

# **MANUAL DE CONDUTA**

## **PROGRAMA MT PAR DE INTEGRIDADE**





## **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Presidente – Marco Aurélio Marrafon

Conselheiro Membro – Marcelo Duarte Monteiro

Conselheiro Membro – Gustavo Pinto Coelho de Oliveira

## **CONSELHO FISCAL**

Presidente – Júlio César Modesto dos Santos

Conselheira Membro – Katuscia Manteli

Conselheira Membro – Marioneide Angélica Kliemaschewsk

Conselheira Membro – Mariella Figueiredo Granja

## **PRESIDÊNCIA**

Diretora Presidente – Maria Stella Lopes Okajima Conselvan

Diretor Administrativo – Luciano Bernart

Diretor de Projetos – Roberto Suga

## **EQUIPE TÉCNICA**

Adriana Kozoff

Agno Francisco Sólton Vasconcelos

Maricilda do Nascimento Farias

Sandra Maria Marques Fontes

*Apoio: Rodrigo Weber – UNOPS*

**Fevereiro/2018**

---

## **AGRADECIMENTOS**

---

*Este documento teve o apoio incondicional do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da MT PAR e seus membros, inspirados e orientados pelo Governador Pedro Taques que inovou ao criar em Mato Grosso o primeiro Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção no setor público. O trabalho contou com o apoio da Agência das Nações Unidas de Serviços para Projetos – UNOPS, da equipe de colaboradores da MT PAR e da Secretaria de Estado de Planejamento do Governo do Estado de Mato Grosso que não mediram esforços para construir um documento objetivo, de fácil compreensão e que atenda aos objetivos do Programa de Integridade da MT PAR.*

*A todos, nosso muito obrigado!*

Copyright © MT PAR, 2018

É permitida reprodução de partes ou do todo desta obra desde que citada a fonte. O conteúdo desta obra está disponível no site da empresa para download.

## Sumário

1. Nota da Presidência.....	6
2. Introdução e Propósito.....	7
3. Conformidade com as Leis e Decretos ( <i>Compliance</i> ) .....	7
4. Identidade Corporativa (Missão, Visão e Valores) .....	7
4.1 Missão .....	7
4.2 Visão.....	7
4.3 Valores.....	8
5. Diretrizes Gerais .....	8
5.1 Responsabilidade dos Colaboradores da MT PAR.....	8
5.2 Conduta dos Líderes.....	8
5.3 Conduta dos Colaboradores .....	9
5.4 Conduta entre os colaboradores .....	9
5.5 Ambiente de Trabalho.....	10
5.5.1 Do Vestuário .....	10
5.6 Conflito de Interesses .....	11
5.7 Informações Privilegiadas .....	12
5.8 Responsabilidade na Condução dos Negócios .....	12
5.9 Conduta Fora da Empresa .....	13
5.10 Discriminação no Ambiente de Trabalho e Assédio Moral ou Sexual.....	14
5.11 Uso de Álcool, Drogas, Porte de Armas e Comercialização de Mercadorias.....	14
5.12 Exploração do Trabalho Adulto e/ou Infantil.....	15
5.13 Neutralidade Política .....	15
5.14 Uso de Ativos da Empresa.....	16
5.15 Diretriz de Uso dos Meios Eletrônicos de Comunicação .....	16
6. Relações Institucionais .....	17
6.1 Com os Clientes.....	17
6.1.1. Refeições, Viagens e Hospedagem .....	18
6.2 Com os Fornecedores.....	19
6.3 Com os Concorrentes .....	19
6.4 Com a Comunidade .....	20
6.5 Com o Poder Público .....	21
6.6 Com os Familiares .....	21
6.7 Com o Meio Ambiente.....	22
6.8 Com Órgãos de Fiscalização .....	23
6.9 Com a Imprensa .....	23



7. Sanções e Penalidades .....	24
7.1 Das penalidades aplicáveis .....	24
8. Esclarecimentos e canal de denúncias .....	25
9. Disposições Gerais .....	25
10. Legislação.....	26
10.1 Legislação Federal.....	26
10.2 Legislação Estadual.....	27



## 1. Nota da Presidência

A MT PAR se consolida como um ambiente público estatal propício a catalisar e alinhar os interesses PÚBLICO - em aprimorar, ampliar e inovar no fornecimento de serviços públicos de qualidade à população – e PRIVADO – em investir na construção, operação, manutenção de equipamentos e prestação de serviços públicos.

A Missão da empresa é mobilizar recursos e parceiros, públicos e privados, para atender às demandas estratégicas de governo na estruturação e viabilização de projetos sustentáveis. Para tanto, atuamos na prospecção, co-criação e implementação de soluções gerenciais e contratuais que viabilizem projetos estratégicos de governo e que assegurem a melhora perceptível da qualidade dos serviços públicos recebidos pelo cidadão mato-grossense.

Enquanto agente articulador, em alguns momentos nos cabe sonhar junto com o governo, em outros nos é dada a tarefa de alinhar os sonhos à realidade econômico-financeira do Estado e à necessidade premente da população. Nesse caminho de construir soluções sustentáveis, co-modelamos com a iniciativa privada projetos de parceria tendo o olhar para a atratividade do negócio e a segurança jurídica da relação Estado-Empresa, sem jamais se esquecer que o que dita nosso trabalho é o interesse público e coletivo.

Como catalisadores de oportunidades, atuamos com formação e informação aos servidores públicos, profissionais liberais, acadêmicos e empresários em temas relacionados à parcerização, pois só com uma rede forte de parceiros é possível inovar na gestão e transformar o Estado de Mato Grosso.

Nossos parceiros são pessoas físicas e jurídicas, entidades financeiras, organismos internacionais e multilaterais, empresas estruturadoras de projetos, organizações sociais, prefeituras, empresas públicas e privadas, institutos e fundações. E, atuar, tendo como matéria-prima essencial pessoas e seu conhecimento, exige regras claras e objetivas que assegurem a transparência, a liberdade de pensar e expor pontos de vista, a inovação e a segurança jurídica das relações, frente aos parceiros internos e externos, públicos e privados.

Assim surge o Manual de Conduta da MT PAR, alinhado com a legislação vigente e com o que há de mais moderno em regulamentação de programas de integridade e *compliance* em empresas privadas e públicas congêneres no País.

O Manual será divulgado a todos os colaboradores, fornecedores e parceiros por meio eletrônico no site da MT PAR: [www.mtpar.mt.gov.br](http://www.mtpar.mt.gov.br)

## 2. Introdução e Propósito

O presente Manual de Conduta materializa os princípios éticos de integridade, moralidade, clareza e posições que devem orientar as relações internas e externas de todos os colaboradores da MT Parcerias S/A, ou MT PAR, independente de suas atribuições e responsabilidades.

