



RESOLUÇÃO Nº 004, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação e regulamentação da Política de Divulgação de Informações; Política de Transação com Partes Relacionadas (TPR); e da Política de Treinamento Anual.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto Social e pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016,

CONSIDERANDO que a EMPROTUR foi criada com o objetivo de promover, em âmbito nacional e estrangeiro, o Estado do Rio Grande do Norte como destino turístico;

CONSIDERANDO que a EMPROTUR se constitui como uma empresa de economia mista e está vinculada à Secretaria de Estado do Turismo (SETUR-RN);

CONSIDERANDO que compete aos Administradores da EMPROTUR orientar a empresa quanto à prevenção de irregularidades e falhas de natureza legal, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

CONSIDERANDO que a implantação e a manutenção, de forma integrada, de Sistema de Controle Interno pela EMPROTUR constituem preceitos constitucionais, em conformidade com os artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a adequação o art. 8º, inciso VII, da Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016;

CONSIDERANDO que a construção desta Resolução visa assegurar maior transparência, eficácia e efetividade para o cumprimento dos objetivos e a gestão dos recursos da EMPROTUR, em conformidade, também, com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de controles internos que atendam os princípios da transparência e a legalidade visando o alcance dos objetivos planejados;

CONSIDERANDO a necessidade de divulgação de informações com base nas necessidades de usuários externos e da sociedade em geral, para fins de decisões de natureza econômica, em aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;

CONSIDERANDO a importância da divulgação das informações com

homogeneidade e simultaneidade, na gestão dos negócios, fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar valor da empresa ou influenciar a decisão dos investidores ou a percepção da sociedade;

CONSIDERANDO que a EMPROTUR regulamenta as disposições constantes no art. 16 do Estatuto Social da EMPROTUR, com fundamento na Lei Federal n.º 13.303/2016 (Lei das Estatais) e na Lei Federal n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das Sociedades por Ações);

CONSIDERANDO a adequação ao art. 9º, inciso VI, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; e

CONSIDERANDO a necessidade de capacitação continuada de administradores e colaboradores da empresa.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 12610034.001037/2022-18,

R E S O L U V E :

Art. 1º Aprovar, na forma do **ANEXO I**, o Regulamento da **POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**, que dispõe sobre a prestação de informações corporativas objetivas, confiáveis e tempestivas, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência e equidade, no relacionamento com acionistas, investidores, público, e formadores de opinião, respeitados os mais altos padrões de Governança Corporativa da Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A. (EMPROTUR).

Art. 2º Aprovar, na forma do **ANEXO II**, o Regulamento da **POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM AS PARTES RELACIONADAS**, que dispõe sobre as diretrizes e regras a serem seguidas, observando os altos padrões de Governança Corporativa da Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A. (EMPROTUR).

Art. 3º Aprovar, na forma do **ANEXO III**, o Regulamento da **POLÍTICA DE TREINAMENTO ANUAL**, que dispõe sobre os procedimentos e processos que serão adotados para a capacitação e treinamento contínuos de seus administradores, empregados e demais colaboradores, observando os altos padrões de Governança Corporativa da Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A. (EMPROTUR).

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
PEDRO HENRIQUE CORDEIRO LIMA
Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)
DÉBORA CRISTIANE BARRETO DE SOUZA
Vice-Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)
ROSÂNGELA CARMELITA PESSOA MORENO
Membro-Titular do Conselho de Administração da EMPROTUR



Documento assinado eletronicamente por **DEBORA CRISTIANE BARRETO DE SOUZA, Vice-Presidenta do Conselho de Administração**, em 01/12/2022, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROSANGELA CARMELITA PESSOA MORENO, Membro do Conselho de Administração**, em 13/12/2022, às



13:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE CORDEIRO LIMA, Presidente do Conselho de Administração**, em 15/12/2022, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17545254** e o código CRC **E169CEF1**.

ANEXO I

REGULAMENTO DA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Política de Divulgação de Informações, em observância aos preceitos da Lei Federal n.º 13.303/2016, que tem por objetivo reger orientações, condutas e regras a serem aplicadas pela Sociedade de Economia Mista na produção e divulgação de informações, visando a diminuição da veiculação de notícias inapropriadas ou de forma indevida ou mesmo evitar o uso indevido de informações importantes da Empresa.

Art. 2º A presente Política está fundamentada na Lei Federal n.º 13.303/2016, em seu art. 8º, inciso IV, o qual prevê a “elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas”, bem como na Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e no Estatuto Social da EMPROTUR.

