

Guia de *Cientes e Fornecedores*



PORTO DO
ITAQUI

Apresentação

A Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP é uma empresa pública, com personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira, criada pela Lei Estadual nº 7.225, de 31 de agosto de 1998, alterada pelo art. 66 da Lei Estadual nº 7.356, de 29 de dezembro de 1998, com sede e foro no Porto do Itaqui, em São Luís - Maranhão.

O regime jurídico da exploração do porto pauta-se pelo Convênio de Delegação nº 016/2000, datado de 30 de novembro de 2000, que incumbe a EMAP, a partir de 01 de fevereiro de 2001, a administrar e explorar tanto o Porto Organizado do Itaqui, quanto os Terminais Delegados da Ponta da Espera e Cajupe e o Cais de São José de Ribamar.

A EMAP atua com base em compromissos que objetivam a oferta de serviços de qualidade e a satisfação de seus clientes, atua também na prevenção de lesões, doenças e eventuais impactos ambientais gerados por sua atividade, sempre buscando garantir a conformidade legal e a integridade em todas as relações que estabelece.

Estes objetivos somente serão alcançados a partir de um trabalho em conjunto e diário, envolvendo os empregados da EMAP, nossos clientes, Governo do Estado, 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 este motivo, o Guia de Clientes e Fornecedores da EMAP tem a missão de orientar os fornecedores de bens e serviços e clientes para que desempenhem suas atividades de maneira ética, com práticas compatíveis com os princípios e valores adotados pela EMAP.

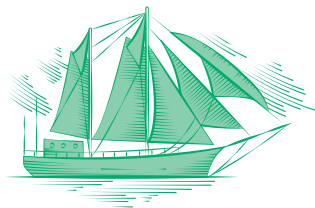
O Guia traz exemplos de condutas aceitáveis e inaceitáveis e, havendo alguma situação nova no seu dia a dia que gere dúvida, você pode contar com a área de Compliance da EMAP, por meio dos canais apresentados ao final deste documento.

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

Boa leitura!



Eduardo de Carvalho Lago Filho
Presidente



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



ÍNDICE

Princípios da EMAP	6
Política do Sistema de Gestão Integrado	7
Compromissos de Conduta	9
Responsabilidade Social	11
O que a EMAP espera de seus arrendatários, clientes, fornecedores e prestadores de serviço	13
Regras de conduta	13
Privacidade e segurança das informações	13
Integridade corporativa	13
Práticas de direitos humanos	14
Práticas de meio ambiente	14
Práticas de saúde e segurança ocupacional	15
Práticas de segurança no trânsito na área do Porto do Itaqui	15
Relacionamento da EMAP com fornecedores e prestadores de serviços	15
Relacionamento da EMAP com arrendatários e demais clientes	16
Procedimento para entrega de material	16
Procedimento para prestação de serviços	17
Canais de suporte para esclarecimentos de dúvidas, orientações e denúncias	19
Área de suporte para recebimento de denúncias	21
Disposições Complementares	23



Princípios da EMAP

VISÃO

Ser, até 2022, a empresa referência em gestão portuária no Brasil.

MISSÃO

Consolidar o Itaqui como o principal porto do Corredor Centro-Norte do país garantindo excelência logística, competitividade, sustentabilidade e inovação, gerando valor para o Maranhão e toda a sociedade.

VALORES

Pessoas: Valorizamos a contribuição, respeitamos a diversidade e estimulamos o desenvolvimento das pessoas.

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: Buscamos eficiência e melhoria contínua em tudo que fazemos.

Política do Sistema de Gestão

“ Comprometida com seus valores e na busca pela excelência, a EMAP mantém um conjunto de políticas para desenvolvimento da infraestrutura portuária com foco na qualidade dos serviços, segurança do trabalho, meio ambiente e bem estar dos seus colaboradores. São elas:

- Política do Sistema de Gestão da Qualidade: comprometida com a satisfação dos seus clientes e a excelência na prestação dos seus serviços.
- Política do Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho: comprometida com o bem estar e segurança dos seus colaboradores.
- Política do Sistema de Gestão Ambiental: comprometida com a sustentabilidade.
- Política do Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

É dever de todos os colaboradores conhecerem e cumprirem estas políticas.




