

<b>ELABORADOR:</b>	<b>VERIFICADOR:</b>
Assessoria de Planejamento e Controle	Assessoria Jurídica
<b>APROVADOR:</b>	
Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica	

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

REV.	DESCRIÇÃO	POR	VER.	APR.	DATA
0	Este Código entrou em vigor a partir de 31/10/2019	ASPLAN	Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica	Diretoria Executiva	31/10/2019

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ	06.281.794/0001-95
Sede	São Luís/MA
Tipo de Estatal	Sociedade de Economia Mista
Acionista Controlador	Governo do Estado do Maranhão
Tipo Societário	Sociedade Anônima
Tipo de Capital	Capital Fechado
Abrangência de Atuação	Nacional
Setor de Atuação	Serviços, Projetos e Parcerias
Diretor-Presidente	<b>Antonio de Jesus Leitão Nunes</b> Telefone: (98) 3214 -1001 Email: <a href="mailto:gabinete@mapa.ma.gov.br">gabinete@mapa.ma.gov.br</a>

Diretores Subscritores da Política de Divulgações de Informações

**Antonio de Jesus Leitão Nunes**

Cargo: Diretor-Presidente  
CPF: \*\*\*.486.253-\*\*

**José de Ribamar Nery Rodrigues Junior**

Cargo: Diretor Administrativo Financeiro  
CPF: \*\*\*.209.671-\*\*

**Diego Robert Santos Maranhão**

Cargo: Diretor de Parcerias e Negócios Imobiliários  
CPF: \*\*\*.283.763-\*\*

**Jhonatas Mendes Silva**

Cargo: Diretor de Negócios Mobiliários e Licitações  
CPF: \*\*\*.282.093-\*\*

Data da Aprovação	31/10/2019
-------------------	------------

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. DO COMPROMISSO COM O CÓDIGO .....</b>	<b>5</b>
<b>4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES .....</b>	<b>5</b>
<b>5. DEFINIÇÕES.....</b>	<b>6</b>
<b>6. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA MAPA .....</b>	<b>6</b>
6.2. Visão .....	6
6.3. Valores .....	7
<b>7. CRITÉRIOS DE CONDUTA.....</b>	<b>7</b>
7.1. Dos Gestores da MAPA .....	7
7.2. Dos Empregados da MAPA.....	8
<b>8. DAS VEDAÇÕES .....</b>	<b>10</b>
<b>9. RECEBIMENTO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS.....</b>	<b>12</b>
9.1 Denúncia e tratamento.....	12
9.2 Penalidades .....	13
<b>10. GRUPO FUNCIONAL .....</b>	<b>13</b>
<b>11. VIGÊNCIA .....</b>	<b>13</b>

## 1. OBJETIVO

Este Código de Conduta e Integridade tem por objetivo:

- a. descrever os princípios que norteiam a empresa Maranhão Parcerias S/A – MAPA, em suas relações e que devem ser observadas no exercício diário das suas atividades;
- b. definir padrões de conduta ética nos relacionamentos internos e externos da Empresa;
- c. orientar todos os Agentes da MAPA sobre padrões e comportamentos éticos necessários à correta conduta e transparência, em relação aos atos praticados no exercício de suas funções e atividades;
- d. fomentar canais de comunicação seguros e confiáveis para receber informações, sugestões, consultas, críticas e denúncias, preservando efetividade no recebimento, gestão e tempestividade no tratamento e respostas; e
- e. promover a imagem da Empresa e seus Agentes junto à sociedade como todo.

Todos os destinatários devem conhecer o conteúdo deste Código e aplicá-lo em seu cotidiano, agindo de forma coerente com os valores da Empresa.

## 2. ABRANGÊNCIA

Este Código deve ser respeitado e observado, de forma obrigatória, por todos os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, empregados institucionais e de recrutamento amplo, profissionais ou servidores requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, profissionais de empresas fornecedoras e prestadoras de serviços para a MAPA, pessoas físicas prestadoras de serviços à MAPA, estagiários e todos aqueles, de forma individual ou coletiva, que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, atuem em favor da Empresa, sejam de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente.

No ato da assinatura do respectivo instrumento formal de vínculo com a Empresa, os Agentes da MAPA assumirão a obrigação de cumprir as regras estabelecidas pelo presente Código, bem como das demais políticas da Empresa e normas aplicáveis.