Art. 3º As normas atribuídas a essa política aplicam-se as pessoas físicas e jurídicas vinculadas à EMPROTUR de quaisquer cargos e posições na Empresa, com funções técnicas ou consultivas, incluindo prestadores de serviços, estagiários e terceirizados que possam ter acesso às informações e ainda contrapartes de contratos comerciais firmados com a EMPROTUR que possam ter acesso às informações da Empresa.

Art. 4º Cumpre a todos mencionados no art. 3º e outros eventualmente não mencionados que possam circunstancialmente ter acesso às informações da empresa, o dever de guardar sigilo sobre informações às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo, função ou posição que ocupam, bem como zelar para que colaboradores e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.

Art. 5º A divulgação de informações atenderá aos seguintes critérios:

I - as informações divulgadas devem ter orientação que atenda às necessidades de pessoas externas

e da sociedade em geral em conformidade com as exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;

II - as informações devem ser expostas com linguagem simples, objetiva e clara, de qualidade e consistentes, de acordo com os padrões de excelência da governança corporativa;

III - as informações capazes de afetar o valor da EMPROTUR ou a percepção da sociedade devem ser divulgadas com homogeneidade e simultaneidade;

IV - a Diretoria Executiva poderá decidir por submeter à apreciação do Conselho de

Administração questões acerca da divulgação de informações ao público que possam colocar em risco interesse legítimo da organização.

Parágrafo único. É vedada a divulgação, sem autorização da Presidência, de informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da empresa pública ou da sociedade de economia mista e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores.

Art. 6º A veiculação de informações deve respeitar as disposições legais e regulamentares aplicáveis nesta Política, bem como do Código de Conduta e Integridade da EMPROTUR.

Art. 7º A comunicação de informações urgentes deve ser feita imediatamente, descrevendo detalhadamente os atos e/ou fatos ocorridos, indicando, sempre que possível, os valores envolvidos e outros esclarecimentos.

Art. 8º A informação deve ser divulgada ao público por meio de anúncio publicado no sítio eletrônico da EMPROTUR, em formato de fácil acesso à informações.

Art. 9º O acesso às informações, antes da divulgação ao público, deve ser limitada aos colaboradores diretamente envolvidos com o assunto pautado.

Art. 10. Qualquer violação desta Política, verificada pelas pessoas físicas ou jurídicas vinculadas descritas na abrangência do art. 3º desta Resolução, deverá ser comunicada imediatamente à EMPROTUR, especialmente à Ouvidoria ou a Diretoria da Empresa, que deverá conferir o devido encaminhamento.

Art. 11. As pessoas físicas ou jurídicas vinculadas, conforme o art. 3º deste Regulamento, devem comunicar à Diretoria Executiva qualquer ato ou fato relevante de que tenham conhecimento ou que estejam em curso nos negócios sob sua responsabilidade para decisão sobre a guarda de sigilo ou divulgação.

Art. 12. Caso uma informação caracterizada como relevante seja inadvertidamente divulgada a uma pessoa ou grupo específico de pessoas, aquele que tomou conhecimento deverá informar a Diretoria Executiva para que se possa realizar imediata e ampla divulgação da informação ao mercado, bem como apurar eventual infração a esta política para fins de responsabilização da pessoa física ou jurídica vinculada a EMPROTUR que tenha realizado ou contribuído com a divulgação equivocadamente.

Art. 13. O Conselho de Administração e Diretoria Executiva poderão determinar as regras de sigilo de determinadas informações que entendam relevantes e que cuja exposição possam colocar em risco interesse legítimo da EMPROTUR, oportunidade em que será conferido o tratamento adequado à informação, classificando-a e mantendo-a em sigilo, quando for o caso, conforme estabelece a Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Art. 14. Aqueles que descumprirem qualquer disposição constante desta Política de Divulgação de Informações se sujeitarão às penalidades previstas na legislação, no Código de Conduta e Integridade da EMPROTUR, nas sanções previstas pela Comissão de Conduta e Integridade e, eventualmente, se obrigam a ressarcir a EMPROTUR de todos os prejuízos que sejam decorrentes, direta ou indiretamente, de tal descumprimento.

Art. 15. Aqueles submetidos a esta Política não devem discutir informações estratégicas em lugares públicos e somente deverão tratar de assuntos relacionados a tais informações com aqueles que tenham necessidade de conhecê-las.