Eduardo Lago Filho
Presidente

Compromissos de Conduta

A EMAP, na qualidade de autoridade portuária, administra e explora as áreas e instalações portuárias sob sua gestão e para isto estabelece normas de utilização das instalações para as operações portuárias e prestação de serviços diversos.

Também institui regras para as relações entre a administração do porto e as demais autoridades que atuam no setor portuário, operadores, arrendatários, prestadores de serviços, agenciadores, armadores e outros usuários. As regras foram instituídas para que as atividades se realizem harmônica e eficientemente em condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia, garantindo a prestação de serviço adequado.

Além de regras procedimentais que asseguram eficiência na prestação de serviços, a EMAP se preocupa em estabelecer relações transparentes pautadas na ética e moralidade. Por isso, criou um Programa de Compliance na empresa, formado por

uma série de instrumentos, todos disponíveis em seu site, como políticas, guias e ferramentas de gestão de riscos para prevenir, detectar e mitigar condutas antiéticas.

O Guia de Clientes e Fornecedores da EMAP é o instrumento que auxilia todos aqueles que tenham contrato ou que, de alguma forma, se relacionam com a empresa – seja por meio de fornecimento, prestação de serviço ou utilização da infraestrutura oferecida pelo Porto do Itaquí – na adoção de uma postura ética com absoluta integridade e decoro no desenvolvimento de suas atividades.

Todos os terceiros que se relacionam com a EMAP têm o dever de respeitar e fazer cumprir os princípios e diretrizes aqui estabelecidos. É dever, ainda, comunicar a existência de qualquer preocupação acerca de possíveis violações deste guia e colaborar no caso de investigações, quando solicitado.





