos cotidianamente: a ética e a integridade.

Receba este código como um apoio a mais para o exercício diário das suas funções como agente público, em busca da construção de uma sociedade mais justa e íntegra. Essa conquista começa com a atitude de cada um de nós. Que a marca EMAP/Porto do Itaqui seja sempre motivo de orgulho para todos aqueles que dele fazem parte e que a nossa empresa siga disseminando boas práticas.

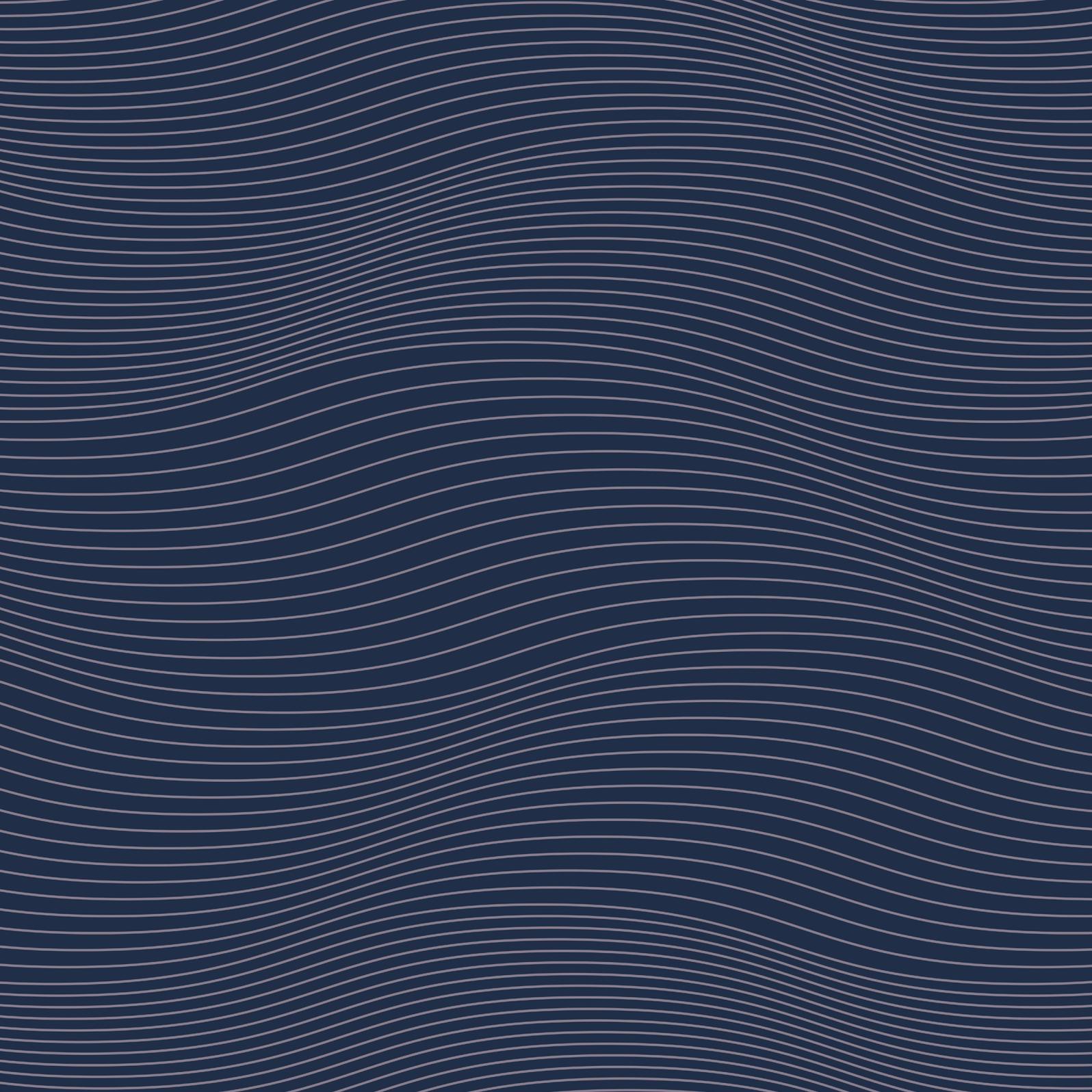
**Gilberto Lins Neto**  
**Diretor-Presidente**

A word cloud of Portuguese terms related to corporate compliance and ethics. The most prominent word is 'EMAP' in the center. Other large words include 'empresa', 'Compliance', 'informações', 'Conduta', 'Ouvidoria', 'Código', 'empregados', 'segurança', 'sociedade', 'dever', 'trabalho', 'Cumprimento', 'fraude', 'colaborador', 'público', 'empresas', 'ética', 'Lei recursos', 'respeito', 'exercício', 'corrupção', 'brindes', 'pessoas', 'compromisso', 'saúde', 'entretimento', 'interesses', 'danos', 'princípios', 'bens', 'Comitê', 'gestão', 'clientes', 'ambiente', 'políticas', 'contratos', 'normas', 'contratação', 'Vedação', 'áreas', 'comunicar', 'legislação', 'vedada', 'direitos', 'canais', 'propriedade', 'disciplinares', 'públicos', 'serviços', 'ajuda', 'comerciais', 'ações', 'vantagens', 'portuária', 'regras', 'licitação', 'política', 'bem princípio', 'ordem', 'Você', 'empresaria', 'diretrizes', 'CORPORATIVA', 'Código', 'integridade', 'informação', 'documentos', 'relacionamento', 'fornecedores', 'proibido', 'eficiência', 'condutas', 'atuando', 'empregados', 'comunidade', 'procedimentos', 'empresaria', 'condições', 'consulte', 'desenvolvimento', 'transparência', and 'empregado'.

segurança sociedade dever  
trabalho Conduta  
cumprimento Compliance  
fraude colaborador  
informações público  
terceiro empresas  
medidas Ouvidoria ética  
comunicação corrupção Lei recursos respeito exercício  
entretenimento saúde compromisso brindes pessoas  
contratação normas interesses danos princípios bens Comitê  
contratos políticas ambiente clientes gestão  
terceiros Vedação áreas comunicar legislação vedada  
disciplinares públicos serviços ajuda comerciais ações vantagens portuária direitos canais  
atividades bem princípio ordem Você empresaria regras licitação  
Compliance diretrizes empresa política  
CORPORATIVA Código integridade  
informação documentos relacionamento fornecedores  
proibido eficiência condutas atuando empregados  
comunidade procedimentos empresaria condições  
consulte  
desenvolvimento transparência  
empregado

## ÍNDICE

Apresentação .....	7
Princípios e Política da EMAP .....	9
Compromissos de conduta .....	11
1 - Ambiente de Trabalho.....	11
1.1 - Condições de trabalho.....	11
1.2 - Vedação ao preconceito ou discriminação.....	11
1.3 - Repúdio ao assédio moral ou sexual.....	12
1.4 - Respeito ao meio ambiente.....	12
1.5 - Saúde e segurança.....	12
1.6 - Preservação e uso adequado de bens e recursos.....	13
1.7 - Conflitos de Interesses e Atividades Paralelas.....	13
2 - Uso da Informação.....	14
2.1 - Propriedade Intelectual.....	14
2.2 - Segurança da informação.....	15
2.3 - Da Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.....	15
2.4 - Vedação ao uso de informações privilegiadas.....	16
2.5 - Transparência ativa e passiva.....	17
2.6 - Sigilo e classificação da informação.....	17
3 - Relacionamento.....	17
3.1 - Relacionamento com clientes.....	17
3.2 - Relacionamento com fornecedores.....	18
3.3 - Relacionamento com a comunidade portuária.....	19
4 - Integridade Corporativa.....	19
4.1 - Vedação ao suborno e à corrupção.....	19
4.2 - Vedação às fraudes internas.....	20
4.3 - Vedação a fraudes em licitação e contratos públicos.....	20
4.4 - Pagamento de alto risco.....	21
4.5 - Patrocínio e doações.....	21
4.6 - Brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades.....	21
Disposições complementares.....	23
A quem se aplica este Código de Condutas.....	23
Medidas disciplinares.....	23
Gerência de Compliance da EMAP.....	24
Comitê de Compliance da EMAP.....	24
Canais para comunicação.....	25
Proteção ao denunciante de boa fé.....	25
Áreas de suporte para esclarecimentos de dúvidas e orientações.....	27
Vigência, monitoramento, revisões e registros.....	27



# Apresentação

A EMAP está comprometida com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável, especialmente a educação de qualidade; o trabalho decente e crescimento econômico; indústria, inovação e infraestrutura; vida na água. Como parte disso, todos temos o dever de contribuir com o atingimento desses objetivos, implementando ações que concretizem a construção de um país melhor, agindo sempre com ética e integridade, com respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente, além de se preocupar com o desenvolvimento sustentável.