Art. 16. A EMPROTUR não deve se manifestar sobre rumores existentes no mercado ou sobre informações equivocadas que não influenciam a sua atuação no mercado, salvo quando recebido questionamento oficial de órgãos de controle.

Art. 17. Compete à Diretoria desenvolver as ações e atividades necessárias para

implementação da Política de Divulgação de Informações da EMPROTUR.

Art. 18. Compete à Diretoria Executiva da EMPROTUR:

I - centralizar todas as informações sobre ato ou fato relevante da Empresa;

II - atuar como representantes e porta-vozes da EMPROTUR, na comunicação interna e externa das informações relevantes;

III - zelar para que os atos e fatos relevantes sejam divulgados de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público.

Art. 19. Compete ao Conselho de Administração:

I - aprovar a Política de Divulgação de Informações da EMPROTUR, bem como suas eventuais alterações futuras;

II - apreciar questões relacionadas ao sigilo de informações relevantes que possam colocar em risco interesse legítimo da EMPROTUR.

Art. 20. Compete à Gerência de Comunicação e *Marketing* sugerir e praticar meios para disseminar a presente Política no âmbito da Empresa, demonstrando a importância de conhecê-la e de executá-la em consonância com a legislação e normativos que regulamentam sua aplicação.

Art. 21. Compete a todas as pessoas físicas ou jurídicas sujeitas a esta Política, nos termos do art. 3º desta Resolução, comunicar qualquer ato ou fato relevante de que tenham conhecimento à Diretoria, a quem compete promover a sua divulgação.

Art. 22. A EMPROTUR desenvolverá todas as práticas disponíveis e legítimas para promover as informações de interesse coletivo ou geral, e aquelas exigidas pela Lei Federal n.º 13.303/2016, aplicando, sempre que couber, a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)

Art. 23. A presente Política de Divulgação de Informações entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, e vigorará por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.

Art. 24. As dúvidas acerca das disposições da presente Política de Divulgação de Informações e/ou sobre a necessidade de se divulgar ou não determinada informação ao público, e possíveis casos omissos, deverão ser esclarecidas pela Diretoria Executiva da EMPROTUR.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PEDRO HENRIQUE CORDEIRO LIMA

Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)

DÉBORA CRISTIANE BARRETO DE SOUZA

Vice-Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)

ROSÂNGELA CARMELITA PESSOA MORENO

Membro-Titular do Conselho de Administração da EMPROTUR

ANEXO II

REGULAMENTO DA POLÍTICA DE TRANSAÇÃO DAS PARTES RELACIONADAS (TPR)

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Política de Transações com Partes Relacionadas, com o objetivo de fixar diretrizes acerca do relacionamento da Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A. - EMPROTUR com seus principais públicos estratégicos, que possuam interesse nos trabalhos e na atuação desta Estatal, entendidos como partes interessadas na Empresa (*Stakeholders*).

Art. 2º A presente Política está fundamentada na Lei Federal n.º 13.303/2016, em seu art. 8º, inciso VII, que exige a “elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração” e no Estatuto Social da EMPROTUR.

Art. 3º São princípios orientadores da presente Política:

I - buscar as melhores providências ao tratar de conflito de interesses;

II - garantir a transparência, informando ao mercado e à sociedade sobre os termos, condições e partes envolvidas em qualquer transação;

III - observar as melhores práticas de governança corporativa em qualquer transação;

IV - agir conforme o interesse da Empresa, observando, ainda, os deveres de boa-fé e eficiência, de lealdade e diligência;

V - observar os seguintes conceitos:

a) competitividade: Os preços e as condições dos serviços na contratação de partes relacionadas devem ser compatíveis com aqueles praticados no mercado (taxas, prazos e garantias);

b) conformidade: os serviços prestados devem estar aderentes aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela Empresa;

c) transparência: é imperativo que se dê a devida transparência aos contratos realizados pela empresa com partes relacionadas. As informações destas transações devem ser disponibilizadas às partes interessadas e não devem se restringir àquelas impostas por leis e regulamentos;

d) equidade: contratos entre empresa e o controlador ou partes relacionadas devem estar alinhados aos interesses de todos os sócios e demais partes interessadas;

e) comutatividade: as Transações com Partes Relacionadas consideradas válidas e legítimas são aquelas que geram proveito a ambas as partes.