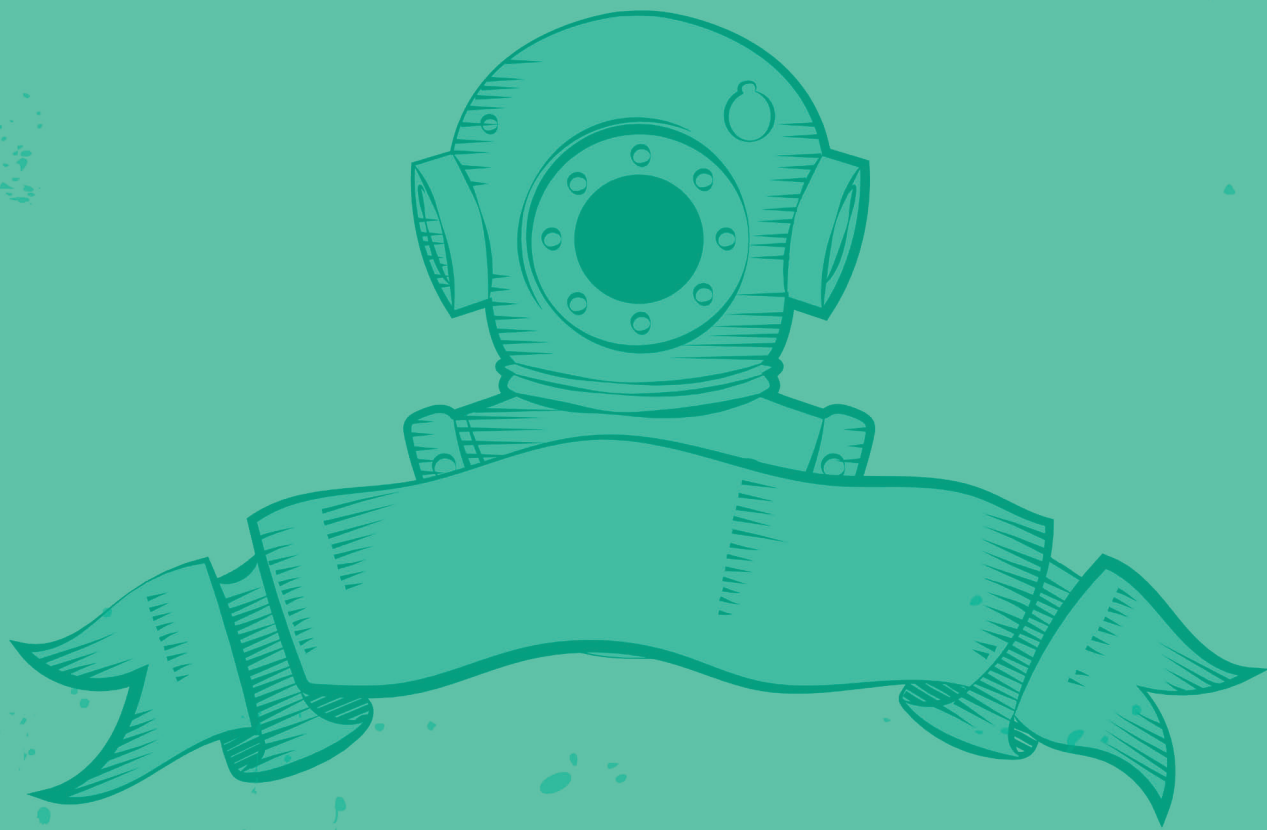
Responsabilidade Social

Coerente com sua visão, missão e valores, a EMAP realiza ações de responsabilidade socioambiental e incentiva seus fornecedores e contratados a se engajarem em iniciativas dessa natureza com o intuito de contribuir com o desenvolvimento local. Aos nossos fornecedores e contratados é exigido o cumprimento da Lei 10.182/2014, que cria a política Começar de Novo dispondo sobre a obrigatoriedade da reserva de vagas para admissão de egressos do sistema penitenciário nas contratações de obras e serviços pelo Estado do Maranhão.

Além deste dispositivo legal, a EMAP convida seus parceiros comerciais a participar do Comitê de Responsabilidade Social do Itaqui Bacanga, iniciativa que oferece oportunidade de troca de experiência e coordenação de esforços. A EMAP também é signatária do Pacto Global, criado pela ONU, com o objetivo de contribuir com o cumprimento dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Saiba mais sobre nossas ações de responsabilidade socioambiental no www.portodoitaqui.ma.gov.br e venha participar conosco!





O que a EMAP espera de seus arrendatários, clientes, fornecedores e prestadores de serviço

1. REGRAS DE CONDUTA

I. Trabalhar em parceria com a EMAP a fim de promover e respeitar os valores norteadores dos direitos humanos, da legislação trabalhista e ambiental, assim como da saúde e segurança laboral.

II. Tratar seus parceiros de maneira respeitosa e cordial, visando fortalecer as relações e aperfeiçoar os processos de comunicação.

III. Tomar conhecimento dos termos do edital e do contrato, bem como seus anexos, antes de participar das licitações ou de iniciar a execução do contrato.

IV. Cumprir fielmente o contrato, zelando por atender os requisitos exigidos naquele instrumento em sua plenitude.

V. Respeitar e manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação, ou conforme disposto no contrato.

VI. Prestar todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, concedendo acesso a registros relevantes, permitindo visitas em seus estabelecimentos, especialmente para aferir as obrigações contratuais, requisitos editalícios referentes a habilitação e/ou informações cadastrais.

VII. Responsabilizar-se por danos causados por seus empregados e prepostos aos bens de propriedade da EMAP ou de terceiros que estejam atuando nas dependências da EMAP.

VIII. Manter um bom relacionamento com a EMAP, evitando histórico negativo de sanções administrativas (advertências, multas, etc).

IX. Fazer com que seus empregados e prepostos obedeçam às normas de saúde, segurança e meio ambiente da EMAP.

X. Demonstrar proatividade na execução dos contratos de fornecimento ou prestação de serviços, devendo se antecipar com solução de possíveis problemas e/ou desconformidades do objeto contratado.

XI. Orientar seus empregados e prepostos a respeitarem os princípios e compromissos de conduta definidos neste Guia e também no Código de Conduta da EMAP.

2. PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

I. Todos os clientes e fornecedores que tiverem acesso a informações da EMAP ou de terceiros relacionados com a EMAP devem conhecer e cumprir as disposições da Política de Segurança da Informação e Comunicações da EMAP, disponível em www.portodoitaqui.ma.gov.br, na aba EMAP – Segurança da Informação.

II. É também dever de todos os clientes, prestadores de serviço e fornecedores, conhecerem e cumprirem as regras estabelecidas na Política de Privacidade de Dados da EMAP, na Lei n. ° 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, inclusive adotando medidas que garantam a segurança de informações coletadas em razão da execução do instrumento contratual firmado com a EMAP.

III. É proibido discutir, ceder, comercializar ou divulgar a terceiros informações e dados da EMAP sem autorização prévia.