Todos os clientes e qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, devem ser orientados para a observância das diretrizes constantes neste Código para as relações estabelecidas com a MAPA.

As regras de conduta estabelecidas neste Código devem permanecer em qualquer situação em que o Agente da MAPA represente a Empresa.

### **3. DO COMPROMISSO COM O CÓDIGO**

Este documento confirma o compromisso da MAPA em buscar a qualidade tanto no atendimento prestado aos seus clientes como na conduta ética adotada por seus Agentes, que devem garantir sua efetividade, em concordância com as leis e regulamentos internos, podendo qualquer inconformidade ser comunicada à Ouvidoria da MAPA.

Os casos omissos serão apreciados pelo Departamento de Recursos Humanos.

Por fim, todos os destinatários deste Código têm obrigação de conhecer o seu conteúdo, não podendo alegar seu desconhecimento, independentemente de assinatura de qualquer Termo de Compromisso, estando, também, obrigados ao seu fiel cumprimento a partir da sua publicação.

### **4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES**

Lei nº 13.303/2016 – Lei das Estatais;

Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho;

Lei Estadual nº 11.000/2019;

Lei Estadual nº 11.140/2019;

Estatuto Social da MAPA;

Legislação e demais normas aplicáveis.

## 5. DEFINIÇÕES

**Administradores:** Agentes pertencentes ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva da Empresa;

**Agente:** toda pessoa física vinculada à MAPA, tais como, Diretores, empregados, Conselheiros Estatutários, estagiários e jovens aprendizes;

**Ética:** refere-se aos princípios morais, sendo pré-requisito e suporte para a confiança pública;

**Gestor:** Agente responsável pela administração e gerenciamento de atividades, projetos, bens ou de negócios da MAPA;

**Integridade:** predominância de cultura ética que rejeite a ocorrência de conflitos de interesse, de práticas de nepotismo, de desvios de conduta e de atos de corrupção ou fraude;

**Terceiros:** aqueles que podem agir no interesse ou em benefício da Empresa como fornecedores, prestadores de serviço, intermediários e associados, dentre outros.

## 6. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA MAPA

Os destinatários deste código devem conhecer e considerar, em suas condutas, a missão, visão e valores da MAPA.

### 6.1. Missão

Promover prestação de serviços públicos com qualidade em parceria com a iniciativa privada garantindo investimentos para o estado e gestão de seus ativos.

### 2. Visão

Ser referência nacional no desenvolvimento de soluções para as demandas de interesse Administração pública.

### 6.3. Valores

Ética: Lealdade aos princípios legais;

Transparência: Divulgação clara e acessível de ações, procedimentos e decisões;

Publicidade: Diálogo permanente com empresários e sociedade;

Excelência: Desenvolvimento de produtos e soluções com excelência;

Inovação: Busca por formas inovadoras no atendimento aos clientes e parceiros;

Pessoas: Estímulo ao crescimento dos colaboradores;

Responsabilidade socioambiental: Respeito ao meio ambiente e ao bem-estar social.

## 7. CRITÉRIOS DE CONDUTA

### 7.1. Dos Gestores da MAPA

O Gestor deve se pautar nas seguintes condutas:

- a.** adotar medidas para evitar conflitos de interesse privado com o interesse público;
- b.** tratar respeitosamente subordinados e demais colegas de trabalho;
- c.** manter atuação e postura compatíveis com o cargo e/ou a função exercida, abstendo-se de conduta hostil ou de utilizar o poder hierárquico para obter vantagens ou impor autoridade, tais como:
  - atitude preconceituosa ou discriminatória;
  - desrespeito às atribuições funcionais de outrem, sem motivo justo;
  - indução, coação, constrangimento de agentes e terceiros;
  - assédio a agentes e terceiros;
  - desqualificação pública, ofensa e ameaça explícita ou disfarçada dos subordinados ou pares.