Parágrafo único. As normas atribuídas a essa política aplicam-se a todos os administradores e colaboradores da EMPROTUR, sendo aplicável às transações realizadas com as pessoas físicas e/ou jurídicas.

Art. 4º Para os fins previstos nesta Política entende-se por:

I - Administradores: membros do Conselho de Administração e das Diretorias;

II - Transação com Parte Relacionada: é a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre a empresa e uma parte relacionada, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida, abrangendo, mas não se resumindo ao relacionamento:

a) entre empresas que, por via direta ou indireta, respondam ao mesmo controle societário;

b) entre empresas com administradores comuns ou que possam influenciar e/ou se beneficiarem de determinadas decisões nas referidas empresas, tomadas em conjunto ou individualmente;

c) de uma empresa com seus acionistas, cotistas e administradores (quaisquer que

sejam as denominações dos cargos), e com membros da família, até o terceiro grau, dos indivíduos antes relacionados;

d) de uma empresa com suas controladas diretas ou indiretas e coligadas, ou com acionistas, cotistas ou administradores de suas controladoras e coligadas e vice-versa; e

e) de uma empresa com fornecedores, clientes ou financiadores com os quais mantenham uma relação de dependência econômica e/ou financeira, ou de outra natureza que permita essas transações.

III - parte relacionada: pessoa física ou jurídica com a qual a empresa tenha relacionamento direto ou indireto, considerando-se, ainda:

a) uma pessoa, ou um membro próximo de sua família, está relacionada com a entidade que reporta a informação se:

1. tiver o controle pleno ou compartilhado da entidade que reporta a informação;
2. tiver influência significativa sobre a entidade que reporta a informação; ou
3. for membro do pessoal chave da administração da entidade que reporta a informação ou da controladora da entidade que reporta a informação.

b) uma entidade está relacionada com a entidade que reporta a informação se qualquer das condições abaixo for observada:

1. a entidade e a entidade que reporta a informação são membros do mesmo grupo econômico (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são interrelacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);
2. a entidade é coligada ou controlada em conjunto (*joint ventures*) de outra entidade (ou coligada ou controlada em conjunto de entidade membro de grupo econômico do qual a outra entidade é membro);
3. ambas as entidades estão sob o controle conjunto (*joint ventures*) de uma terceira entidade;
4. uma entidade está sob o controle conjunto (*joint ventures*) de uma terceira entidade e a outra entidade for coligada dessa terceira entidade;
5. a entidade é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada na alínea 'a';
6. uma pessoa identificada na alínea 'a', item '1', tem influência significativa sobre a entidade, ou for membro do pessoal chave da administração da entidade (ou de controladora da entidade).

IV - pessoal com tomada de decisão: são as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da empresa, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro);

V - influência significativa: é o poder de participar nas decisões financeiras e operacionais de uma entidade, mas que não caracterize o controle sobre essas políticas, abrangendo, mas não se resumindo às influências obtidas por meio de participação societária, disposições estatutárias ou acordo de acionistas;

VI - comutatividade: condição em que a relação é proveitosa para todas as partes contratantes, observados todos os fatores relevantes, tais como relação de troca;

VII - conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, abrangendo, mas não se resumindo a ganhos financeiros quanto à obtenção de vantagens de outras naturezas, sejam elas em benefício próprio ou de pessoas de seu relacionamento;

VIII - membros próximos da família: são aqueles membros da família dos quais se pode esperar que exerçam influência ou sejam influenciados nos negócios desses membros com a empresa e incluem: os filhos, cônjuge ou companheiro(a); os filhos do cônjuge ou de companheiro(a); e seus dependentes, de seu cônjuge ou companheiro(a);

IX - dever de diligência: obrigação do administrador em cumprir suas funções com responsabilidade e zelo;

X - dever de lealdade: obrigação pessoal de negociar buscando atender ao interesse da empresa que representa, da melhor forma possível;

XI - condições de mercado: são aquelas para as quais foram respeitados o tratamento equitativo, a transparência, a boa fé e a ética dos participantes na transação, de forma a possibilitar que estes possam apresentar suas propostas de negócio dentro das mesmas regras, práticas de mercado, condições e premissas, com deveres e obrigações usualmente acordados com os demais clientes, fornecedores e prestadores de serviços da EMPROTUR que não sejam Partes Relacionadas;

XII - controle conjunto (*joint ventures*): união entre duas ou mais empresas que estabelece alianças estratégicas por um objetivo comercial comum, por tempo determinado, sem que cada uma delas perca a identidade própria.