As diretrizes aqui estabelecidas aplicam-se aos colaboradores, sejam celetistas, exclusivamente comissionados ou servidores públicos cedidos pelo Estado de Mato Grosso por meio de termo de cessão ou cooperação, administradores, prestadores de serviços, estagiários, fornecedores, parceiros e demais partes interessadas.

O propósito deste Manual de Conduta é orientar a MT PAR na gestão administrativa e nos relacionamentos com o público interno e externo.

## 3. Conformidade com as Leis e Decretos (*Compliance*)

*Compliance é o dever de cumprir, de estar em conformidade e fazer cumprir leis, diretrizes, regulamentos internos e externos, buscando mitigar o risco atrelado à reputação e o risco legal/regulatório.*

O Manual de Conduta baseia-se no cumprimento da legislação federal e estadual, decretos, resoluções e portarias, normas e procedimentos internos, disposições estatutárias, no respeito aos acordos e contratos formalizados e nas melhores práticas em política de integridade e governança corporativa.

Foi observada para construção deste documento a legislação pertinente à matéria que se encontra relacionada ao final deste instrumento para consulta.

## 4. Identidade Corporativa (Missão, Visão e Valores)

O DNA de uma empresa é alicerçado em sua identidade organizacional, formado pela Missão, Visão e Valores. A partir daí a empresa nasce, desenvolve-se e se relaciona com os acionistas, colaboradores, clientes, parceiros e público em geral, de forma mais clara e precisa sem perder o foco nos seus objetivos estratégicos.

### 4.1 Missão

*Mobilizar recursos e parceiros, públicos e privados, para atender às demandas estratégicas de governo na estruturação e viabilização de projetos sustentáveis.*

### 4.2 Visão

*Ser empresa de referência nacional na mobilização de recursos e parceiros, públicos e privados, em benefício da sociedade.*

### 4.3 Valores

- *Transparência – Propiciar amplo acesso a informação para garantir a sua disponibilidade, autenticidade e integridade.*
- *Ética – Ter uma conduta honesta, íntegra e de honradez, agindo dentro das regras e valores morais.*
- *Eficiência – Fazer bem feito, administrar os custos, reduzir as perdas e o desperdício.*
- *Comprometimento – Envolvimento direto dos colaboradores com a empresa.*
- *Foco – Possuir objetivos claros, estabelecer um planejamento, ser organizado e ter persistência para atingir as metas e alcançar o que se pretende.*
- *Agilidade – Presteza e eficácia no atendimento às demandas.*

## 5. Diretrizes Gerais

### 5.1 Responsabilidade dos Colaboradores da MT PAR

Os **Colaboradores da MT PAR** - funcionários, administradores e acionistas - devem agir em conformidade com o Código de Ética do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso, instituído pela Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002, com este Manual de Conduta, e com o Regimento Interno da empresa, sob pena de responsabilização civil e administrativa, pelo exercício irregular de suas atribuições no relacionamento com o público interno e externo.

Para todos os fins mencionados neste Manual de Conduta, entende-se por servidor público aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente ou temporária, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão ou entidade do Poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado de Mato Grosso, conforme disposto no Artigo 3º da Lei Complementar nº 112, de 1º de Julho de 2002.

### 5.2 Conduta dos Líderes

Os **Líderes da MT PAR** devem observar os princípios da Administração Pública quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no Artigo 37 da Constituição da República de 1988, bem como da motivação, da formalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa, do contraditório e da segurança jurídica, de acordo com o artigo 4º, da Lei nº 7.692, de 1º de julho de 2002.

Devem também orientar seus subordinados quanto à importância da política de integridade e às sanções advindas de seu descumprimento; servir como exemplo na condução de suas atividades; reconhecer o mérito e promover a igualdade de acesso às

oportunidades de desenvolvimento profissional; combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie; pautar o relacionamento interno e externo pela transparência, objetividade e divulgação precisa e oportuna de todas as questões relevantes relacionadas à empresa; almejar a maior eficiência na tomada de decisões e na orientação estratégica; buscar o cumprimento dos objetivos organizacionais descritos no Estatuto da MT PAR, conforme Decreto nº 1.608, de 07 de fevereiro de 2013.

### 5.3 Conduta dos Colaboradores

Os **Colaboradores da MT PAR** devem participar dos treinamentos e obedecer às orientações superiores baseadas neste Manual de Conduta; zelar pela economicidade no desempenho de suas atividades; buscar o desenvolvimento pessoal e intelectual; respeitar o próximo e repudiar toda forma de discriminação; cuidar e defender o patrimônio da empresa; zelar pelo sigilo das informações e das operações, principalmente aquelas consideradas estratégicas e que não foram tornadas públicas; não praticar ou compactuar com quaisquer atos de fraude e corrupção, no relacionamento interno e ou externo.

Devem ainda cumprir as diretrizes e normas internas e externas, especialmente aquelas que versem sobre combate à corrupção e controle de riscos e fraudes; comunicar à instância responsável pela política de integridade da empresa a ocorrência de qualquer fato de que tenha conhecimento que possa caracterizar infração a este Manual de Conduta e ao Código de Ética, prejudicar a imagem, o ambiente ético, a reputação ou o patrimônio da empresa.

### 5.4 Conduta entre os colaboradores

A conduta interna ou externa entre os colaboradores da MT PAR deverá ser pautada pela ética e respeito mútuo ao relacionamento de forma a assegurar o combate a toda forma de discriminação e preconceito; agindo com tolerância e compreensão em relação aos demais colaboradores; promovendo a cooperação e o compartilhamento de informações para a consecução dos objetivos da empresa; auxiliando aos demais na execução de suas atividades, quando necessário; contribuindo para o cumprimento das metas e objetivos da empresa; e divulgando aos fornecedores e parceiros os princípios e diretrizes da política de integridade e ética da empresa.



## 5.5 Ambiente de Trabalho

Os colaboradores da MT PAR devem disseminar a cultura de integridade e da ética no ambiente de trabalho, com base neste Manual de Conduta, no Código de Ética e no Regimento Interno da empresa sem prejuízo de outras normas que versem sobre o assunto; buscar a otimização dos recursos e da capacidade organizacional instalada; investir em capacitação e humanização do trabalho, promover o desempenho no trabalho em equipe; zelar pela preservação dos recursos materiais e ambientais para execução das atividades.