IV. Também é proibido compartilhar qualquer dado pessoal de colaborador ou terceiro que atue em nome da EMAP sem prévia autorização do seu gestor imediato na EMAP.

3. INTEGRIDADE CORPORATIVA

I. Conhecer e cumprir, no que couber, as normas de integridade da EMAP, especialmente as contidas neste guia, no Código de Conduta, nas políticas e demais ferramentas de gestão de riscos, disponíveis no site www.portodoitaqui.ma.gov.br na aba “Transparência”.

II. Aquele que detiver acesso à informação privilegiada ou vantagens das quais possa se beneficiar restará impedido de contratar com a EMAP, devendo se abster do processo de contratação (licitação), sob pena de responder administrativamente, civilmente e penalmente por seus atos ou atos de terceiros praticados a mando seu.

III. É terminantemente proibido ao arrendatário, cliente, fornecedor, prestador de serviço, seus empregados, prepostos e gestores:

- a. Dar, oferecer e/ou prometer suborno, pagamento ilícito, vantagem indevida ou facilitação a qualquer agente público ou pessoas a ele relacionadas, inclusive por meio de intermediários.
- b. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório.
- c. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório.
- d. Afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- e. Fraudar licitação ou contrato dela decorrente.
- f. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato.

IV. É dever de todo fornecedor de bens, prestador de serviço, arrendatário ou cliente da EMAP comunicar imediatamente a empresa caso sejam detectados indícios de fraudes em licitações ou contratos da EMAP.

V. A prática de qualquer ato de fraude, corrupção e desvios implicará nas seguintes medidas: (I) aplicação de multas

contratuais; (II) rescisão contratual unilateral; (III) abertura de processo administrativo para sanção; (IV) comunicação às autoridades competentes.

VI. A EMAP orienta seus clientes, arrendatários, fornecedores e prestadores de serviço a cooperarem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos.

VII. Como forma de reforçar a importância da integridade corporativa e para auxiliar na gestão de riscos, a EMAP adotará estratégias de diligências prévias às suas contratações com o objetivo de conhecer melhor seus fornecedores e prestadores de serviços.

VIII. Todo e qualquer fornecedor de bens e/ou de serviços deverá responder um questionário para apuração de informações, que constará como anexo dos editais de licitação. Neste, serão avaliados os seguintes itens:

- a. O porte da empresa, conforme a quantidade de empregados;
- b. A existência de relacionamento da empresa, seus sócios e administradores com agentes públicos;
- c. A existência de envolvimento da empresa, dos seus sócios ou administrador (es) com riscos de compliance;
- d. A existência e maturidade de eventual programa de integridade;
- e. A existência de relacionamento de sua atividade-fim com terceiros.

IX. O questionário pode ser acessado por quaisquer interessados no site da EMAP (www.portodoitaqui.ma.gov.br), no anexo da Política de Transações com Partes Relacionadas.

X. A EMAP se resguarda o direito de realizar o procedimento de background *check* em bancos de dados oficiais e públicos, como uma estratégia de comprovação de veracidade das informações prestadas no contexto das diligências apropriadas, conforme previsto na Política de Transação com Partes Relacionadas.

4. PRÁTICAS DE DIREITOS HUMANOS

I. Não é admitido o uso de qualquer forma de trabalho forçado, infantil ou escravo.

II. Não é admitida a utilização de mão de obra fora das diretrizes definidas pelas normas trabalhistas.

III. É vedada discriminação por questões de raça, cor, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, lugar de origem e de ciência, língua, físico, opinião política ou de outra natureza, nacionalidade e origem social ou qualquer outra espécie de ato discriminatório.

IV. A EMAP espera que todos os seus arrendatários, clientes, fornecedores e prestadores de serviço se esforcem para eliminar todas as formas de ameaças, coerção e violência física, verbal ou psicológica e repudiem quaisquer condutas que se classifiquem como assédio moral ou sexual.

V. Todos os arrendatários, clientes, fornecedores e prestadores de serviço devem garantir condições dignas para os trabalhadores, inclusive de empresas subcontratadas, relativas ao local de trabalho, segurança e utilização de EPIs, transporte, alimentação, higiene e outros relacionados.

VI. A EMAP conta com a colaboração de todos os seus parceiros para permitir de maneira efetiva o exercício do direito de livre associação profissional ou sindical dos empregados.