Art. 5º Considera-se conflito de interesses quaisquer situações geradas pelo confronto entre interesses públicos e interesses privados, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Parágrafo único. O conflito de interesses deve ser prevenido e combatido no âmbito da Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A. - EMPROTUR, sendo que as situações que configuram tal conflito se aplicam aos administradores, aos membros dos Conselhos e de eventuais comissões de auditoria, e aos funcionários, servidores, empregados e colaboradores desta Estatal, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 6º Consideram-se situações caracterizadoras de conflito de interesses, dentre outras:

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, obtida em razão das atividades exercidas na EMPROTUR, em proveito próprio ou de terceiros, mesmo findo o exercício de cargo ou emprego no âmbito desta Estatal;

II - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo e/ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados junto à EMPROTUR ou a Órgãos e Entidades da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados e dos Municípios;

V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe, fora dos limites e condições estabelecidas no Código

de Conduta e Integridade da EMPROTUR;

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público esteja vinculado;

VIII - intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante Órgão ou Entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

IX - prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço à pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

X - aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

XI - celebrar, com Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Estadual contrato de serviço de consultoria, assistência técnica ou assessoramento, vinculados, ainda que indiretamente, ao Órgão ou Entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego, não sendo passível de restrição o pagamento de horas/aula a instrutores e professores, mesmo que dirigente ou empregado da EMPROTUR.

Parágrafo único. Qualquer desvio no cumprimento desta Política deverá ser apurado de forma criteriosa, identificando os motivos pelos quais houve o descumprimento desta Política, bem como determinando as ações necessárias, dentre as quais a suspensão de todos os eventuais pagamentos programados à Parte Relacionada.

Art. 7º Qualquer violação desta Política deverá ser comunicada imediatamente à EMPROTUR, na pessoa do Diretor-Presidente.

Art. 8º As Transações com Partes Relacionadas devem atender aos termos e condições de mercado e às regras e diretrizes estabelecidas nesta Política e, ainda, estar em consonância com as demais práticas de governança corporativa adotadas pela EMPROTUR.

Art. 9º As Transações com Partes Relacionadas devem ser proveitosas às partes contratantes, observados todos os fatores relevantes, tais como relação de troca, adequação da metodologia de avaliação adotada aos ativos envolvidos, razoabilidade das projeções e verificação de alternativas disponíveis no mercado.

Art. 10. A análise da Transação com Parte Relacionada deve ser realizada por grupo multidisciplinar, mediante a elaboração de parecer técnico conclusivo sobre sua adequação aos termos e condições de mercado e a comutatividade.

Art. 11. As Transações com Partes Relacionadas devem ser celebradas por escrito, mediante especificação de suas principais características e condições, tais como: preços, prazos, garantias, impostos e taxas, matriz de riscos, regime e forma de contratação, direitos e responsabilidades, e obtenções de licenças.

Art. 12. As contratações com partes relacionadas devem ser monitoradas, observando-se o seu atendimento aos requisitos estabelecidos nesta política no curso da execução do contrato.

Art. 13. Compete à Diretoria Operacional, juntamente com a Diretoria Administrativa e Financeira, negociar e deliberar a respeito de Transações com Partes Relacionadas, agindo em conformidade com o interesse da empresa, de modo independente à parte relacionada, de forma refletida e fundamentada e com transparência

Parágrafo único. Cabe à Diretoria Operacional, juntamente com a Diretoria Administrativa e Financeira, a responsabilidade de fazer publicar, nas demonstrações financeiras, notas explicativas detalhadas sobre transações entre a Empresa e partes relacionadas.

Art. 14. Compete ao Conselho de Administração:

- I - aprovar a Política de Transações entre Partes Relacionadas, e as revisões anuais;
- II - examinar as violações às diretrizes previstas para as transações entre partes relacionadas, e adotar as medidas cabíveis.

Art. 15. Compete ao Conselho de Administração avaliar e monitorar, em conjunto a Diretoria, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Empresa.

Art. 16. Compete a todos os servidores, empregados e colaboradores de qualquer natureza observar esta Política e relatar qualquer comportamento, que seja contrário às diretrizes estabelecidas.