Os colaboradores devem coibir a discriminação, assédio, desrespeito, exploração e preconceito de qualquer natureza, seja de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros; propiciar o desenvolvimento humano e profissional dos colaboradores por meio de práticas e políticas adequadas de salários e benefícios, além da promoção de programas de educação, segurança e saúde no trabalho; respeitar o direito de livre associação sindical e de negociação coletiva e nos processos de recrutamento, seleção e promoção; os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.



### 5.5.1 Do Vestuário



Algumas regras básicas devem ser observadas pelos colaboradores ao se apresentar publicamente, quer seja diante dos colegas de trabalho ou perante clientes, autoridades e outros públicos com os quais a MT PAR se relaciona:

- Os colaboradores que trabalham em áreas administrativas devem usar vestimentas condizentes com o ambiente empresarial. Então não devem ser usados: mini blusas, blusas e vestidos únicos curtos, minissaias, calças de cintura baixa, roupas colantes, transparentes, decotes e fendas acentuados, bermudas, shorts, regatas, chinelos, e outras vestimentas que possam afetar a imagem profissional e a segurança do funcionário ou que sejam incompatíveis com o ambiente de negócios;

- Quando o colaborador estiver em atividade externa, representando a MT PAR, deverá usar vestimentas formais e evitar cores extravagantes. Para os homens, calça e camisa social ou terno e gravata, quando necessário, enquanto que para as mulheres, vestido, saia com camisa ou blusa fina de manga, blazers e terninho com calça ou saia dependendo do grau de formalidade do evento;

- Nas atividades internas nas quais o contato com o público externo é menor, é possível vestir-se de maneira menos formal, porém respeitando as orientações anteriormente citadas.

## 5.6 Conflito de Interesses

Os colaboradores, parceiros e fornecedores devem evitar qualquer situação ou circunstância originada do confronto entre o interesse público e o privado que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública; não se envolver em situações que possam suscitar conflitos, reais ou potenciais, entre os interesses da MT PAR, do Estado de Mato Grosso e dos acionistas, e os interesses privados; consultar a instância responsável para deliberação, sobre qualquer situação concreta, na realização das atividades da empresa, que suscite dúvidas ou que possa configurar conflito de interesses; comunicar tempestivamente, à instância responsável, qualquer situação ou circunstância de conflitos de interesses que tenha conhecimento, em relação às atividades da empresa.

A ocorrência de conflitos de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público ou privado, bem como do alcance efetivo de benefício, financeiro ou não, pelos colaboradores, líderes, parceiros, administradores ou fornecedores.

Para prevenir a ocorrência de conflito de interesses, recomenda-se aos colaboradores, considerando-se a situação concreta, observar uma ou mais das seguintes providências:

- ✓ Afastar-se de atividade particular que possa suscitar o conflito de interesses;
- ✓ Comunicar a ocorrência de conflito de interesses à sua chefia imediata e à unidade responsável pela política de integridade e abster-se de atuar, votar e participar da discussão do assunto, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses;
- ✓ Solicitar destituição da função de confiança exercida ou abster-se da tomada de decisão, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses.

Os colaboradores da MT PAR estão proibidos de aceitar ou oferecer qualquer tipo de pagamento, recebimento de presentes, benefícios ou vantagens pessoais ou para terceiros.

Não se consideram presentes os brindes que: I) não tenham valor comercial; II) que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassando o valor total de R\$ 100,00 (cem reais); ou III) que sejam advindos de premiações.

Os colaboradores da MT PAR não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem, alimentação ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

*Configuram-se exemplos de e/ou situações de "conflitos de interesse" que devem ser evitadas pelos Colaboradores:*

- divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, a qualquer tempo, em proveito próprio ou de terceiros;
- exercer indiretamente atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão ou atos do colaborador perante a empresa, ou com a qual o mesmo tenha estabelecido relacionamento em razão de seu cargo ou função;
- exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo, função ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
- e praticar na empresa ato em benefício de pessoa jurídica na qual o colaborador, administrador ou líder, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, tenham vínculo de qualquer natureza.

É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, na condição de titular do cargo ocupado, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pelos administradores da entidade.

O exercício de atividades paralelas é facultado ao colaborador, líder ou administrador da MT PAR, desde que não exista conflito de interesses e que seja observado o disposto neste Manual de Conduta e no Código de Ética, e, em especial, que não possa interferir em suas atividades e responsabilidades perante a MT PAR e seja compatível com seu horário de trabalho e que não acarrete dano à reputação ou à imagem da empresa.

Os colaboradores que tenham dúvidas quanto à situação concreta, individualizada, que lhe diga respeito e que possa configurar conflito de interesses, deverá consultar a unidade responsável pela Política de Integridade da MT PAR, devendo suspender toda e qualquer ação até decisão final ou orientação definitiva a respeito do assunto.

## 5.7 Informações Privilegiadas

*Considera-se informação privilegiada toda informação referente às atividades da MT PAR, dos projetos em execução, das parcerias, dos contratos com fornecedores, dos procedimentos operacionais, não conhecidas pelo mercado que afetem a consecução dos objetivos estratégicos da empresa e de terceiros, e principalmente aquelas que ainda não sejam de amplo conhecimento público.*

Os colaboradores da MT PAR ficam proibidos de fazer uso de informações privilegiadas que tenham sido obtidas em razão do exercício de sua atividade profissional ou que sejam conhecidas de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar sigilo, não devendo prestar conselho, assessoria ou recomendação sobre investimentos a qualquer pessoa ou com base em tais informações; guardar sigilo sobre as operações da empresa, bem como sobre as informações estratégicas e que ainda não foram tornadas públicas, das quais tenham conhecimento em razão da sua atividade profissional.

Em caso de dúvida sobre a natureza especulativa, sobre o caráter privilegiado de uma informação, sobre a interpretação do presente dispositivo deste Manual ou sobre outras questões relativas às atividades da MT PAR, o colaborador deverá consultar previamente a instância responsável pela Política de Integridade da empresa, que deliberará a respeito do assunto.

## 5.8 Responsabilidade na Condução dos Negócios

A MT PAR atuará em sintonia com o governo estadual em ações que promovam o bem-estar da comunidade, apoiando e estimulando iniciativas para a formação e valorização da cidadania e do desenvolvimento sustentável, conduzindo suas atividades com responsabilidade social e ambiental.

Manterá atitude de cooperação, presteza, agilidade, objetividade, lealdade e clareza nas informações, sempre focando o interesse público, nas relações com o controlador, acionistas, parceiros, fornecedores e com a sociedade.