5. PRÁTICAS DE MEIO AMBIENTE

I. É vedada qualquer conduta que possa afetar a sustentabilidade do meio ambiente ou que caracterize descumprimento das normas ambientais vigentes.

II. É dever de todos reduzir a geração de resíduos, emissões e uso de materiais tóxicos ou poluentes, reciclar sempre que possível e respeitar os direitos e interesses ambientais das comunidades vizinhas.

III. É dever de todos também garantir a comunicação, de

forma imediata, de qualquer situação de emergência ou acidente, inclusive que gerem danos ambientais, preferencialmente pelos contatos de emergência: telefones (98) 3231-7444; (98) 98454-9662; Ramal 5 ou Canal 1 (via rádio).

IV. Todos os arrendatários, clientes, fornecedores e prestadores de serviço devem possuir e manter atualizadas as licenças, autorizações e registros ambientais necessários às atividades desenvolvidas.

6. PRÁTICAS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

I. É dever de todos atender às normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho definidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

II. Também devem garantir que todos os empregados participem do PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaquí) antes que estes executem qualquer atividade dentro da Área Primária e/ou atividades que causem interferência no fluxo das vias da poligonal do Porto Organizado do Itaquí e nos terminais delegados.

III. Nos casos exigidos, devem distribuir, utilizar e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI obrigatórios.

IV. Comunicar imediatamente a ocorrência de situações inseguras pelos contatos de emergência: telefones (98) 3231-7444; (98) 98454-9662; Ramal 5 ou Canal 1 (via rádio).

VI. Fornecer água potável, uniforme, transporte, auxílio alimentação, banheiros, vestiários e demais instalações provisórias, quando aplicáveis.

V. Também é dever de arrendatários, clientes, fornecedores e prestadores de serviço o fornecimento de água potável, uniforme, transporte, auxílio alimentação, banheiros, vestiários e demais instalações provisórias, quando aplicáveis.

VI. Todas as pessoas que acessem o Porto do Itaquí deverão conhecer e cumprir as Regras de Ouro do Porto do

Itaqui, disponibilizada no site www.portodoitaqui.ma.gov.br, na aba EMAP – Saúde e Segurança do Trabalho – Portarias.

VII. É dever de todos cumprir as medidas sanitárias gerais para prevenção de doenças, bem como estar em dia com sua avaliação de saúde ocupacional (ASO), no caso de empresas contratadas que mantenham seus trabalhadores atuando dentro do Porto do Itaqui.

7. PRÁTICAS DE SEGURANÇA NO TRÂNSITO NA ÁREA DO PORTO DO ITAQUI

I. A EMAP se preocupa com a segurança de todos que circulam pela área do Porto Organizado do Itaqui e nos terminais delegados, que compreende as instalações portuárias, a infraestrutura de proteção e acesso. Por isso recomenda aos condutores de veículos que observem as seguintes regras:

II. Manter os faróis sempre acesos, mesmo durante o dia.

III. Estacionar o veículo sempre à ré.

IV. Estacionar somente nos espaços regulamentados.

V. Não transportar pessoas nas carrocerias de veículos utilitários e caminhões.

VI. Manter todos os dispositivos de funcionamento e sinalização do veículo em perfeito estado de conservação.

VII. Dar preferência aos pedestres.

VIII. Não utilizar rádios, celulares ou dispositivos “mão livre” (viva voz, fones de ouvido, bluetooth) enquanto estiver dirigindo.

IX. Desembarcar os passageiros de veículos em locais onde haja acostamento ou calçadas. Evitar que o passageiro desça para a pista, proporcionado assim perigo de colisão.

X. Ao observar as placas de PARE, o condutor, em vez de apenas reduzir a velocidade, deve obrigatoriamente parar o veículo mesmo que nenhum outro esteja atravessando a via.

XI. Carros de passeio devem dar prioridade aos veículos pesados e máquinas.

XII. Atentar para a sinalização férrea pois há movimentação de trens dentro da poligonal.

XIII. Não conduzir veículos utilizando chinelos.

XIV. Não conduzir veículos sob efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas.

XV. Observar as recomendações médicas referentes ao uso de veículos sob o efeito de medicamento ou qualquer outra droga lícita.

XVI. Observar outras regras específicas contidas nos contratos firmados com a EMAP.

XVII. Cumprir as Regras de Ouro do Porto do Itaqui, em especial as Regras de Trânsito, prevista na Portaria n.º 358, de 2015, disponibilizada no site www.portodoitaqui.ma.gov.br na aba EMAP – Legislação.