Art. 17. São vedadas as seguintes transações com partes relacionadas:

I - aquelas realizadas em condições distintas das de mercado e/ou de forma a prejudicar os interesses da Empresa;

II - aquelas que envolvam a participação de colaboradores e Administradores cujos negócios de natureza particular ou pessoal interfiram ou conflitem com os interesses da Empresa ou decorram da utilização de informações confidenciais obtidas em razão do exercício do cargo ou função que ocupem na Empresa;

III - realizadas em prejuízo da Empresa, favorecendo sociedade coligada, controlada ou controladora, devendo as transações entre tais partes observarem condições estritamente comutativas;

IV - concessões de empréstimos e garantias de qualquer espécie a Acionistas Controladores e Administradores;

V - transação que seja estranha ao objeto social da Empresa e sem a observância de limites previstos no Estatuto Social e demais regras fixadas pela Administração;

VI - transação com Administradores que envolvam o recebimento de valores extraordinários para a prática de ato que esteja incluído em suas atribuições e que não estejam formalmente previstos na Política de Remuneração de Administradores.

Art. 18. As dúvidas acerca das disposições da presente Política, e possíveis casos omissos, deverão ser esclarecidas pela Diretoria.

Art. 19. A presente política será revisada anualmente e atualizada sempre que necessário.

Art. 20. O Formulário de Informações de Partes Relacionadas e Membros Próximos da Família, constante do Anexo Único, deverá ser aplicado ao quadro atual da EMPROTUR e às pessoas que doravante venham a integrá-lo.

Art. 21. A presente Política entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, e vigorará por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário pelo Conselho de Administração.

(assinado eletronicamente)
PEDRO HENRIQUE CORDEIRO LIMA
Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)
DÉBORA CRISTIANE BARRETO DE SOUZA
Vice-Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)
ROSÂNGELA CARMELITA PESSOA MORENO
Membro-Titular do Conselho de Administração da EMPROTUR

ADENDO AO REGULAMENTO DA POLÍTICA DE TRANSAÇÃO DAS PARTES RELACIONADAS

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DE PARTES RELACIONADAS E MEMBROS PRÓXIMOS DA FAMÍLIA

Pelo presente instrumento, Sr(a). [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da carteira de identidade [órgão expedidor] nº [...], inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF) sob o nº [...], com endereço comercial na [...], doravante denominado(a) simplesmente “Declarante”, na qualidade de [cargo] da Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A. – EMPROTUR, vem, por meio deste, declarar que conhece e compreende a Política de Transações com Partes Relacionadas da EMPROTUR (“Política”) em sua íntegra e se obriga pautar suas ações sempre em conformidade com tais regras, estando ciente das consequências pelo seu descumprimento. Além disso, o(a) Declarante informa abaixo as listas de entidade(s) e de Membros Próximos de sua Família considerados Partes Relacionadas, nos termos da Política:

Entidades, com Razão Social, CNPJ, Cidade/País, Segmento e Relação.

Membros próximos da família, com Nome, CPF, Cidade/País e Relação de Parentesco.

O Declarante firma o presente em 02 (duas) vias de igual teor e conteúdo.

Natal/RN, em _____

Declarante

ANEXO III

REGULAMENTO DA POLÍTICA DE TREINAMENTO ANUAL

Art. 1º Fica aprovada a Política de Treinamento Anual dos administradores, empregados e demais colaboradores no intuito de estabelecer os parâmetros de capacitação e aperfeiçoamento, a fim de satisfazer as necessidades da Empresa e atender aos objetivos do planejamento estratégico.

Art. 2º A presente Política está fundamentada na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Estatuto Social da EMPROTUR, tendo por referência as melhores práticas do mercado e de governança corporativa, sendo realizada por meio de Políticas Anuais de Treinamentos, discutidos e elaborados anualmente, conforme a necessidade da empresa, de seu planejamento estratégico e daqueles que fazem parte do quadro da empresa.

Art. 3º Serão considerados treinamentos quaisquer ações ou eventos, internos ou externos, voltados à educação, aprendizagem e aperfeiçoamento de qualquer natureza, realizado por pessoas físicas ou jurídicas, ligadas ou não à EMPROTUR, a fim de capacitar e/ou desenvolver o potencial dos administradores, empregados e

demais colaboradores, compreendendo, mas não se resumindo a treinamentos periódicos, técnicos ou comportamentais, palestras, *workshops*, seminários, cursos de capacitação presencial e à distância, visitas técnicas, cursos, e minicursos.