Desta forma, é responsabilidade de todos fazer com que a EMAP se mantenha como uma empresa referência em gestão portuária no Brasil. Nesse sentido, isso somente será possível com base em um trabalho conjunto e diário, envolvendo nossos colaboradores, clientes, governo, autoridades, fornecedores, comunidade e todos aqueles que de alguma forma interagem com a EMAP. É fundamental que todos se mantenham fiéis aos princípios que norteiam a empresa e estruturam a nossa identidade.

Por esse motivo, o Código de Conduta da EMAP é um instrumento de disseminação de princípios éticos, que tem a missão de nos orientar no desempenho de nossas atividades profissionais e pessoais. Assim, poderemos escolher o caminho mais adequado diante das situações do cotidiano, que estejam relacionadas ao ambiente de trabalho, ao uso da informação e aos relacionamentos com os mais diversos públicos. E também,

prevê regras claras para evitarmos o conflito de interesses e valorizarmos a integridade corporativa.

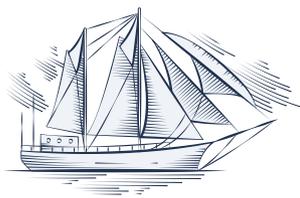
Cabe a cada um conhecer e cumprir essas orientações. A Alta Direção e a Média Gerência têm responsabilidade ainda maior, já que devem liderar pelo exemplo, servindo de modelo positivo e inspiração para todos os colaboradores. Qualquer violação poderá ensejar aplicação das medidas previstas no regulamento disciplinar da EMAP, sem prejuízo das normas legislação vigente.

Você vai encontrar exemplos de condutas aceitáveis e inaceitáveis, mas pode ser que alguma situação no seu dia a dia gere dúvidas. Para solucionar qualquer incerteza, você pode contar com a área de Compliance da EMAP, por meio dos canais apresentados ao final deste Código. Ela está à sua disposição para receber perguntas e, se for o caso, denúncias sobre comportamentos que sejam incompatíveis com as regras aqui definidas.

Sempre que estiver com dúvidas, pergunte! Entre em contato conosco pelos canais de comunicação indicados neste Código.

Contamos com você para que nosso comportamento empresarial continue a ser uma expressão das mudanças positivas que esperamos ver no mundo.

Boa leitura!





# Princípios da EMAP

## VISÃO

Ser até 2026 agente de transformação e desenvolvimento do Maranhão.

## MISSÃO

Prover logística portuária de excelência para as cadeias produtivas, em especial a do agronegócio, e novos projetos, integrando o Complexo Industrial Portuário do Itaqui aos mercados.

## VALORES

**Pessoas:** Valorizamos a contribuição, a diversidade, a criatividade e estimulamos o desenvolvimento humano.

**Transparência:** Adotamos uma conduta transparente, mantendo canais de acesso à informação e diálogo permanente com a sociedade.

**Integridade:** Agimos de maneira ética, resguardando a conformidade legal.

**Segurança:** Zelamos pela vida, mitigando os riscos e perigos para a saúde e segurança das pessoas..

**Sustentabilidade:** Somos comprometidos com o equilíbrio entre o meio ambiente, a sociedade e a economia.

**Excelência:** Valorizamos os aprendizados e buscamos a melhoria contínua em tudo que fazemos.



# Compromissos de Conduta

O Código de Conduta da EMAP é o instrumento que auxilia todos aqueles que, de alguma forma, se relacionam com a empresa na adoção de uma postura ética em suas atividades. Seguem abaixo os princípios norteadores da empresa e as diretrizes máximas de conduta que devem ser seguidas para o cumprimento das normas aplicáveis, bem como para o fiel exercício da responsabilidade social da empresa.

Algumas dessas diretrizes serão tratadas de forma mais aprofundada em políticas específicas, nas quais sua operacionalização e medidas disciplinares cabíveis são detalhadas.

## 1 - AMBIENTE DE TRABALHO

Entre os principais objetivos estratégicos da EMAP está o princípio da excelência e melhoria contínua do ambiente de trabalho, a fim de promover e respeitar os valores norteadores dos direitos humanos, da legislação trabalhista e ambiental, da saúde da segurança laboral. Esses valores também se aplicam à interação com terceiros e fortalecem a imagem da nossa empresa.

Dessa forma, nosso objetivo é a construção de um ambiente ético, em que haja respeito às condições individuais de trabalho, à dignidade e à diversidade do ser humano, garantindo tratamento igualitário a todos, a fim de que possam se sentir sempre seguros, motivados e com foco nos resultados.

Você deve contribuir para que a EMAP viva esse princípio, da seguinte forma:

### 1.1 - Condições de trabalho

A EMAP tem como compromisso o fiel cumprimento das normas trabalhistas vigentes e para isso oferece as condições dignas de trabalho. Portanto:

- Não é admitido o uso de qualquer forma de trabalho forçado, degradante, infantil ou análogo à escravidão. Inclusive a empresa não se relaciona com clientes, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços que utilizam mão de obra nessas condições ou fora das diretrizes definidas pelas normas trabalhistas vigentes;

- É vedada a utilização do cargo ou função, sendo considerado abuso de poder, valer-se desta condição a fim de: obrigar um colaborador a executar tarefa que lhe traga benefícios pessoais; que possibilite a obtenção de vantagens pessoais como acessos a lugares restritos; benefícios pessoais ou vantagens indevidas utilizando-se do nome da empresa para tal fim.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem: A) Seu gestor B) GEREH C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP

### 1.2 - Vedação ao preconceito ou discriminação

A EMAP valoriza a diversidade de sua equipe e, por isso, busca oferecer um ambiente de trabalho plural em que todos os empregados e colaboradores sejam tratados de maneira justa, livre de qualquer preconceito ou discriminação. Portanto:

- Decisões sobre contratação, promoção, demissão, transferência, compensação e treinamento devem ser tomadas com base em critérios objetivos relacionados ao desenvolvimento profissional, como, por exemplo, formação, experiência, habilidades, desempenho, valores e liderança;

- Raça, cor, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero, lugar de origem e de ciência, língua, físico, opinião política ou de outra natureza, nacionalidade e origem social, não devem influenciar decisões sobre a carreira dos profissionais na empresa;

- É vedada qualquer situação de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade e constrangimento no ambiente de trabalho, especialmente aquelas relacionadas à raça, cor, religião, idade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero, lugar de origem, grau de instrução ou ciência, língua, físico, gênero, opinião política ou de outra natureza, nacionalidade, origem social ou qualquer outra razão;

- É garantido aos colaboradores que assim desejarem o uso de nome social, com fulcro na legislação vigente, como forma de garantir a igualdade e dignidade no âmbito da empresa;

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**

**A) Seu gestor B) GEREH C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP**

### **1.3 - Repúdio ao assédio moral ou sexual**

A EMAP preza verdadeiramente por um ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de abuso ou assédio, seja moral ou sexual. Portanto:

- Não são admitidas quaisquer condutas que se classifiquem como assédio moral ou sexual, assim como qualquer tipo de tratamento diferenciado, em decorrência de orientação sexual;

- Por assédio moral, entende-se toda conduta, sem conotação sexual, caracterizadas pela humilhação, ridicularização, menosprezo, inferiorização, rebaixamento e ofensa ao trabalhador, causando-lhe sofrimento psíquico e até mesmo físico. Caracteriza-se quando tais situações ocorrem de maneira repetitiva e prolongada, não necessariamente intencionais.

- O assédio sexual pode ser definido com uma atitude clara ou sutil, falada ou apenas insinuada, escrita ou explicitada por gestos, com conotação sexual, manifestada por meio de coação ou em forma de chantagem, com o objetivo de constranger a vítima, provocada por agente de posição hierárquica superior, passível de configuração como crime.

- É dever de todos, ao sofrer, presenciar ou tomar conhecimento de condutas desta natureza comunicar ou denunciar o fato aos superiores hierárquicos ou através dos canais de denúncia da EMAP;

- As vítimas dessas situações que assim desejarem serão devidamente assistidas por equipe especializada;

- As apurações sobre os fatos neste sentido ocorrerão de maneira sigilosa e confidencial, a fim de apurar os envolvidos e a veracidade dos fatos, e sendo constatadas os agressores serão devidamente responsabilizados.