8. RELACIONAMENTO DA EMAP COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

I. A EMAP espera que os licitantes e fornecedores adotem comportamento ético, primando pela boa-fé e transparência nos processos de licitação e também nos de contratação direta.

II. 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 as exigências legais aplicáveis aos negócios desenvolvidos.

III. É dever de todos os fornecedores, prestadores de serviços e seus colaboradores agir com respeito, legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência, honestidade e eficiência.

IV. É expressamente proibido aos nossos fornecedores e prestadores de serviço oferecer qualquer tipo de remuneração, presentes, comissão, entretenimento, negociar

trocas de vantagens pessoais ou oferecer benefício a qualquer empregado da EMAP ou seus representantes.

V. É permitido ao colaborador, empregado ou terceiro, atuando em nome da EMAP, 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 o condão de gerar tendência de favorecimento como forma de retribuição. Como critério objetivo para embasar o recebimento, os brindes não poderão ter valor comercial, não podendo, assim, ultrapassar o valor anual de R\$ 100,00 (cem reais), em referência às pessoas envolvidas (concedente e favorecido).

VI. 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 deste Código e demais normas e políticas de integridade da EMAP, disponíveis no site da EMAP (www.portodoitaqui.ma.gov.br) na aba – Transparência – O Compliance.

VII. A EMAP orienta e recomenda que todos os seus fornecedores mantenham medidas de segurança e proteção de dados pessoais em conformidade com a Lei n.º 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), de modo a permitir que sejam demonstradas evidências de sua existência no contexto das contratações realizadas.

9. RELACIONAMENTO DA EMAP COM ARRENDATÁRIOS E DEMAIS CLIENTES

I. A EMAP espera que os licitantes e arrendatários adotem comportamento ético, primando pela boa-fé e transparência nos processos de licitação e também nos de contratação direta.

II. É dever de todos os arrendatários, clientes e seus representantes observar para que suas condutas sejam sempre pautadas na honestidade e transparência e também nos princípios e valores contidos no Código de Conduta da EMAP, disponível no site da EMAP, na aba Transparência -

Compliance.

III. É expressamente proibido que na relação EMAP/ clientes sejam oferecidos, prometidos ou pagos a qualquer colaborador da EMAP ou seus representantes, quaisquer valores em moeda, comissões, presentes, bens de utilidade material ou qualquer benefício em troca de favores.

IV. É permitido ao colaborador, empregado ou terceiro, atuando em nome da EMAP, 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 o condão de gerar tendência de favorecimento como forma de retribuição. Como critério objetivo para embasar o recebimento, os brindes não poderão ter valor comercial, não podendo, assim, ultrapassar o valor anual de R\$ 100,00 (cem reais), em referência às pessoas envolvidas (concedente e favorecido).

V. A EMAP recomenda e espera que todos os seus arrendatários e demais clientes 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 deste Guia, normas e políticas de integridade da EMAP, disponíveis no site da EMAP.

VI. Os arrendatários e demais clientes devem observar e cumprir o Regulamento de Exploração do Porto do Itaqui (disponível no site www.portodoitaqui.ma.gov.br), bem como as instruções, ordens e avisos expedidos pela EMAP para utilização de áreas e instalações.

VII. A EMAP orienta e recomenda que todos os seus fornecedores mantenham medidas de segurança e proteção de dados pessoais em conformidade com a Lei n.º 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

10. PROCEDIMENTO PARA ENTREGA DE MATERIAL

I. Após assinatura do contrato ou termo equivalente, o fornecedor deverá observar as seguintes etapas:

II. O fornecedor receberá documento denominado Ordem de Fornecimento, contendo a descrição dos produtos, quantidade e o prazo para a entrega dos produtos.

III. Deverá entrar em contato com a EMAP para agendar dia e hora de entrega do material.

IV. Para acesso à sede da EMAP, o fornecedor deverá se dirigir à recepção da EMAP para cadastro de visitante, sendo acompanhado pelo responsável pela compra. Caso haja necessidade de acesso à área alfandegada do Porto do Itaquí, a solicitação de acesso deve ser feita pelo setor responsável pelo processo de compra, por meio do Sistema Eletrônico de Controle de Acesso do Porto do Itaquí – SECAPI.