Art. 4º São princípios que orientam a Política de Treinamento Anual:

- I - valorização humana;
- II - eficiência;
- III - organização do ambiente de trabalho;
- IV - capacitação continuada;
- V - inovação;
- VI - competitividade;
- VII - aprimoramento de habilidades;
- VIII - integração entre pessoas e entre equipes; e
- IX - desenvolvimento de competências relacionadas ao turismo.

Art. 5º São objetivos da Política de Treinamento Anual a serem alcançados pelos respectivos Planos:

- I - aprimorar os recursos humanos da empresa;
- II - desenvolver habilidades inovadoras;
- III - otimizar o clima organizacional;
- IV - alinhar a capacitação profissional ao planejamento estratégico da empresa;
- V - preparar as equipes para os desafios do mercado no qual a empresa está inserida;
- VI - tornar a empresa inovadora e produtiva, atendendo à sua função social; e
- VII - desenvolver habilidades e competências relacionadas ao turismo.

Art. 6º O Plano Anual de Treinamentos, parte executável da presente Política, é de responsabilidade da Diretoria de Administração e Finanças, e será executado pela Gerência Administrativa, com apoio da Subgerência de Recursos Humanos e Patrimônio.

Parágrafo único. A Diretoria, sua Gerência e Subgerência deverão:

- I - realizar o levantamento de necessidades de treinamentos por meio de formulário simples, que obtenha informações sobre necessidades dos setores, necessidades dos colaboradores e sugestões de treinamento;
- II - realizar pesquisa quanto aos possíveis métodos de capacitação capazes de atender à demanda identificada, buscando aliar custo, qualidade e oportunidade;
- III - elaborar o Plano Anual de Treinamentos, de acordo com a disponibilidade das ações e eventos de aprendizagem, observando, ainda, o nível de prioridade das demandas;
- IV - avaliar a possibilidade de que sejam ministrados treinamentos internamente, por meio dos integrantes do quadro da própria Empresa;
- V - buscar fornecedores e parceiros para oferecer os treinamentos requisitados;
- VI - divulgar os treinamentos aos administradores, empregados e demais colaboradores, encaminhando os convites de participação e se responsabilizando para que haja a devida certificação;
- VII - organizar as inscrições nos eventos de treinamento;
- IX - responsabilizar-se pela logística de treinamentos internos e externos;

X - providenciar avaliações acerca dos treinamentos, fazendo o controle e análise dos resultados, inclusive a frequência, e buscando sugestões para a Política do ano seguinte;

XI - emitir, anualmente, relatório sobre a conclusão da Política;

XII - outras providências que entenderem necessárias para o cumprimento dos objetivos educacionais e de aperfeiçoamento da presente Política.

Art. 7º O Plano Anual de Treinamentos, bem como sua previsão orçamentária, será submetido pela Diretoria de Administração e Finanças à Presidência, que o levará para a aprovação da Diretoria Executiva, anualmente.

Art. 8º O Plano Anual de Treinamentos deverá ser elaborada e aprovada até o mês de fevereiro do ano de sua execução, anualmente, e conterá a relação dos eventos para capacitação dos administradores, empregados e demais colaboradores da EMPROTUR, indicando, sempre que possível, o tema, o objetivo da capacitação, o modelo de ação, a trilha de aprendizagem, o instrutor, o público-alvo, o dia, hora e local de realização, e a carga horária.

Art. 9º Podem ser sugeridos cursos ou treinamentos além dos inicialmente previstos no Plano Anual de Treinamentos, cuja necessidade tenha surgido durante o ano.

Parágrafo único. As solicitações deverão ser encaminhadas à Diretoria de Administração e Finanças, que avaliará a conveniência e oportunidade de novas ações e eventos de educação e aprendizagem, bem como a viabilidade financeira, sempre condicionada à aprovação extraordinária da Diretoria Executiva.

Art. 10. A avaliação do Plano Anual de Treinamentos será realizada pela Diretoria de Administração e Finanças, e levará em consideração a execução do cronograma, a frequência dos administradores, empregados e demais colaboradores, e a eficácia dos eventos de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único. Deverão ser verificadas, entre outros parâmetros, as taxas de adesão (quantidade de participantes) e de abandono (participantes desistentes) e a média de satisfação.

Art. 11. A elaboração do Plano Anual de Treinamentos deverá considerar, sempre que possível, a ministração de ações e eventos de ensino e aprendizagem por instrutores internos, integrantes do quadro da própria empresa, sem prejuízo da contratação de pessoas físicas ou jurídicas externas.