**Para ajuda sobre os itens 1.2 a 1.3, consulte, preferencialmente nesta ordem:**

**A) GEREH B) Compliance/EMAP C) CIPA**

### **1.4 - Respeito ao meio ambiente**

O compromisso da EMAP com o meio ambiente está

baseado não apenas no cumprimento das exigências legais, mas principalmente em promover o desenvolvimento sustentável, com base em investimentos em equipamentos, pesquisa, treinamento, políticas, procedimentos e intensa fiscalização. Inclusive, mantemos um Sistema de Gestão Ambiental comprometido com a proteção do meio ambiente e a sustentabilidade, com foco na prevenção de ocorrência de acidentes ambientais.

Ainda, orientamos e estimulamos todos aqueles que se relacionam com a empresa a adotarem práticas ambientais sustentáveis como coleta, reciclagem e destinação adequada de resíduos, medidas para o consumo consciente de energia elétrica, redução no consumo de água, papel é plástico, bem como a prevenção constante a danos ambientais. Portanto:

- É vedada qualquer tipo de conduta no sentido de afetar a sustentabilidade do meio ambiente ou de descumprir as normas ambientais vigentes;

- É dever de todos respeitar os direitos e interesses ambientais das comunidades vizinhas; reduzir a geração de resíduos, emissões e uso de material tóxico ou poluente, de acordo com os procedimentos definidos internamente; fazer uso eficiente dos recursos naturais disponíveis em nosso local de trabalho; reciclar sempre que possível e promover práticas que permitam obter eficiência ecológica;

- Todos têm obrigação de comunicar de forma imediata qualquer situação de emergência ou acidente, inclusive que gerem danos ambientais, preferencialmente pelos contatos de emergência:

Telefones: 3231-7444/98454-9662

Ramal: 5

Rádio: Canal 1

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**

**A) Seu gestor B) GEAMB C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP**

### **1.5 - Saúde e segurança**

A EMAP busca a manutenção de um espaço de trabalho seguro e saudável, com respeito às políticas e normas de segurança direcionadas para cada área e função, como forma de declarar que a vida e a integridade das pessoas são prioridades em relação a

qualquer outro objetivo. Por esse motivo, mantemos um Sistema de Gestão da Saúde e Segurança do Trabalho, tendo fazendo parte dos objetivos específicos da empresa uma gestão eficaz e eficiente. Portanto:

- É terminantemente proibido o consumo, a compra e a venda de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas nas dependências da EMAP como também a realização das atividades laborais sob o efeito dessas substâncias.

- É dever de todos demonstrar compromisso pessoal em relação à saúde e segurança, cumprindo fielmente as diretrizes estabelecidas, bem como utilizando e fiscalizando o uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI obrigatórios.

- Também é uma obrigação de todos criar e manter um ambiente de trabalho seguro e atuar para prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

- Situações inseguras que tenham identificado o risco à vida ou à integridade de qualquer pessoa no ambiente da EMAP devem ser imediatamente comunicadas, a fim de evitar consequências. Portanto, os gestores devem tratar as preocupações de segurança seriamente, resolvendo os problemas com adequado senso de prioridade.

- Todo funcionário deverá conhecer e cumprir as Regras de Ouro da EMAP.

- É dever de todo funcionário cumprir as medidas sanitárias gerais para prevenção de doenças, bem como estar em dia com sua avaliação de saúde ocupacional (ASO).

Contatos em caso de emergência:  
Telefones: 3231-7444/98454-9662  
Ramal: 5  
Rádio: Canal 1

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:  
A) Seu gestor B) GESAS C) Compliance/EMAP

### **1.6 - Preservação e uso adequado de bens e recursos**

Todos os bens e recursos da EMAP (como itens patrimoniais, veículos, equipamentos, insumos, recursos materiais, serviços adquiridos, itens de informática, informações

e até mesmo acesso às dependências e instalações físicas, entre outros) são considerados patrimônio público e, portanto, de interesse coletivo e devem ser resguardados de perda, dano, furto e uso inadequado ou ilegal. Ainda, o cuidado e uso adequado destes contribuem para a busca de produtividade, resultados e perpetuidade dos negócios. Portanto:

- Cabe a cada empregado ou colaborador zelar pela limpeza e organização do seu local de trabalho; pela conservação e uso racional dos bens e recursos disponibilizados para execução de sua função; bem como evitar desperdícios e gastos desnecessários seus e de outros.

- É estritamente proibido o uso de bens ou recursos da EMAP para realizar serviços particulares, conceder benefícios, fazer pagamentos ou qualquer transferência de valor (como doações), ilegais ou indevidos a empregados, colaboradores, clientes, representantes do governo ou outros terceiros.

- São deveres dos empregados e colaboradores acompanhar e fiscalizar com presteza, diligência e cuidados necessários a execução dos contratos, registrando as ocorrências relevantes, além de buscar as medidas necessárias à regulação das faltas ou defeitos observados.

- Todos os empregados e colaboradores devem conhecer e cumprir normas internas específicas que disciplinem sobre a utilização adequada dos bens da EMAP.

Recomenda-se que sejam observadas as normas internas da EMAP sobre o uso adequado de bens e recurso, em especial aquelas que tratam sobre o uso adequado de veículos, o Regimento Interno e Regulamento de Pessoal, as orientações e metas sobre o consumo consciente de papel, água e energia.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:  
A) Seu gestor B) Ouvidoria C) Compliance/EMAP

### **1.7 - Conflito de interesses e atividades paralelas**

A EMAP apoia e acredita no empreendedorismo como uma forma de evolução da economia, mas espera que seus colaboradores e empregados se dediquem ao máximo na realização, com excelência e qualidade, de suas atividades e obrigações na companhia. Por este motivo, a busca pelos nossos colaboradores e empregados por atividades empreendedoras não

devem conflitar com os interesses da EMAP. Portanto:

- É permitido ao colaborador ou empregado o desempenho de atividades paralelas, se assim desejar, desde que não prejudiquem o seu rendimento, não sejam realizadas no horário de trabalho e que não conflitem com os negócios, interesses e o setor de atuação da EMAP, sendo vedada que se utilize das relações de trabalho para obter benefícios;

- O exercício de atividades paralelas, iniciadas antes ou durante o exercício da função pública, devem ser comunicadas à Gerência de Compliance para análise na forma de procedimento específico, com reporte ao Comitê de Compliance para deliberação, quando pertinente.

- É proibida a venda de produtos ou oferecimento de serviços nas dependências da EMAP, ressalvadas as hipóteses autorizadas, bem como a realização de ações promocionais por empresas externas devidamente autorizadas.

- Entende-se por conflito de interesses toda e qualquer situação gerada pelo confronto entre o interesse público da EMAP e o interesse privado de determinada pessoa, que possa comprometer o interesse coletivo e influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

- É vedado aos empregados e demais colaboradores da EMAP, bem como a parentes de colaboradores, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, participarem de licitação e/ou firmar contrato de prestação de serviços com a EMAP enquanto perdurar o vínculo de trabalho, ainda que na condição de sócio ou administrador de pessoa jurídica e não esteja ligado diretamente à realização do trabalho.

- Para os empregados efetivos e ocupantes de cargo em comissão, cujo vínculo tenha se encerrado, haverá impedimento de participação, como pessoa física e jurídica, em licitações ou pactuação de contratos de prestação de serviços com a EMAP pelo prazo de 06 (seis) meses, contados da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria.

- É proibido aos empregados efetivos e ocupantes de cargo em comissão, atuarem em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo,

emprego ou função pública, pelos 06 (seis) meses subsequentes ao afastamento do cargo ou função, em razão de exoneração, destituição, demissão, aposentadoria ou término de mandato em conselhos e/ou colegiados vinculados à EMAP.

- Deverá ser reportada à Gerência de Compliance a existência de relações de parentesco entre funcionários da EMAP e entre estes e sócios ou membros da Alta Direção de prestadores e/ou fornecedores de bens e serviços, sempre que isso puder impactar diretamente no exercício de suas funções.

- É vedado o nepotismo sob qualquer circunstância ou condição.

- É vedado o favorecimento por parte de qualquer empregado da EMAP, no processo de contratação, de colaborador a fim de privilegiar a sua realização, sobretudo nos casos de cargos comissionados.