A MT PAR preza pela ética, transparência e responsabilidade social na condução de seus negócios. Os colaboradores devem adotar uma conduta ética no desempenho de suas atividades profissionais, traduzidas em ações baseadas na honestidade e responsabilidade; primar pelo respeito ao próximo e a confiança em todos os relacionamentos com parceiros, fornecedores e com a sociedade civil; conduzir todas as negociações com transparência e seriedade, baseadas em princípios éticos e na responsabilidade social e ambiental; registrar todas as reuniões e deliberações para salvaguardar os interesses da empresa e de terceiros envolvidos; formalizar procedimento licitatório adequado nas contratações com terceiros, salvo as exceções previstas na Lei 8.666/93, bem como na Lei 13.303/2016; colaborar para o cumprimento da missão organizacional e dos objetivos estratégicos da MT PAR com responsabilidade e baseado na busca do desenvolvimento econômico e social sustentáveis.

A MT PAR não negociará, nem realizará qualquer acordo ou contrato com terceiros que não adotarem, formalmente, conduta ética, transparente e responsável, na condução de suas operações e atividades, sobretudo àquelas incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

## 5.9 Conduta Fora da Empresa

*Como integrante do quadro da Empresa, os administradores, acionistas, líderes e colaboradores devem ser criteriosos com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo e não expondo a Empresa nem a própria carreira a riscos.*

Os colaboradores da MT PAR, tanto em ambiente interno ou externo, como em participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Empresa ou em outras situações que permitam a identificação da empresa, devem apresentar conduta ilibada compatível com os valores da MT PAR, contribuindo, assim, para o reconhecimento do fiel retrato corporativo da empresa.

Espera-se do Colaborador comportamento coerente com as condutas descritas neste Manual. O desvio de comportamento ou conduta indevida ou imprópria de qualquer líder, colaborador ou administrador que atente ou que possa transgredir o previsto neste Manual de Conduta ou no Código de Ética do Servidor do Estado de Mato Grosso, em suas atividades pessoais ou profissionais dentro ou fora da empresa, quando observado, deve ser denunciado.

## 5.10 Discriminação no Ambiente de Trabalho e Assédio Moral ou Sexual

*A Empresa valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente de cargo ou função que ocupem.*

A MT PAR preza pelo respeito às pessoas, à dignidade, à individualidade, à privacidade e à intimidade, à diversidade e repudia qualquer forma de discriminação.

Os colaboradores da MT PAR devem atuar no ambiente interno com honestidade, respeito mútuo e cortesia; agir com cooperação e lealdade; não praticar e sempre denunciar todo e qualquer tipo de abuso, discriminação, constrangimento, intimidação e humilhação contra o público interno ou externo; evitar comportamento que possa criar atmosfera de hostilidade, animosidade ou intimidação no ambiente de trabalho.

A MT PAR valoriza o mérito e busca a igualdade de oportunidades de crescimento pessoal e profissional; repudia qualquer tipo de assédio, moral ou sexual, bem como a intimidação sistemática ou qualquer forma de violência no ambiente de trabalho.

Os colaboradores da MT PAR devem evitar e denunciar qualquer prática de assédio moral ou sexual, de intimidação sistemática, ou qualquer forma de violência no ambiente de trabalho.

*Não são permitidas informações que incitem ao ódio racial, à violência, ou que contenham material sexual ou ofensivo.*

## 5.11 Uso de Álcool, Drogas, Porte de Armas e Comercialização de Mercadorias

*Todo colaborador deve cuidar de sua imagem, sendo proibida a utilização de drogas e álcool no horário de trabalho. Ademais é proibido também o porte de armas e a comercialização de mercadorias de interesse próprio que possam denegrir, de qualquer forma, a imagem da empresa.*



É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da atividade profissional em estado de embriaguez. São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular, que possa denegrir a imagem da Empresa, nas suas dependências. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do Colaborador quanto de seus colegas de trabalho.



Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Empresa salvo para profissionais expressamente autorizados para tal. São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular, que possa denegrir a imagem da Empresa, nas suas dependências.

## 5.12 Exploração do Trabalho Adulto e/ou Infantil

*A Empresa não permite ou incentiva a prática de contratações ou parcerias com organizações que possuam algum vínculo com exploração do trabalho adulto ou infantil.*

Os colaboradores da MT PAR devem adotar padrões elevados de responsabilidade pública e social; repudiar qualquer tipo de exploração do trabalho adulto e/ou infantil; valorizar o trabalho e a dedicação tanto no âmbito interno como externo; não compactuar com qualquer forma de exploração e exigir dos parceiros e fornecedores o mesmo compromisso formal. Entende-se por exploração do trabalho adulto, o trabalho escravo, previsto do art. 149, do Código Penal Brasileiro.

A MT PAR só realizará negociações, acordos ou contratos com terceiros que não tiverem qualquer ocorrência atentatória contra a dignidade e a saúde do trabalhador a seu serviço, situação verificada por meio de consulta ao cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condição análoga à de escravo, publicada pelo Ministério do Trabalho.



## 5.13 Neutralidade Política

*Recursos, espaço e imagem da Empresa não podem ser usados para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários.*

Os colaboradores da MT PAR devem pautar sua conduta pelo respeito à liberdade de expressão e de escolha, sendo vedado qualquer discriminação em relação à convicção política; contudo, não devem utilizar bens ou recursos públicos, humanos ou materiais, para fins políticos ou partidários; não se valer de sua função para obtenção de qualquer tipo de vantagem política ou partidária; não utilizar o tempo a disposição da Empresa para desenvolvimento de atividades políticas ou partidárias.

Qualquer conduta, que evidenciar o uso de recursos e/ou patrimônio da empresa para fins políticos ou partidários, deve ser denunciada à instância responsável pela política de integridade da MT PAR para conhecimento e providências.

#### **5.14 Uso de Ativos da Empresa**

*Todos os ativos da MT PAR possuem objetivo único de atendimento das necessidades da Empresa e os seus colaboradores devem prezar pelo seu uso, conservação e guarda.*

Constituem os ativos da MT PAR os bens e direitos de sua propriedade, bens móveis (veículos, equipamentos) e/ou imóveis, os que lhe forem conferidos, alugados ou os que venham a adquirir ou incorporar, nos termos do Artigo 28, caput, do Estatuto da MT PAR, aprovado pelo Decreto nº 1.608, de 07 de fevereiro de 2013.

Os colaboradores devem certificar-se de que os recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros colocados à sua disposição pela MT PAR sejam utilizados de forma adequada, cuidadosa, razoável, econômica e sustentável, evitando e combatendo toda forma de abuso e desperdício.