- d.** utilizar, exclusivamente, o poder institucional que lhe é atribuído por meio do cargo, função ou emprego público que ocupa, para viabilizar o atendimento aos interesses públicos e da MAPA;
- e.** buscar a qualidade do trabalho, utilizando a crítica, quando necessário, de forma construtiva e em caráter reservado, focando o ato ou fato e não a pessoa;
- f.** apoiar a divulgação e adoção de condutas éticas no ambiente de trabalho;
- g.** exercer as funções com transparência e imparcialidade;
- h.** orientar e motivar os empregados a criarem um ambiente de trabalho saudável e propício à qualidade de desempenho e produtividade;
- i.** zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas em geral, assim como deste Código;
- j.** responder prontamente e adequadamente às questões levantadas pelos seus subordinados;
- k.** estimular a disseminação dos princípios e práticas éticas da MAPA, seja na sua relação interna ou externa, compartilhando com os demais profissionais da Empresa a informação da existência deste Código, estimulando o seu integral cumprimento.

## 7.2 Dos Empregados da MAPA

Todos os empregados da MAPA devem se pautar nas seguintes condutas:

- a.** tratar os colegas, subordinados, lideranças e público em geral com cortesia, respeito e profissionalismo;
- b.** ser leal, dedicado, honesto, cooperativo, pontual e responsável;
- c.** exercitar a comunicação assertiva em todos os níveis;
- d.** respeitar o espaço do colega em áreas compartilhadas, adequando o volume de voz e utilizando vocabulário condizente com o ambiente corporativo;
- e.** manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, zelando pela preservação do patrimônio da MAPA, bem como de seus clientes;
- f.** adotar atitudes positivas, colaborando para a resolução de problemas e conflitos;
- g.** não usar de suas convicções políticas e religiosas para persuadir colegas de trabalho;

- h.** manter uma postura ética que possa ser exemplo de conduta;
- i.** preservar a intimidade, a privacidade, a honra e a imagem do outro, contribuindo para o adequado relacionamento interpessoal no trabalho;
- j.** respeitar o sigilo profissional, exceto quando sua quebra for autorizada ou exigida por lei, abstendo-se de utilizar informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros;
- k.** cumprir os compromissos profissionais assumidos com a Empresa, sem privilegiar interesses pessoais ou de terceiros;
- l.** responsabilizar-se por falhas na execução de suas atividades;
- m.** preservar os interesses e zelar pela imagem da Empresa, em ambiente interno ou externo;
- n.** zelar pelos bens da Empresa;
- o.** respeitar a hierarquia, porém sem temor de denunciar atos irregulares sobre os quais tenha conhecimento;
- p.** respeitar a produção intelectual e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por seus colegas;
- q.** aprimorar o seu trabalho, mantendo-se atualizado com instruções, diretrizes e normas gerais aplicáveis;
- r.** conhecer, cumprir e colaborar na propagação deste Código;
- s.** comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário a este Código e aos interesses da MAPA, combatendo qualquer forma de assédio;
- t.** manter ativo e atualizado durante a vigência do contrato com a MAPA todo documento, registro junto ao conselho da classe ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigidos para exercício da ocupação, respeitando as condições estabelecidas quando de seu ingresso;
- u.** cumprir as regras referentes às vestimentas e demais comportamentos que devem ser adotados, quando do exercício de suas funções e atividades.

## 8. Das vedações

É vedado ao agente da MAPA:

- a. ser conivente ou omissivo em relação à prática de fraudes e corrupções na MAPA, a erros e infrações a este Código ou às disposições legais e regulamentares vigentes, independente do envolvimento de superiores hierárquicos;
- b. produzir denúncia infundada, visando benefício próprio e/ou denegrir a imagem de terceiros ou da Empresa;
- c. manifestar-se em nome da Empresa, por qualquer meio de divulgação pública, quando não autorizado ou habilitado para tal;
- d. fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa;
- e. praticar perseguições, punições ou quaisquer outras formas de retaliação a denunciante ou testemunhas envolvidas em processos de apuração de infração nos âmbitos da ética, da integridade e da correição administrativa;
- f. manter sob sua subordinação, direta ou indireta, cônjuge, companheiro, pessoa com quem mantém relacionamento afetivo ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;
- g. usar do poder de influência, em razão de afinidade ou do exercício de função de confiança, para indicar ou designar pessoas que possuam grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, para ocupar emprego de recrutamento amplo, para receber função gratificada, para ocupar vaga de estágio ou de empregado de empresa prestadora de serviços ou fornecedora de bens da MAPA;
- h. fazer uso de influências internas ou externas, do cargo ou da condição de Agente da MAPA para obter vantagens indevidas, pessoais ou funcionais, para si ou para terceiros;
- i. fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas, ou de informação de qualquer natureza que

não seja de amplo conhecimento público ou cuja divulgação acarrete risco ou prejuízo ao negócio;