- É vedado que Diretores, Gerentes, empregados e colaboradores em geral mantenham relacionamento afetivo quando exista entre si hierarquia organizacional direta. Ocorrendo, o fato deverá ser reportado como conflito de interesses à Gerência de Compliance para tratamento conforme procedimento específico.

- É dever de todo empregado comunicar à Gerência de Compliance o desenvolvimento de atividades paralelas e a existência de conflito de interesses, sendo o tratamento desses reportes, abordados em procedimento específico.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**

**A) Seu gestor B) GEREH C) Compliance/EMAP D) Ouvidoria**

## **2 - USO DA INFORMAÇÃO**

Além dos bens, recursos e insumos, a EMAP considera informações, meios de comunicação e propriedade intelectual como importantes ativos que compõem o patrimônio da empresa, sendo salutar a sua proteção. Por outro lado, a empresa reconhece a importância da Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), bem como da prática efetiva da transparência pública, ativa e passiva, a fim de resguardar o princípio da publicidade. Dessa forma, é relevante o temperamento entre os dois aspectos.

Você deve ajudar a EMAP a viver esse princípio da seguinte forma:

## **2.1 - Propriedade Intelectual**

Entende-se como propriedade intelectual as estratégias comerciais sigilosas, as marcas, direitos autorais e outras informações proprietárias que devem ser protegidas por todos os empregados e colaboradores. Além de proteger seus próprios direitos de propriedade intelectual, a EMAP respeita os direitos válidos de propriedade intelectual de terceiros. Portanto:

- É proibido discutir, ceder, comercializar ou divulgar a terceiros informações protegidas pelo direito de propriedade intelectual da EMAP, sem autorização prévia da empresa;
- Todos os empregados e colaboradores da EMAP devem tomar medidas para proteger os ativos de propriedade intelectual da Empresa;
- As informações confidenciais devem ser armazenadas de forma segura e jamais podem ser compartilhadas com outros interessados, investidores, empresas parceiras ou concorrentes;
- Todas as informações confiadas a colaboradores, empregados e terceiros pertencentes à EMAP deverão ser mantidas na empresa e, em caso de desligamento ou rescisão contratual, voluntário ou não, deverão ser protegidas por confidencialidade, sob pena destes responderem por possíveis danos à empresa;
- Todos os colaboradores, empregados e terceiros, atuando em nome da EMAP, obrigam-se a respeitar patentes, materiais protegidos por direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual de terceiros que estejam em vigor;
- É dever de todos os colaboradores da empresa, zelar pelo correto uso da marca institucional, na forma regulamentada pela portaria 025/2018 e suas atualizações.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem: A) Seu gestor B) GEJUR C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP**

## **2.2 - Segurança da informação**

Colaboradores e empregados devem ter atenção especial ao usar os recursos de Tecnologia da Informação (TI) oferecidos pela EMAP, como recursos computacionais, e-mail

e o acesso à internet, visando sempre proteger a integridade dos recursos e a confidencialidade das informações, assim como manter a continuidade operacional dos serviços prestados pela instituição. Sempre é importante esclarecer que todos os arquivos e dados referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados em nossos sistemas, seja e-mail, rede ou celular corporativo, são de propriedade da EMAP e constituem bens comerciais e legais da mesma. Portanto:

- É vedada a transmissão, reprodução ou acesso a conteúdo inadequado, contrários às normas internas ou à legislação vigente, como: pornografia e obscenidades; atividades contra o patrimônio público ou de terceiros, discriminação, terrorismo, venda de produtos não relacionados ao negócio da empresa, correntes, propaganda político-partidária, jogos, entre outros;
- Não é permitido que colaboradores, empregados ou terceiros apaguem ou destruam informações produzidas no exercício de sua função ou atividade, ainda que em caso de desligamento ou rescisão contratual, salvo com expressa autorização do seu gestor ou superior imediato;
- É vedado o uso dos recursos computacionais, e-mails e o acesso à internet de propriedade da EMAP para fins pessoais;
- É dever de todos os empregados e colaboradores conhecer e cumprir os protocolos de segurança, dispostos na política e em procedimentos de Tecnologia da Informação, sobretudo no que diz respeito ao compartilhamento de senhas e acesso indevido de terceiros aos sistemas e equipamentos da EMAP.
- Toda e qualquer violação de segurança da informação eventualmente detectada na infraestrutura e nos ativos deverá ser imediatamente reportada e investigada, a fim de que sejam estabelecidas ações sistemáticas de controle, monitoramento e prevenção de incidentes;
- A EMAP se reserva o direito de monitorar o uso dos bens da empresa (computadores, e-mails, telefones, informações proprietárias), de acordo com a legislação aplicável e procedimentos internos definidos pela Política de Tecnologia da Informação.
- É dever de todos os empregados e colaboradores

conhecer e cumprir a Política de Segurança da Informação da EMAP, assim como suas políticas, técnicas e procedimentos.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

A) Seu gestor B) GETIN C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP

### **2.3 - Da Privacidade e da Proteção de Dados Pessoais**

Entende-se por dado pessoal toda e qualquer informação relacionada a pessoa natural que, direta ou indiretamente, a torne identificada ou identificável e, por tratamento de dados pessoais, qualquer atividade, seja em meio físico ou digital, que colete, produza, receba, classifique, utilize, promova o acesso, reproduza, transmita, distribua, processe, archive, armazene, elimine, avalie, controle, modifique, transmita com a intenção de comunicar, transfira, difunda, propague ou extraia informação relacionada a pessoa natural.

A EMAP busca assegurar a proteção de dados pessoais e o tratamento transparente, ético e seguro, em conformidade com a sua Política de Privacidade de Dados, a Lei n.º 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e demais normas aplicáveis. Neste sentido:

- É dever de todos os colaboradores conhecer a Política de Privacidade de Dados da EMAP, elaborada para garantir a segurança e a privacidade das informações coletadas de pessoas naturais, sejam elas clientes, fornecedores, terceiros ou usuários do site institucional do Porto do Itaqui.

- Os processos, projetos e atividades a serem desenvolvidos pela EMAP deverão estar de acordo com as regras constantes da Política de Privacidade de Dados e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;

- É vedado aos colaboradores o compartilhamento de informações e dados pessoais fora do contexto de desenvolvimento de suas competências, atividades e obrigações legais, e desde que com o prévio conhecimento e autorização de seu gestor imediato;

- A EMAP resguarda o exercício de direitos pelos titulares de dados, seja colaborador ou terceiro externo, através dos canais constantes neste Código, no site da Empresa e pelo seu Encarregado de Proteção de Dados;

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

A) Seu gestor B) Encarregado de Proteção de Dados

C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP

### **2.4 - Vedação ao uso de informações privilegiadas**

Informação privilegiada é toda a informação produzida internamente na EMAP (como seus projetos, planejamentos, políticas, manuais, documentos internos, estratégias comerciais, de desenvolvimento, de manutenção, de alianças, de marketing, serviços e outras) e não pública que, se revelada antes da respectiva divulgação oficial, pode influenciar as decisões de um investidor, cliente, fornecedor, entre outros.

Assim, informações que sejam produzidas internamente na Empresa devem manter-se sempre protegidas e confidenciais até que a empresa decida por sua publicação.

A EMAP também se relaciona com diversas empresas, inclusive multinacionais, e algumas delas têm ações que são negociadas em bolsas de valores. A empresa respeita a legislação e regulamentos aplicáveis a todos os mercados em que atua e, dessa forma, também se preocupa com informações privilegiadas no seu relacionamento com terceiros. Portanto:

- São proibidas as negociações com informações internas e privilegiadas que envolvam a EMAP, assim como as empresas que com ela se relacionam, como seus projetos, planejamentos, políticas, procedimentos, manuais, documentos internos, estratégias comerciais, de desenvolvimento, de manutenção, de alianças, de marketing, serviços e outras. Também está proibida a divulgação de informação interna e privilegiada, por exemplo, a um parente, colega ou amigo;

- É vedada a divulgação, negociações ou venda de informações sobre as atividades comerciais da EMAP ou dados pessoais de seus empregados, colaboradores e clientes para concorrentes e empresas privadas, exceto quando devidamente autorizadas pela empresa, mediante procedimento interno específico;

- Os colaboradores, empregados e terceiros, atuando em nome da EMAP, são estritamente proibidos de negociar ações em bolsas de valores quando possuem informações privilegiadas ainda não divulgadas publicamente. Também é vedada a divulgação dessas informações a terceiros que possam usar deste

conhecimento para negociar ações.