Os colaboradores da MT PAR devem cuidar e defender o patrimônio da empresa, em especial os bens móveis e imóveis sob sua guarda, a imagem e a reputação da empresa, bem como os materiais e documentos recebidos ou produzidos no âmbito das atividades organizacionais; não utilizar os equipamentos, bens móveis e ou imóveis da empresa para fins particulares, sendo que os automóveis à disposição da MT PAR devem ser utilizados exclusivamente à serviço da empresa; denunciar qualquer ato com potencial de causar ou que possa provocar danos ou prejuízo à empresa, aos parceiros e fornecedores, no âmbito interno ou externo, sob pena de responsabilização pela ação ou omissão, nos termos deste Manual de Conduta e do Código de Ética.

A utilização dos veículos da empresa será regulamentada por meio de Portaria da Presidência, onde estarão descritos os requisitos para sua utilização.

Qualquer denúncia a respeito de atos praticados pelos colaboradores e terceiros, que possam causar danos à imagem ou prejuízos ao patrimônio da empresa, deve ser realizada junto à unidade responsável pela Política de Integridade e *Compliance* da MT PAR que, após análise, tomará as providências cabíveis.

#### **5.15 Diretriz de Uso dos Meios Eletrônicos de Comunicação**

*A MT PAR disponibiliza e incentiva o uso de meios eletrônicos de comunicação e transmissão de dados aos seus Colaboradores e Parceiros para o desempenho de suas atividades profissionais relacionadas à Empresa, pois entende que essas ferramentas otimizam tempo e contribuem para o aprimoramento da comunicação, além de proporcionar economia e benefícios na preservação do meio ambiente.*

A empresa preza a liberdade de expressão e convicção e repudia qualquer forma de censura ou discriminação em relação às manifestações e pensamentos, bem como opiniões públicas ou privadas, no exercício da cidadania; contudo, os colaboradores da MT PAR devem utilizar os meios eletrônicos de comunicação, em ambiente interno ou

externo, em consonância com este Manual de Conduta, e, principalmente, no concernente à segurança da informação, acesso à internet, ao uso de correio eletrônico (e-mail), bem como a recursos de geração, armazenamento, processamento, divulgação, destruição e consulta a informações (computadores, softwares, sistemas, impressoras, copiadoras, dentre outros) devem ser direcionados exclusivamente à atividade profissional dos colaboradores.

Entende-se que o uso da conta de correio eletrônico é unicamente destinado para o cumprimento de suas funções e que a empresa pode monitorar de forma automática (sem intervenção humana) o uso deste, inclusive arquivando os dados em rotinas de backup e em rotinas de auditoria interna para avaliação integral de seu conteúdo.



A combinação login, senha e caixa postal são de responsabilidade e uso único e exclusivo dos colaboradores e dessa forma esses dados devem ser zelados com toda a diligência sugerida por lei e ética. É vedado o uso do link de internet para download motivado para fins não intrínsecos às atividades desempenhadas na MT PAR.

Em relação às declarações que envolvam a exposição de opiniões sobre assuntos que possam de alguma forma se relacionar com as operações da empresa, tanto em meios físicos ou em ambientes digitais, consignar que se trata de opinião pessoal, isentando de responsabilidade a empresa e informar no corpo do texto que se trata de declarações publicadas de sua única e exclusiva iniciativa e que não se referem à opinião, estratégia ou posicionamento da MT PAR.

Os colaboradores da MT PAR devem evitar, tanto no ambiente interno quanto externo, toda forma de uso e divulgação em sítios eletrônicos suspeitos de crimes cibernéticos, principalmente relacionados à prática de calúnia, insultos, difamação, divulgação de material confidencial, ato obsceno, apologia ao crime, perfil falso, preconceito, discriminação ou pedofilia, bem como, de crimes financeiros virtuais.

## **6. Relações Institucionais**

### **6.1 Com os Clientes**

Compreende-se por clientes da MT PAR o Governo do Estado de Mato Grosso, os acionistas, os parceiros públicos e privados e a sociedade civil.

A satisfação dos clientes, a ser avaliada periodicamente, é fundamental para a perenidade reestruturação de melhorias na política do ambiente de negócios da instituição e para a consecução dos objetivos estratégicos, nesse sentido, os colaboradores da MT PAR devem servir ao cliente, com base na qualidade dos serviços e na prestação de informações confiáveis e seguras. Conduzir suas atividades com produtividade e buscar sempre a inovação com responsabilidade ambiental e social e com pleno respeito a este Manual de Conduta e ao Código de Ética.

Em todas as relações com os clientes, os colaboradores devem:

- ✓ Atender com cortesia e eficiência;
- ✓ Fornecer informações verdadeiras, claras, precisas e transparentes;
- ✓ Adotar as medidas necessárias à preservação de sigilo das informações consideradas confidenciais;
- ✓ Manter o que foi acordado, conforme previsão contratual;
- ✓ Comunicar-se sempre pelos canais oficiais da empresa (e-mail institucional, documentos oficiais impressos e reuniões previamente agendadas e registradas em atas).



Em todas as relações com os clientes, os colaboradores NÃO podem:

- ✓ Fazer propaganda enganosa sob qualquer forma;
- ✓ Ofender o Código de Ética dos clientes;
- ✓ Oferecer vantagens ilícitas para conseguir qualquer tipo de favor;
- ✓ Omitir informações relevantes ao serviço no momento da negociação, nem durante a execução dos serviços solicitados;
- ✓ Fazer afirmações falsas ou promessas não realizáveis, nem exercer qualquer forma de persuasão que possa desabonar a imagem da instituição;
- ✓ Comunicar-se por vias não oficiais da empresa;
- ✓ Realizar reunião com a participação de apenas um colaborador da empresa e clientes;
- ✓ Realizar reuniões sem agendamento prévio e registro em ata.
- ✓ Realizar reunião fora do horário de expediente ou em locais não institucionais sem prévia autorização por escrito.



### **6.1.1. Refeições, Viagens e Hospedagem**

Pagamentos de refeições que não violem as regras de cortesias deste Manual de Conduta serão permitidos se em valor, periodicidade e circunstâncias razoáveis, dentro de parâmetros socialmente aceitáveis e de forma não ostentatória. Também é permitido o pagamento de viagens, hospedagens e despesas de alimentação para profissionais que venham socializar conhecimentos técnico especializado em área referente a atuação da empresa e de interesse público, desde que realizada com transparência e formalidade, devendo sempre se observadas as demais disposições deste Manual.

## 6.2 Com os Fornecedores

*A relação com fornecedores deve ser duradoura, sem prejuízo dos princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência.*

No relacionamento com fornecedores, os colaboradores da MT PAR devem cumprir o disposto na Lei nº 8.666/93, bem como o que preceitua a Lei nº 13.303/2016, no concernente às normas de licitação e contratação.