- j.** utilizar em benefício próprio ou repassar a terceiros, documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas, serviços e informações de propriedade da MAPA ou de seus clientes e fornecedores, salvo quando autorizado pela Empresa ou por determinação legal ou judicial;
- k.** adulterar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da Empresa ou de terceiros;
- l.** reivindicar ou receber vantagens para si ou terceiros, incluindo a mera insinuação do benefício, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza, independentemente da situação e, principalmente, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da MAPA com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a MAPA mantenha estes relacionamentos;
- m.** aceitar presentes, refeições, transporte, hospedagem, serviços, diversões, compensação ou quaisquer favores em caráter particular e pessoal, concedido por pessoa física ou jurídica, salvo em situações protocolares, quando esteja representando a MAPA;
- n.** ofertar presentes, brindes ou vantagens com a intenção de obter ganhos indevidos para si, para a Empresa ou para recompensar alguém por um negócio obtido em decorrência de determinada ação, decisão ou mesmo omissão dessa pessoa ou praticar qualquer ação que caracterize troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;
- o.** exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos, ou ainda, independentemente da compatibilidade de horários, exercer atividades que constituam prejuízo, concorrência direta ou indireta com as atividades da MAPA;
- p.** priorizar e preservar interesses pessoais, de clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas, em detrimento dos interesses da MAPA;

- q. impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na Empresa, ou em qualquer ambiente no qual a MAPA esteja de alguma forma vinculada;
- r. facilitar ou praticar deliberadamente ações que possam resultar em prejuízo ou dano para a Empresa e/ou seus Agentes;
- s. emitir declaração ou qualquer outro documento em nome da MAPA, quando não possuir competência formal ou quando não estiver autorizado formalmente;
- t. adotar postura e comportamento público inadequados, participar de grupamento inidôneo ou exercer atividade socialmente reprovável ou que caracterize conflito de interesse em relação às atividades da MAPA;
- u. divulgar, sem autorização do órgão competente da Empresa, informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da Empresa e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores.

## **9. Recebimento e tratamento das denúncias**

### **9.1 Denúncia e tratamento**

A denúncia que configurar desrespeito a este Código poderá ser feita por meio de canal seguro e especializado, que remeterá, com plena garantia do anonimato, à Ouvidoria da MAPA, para o devido tratamento.

A MAPA poderá, ainda, disponibilizar outros canais de denúncia, no sentido de ampliar os meios de manifestação dos interessados.

Compete ao Departamento de Recursos Humanos, ou a quem o Diretor-Presidente delegar, as atividades de divulgação e orientação sobre conduta ética na MAPA e em suas relações, sendo responsável ainda por:

- a. aplicar as disposições deste Código;
- b. recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações, objetivando a disseminação, a capacitação e o treinamento sobre as normas atinentes às questões éticas;

- c. apurar e responder a todas as denúncias, anônimas ou identificadas, recebidas pelo canal de denúncias ou por outros meios; o que também poderá ser feito pela Ouvidoria da MAPA;
- d. assegurar o anonimato, quando requerido pelo denunciante, em relação a denúncias, apurando, inclusive, as retaliações havidas ao direito ao anonimato;
- e. propor atualização das disposições deste Código.

## 9.2 Penalidades

A partir das denúncias de violação das regras contidas neste Código, as penalidades aplicáveis a qualquer Agente da MAPA serão definidas de acordo com a gravidade do fato, podendo implicar na aplicação de medidas disciplinares, conforme normas internas e legislação aplicáveis, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis.

## 10. Grupo Funcional

NOME	MATRÍCULA	SETOR
Adriana Mendonça da Silva	388854-2	Superintendente de Administração e Pessoal
Murilo Cordeiro Silva Filho	818297-2	Chefe do Departamento de Recursos Humanos
Thamires de Mesquita Botentuit	836180-2	Chefe da Divisão de Direitos e Deveres
Paulo Octavio de Almeida Bastos	876257-1	Assessor Especial

## 11. Vigência

Este Código entra em vigor na data da sua aprovação.

Antonio de Jesus Leitão Nunes  
Diretor-Presidente da MAPA