V. O fornecedor deverá também encaminhar, junto com o material a ser entregue, a Nota Fiscal acompanhada das certidões fiscais descritas na OF/S.

VI. O pagamento será efetuado na conta bancária informada na Nota Fiscal.

VII. Observar outras regras específicas contidas nos contratos e/ou Ordem de Fornecimento da EMAP.

11. PROCEDIMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I. As empresas prestadoras de serviço devem aguardar a emissão da Ordem de Serviço para iniciar a execução do mesmo, caso não haja outra orientação específica no contrato.

II. Devem entrar em contato com o representante da EMAP (fiscal de contrato) para ajustarem reunião de planejamento, quando cabível.

III. Deverão também solicitar acesso à sede da EMAP por meio de formulário disponível no site, na aba “Porto do Itaquí - Procedimento de Acesso” quando necessário acesso ao prédio sede da EMAP para realização de treinamentos. Para acesso à área alfandegada do Porto do Itaquí, será necessário credenciamento da empresa no Procedimento Operacional nº 26, para disponibilização de login e senha para inclusão das solicitações de acesso dos seus funcionários e veículos.

IV. Devem ainda garantir que todos os seus empregados participem do **PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaquí)** antes que estes executem qualquer atividade dentro da Área Primária e/ou atividades que causem interferência no fluxo das vias da poligonal do Porto Organizado do Itaquí.

V. Observar as regras específicas contidas nos contratos e/ou Ordem de Serviço da EMAP.

12. PROGRAMA DE INTEGRIDADE DE CLIENTES E FORNECEDORES

I. A EMAP se preocupa em manter relações transparentes e éticas com todos os seus parceiros comerciais. Por isso recomenda às empresas que desenvolvam qualquer tipo de atividade dentro da área da poligonal do Porto do Itaquí, bem como aqueles que mantenham ou pretendam prestar serviços à EMAP, a criação, implantação e desenvolvimento de um programas de integridade com objetivo de estabelecer padrões de condutas éticas. Para isso, recomenda-se:

a) Que as empresas parceiras implementem um Código de Conduta que disponha sobre os princípios, valores e missão da empresa, e ainda sobre os comportamentos esperados e aqueles que não são tolerados por seus colaboradores.

b) Que insiram, nos seus contratos com terceiros, cláusula anticorrupção com o objetivo assegurar o cumprimento de leis e regulamentos aplicáveis aos seus negócios, funcionando como ferramenta para ação e punição daqueles não observarem o dispositivo pactuado.

II. A EMAP apoia e recomenda a todos os seus fornecedores e clientes fomentem o desenvolvimento interno às suas empresas de uma cultura ética e de Compliance.

III. Fica aberta aos clientes e fornecedores a possibilidade de comparecimento aos treinamentos e eventos de Compliance que sejam realizados pela EMAP, observadas as regras de participação.





Canais de suporte para esclarecimentos de dúvidas, orientações e denúncias

1. 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

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
encarregado.dados@emap.ma.gov.br

Gestão Administrativa: uso e proteção de bens.
administrativo@emap.ma.gov.br

Gestão Financeira: faturamento/cobrança e pagamentos.
cofin@emap.ma.gov.br

Gestão de Compras e Contratos: contratos, relacionamento com fornecedores.
contratos@emap.ma.gov.br

Gestão Operacional e Logística: line-up de navios, atracação e desatracação de navios, movimentação de cargas, áreas para armazenagem e fiscalização de carga.
ccoemap@emap.ma.gov.br
copla@emap.ma.gov.br

Gestão de Comunicação: comunicação, notícias e relacionamento com a imprensa.
comunicacao@emap.ma.gov.br

Gestão comercial: relacionamento com clientes.
comercial@emap.ma.gov.br

Planejamento Portuário: informações sobre Plano Mestre do Complexo Industrial e Portuário do Itaqui e Plano de Desenvolvimento e Zoneamento do Porto Organizado do Itaqui.
gepla@emap.ma.gov.br

Ouvidoria: transparência ativa e passiva, ouvidoria, e-SIC, e-OUV.
ouvidoria@emap.ma.gov.br

Gestão de Recursos Humanos: ambiente de trabalho; sindicatos e associações de classe (ambiente e relações de trabalho; saúde ocupacional; sindicatos e associações de classe).
rh@emap.ma.gov.br