O colaborador não poderá atuar em negociação da qual possam resultar vantagens ou benefícios, para si ou para outrem, que caracterizem conflito de interesses, real ou potencial, para os envolvidos de qualquer uma das partes, principalmente, em relação aos processos de compras e contratações.

Em todas as negociações com fornecedores, previamente ou posteriormente às contratações, o representante da MT PAR se fará acompanhar por outro colaborador da empresa, sendo que todas as reuniões serão registradas em atas, que serão devidamente assinadas por todos

os presentes.

Todos os fornecedores devem garantir que conhecem e cumprem toda a legislação aplicável à sua área de atuação, referentes às obrigações tributárias, trabalhistas, proteção ambiental, responsabilidade social, saúde e segurança do trabalhador, dentre outras.

Será disponibilizado o Manual de Compras e Contratações da MT PAR, atualizado pela equipe técnica responsável, com o objetivo de embasar a seleção de fornecedores, de acordo com os princípios aplicáveis às licitações públicas e observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como na Lei nº 13.303/2016.

Nos editais de licitação e nos contratos administrativos celebrados pela MT PAR constarão cláusulas por meio das quais os representantes legais e os profissionais das empresas contratadas assumam a obrigação de respeitar o disposto neste Manual de Conduta.

## 6.3 Com os Concorrentes

*A MT PARCERIAS S/A – MT PAR conduz-se pelo princípio da livre e leal concorrência.*

A competitividade deve ser exercida com base na concorrência leal, observando os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa e exercendo suas atividades com base na ética e nos princípios da Administração Pública.

Nas relações com concorrentes, os colaboradores da MT PAR não devem fazer declarações, verbais ou escritas, que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com respeito e consideração. É expressamente proibido fornecer a qualquer terceiro, concorrente ou não, informações estratégicas, confidenciais ou quaisquer outras que possam prejudicar os negócios da empresa.

Essa reserva se aplica também a ex-colaboradores, que ficam, dessa forma, cientes de que todas e quaisquer informações estratégicas ou referente às parcerias da MT PAR não poderão ser divulgadas, utilizadas ou reproduzidas a qualquer tempo, salvo aquelas que já foram publicadas.

É vedado ao Colaborador adotar qualquer atitude que denigra a imagem de Parceiros comerciais ou de Concorrentes da empresa.

É vedado a todos os colaboradores manter entendimentos com concorrentes de forma a adotar ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme ou pré-acordada ou dividir mercados.

#### 6.4 Com a Comunidade

A MT PAR manterá diálogo permanente com a comunidade, instituições e entidades da sociedade civil representativas da cidadania, segmentos empresariais, órgãos de comunicação, institutos de pesquisa, organizações de promoção e desenvolvimento social e o público em geral.



No relacionamento com a comunidade, os colaboradores da MT PAR devem atuar com cortesia, honestidade, respeito mútuo, cooperação e lealdade, sem praticar qualquer tipo de abuso, constrangimento, intimidação, humilhação ou discriminação; não praticar ou compactuar com assédio, moral ou sexual, intimidação sistemática (*bullying*), qualquer outro tipo de violência, inclusive verbal e psicológica, tampouco expor quaisquer pessoas a situações humilhantes, vexatórias ou constrangedoras.

A MT PAR apoiará e estimulará ações de responsabilidade social e sócio ambiental, que visem a cooperação para melhoria das condições sociais, econômicas e ambientais da comunidade e, principalmente, ações voltadas para o incentivo do empreendedorismo, da inovação e da busca de recursos e parcerias para instalação de empreendimentos, que visem a geração de emprego e renda e à comunidade.

## 6.5 Com o Poder Público

A MT PAR tem compromisso com o desenvolvimento econômico e social do Estado de Mato Grosso, por meio da cooperação entre o setor público e o setor privado, com base na responsabilidade social e ambiental, visando o crescimento da economia, da inovação e do desenvolvimento tecnológico.

No relacionamento com o Poder Público deve primar pelos princípios constitucionais da Administração Pública, pela ética e pela persecução da sustentabilidade financeira em todas os projetos e atividades.

É vedado a todos os colaboradores da MT PAR a prática de corrupção ativa ou passiva, seja por atos ou omissões. É vedado, também, a todos os colaboradores efetuar ou receber qualquer pagamento impróprio, duvidoso ou ilegal, bem como conceder ou auferir privilégios e/ou vantagens a/de funcionários públicos, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou via terceiros.



A MT PAR deverá promover a execução de políticas de desenvolvimento, especialmente as que contribuam para a atração de investimentos, a redução das desigualdades regionais, a competitividade da economia, a geração de empregos e a inovação tecnológica, colaborando com as políticas de desenvolvimento do Estado, em consonância com a política de desenvolvimento nacional, conforme Art. 3º, Parágrafo único do Decreto nº 1.608, de 07 de fevereiro de 2013.

Os administradores da MT PAR (Diretoria Executiva) representarão a empresa junto a quaisquer órgãos públicos municipais, estaduais e federais; bem como junto aos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, Estadual e Federal; junto aos Tribunais de Contas Estadual e da União; junto às Embaixadas e Representações de Organismos Internacionais, com os quais deva negociar, mediante delegação e ou autorização do Chefe do Poder Executivo Estadual.

## 6.6 Com os Familiares

Para efeito deste Manual de Conduta entende-se por familiares: o cônjuge, companheiro ou companheira, pais, irmãos, filhos, tios, sobrinhos e primos até terceiro grau, inclusive os do cônjuge.

Caso um colaborador deseje realizar negócios, em nome da MT PAR, com um de seus familiares ou com pessoas com as quais ele ou qualquer de seus familiares tenham relacionamento pessoal, ou empresas em que tais pessoas sejam sócias, possuam participação ou exerçam cargo de administração, esse integrante deverá obter permissão escrita do superior hierárquico (Coordenador ou Gerente), a quem caberá discutir o assunto com a Diretoria Executiva.

É permitida a presença de familiares no ambiente da empresa, desde que sejam esporádicos e não cause interrupção das atividades, tampouco situações de barulho excessivo ou incômodo nos demais colaboradores.

Recomenda-se que a presença dos familiares no ambiente da MT PAR seja em momentos especiais e datas comemorativas, respeitando a privacidade e a intimidade dos colaboradores que não desejarem convidar seus familiares para esses momentos.



## 6.7 Com o Meio Ambiente

*A MT PAR entende que o equilíbrio do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável devem ser os fundamentos das atividades da empresa.*

A MT PAR adotará em seus projetos e atividades o respeito ao meio ambiente equilibrado, à sustentabilidade ambiental, à preservação do ecossistema e incentivará projetos que busquem a recuperação de recursos ambientais degradados, bem como de preservação dos recursos existentes.