- Deve ser resguardado a devida confidencialidade das informações obtidas por ocasião de concursos e processos congêneres, de pessoas ou não, que a EMAP venha a realizar.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**

**A) Seu gestor B) Ouvidoria C) Compliance/EMAP**

## **2.5 - Transparência**

O acesso à informação é um direito do cidadão amparado pelo princípio da publicidade previsto na Constituição Federal de 1988. Assim, o serviço público tem a obrigação de fornecer a informação contida em documentos públicos que gere, obtenha, adquira, transforme ou conserve, conforme a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei Estadual n.º 10.217/2015 (Lei Estadual de Acesso à Informação).

O Serviço de Informação ao Cidadão instituído por essas leis tem como objetivos: atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades; protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, entre outros. Portanto:

- Em respeito à transparência ativa, a EMAP se compromete a dar publicidade às informações mais recorrentes (como receitas e despesas, contratos e licitações, indicadores portuários, entre outras) por meio do seu site institucional;

- Em respeito à transparência passiva, com relação às informações que não forem publicadas no site da empresa e não forem classificadas como sigilosas, poderão ser solicitadas por qualquer interessado, mediante preenchimento de um requerimento próprio, que não poderá conter exigências que inviabilizem a solicitação. O prazo para fornecimento será de no máximo 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa;

- O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que será cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e materiais utilizados.

Meios para solicitação de informações:

Telefone: (98) 3126-6562

E-mail: [ouvidoria@emap.ma.gov.br](mailto:ouvidoria@emap.ma.gov.br)

Site: <http://www.portodoitaqui.ma.gov.br/transparencia/ouvidoria>

Endereço: Av. dos Portugueses s/nº, CEP 65085-370  
Porto do Itaqui, São Luís, Maranhão, Brasil

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**

**A) Seu gestor B) Ouvidoria C) Compliance/EMAP**

## **2.6 - Sigilo e classificação da informação**

De forma geral todas as informações produzidas ou custodiadas pelos órgãos/entidades do Poder Público Estadual deverão ser disponibilizadas, exceto aquelas que são consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, que poderão sofrer classificação de sigilo. A classificação de sigilo seguirá procedimentos e critérios específicos na Lei de Acesso à Informação.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**

**A) Seu gestor B) Ouvidoria C) Compliance/EMAP**

## **3 – RELACIONAMENTO**

Uma Empresa necessita se relacionar com o público externo de forma qualificada e eficiente para atingir seus objetivos e resultados. É por este motivo que a EMAP valoriza o seu relacionamento com clientes, fornecedores, governo, agentes públicos e pessoas politicamente expostas, concorrentes e toda a comunidade portuária, estabelecendo, para tanto, diretrizes sólidas a serem aplicadas a todo momento.

Você deve contribuir para a EMAP viver esse princípio, da seguinte forma:

### **3.1 - Relacionamento com clientes**

A EMAP valoriza seus clientes e preza por um relacionamento honesto e transparente, respeitando todos os princípios e valores encartados neste Código de Conduta, uma vez que o equilíbrio e a vantajosidade para todas as partes de uma relação comercial somente será conquistada diante de uma postura ética e colaborativa. Portanto:

- É dever de todos observar suas condutas para que a relação EMAP/Clientes seja sempre pautada na cordialidade, no respeito, na legalidade, na impessoalidade, na isonomia, na moralidade, na transparência, na honestidade e na eficiência;

- Impõe-se aos colaboradores e empregados da EMAP assegurar resposta às demandas dos clientes, atendendo-os com objetividade, agilidade, fundamento e foco na melhor solução possível, dentro da legalidade, entendendo críticas e sugestões como oportunidades para a melhoria contínua dos processos internos e serviços prestados;

- Garantir sigilo sobre informações confidenciais dos clientes obtidas no exercício da atividade, bem como não se manifestar sobre a imagem de outras empresas do setor.

- É expressamente proibido que na relação EMAP/Clientes sejam negociadas trocas de vantagens pessoais ou em benefício de alguém, que não a própria EMAP, devendo ser observadas as seções CONFLITOS DE INTERESSES e INTEGRIDADE CORPORATIVA deste Código de Conduta;

- Eventuais reuniões entre representantes da EMAP e seus clientes deverão contar com a presença obrigatória de, no mínimo, dois colaboradores. Deverão, ainda, ser registrada em ata e arquivadas conforme definido em procedimento;

- A EMAP recomenda e espera que todos os seus clientes atuem em conformidade com leis e regulamentos nacionais e internacionais (em caso de relacionamento com empresas que tenham atividades fora do Brasil) aplicando interna e externamente os valores e princípios norteadores deste Código de Conduta.

- Na relação com os clientes, deverão ser observadas as regras da Política de Privacidade de Dados e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, de modo a resguardar os direitos e liberdades dos seus titulares.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**  
A) Seu gestor B) GEPLA/GEACO C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP

### **3.2 - Relacionamento com fornecedores**

Para que a EMAP consiga desempenhar suas atividades com qualidade e eficiência é fundamental o seu relacionamento

com fornecedores íntegros, capazes e comprometidos. A qualidade do relacionamento com nossos fornecedores tem reflexo direto na qualidade dos nossos serviços de atendimento aos nossos clientes. Portanto:

- É dever de todos na relação com fornecedores agir com condutas pautadas no respeito, na legalidade, na impessoalidade, na moralidade, na transparência, na honestidade e na eficiência;

- O processo de contratação será pautado sempre na oportunidade de competitividade entre os fornecedores, fazendo sua seleção a partir de critérios legais e transparentes;

- Serão mantidos como fornecedores apenas aqueles que cumpram os requisitos legais referentes às questões de relações trabalhistas (justas e livres de qualquer tipo de discriminação), saúde e segurança, meio ambiente, ética e transparência e pelo atendimento às exigências legais aplicáveis aos negócios;

- É expressamente proibido que na relação com clientes sejam negociadas trocas de vantagens pessoais ou em benefício de alguém, que não a própria EMAP, devendo ser observadas as seções CONFLITOS DE INTERESSES e INTEGRIDADE CORPORATIVA deste Código de Conduta;

- Eventuais reuniões entre representantes da EMAP e fornecedores, já contratados ou não, deverão contar com a presença obrigatória de, no mínimo, dois colaboradores. Deverão, ainda, ser registrada em ata e arquivadas conforme definido em procedimento;

- Após a realização de contratação, todo o relacionamento com o fornecedor deverá ser mantido com inteira ciência do fiscal do contrato;

- A EMAP recomenda e espera que todos os seus fornecedores atuem em conformidade com leis e regulamentos nacionais e internacionais (em caso de relacionamento com empresas com atividades fora do Brasil) aplicando interna e externamente os valores e princípios norteadores deste Código de Conduta.

- Na relação com os seus fornecedores, quando for o caso, deverão ser observadas as regras da Política de Privacidade de Dados e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, de

modo a resguardar os direitos e liberdades dos seus titulares e no contexto da execução do contrato.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem: A) Seu gestor B) GECOC C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP**

### **3.3 - Relacionamento com a comunidade portuária**

A EMAP é a autoridade portuária gestora das operações no porto organizado e demais áreas portuárias. Dentre suas atribuições está o dever de fiscalizar a operação portuária, zelando pela realização das atividades com regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente, bem como autorizar a entrada e saída, inclusive atracação e desatracação, o fundeio e o tráfego de embarcações na área do porto, ouvidas as demais autoridades.

Dessa forma, toda a comunidade portuária (autoridade portuária, autoridade marítima, ANTAQ, ANVISA, Polícia Federal, Receita Federal, armadores, operadores portuários, praticagem, agências marítimas, órgãos de gestão de mão de obra, trabalhadores portuários e arrendatários) deve primar pelo cumprimento das normas estabelecidas e por condutas pautadas na legalidade, impessoalidade, moralidade, ética e integridade, publicidade, transparência e eficiência.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem: A) Seu gestor B) GECOC C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP**

## **4 - INTEGRIDADE CORPORATIVA**

O Compliance ou Integridade Corporativa foi inserido como uma das principais preocupações e prioridades da EMAP, uma vez que não somente o Brasil, mas o mundo todo vive um momento de transformação de comportamento e na forma de fazer negócios, baseada principalmente na ética, integridade e sustentabilidade.