Gestão de Arrendamentos: relacionamento com clientes sobre arrendamentos, cessão de áreas de uma forma geral.
geaco@emap.ma.gov.br

Gestão de Compras e Licitações: Comissão Setorial de Licitação: promover a seleção de fornecedores por meio de licitação pública, em consonância com a legislação vigente, com o Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP e com o edital licitatório.
csl@emap.ma.gov.br



Área de suporte para recebimento de denúncias

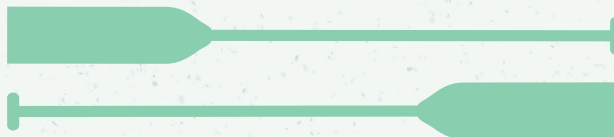
A EMAP incentiva todos os seus empregados, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço arrendatários e clientes a registrar qualquer situação que indique uma violação ou potencial transgressão dos princípios éticos e valores adotados pela empresa ou qualquer conduta que implique desrespeito às normas e regulamentos das quais a EMAP está submetida.

Para isso disponibilizamos canais de comunicação seguros, confiáveis e independentes, providos de mecanismos de segurança que garantem o anonimato bem como a proteção ao denunciante de boa-fé, que pode acompanhar o andamento de sua denúncia.

O Compliance é a área responsável por receber, tratar as manifestações recebidas, encaminhar as demandas

para apuração e dar retorno sobre os resultados alcançados ao denunciante e também à alta gestão da EMAP. Esse canal está disponível e poderá ser acessado por meio do e-mail compliance@emap.ma.gov.br ou pelos telefones (98) 3216-6552; 3216-6588 ou ainda presencialmente na sala localizada na sede da EMAP, das 08:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira.

A Ouvidoria é responsável por receber elogios, dúvidas, sugestões, reclamações e pedidos de informação. As manifestações podem ser feitas pelos canais de atendimento, através do sistema e-Ouv, pelo e-mail ouvidoria@emap.ma.gov.br, pelo telefone (98) 3216-6562 ou ainda presencialmente na sala da Ouvidoria localizada no prédio do Centro de Negócios Engenheiro Júlio Rabelo e o horário de atendimento é de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00.





Disposições Complementares

Todos os ajustes firmados entre fornecedores, clientes e a EMAP terão cláusulas específicas, conforme o negócio realizado, pelos quais se comprometem a respeitar, cumprir e fazer cumprir este Guia de Fornecedores e Clientes, a Política de Integridade, o Código de Conduta da EMAP, bem como todas as normas internas de controle e integridade da empresa.

O Guia de Clientes e Fornecedores da EMAP tem vigência por prazo indeterminado, a partir de sua aprovação e publicação, e o monitoramento de cumprimento das disposições estabelecidas e as revisões de conteúdo serão de responsabilidade da área de Compliance da EMAP.

O descumprimento de algum dos princípios éticos ou compromissos de conduta expressos neste Guia de Clientes e

Fornecedores será apurado por comissão específica e poderá resultar em adoção de medidas disciplinares, administrativas e/ou judiciais, conforme o caso, e quando se tratar de infrações contratuais e/ou legais.

Todos os documentos normativos citados neste Guia estão disponíveis no site www.portodoitaqui.ma.gov.br

Versão 3.0 – Data de revisão: julho/2020 – Data de aprovação: setembro/2020.

Versão 4.0 – Data de revisão: abril/2021 – Data de aprovação: maio/2021



Fazer o **certo**
sempre dá **certo**

Compliance. Ética. Integridade.

Regulament



Transpar

Canais de atendimento do Compliance

(98) 3216-6588 / 3216-6552
compliance@emap.ma.gov.br

Canais de atendimento da Ouvidoria

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

(98) 3216-6562
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



Flávio Dino
Governador do Estado do Maranhão

Simplício Araújo
Secretário de Estado de Indústria, Comércio e Energia

Ted Lago
Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP

Artur Costa
Diretor Administrativo Financeiro da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP

Antônio de Araújo
Diretor de Engenharia e Manutenção da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP

Jailson Luz
Diretor de Operações da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP

Marcelo Coelho
Diretor de Planejamento da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP

José Reinaldo
Diretor de Relações Institucionais da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP

Rodrigo Desterro
Gerente de Compliance

Lycia Vieira
Equipe técnica