A empresa parte do princípio que o desenvolvimento sustentável implica na “sustentabilidade” de incorporar ao horizonte da intervenção transformadora do “mundo da necessidade” o compromisso com a perenização da vida. Nesse sentido, acredita na importância de desenvolver ações que vão muito além do desempenho de atividades técnicas e operacionais, mas que buscará o equilíbrio dinâmico entre viabilidade técnico-econômica e racionalização do uso de recursos ambientais (tecnologia, redução do consumo de energia e água)



Todos os contratos e acordos formalizados pela MT PAR terão cláusula de respeito ao meio ambiente, ao equilíbrio natural, à preservação dos recursos ambientais existentes e ao desenvolvimento econômico e social sustentável.

## 6.8 Com Órgãos de Fiscalização

*Os colaboradores devem manter atitude de transparência e colaboração no relacionamento com órgãos reguladores e fiscalizadores, produzindo de forma completa, legítima, correta e compreensível os relatórios e documentos a serem apresentados, ressalvado o direito de terceiros.*

Os colaboradores, líderes e administradores devem prestar às autoridades de fiscalização toda contribuição necessária, atendendo, dentro do prazo requerido, as solicitações que lhes forem dirigidas e não devem adotar qualquer comportamento que possa impedir o exercício de supervisão pelas autoridades reguladoras.

Os órgãos de controle interno (Controladoria Geral do Estado) e externo (Tribunal de Contas do Estado) devem ser atendidos pela Unidade de Controle Interno da MT PAR, sendo que as requisições e recomendações exaradas pelos mesmos deverão ser atendidas dentro do prazo convencionado, com a colaboração de qualquer colaborador demandado, de qualquer setor da empresa, sob pena de responsabilização por ação ou omissão, sem prejuízo de sanções civis, administrativas ou penais advindas da conduta.



## 6.9 Com a Imprensa

*A MT PAR trabalha para manter um relacionamento produtivo, transparente e saudável com a mídia.*

Todos os colaboradores são responsáveis pelo sigilo de informações e dados sob sua guarda, essenciais para o desempenho de suas atividades e a divulgação aos órgãos de imprensa, sem a devida autorização, pode ensejar a aplicação de penalidades, com base neste Manual de Conduta e no Código de Ética.

Ninguém, salvo mediante autorização da Diretoria Executiva e no exercício de sua missão organizacional, está autorizado a emitir opinião ou prestar informações a qualquer órgão de comunicação em nome da MT PAR, sendo que, a atribuição de fornecer informações organizacionais à imprensa será desempenhada pela área de comunicação da empresa, ou por colaborador (a) designado (a) por meio de portaria da Diretoria Executiva.



## 7. Sanções e Penalidades

### 7.1 Das penalidades aplicáveis

O colaborador da MT PAR, que infringir deveres elementares ou violar condutas vedadas, previstas no Estatuto do Servidor Público Civil, neste Manual de Conduta e ou no Código de Ética, estará sujeito a procedimentos administrativos disciplinares previstos na Lei Complementar nº 207, de 29 de dezembro de 2004. São penalidades disciplinares:

- I - Repreensão;
- II - Suspensão:
  - a) de 01 (um) a 30 (trinta) dias e,
  - b) de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias;
- III - Demissão;
- IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - Destituição de cargo efetivo ou em comissão.

Quando do julgamento pela autoridade competente, em havendo conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

O colaborador punido com suspensão, em seu direito de recorrer em sua defesa ou de interesse legítimo, pode pleitear a conversão em multa.

A suspensão terá o seu início de imediato ou em até 02 (dois) meses da ciência do colaborador, de acordo com a conveniência da MT PAR.

Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

A destituição de cargo em comissão, exercido por não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

O empregado regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, poderá ser dispensado por justa causa se cometer falta grave, conforme prevê o artigo 482 c/c, os artigos 493, 494 e 495 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Todas as penalidades serão aplicadas após instauração do devido procedimento administrativo disciplinar, nos termos da Lei Estadual nº 7.692, de 1º de julho de 2002, garantido ao acusado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Todos os procedimentos administrativos disciplinares serão conduzidos pela unidade de Política de Integridade e *Compliance* da MT PAR, que terá a atribuição de levantar informações; fazer diligências; realizar oitivas; bem como, adotar todas as providências cabíveis e necessárias para apurar a conduta dos acusados, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 207, de 29 de dezembro de 2004.

## 8. Esclarecimentos e canal de denúncias

A unidade de Política de Integridade e *Compliance* será a responsável pelo esclarecimento de dúvidas a respeito deste Manual de Conduta e do Código de Ética da empresa bem como das diretrizes da política de *Compliance* e integridade da MT PAR.

As denúncias a respeito do descumprimento deste Manual de Conduta e do Código de Ética serão conduzidas pela unidade de Política de Integridade e *Compliance* da MT PAR, que ficará vinculada ao diretor-presidente e liderada pelo diretor-administrativo, com o apoio do Núcleo Administrativo, que acompanhará a análise da pertinência e adequação de apurar e/ou de abrir processo administrativo disciplinar, ou mesmo, o arquivamento destas.



**CANAL DE  
DENÚNCIAS**

Para denúncias, críticas, sugestões ou reclamações, em relação ao cumprimento, aperfeiçoamento e/ou descumprimento deste Manual de Conduta, estará disponível **via e-mail** ([integridade@mtpar.gov.br](mailto:integridade@mtpar.gov.br)), canal para utilização dos colaboradores, parceiros, fornecedores e das partes interessadas, sendo resguardado o sigilo da fonte e o segredo das informações prestadas.

Todo aquele que enviar comunicação à unidade de Política de *Compliance* e Integridade da MT PAR será notificado, pelo mesmo meio de comunicação, sobre as providências adotadas e, em caso de denúncia, o processo administrativo instaurado, se for o caso, ou o arquivamento da mesma, quando verificada a não pertinência ou inadequação da comunicação encaminhada, sendo que, todas as decisões serão devidamente justificadas com base na legislação, neste Manual de Conduta e ou no Código de Ética e em casos adversos pelo Conselho de Administração.

## 9. Disposições Gerais

A unidade de Política de Integridade e *Compliance* da MT PAR será responsável pelas áreas de ouvidoria; correição e ética setorial; monitoramento da gestão de riscos e de conformidade e pelo treinamento periódico sobre o programa de integridade aos colaboradores; sendo, dessa forma, subordinada ao Conselho de Administração.