Também estão em vigência diversas normas de responsabilização de empresas por atos de corrupção e outros desvios, como a Lei nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) e o Decreto Estadual n.º 31.251/2015, que expõe a empresa a uma série de sanções e riscos reputacionais. É ainda objeto de preocupação os prejuízos que fraudes internas e desvios

de condutas podem causar à empresa.

A EMAP não tolera de forma alguma condutas ilícitas e, por este motivo, se vale deste Código de Conduta e da Política de Integridade para deixar bastante claras a todos aqueles que se relacionam com a EMAP (colaboradores, empregados, governos, clientes, fornecedores, comunidade portuária e qualquer outro cidadão ou instituição) as normas de conduta e regras relacionadas a temas como: suborno e corrupção, fraudes internas, fraudes em licitação e em contratos públicos, recebimento e oferta de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade e concessão de patrocínio.

É dever de todos, ao sofrer, observar ou tomar conhecimento de violações a este Código de Conduta e que possam representar dano à integridade da EMAP e seus colaboradores, comunicar ou denunciar o fato com garantia de confidencialidade e proteção ao denunciante.

Você deve ajudar a EMAP a viver esse princípio, da seguinte forma:

### **4.1 - Vedação ao suborno e à corrupção**

A corrupção prejudica a sociedade de várias formas, causando danos aos direitos fundamentais dos cidadãos nas áreas política, econômica e social. A prática de suborno ou corrupção pública pode ocorrer de algumas formas. Portanto:

- É terminantemente proibido que colaboradores, empregados ou terceiros, atuando em nome da EMAP, deem, ofereçam, prometam suborno, corrupção (ativa ou passiva) ou pagamento de facilitação, a quaisquer agentes públicos ou pessoas a eles relacionadas, inclusive por meio de intermediários;
- É terminantemente proibido que colaboradores, empregados ou terceiros, atuando em nome da EMAP, aceitem, peçam ou recebam suborno, qualquer outro tipo de pagamento ilícito ou vantagem indevida;
- É dever de todo colaborador, empregado ou terceiro, atuando em nome da EMAP, comunicar imediatamente à empresa, caso sejam oferecidos, prometidos ou solicitados favores, pagamento ilícito ou qualquer outra vantagem indevida. O mesmo se aplica quando se tomar conhecimento dessa conduta por outros colaboradores, empregados ou terceiros.

- Não se admite, sob qualquer circunstância, a realização ou o recebimento de Pagamento de Facilitação no relacionamento com stakeholders, sejam eles públicos ou privados, conforme determina a Lei n.º 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).

- A EMAP orienta seus administradores, colaboradores, funcionários ou terceiros, agindo em seu nome, a cooperarem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

A) Seu gestor B) Ouvidoria C) Compliance/EMAP

#### 4.2 - Vedação às fraudes internas

A fraude acontece quando colaborador, empregado ou terceiro oculta, altera, falsifica, omite informações ou gera desperdícios com a intenção de obter benefício para si ou para terceiros, assim como quando utiliza recursos da EMAP sem a devida autorização ou quando age como representante sem ter poderes constituídos para isso. Todas essas práticas geram o desperdício de recursos da empresa, que são recursos públicos e, por isso, são repudiadas.

Embora no Brasil a prática de atos de corrupção privada (que são os mesmos atos de corrupção pública descritos anteriormente, mas envolvendo particulares) não seja considerada crime, gera prejuízos e afeta os interesses da EMAP, sendo, da mesma forma, repudiada. Portanto:

- É vedada qualquer conduta de colaborador, empregado ou terceiro que, no exercício de sua função, obtenha ganhos ou vantagens para si, para terceiros ou para a empresa mediante fraude;

- É proibida a apropriação ou o uso indevido ou sem moderação dos bens, recursos ou insumos de propriedade da EMAP ou pela empresa custeados, sob risco, inclusive, de cometimento de crimes, atos de improbidade administrativa e danos ao erário, ficando o colaborador sujeito às penalidades disciplinares previstas no Regulamento de Pessoal da EMAP;

- É vedado o uso indevido e doloso dos benefícios trabalhistas disponibilizados pela empresa ou valer-se de

subterfúgio para acessá-los, em desacordo com os critérios previstos na legislação em geral, contrato de trabalho, norma coletiva sindical ou quaisquer outros regulamentos internos da EMAP;

- É dever de todo colaborador, empregado ou terceiro, atuando em nome da EMAP, comunicar imediatamente aos seus superiores, caso sejam detectados, indícios de fraudes internas na empresa.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

A) Seu gestor B) Ouvidoria C) Compliance/EMAP

#### 4.3 - Vedação a fraudes em licitação e contratos públicos

A EMAP, por ser uma empresa estatal, está sujeita ao regime de contratação pública, que se pauta nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, ética e integridade, publicidade, transparência e eficiência, sempre priorizando suas contratações na ampla e pública concorrência entre clientes e fornecedores. Portanto:

- É dever de todo colaborador ou empregado da EMAP cumprir as normas e procedimentos internos e externos de contratação, inclusive cooperando com planejamento prévio a fim de evitar urgências fabricadas ou desnecessárias;

- São absolutamente vedadas condutas como: a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório; b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; d) fraudar licitação ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar um contrato; f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais; e g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados;

- É dever de todo colaborador, empregado ou terceiro, atuando em nome da EMAP ou não, comunicar imediatamente à

empresa, caso sejam detectados, indícios de fraudes em licitações ou contratos da empresa;

- Durante a execução do contrato, deve-se observar as leis, normas internas, editais de licitação e contrato, evitando o seu descumprimento e buscando a manutenção das condições de habilitação e demais regras contratuais. Ao fiscal de contrato cabe o acompanhamentno tanto da parte técnica, como administrativa.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**  
A) Seu gestor B) GECOC C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP

#### **4.4 - Pagamento de alto risco**

A realização de pagamentos é sempre um processo que demanda atenção por parte das organizações. Enquanto empresa estatal, a EMAP segue um conjunto de normas internas e externas que garantem a regularidade dos pagamentos realizados, resguardando a legalidade e idoneidade dos processos e procedimentos internos. Alguns pagamentos, contudo, são considerados de alto risco e, portanto, merecem tratamento específico, seja em razão da sua natureza ou de condição sob a qual o pagamento seja realizado.

Na EMAP os pagamentos de alto risco serão definidos em reunião de Diretoria Executiva, a quem caberá dar tratamento específico determinando medidas de fiscalização e controle específicas, conforme cada caso.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**  
A) Seu gestor B) GEFIN C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP

#### **4.5 - Patrocínio e doações**

As regras sobre patrocínios e doações estão dispostas na Política de Patrocínio e Doações e deverão obedecer ao disposto na Lei n.º 13.303, de 2016, no Regulamento de Licitações da EMAP e no disposto neste Código.

- É vedada a realização de patrocínio em desacordo com os valores e áreas de atuação dos negócios instalados e movimentados pelo Porto do Itaqui.

- Em períodos eleitorais, os patrocínios deverão observar às vedações previstas na Lei n.º 13.303, de 2016 e na Lei das Eleições, observadas suas atualizações.

- O pagamento de patrocínio deverá ser contabilizado de maneira adequada e com a identificação apropriada de sua realização.

- É terminantemente vedada a realização de doações eleitorais pela EMAP.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**  
A) Seu gestor B) GEFIN C) Ouvidoria D) Compliance/EMAP

#### **4.6 - Brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade**

A utilização de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade como instrumento de relacionamento segue as diretrizes definidas por procedimentos internos e não deve ser adotada para obter vantagens ou para influenciar decisões comerciais. De maneira geral, a EMAP permite dar e receber brindes, bem como ofertar e receber hospitalidade, desde que observados os itens supra citados e nas hipóteses que não gerem à pessoa que recebe um sentimento ou dever de fazer algo em troca. Em outras palavras, não devem gerar tendência de favorecimento como forma de retribuição. Portanto:

- É permitido ao colaborador, empregado ou terceiro receber brindes distribuídos por entidades de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não tenham caráter exclusivo em relação à pessoa do recebedor e não tenham o condão de gerar tendência de favorecimento como forma de retribuição.

- Serão admitidos brindes que não possuam valor comercial significativo, não podendo ultrapassar o valor anual de R\$ 200,00 (duzentos reais), em referência às pessoas envolvidas (concedente e favorecido).

- Caso os brindes recebidos não estejam conforme as regras aqui previstas, e não seja possível ou conveniente recusar o brinde ofertado, caberá ao gestor da área favorecida encaminhá-lo à Gerência de Compliance que, após registro, encaminhará à Gerência de Responsabilidade Social e Relações com a Comunidade.

**Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:**  
A) Seu gestor B) Ouvidoria C) Compliance/EMAP



# Disposições Complementares

## A QUEM SE APLICA ESSE CÓDIGO DE CONDUTAS

### 1 – Conselheiros, presidente, diretores e demais gestores

É dever da Alta Direção da Empresa, além dos líderes e gestores em geral, ser exemplo de conduta ética para seus subordinados, demonstrando sua adesão e compromisso ao Código de Conduta, políticas e procedimentos internos e em todas as ações de Compliance da empresa.

É obrigação, também, assegurar o fiel cumprimento deste Código, encorajando seus subordinados a externarem suas dúvidas e preocupações relativas à conduta ética, assim como incentivando-os a participar das ações voltadas aos princípios aqui destacados.

Por fim, são responsáveis por prevenir problemas (identificando, comunicando e treinando as áreas sobre riscos de violação deste Código), detectar problemas (monitorando comportamentos e desempenhos relacionados a este Código e às políticas internas da empresa), bem como responder prontamente (assim que notar qualquer falha no cumprimento deste Código), solicitando e/ou referendando aos responsáveis, a aplicação de medidas disciplinares apropriadas.

### 2 – Empregados e colaboradores

É dever de todos os empregados e colaboradores da EMAP conhecer o presente Código de Conduta e aplicá-lo. Esta convenção deve ser formalizada por meio de assinatura no Termo de Adesão e Compromisso constante do final do Código, no momento da sua contratação na empresa e/ou sempre que for solicitada a sua revalidação durante a vigência da relação trabalhista.

É também dever de todos zelar e fazer cumprir o Código em suas ações dentro do âmbito da empresa seja em níveis operacionais ou gerenciais.

Ainda, devem também comunicar imediatamente a existência de qualquer dúvida que o próprio empregado,

colaborador ou outras pessoas possam ter acerca de possíveis violações deste Código e demais leis aplicáveis, por meio dos canais indicados adiante.

### 3 – Terceiros

Todos aqueles terceiros que tenham contrato com a EMAP têm o dever de respeitar e fazer cumprir os princípios e diretrizes estabelecidas no presente Código de Conduta, desde que estejam de acordo com as suas respectivas normas de conduta, bem como em consonância com instrumento jurídico assinado entre as partes. Devem formalizar sua concordância no momento da assinatura do mesmo, por meio de instrumento elaborado pela área competente.

É dever também comunicar a existência de qualquer preocupação acerca de possíveis violações deste Código e colaborar no caso de investigações, quando solicitado.

## MEDIDAS DISCIPLINARES

Conforme as normas trabalhistas vigentes, bem como em razão do disposto no Regulamento Disciplinar da EMAP, em caso de violação dos princípios norteadores ou das regras estabelecidas neste Código de Conduta, os empregados e colaboradores ficarão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares, como advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e demissão (com ou sem justa causa), sendo levadas em consideração a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem à EMAP, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a reincidência e os antecedentes funcionais.

Terceiros que violarem o Código ou sua essência, bem como quaisquer outras políticas, normas, procedimentos e demais documentos da empresa, também ficarão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares que poderão chegar até a rescisão de suas responsabilidades contratuais, inclusive, sem o prejuízo do exercício de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Nas hipótese de configuração de crime ou ato ilícito administrativo, vinculado ou não à Lei n.º 12.846/2013, a EMAP remeterá comunicação às autoridades competentes, a

fim de apurar as responsabilidades civil, administrativa e/ou penal dos envolvidos.

## **GERÊNCIA DE COMPLIANCE DA EMAP**

A Gerência de Compliance da EMAP foi criada pelo Decreto Estadual n.º 34.074, de 18 de março de 2019 com a responsabilidade de contribuir para disseminar uma cultura de integridade na empresa. Seu objetivo é assegurar, de modo permanente e eficaz, a verificação de cumprimento de obrigações, combate à fraude e corrupção, gestão de riscos e obediência a política de integridade da empresa em todas as atividades desenvolvidas pela EMAP.

Os temas de compliance serão tratados em dois níveis, um operacional, gerência, vinculada diretamente à Presidência e outra deliberativa, nos moldes de um comitê, com linha de reporte direto ao Conselho de Administração da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP.

São competências da Gerência de Compliance:

I – Criar um ambiente de gestão voltado para a integridade corporativa, no qual as iniciativas sejam patrocinadas pela alta direção da EMAP, e disseminar a cultura a todos aqueles que se relacionam com a empresa (colaboradores, administradores e stakeholders);

II – Analisar e gerir os riscos, especialmente com a implementação de controles internos, com foco na identificação e na proteção das áreas mais expostas aos eventos relacionados ao risco de corrupção, conflitos de interesses, fraude à licitação, fraude interna, fraude contábil, uso indevido de informações privilegiadas, lavagem de dinheiro e não conformidade legal;

III – Elaborar, rever e aprimorar políticas e procedimentos internos, um Código de Conduta e guias de relacionamentos, que norteiem as condutas esperadas nos relacionamentos interpessoais e de negócio, prevendo penalidade nos casos de violação;

IV – Disseminar o Programa de Compliance e seus elementos, por meio de ações de comunicação e treinamentos adaptado a cada tipo de público;

V – Rever, aprimorar e gerir canais sigilosos de recebimento de informações relativas ao Programa de Compliance, inclusive nos casos de violações às normas estabelecidas, com desenvolvimento e aplicação de uma política de proteção e não retaliação ao denunciante de boa-fé;

VI – Conduzir investigações internas ou acompanhar investigações externas, sempre que constatadas violações aos mecanismos implementados pela área de Compliance, recomendando ao Comitê de Compliance as medidas disciplinares necessárias;

VII – Conduzir e avaliar o resultado de diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

VIII – Monitorar de forma contínua o Programa de Compliance e elaborar ações de atualização sempre que necessário, visando seu aperfeiçoamento, especialmente em relação aos riscos mapeados, aos controles, às políticas e procedimentos implantados.

## **COMITÊ DE COMPLIANCE DA EMAP**

O Comitê de Compliance da EMAP é formado pelo:

- Diretor-Presidente
- Diretor de Administração e Finanças
- Diretor de Engenharia e Manutenção
- Diretor de Planejamento e Desenvolvimento
- Diretor de Operações Portuárias
- Diretor de Relações Institucionais
- Diretor de Terminais Externos
- Gerente de Compliance
- Gerente Jurídico
- Gerente de Recursos Humanos
- Ouvidor-Geral da EMAP

São competências do Comitê de Compliance da EMAP:

• Garantir e buscar meios de comprometimento da alta direção da EMAP, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa de Compliance;

- Analisar, sugerir melhorias e validar as proposições da Gerência de Compliance, especialmente relacionadas às medidas de avaliação e gestão de riscos, minutas de atualização das políticas e procedimentos internos, ao Código de Conduta e aos guias de relacionamentos, estratégias e ações de comunicação e treinamento de Compliance, e voltadas ao aprimoramento e gestão de canais sigilosos de recebimento de informações;

- Deliberar sobre comunicações remetidas pela área de Compliance, especialmente quanto à instauração de investigações internas ou externas, diligências apropriadas e aplicação de medidas de remediação, em casos de violações.

### **CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

*Consultas, esclarecimentos de dúvidas, sugestões, críticas, elogios e denúncias*

Existem diversos canais para possibilitar um diálogo permanente com todos aqueles que se relacionam com a EMAP internamente (conselheiros, presidente, diretores, empregados e colaboradores) ou externamente (clientes, governos, autoridades, fornecedores, comunidade portuária e cidadãos em geral), com o objetivo de possibilitar consultas, esclarecimentos de dúvidas, sugestões, críticas, elogios e denúncias.

Em caso de empregados e colaboradores, estes poderão contar imediatamente com seus gestores. Já os terceiros poderão contar com a Ouvidoria da EMAP, por meio dos canais abaixo indicados, bastante acessíveis e seguros para registrar e apurar qualquer comunicação. Ainda, a Gerência de Compliance da EMAP está à inteira disposição, por e-mail, telefone ou presencialmente, para atender qualquer solicitação relacionada a este Código.