A unidade estará vinculada ao diretor-presidente, prestará consultoria à Diretoria Executiva e realizará o acompanhamento da aplicação deste Manual de Conduta e do Código de Ética no âmbito da empresa. A Unidade acima mencionada apresentará plano de trabalho anual, com as atividades a serem desenvolvidas cronologicamente, o qual será aprovado pelo Conselho de Administração, e o seu cumprimento fará parte da avaliação da eficiência e eficácia da Unidade.

Todas as atribuições, competências, responsabilidades e o funcionamento da unidade de Política de Integridade e *Compliance* da MT PAR serão inseridas e descritas em Regimento Interno devidamente aprovado pelo Conselho de Administração.

Os membros da área de Política de Integridade e *Compliance* da MT PAR, denominados Agentes de *Compliance*, serão escolhidos mediante critérios técnicos e designados por portaria interna escolhidos pelo Conselho de Administração, ouvida a

Diretoria Executiva por período de 2 anos, podendo ser reconduzidos por mais 2 anos. Aos agentes serão asseguradas garantias formais de emprego e inamovibilidade durante o mandato, salvo se o mesmo cometer infração passível de demissão e/ou descumprimento deste Manual de Conduta e ou do Código de Ética, apurada mediante processo administrativo, nos termos da Lei nº 7.692/2002, sendo assegurado ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Em caso de abertura de processo administrativo disciplinar em face do Agente de *Compliance* da MT PAR, este será considerado acusado e deverá se afastar da unidade pelo tempo que transcorrer o processo administrativo disciplinar, sendo, desta forma, substituído pelo tempo que ficar afastado e o mandato será considerado suspenso; neste caso, o mesmo poderá retornar ao órgão de origem, ou exercer suas atividades em outro setor da empresa, ou mesmo em outro órgão, de acordo com a natureza do servidor, se estatutário, celetista ou exclusivamente comissionado. Se após a conclusão do processo, o membro da unidade de Política de Integridade e *Compliance* for considerado inocente, este retornará para o setor, para cumprimento do restante do mandato, caso contrário, será afastado definitivamente da unidade, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

## **10. Legislação**

### **10.1 Legislação Federal**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
2. Decreto-Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943 e Alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
3. Decreto-Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
4. Lei Complementar 6.404/1976 – Dispõe sobre as empresas de sociedade anônima S/A.
5. Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
6. Lei nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.
7. Lei nº 9.074 de 07 de julho de 1995. Estabelece normas para outorga e prorrogações das concessões e permissões de serviços públicos e dá outras providências.
8. Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal);
9. Lei nº 11.079 de 30 de dezembro de 2004. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
10. Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências).

11. Lei 12.846/2013 de 1º de agosto de 2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
12. Lei 13.303/2016 de 30 de junho de .2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
13. Decreto nº 8.945 de 27 de dezembro de 2016. Regulamenta, no âmbito da União, a Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

## 10.2 Legislação Estadual

1. Constituição do Estado de Mato Grosso;
2. Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores, Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.
3. Lei Complementar 112/2002 de 01.07.2002 – Código de Ética Funcional do Estado de MT.
4. Lei Complementar Nº 566, DE 20 DE MAIO DE 2015. Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.
5. Lei Complementar nº 581, de 30 de novembro de 2016 - D.O. 30.11.16. Autor: Poder Executivo Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 140, de 16 de dezembro de 2003, modificada pelas Leis Complementares nº 168, de 04 de maio de 2004; nº 217, de 11 de julho de 2005; nº 427, de 12 de julho de 2011; nº 543, de 03 de julho de 2014, e à Lei nº 9.854, de 26 de dezembro de 2012, e dá outras providências. (A “MT Participações e Projetos S/A – MT-PAR”, passa a ser denominada “MT Parcerias S/A – MT PAR”).
6. Lei Estadual n.º 9.641, de 17 de novembro de 2011 (Dispõe sobre o Programa Estadual de Parcerias Público-Privadas do Estado de Mato Grosso);
7. Lei nº 9.842 de 13 de dezembro de 2012. Altera dispositivos da Lei nº 9.641, de 17 de novembro de 2011, e dá outras providências;
8. Lei n.º 9.854, de 26 de dezembro de 2012, autorizou o Poder Executivo a criar a **MT Participações e Projetos S/A - MT-PAR**, pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade por ações e vinculada ao Gabinete do Governador do Estado.
9. Lei nº 10.110, de 06 de Junho de 2014 – Autoriza a constituição de sociedades de economia mista subsidiárias da MT Participações e Projetos S.A. - MT-PAR e estabelece outras providências
10. Decreto Nº 1.973 DE 25/10/2013 -Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações no âmbito do Poder Executivo Estadual e dá outras providências. (Redação da ementa dada pelo Decreto Nº 2.484 DE 07/08/2014).
11. Decreto nº 906, de 19 de dezembro de 2011 – Aprova o Regimento Interno do Conselho Gestor de PPP.

12. Decreto nº 926, de 28 de dezembro de 2011 – Institui o Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI.
13. Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 7º e no § 2º do art. 216 da Constituição.
14. Decreto nº 1.608, de 07 de fevereiro de 2013. Aprova o Estatuto da MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A. -MT-PAR e dá providências correlatas.
15. Decreto Estadual n.º 1.573, de 24 de janeiro de 2013 (Dispõe sobre a constituição da MT Participações e Projetos S.A. MT-PAR, e dá providências correlatas);
16. Decreto nº 635, de 11 de julho de 2016 - Institui a Manifestação de Interesse da Iniciativa Privada - MIP para participação de interessados na estruturação de projetos de parcerias público-privadas, nas modalidades patrocinada e administrativa, no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo, e altera o art. 12 do Decreto nº 926 de 28 de dezembro de 2011.
17. Decreto nº 718, de 14 de outubro de 2016. Altera o Decreto nº 1.573, de 24 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a constituição de pessoa jurídica da MT Participações e Projetos S.A. - MT-PAR e dá outras providências.
18. Decreto 793/2016 de 28 de dezembro de .2016 – Dispõe sobre as regras de governança para as empresas públicas e sociedades de economia mista no âmbito do Poder Executivo, na forma do art. 1º, § 3º, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e dá outras providências.



## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO MT PARCERIAS S/A – MT PAR

Declaro que recebi, li e compreendi o MANUAL DE CONDUTA DA MT PARCERIAS S/A – MT PAR, e concordo integralmente com as regras e orientações nele contidas e assumo o compromisso de cumpri-las integralmente, sob pena de responder cível e criminalmente.

NOME : \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ : \_\_\_\_\_

Cuiabá MT, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_