A EMAP garante segurança, sigilo e preservação da identidade do manifestante de boa-fé, sendo garantida a proteção contra retaliações, tudo dentro do limite permitido pela legislação aplicável e em acordo com a sua Política de Proteção ao Denunciante de Boa-Fé e Não Retaliação.

É possível não se identificar (manifestação anônima). Neste caso, deve ser informado o maior número de fatos e documentos sobre o caso, pois dificilmente as áreas demandadas

conseguirão solicitar esclarecimentos ou informações complementares posteriormente. Toda manifestação recebida é tratada com confidencialidade.

Se tiver dúvida, pergunte!

Para entrar em contato com a Gerência de Compliance, em caso de denúncias, a EMAP disponibiliza Canais seguros e acessíveis, com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana. Desta forma, qualquer conuta que infrinja as regras contidas neste Código ou nas Políticas e procedimentos, deverão ser reportadas através dos seguintes Canais de Comunicação:

- [www.canaldedenuncias.com.br/emap](http://www.canaldedenuncias.com.br/emap)

- **0800 591 1609**

- **Presencialmente, à Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, Centro de Negócios Engenheiro Júlio Rebelo, Sala 08.**

É fundamental ressaltar que o Canal de Denúncias da EMAP, via telefone, conta com canal especial de acolhimento, para atendimento por pessoa do sexo feminino, em casos de registros de Assédio Moral, Assédio Sexual e qualquer outro tipo de constrangimento ou violência que tenha como vítima pessoa do sexo feminino. Basta entrar em contato pelo telefone e discar a opção indicada na gravação.

Além disso, a EMAP disponibiliza ainda canais de atendimento do Compliance destinados a orientações, esclarecimentos e consultas. Para tanto, você deverá se utilizar os seguintes canais:

### **CANAIS DA GERÊNCIA DE COMPLIANCE PARA DÚVIDAS, ORIENTAÇÕES E SUGESTÕES DE COMPLIANCE:**

**Telefone: (98) 3216-6588 – 3216-6552**

**E-mail: [equipecompliance@emap.ma.gov.br](mailto:equipecompliance@emap.ma.gov.br)**

**Endereço: Av. dos Portugueses s/nº, CEP 65085-370**

**Porto do Itaqui, São Luís, Maranhao, Brasil**

Por fim, você pode, ainda se utilizar dos Canais de

Comunicação da Ouvidoria recebendo comunicações e denúncias, trabalhando em conjunto com o Compliance:

#### **CANAIS DA OUVIDORIA**

**Telefone: (98) 3216-6562 | (98) 3216-6079**

**E-mail: [ouvidoria@emap.ma.gov.br](mailto:ouvidoria@emap.ma.gov.br)**

**Site: <http://www.portodoitaqui.ma.gov.br/transparencia/ouvidoria>**

**Endereço: Avenida dos Portugueses, s/n, Centro de Negócios Julio Rebello, São Luís, Maranhão**

#### **PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ**

##### *A proteção contra a retaliação*

A EMAP possui uma Política de Proteção ao Denunciante de Boa-fé e resguarda a proteção de qualquer pessoa que, estando de boa-fé, preste informações em relação a uma investigação, inclusive terceiros que venham a prestar depoimento no contexto de uma investigação de compliance.

Para tanto, tratará como confidenciais todas as denúncias até a máxima amplitude permitida em lei e não admite que qualquer delas resulte em retaliação ou ameaça de retaliação.

Admite-se como de má-fé aquele que realiza denúncia sabendo tratar-se de fato inverídico, não definido como ilícito ou alterando a realidade dos fatos ocorridos, de modo a prejudicar terceiro, envolvido ou não nos fatos.

## ÁREAS DE SUPORTE PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS E ORIENTAÇÕES

**Gestão Jurídica:** respeito às leis e regras vigentes, atendimento a órgãos de fiscalização e controle, assuntos jurídicos.

[juridico@emap.ma.gov.br](mailto:juridico@emap.ma.gov.br)

**Gestão de Compliance e Proteção de Dados:** respeito às leis e regras, conflitos de interesses, fraude e corrupção, brindes e presentes, Governo e agentes públicos, além da gestão da privacidade e proteção de dados pessoais.

[compliance@emap.ma.gov.br](mailto:compliance@emap.ma.gov.br)

[encarregado.dados@emap.ma.gov.br](mailto:encarregado.dados@emap.ma.gov.br)

**Gestão Administrativa:** uso e proteção de bens.

[administrativo@emap.ma.gov.br](mailto:administrativo@emap.ma.gov.br)

**Gestão Financeira:** receitas e despesas.

[financeiro@emap.ma.gov.br](mailto:financeiro@emap.ma.gov.br)

**Gestão de Compras e Contratos:** licitações, contratos, relacionamento com fornecedores.

[compras@emap.ma.gov.br](mailto:compras@emap.ma.gov.br)

**Gestão Operacional:** atracação e desatracação de navios, movimentação e fiscalização de cargas.

[operacoes@emap.ma.gov.br](mailto:operacoes@emap.ma.gov.br)

**Gestão de Comunicação:** comunicação, notícias e declarações à imprensa.

[comunicacao@emap.ma.gov.br](mailto:comunicacao@emap.ma.gov.br)

**Gestão comercial:** relacionamento com clientes e arrendamentos.

[comercial@emap.ma.gov.br](mailto:comercial@emap.ma.gov.br)

**Acesso à informação:** transparência ativa e passiva; ouvidoria, e-SIC.

[ouvidoria@emap.ma.gov.br](mailto:ouvidoria@emap.ma.gov.br)

**Gestão de Recursos Humanos:** ambiente de trabalho; sindicatos e associações de classe.

[rh@emap.ma.gov.br](mailto:rh@emap.ma.gov.br)

## VIGÊNCIA, MONITORAMENTO, REVISÕES E REGISTRO

O Código de Conduta da EMAP tem vigência por prazo indeterminado, a partir de sua aprovação e publicação na intranet corporativa.

O monitoramento de cumprimento das disposições estabelecidas e as revisões de conteúdo são de responsabilidade da Gerência de Compliance. Este documento deverá ser revisado com periodicidade e, portanto, poderá ser alterado a qualquer tempo e critério.

Caberá à Gerência de Recursos Humanos – GEREH o monitoramento quanto à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso por parte de todos os empregados e colaboradores da EMAP. À Gerência de Compras e Contratos caberá o monitoramento quanto a fornecedores e clientes, fazendo-se constar, sempre que possível, o conteúdo deste código nos editais de licitação.

Versão 2.0 - Data de criação: julho/2019 - Data de aprovação: 21/08/2019

Versão 3.0 – Data de criação: julho/2020 – Data de aprovação: julho/2020

Versão 4.0 – Data de criação: Abril/2021 – Data de aprovação: Abril/2021

Versão 5.0 – Data de criação: Fevereiro/2022 – Data de aprovação: Março/2022

Versão 6.0 – Data de criação: Setembro/2022 – Data de aprovação: Setembro/2022

Versão 7.0 – Data de criação: Maio/2023 – Data de aprovação: Setembro/2023

Fazer o **certo**  
sempre dá **certo**

Compliance. Ética. Integridade.



## *Canais de Denúncias do Compliance*

**0800 591 1609**

**[www.canaldedenuncias.com.br/emap](http://www.canaldedenuncias.com.br/emap)**

Presencial: Avenida dos Portugueses, sala 08, Sala de Compliance,  
Centro de Negócios Julio Rebello, São Luís, Maranhão

A Ouvidoria também recebe reclamações e denúncias, trabalhando em conjunto com o Compliance.

## *Canais de atendimento da Ouvidoria*

**(98) 3216-6562**

**[ouvidoria@emap.ma.gov.br](mailto:ouvidoria@emap.ma.gov.br)**

**<http://www.emap.ma.gov.br/transparencia/ouvidoria>**

**Av. dos Portugueses s/nº, CEP 65085-370  
Porto do Itaqui, São Luís, Maranhão, Brasil**





Carlos Brandão

Governador do Estado do Maranhão

Gilberto Oliveira Lins Neto

Presidente do Porto do Itaqui

Marcelo de Araújo Costa Coelho

Diretor de Planejamento

Rita de Cássia Costa Choairy

Diretora de Relações Institucionais

Ricardo Lopes Miranda

Diretor de Engenharia e Manutenção

Rodrigo Barbalho Desterro e Silva

Gerente de Compliance

Lycia Maria Matos Vieira

Equipe técnica