§ 1º. A Subgerência de Recursos Humanos e Patrimônio deverá mapear os administradores, empregadores e demais colaboradores da Empresa, identificando o respectivo potencial para instrução, levando-se em consideração a formação acadêmica e profissional, o conhecimento e a experiência em matérias específicas, bem como a habilidade, a vontade e a disponibilidade de ministrar cursos e treinamentos.

§ 2º. É facultado ao instrutor interno aceitar ou não o encargo, sendo certo que, aceitando, deverá receber certificação de ministrante, a fim de registrar, em seu currículo, as capacitações promovidas, além de, por contrapartida, lhe ser concedida a dispensa de hora trabalhada por cada hora de aula dada, para gozo oportuno e em consenso com a chefia imediata, após apuração de carga horária pela Diretoria de Administração e Finanças.

§ 3º. As chefias imediatas dos instrutores internos designados deverão ser informadas, com antecedência, sobre tal designação, a fim de não prejudicar o trabalho do setor.

Art. 12. Os cursos e treinamentos deverão ocorrer, preferencialmente, durante o expediente regular de funcionamento da EMPROTUR e em suas dependências, considerando-se a participação nas ações e eventos como horas trabalhadas.

§ 1º. Os administradores, empregados e demais colaboradores designados como público-alvo para determinado treinamento devem comparecer com frequência de 90% (noventa por cento) a treinamentos que coincidam com o horário regular de trabalho; nos demais casos, não será computada a presença do participante com frequência inferior a 70% (setenta por cento).

§ 2º. A falta, o atraso ou a saída antecipada poderão ser justificados junta à Diretoria de Administração e Finanças, entendendo-se por justificativa legal os casos que justifiquem ou abonem faltas, nos termos da CLT e acordos coletivos, ou outros eventual e excepcionalmente admitidos pela Diretoria.

§ 3º. As chefias são responsáveis por autorizar a ausência do trabalho nos horários dos treinamentos realizados em cumprimento à Política.

§ 4º. Caso o treinamento seja fora do expediente normal de trabalho, o empregado deve ser compensado em horas.

Art. 13. A contratação de pessoa física ou jurídica para realização de ações e eventos de educação e aprendizagem, visando a capacitação e o treinamento da presente Política e dos respectivos Planos Anuais, deverá ocorrer na forma licitatória prevista na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

Art. 14. A presente Política compreende duas trilhas de aprendizagem:

I - aprimoramento de atitudes, na qual deverão ser classificadas as ações de aprendizagem voltadas ao aperfeiçoamento de conhecimentos já existentes ou de treinamentos performados anteriormente; e

II - aquisição de habilidades, na qual deverão ser classificadas as ações de aprendizagem voltadas ao desenvolvimento de novos conhecimentos, cuja necessidade foi observada ou solicitada.

Parágrafo único. Todos os treinamentos deverão ser classificados conforme a trilha de aprendizagem adequada, considerando, principalmente, os objetivos almejados com a respectiva ação.

Art. 15. O Plano Anual de Treinamento é dotado da máxima liberdade educativa, podendo prever tantas ações quanto necessárias para, observando os indicativos do planejamento estratégico, alcançar maior eficiência no desempenho do trabalho, mas sem fugir dos propósitos educativos da presente Política.

Art. 16. O Plano Anual de Treinamentos deverá compreender, anualmente, pelo menos uma ação de treinamento, em um modelo previsto ou não no art. 3º, dos seguintes temas, isolada ou conjuntamente:

I - Código de Conduta e Integridade;

II - Política de Gestão de Riscos;

III - legislação societária e de mercado de capitais;

IV - divulgação de informações;

V - controle interno; e

VI - Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º. Todas as ações deverão ser oferecidas, obrigatoriamente, aos administradores, na posse e anualmente, e a do inciso I também para os empregados e colaboradores da empresa, facultada e estimulada a participação dos demais em qualquer hipótese.

§ 2º. Outros temas poderão compor o Plano do respectivo ano, conforme as decisões estratégicas e de gestão da Diretoria Executiva, a fim de atender o planejamento e as devidas prioridades.

Art. 17. As dúvidas acerca das disposições da presente Política, e possíveis casos omissos, deverão ser resolvidos pela Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 18. Excepcionalmente e mediante justificativa, a Diretoria Executiva poderá modificar o Plano Anual de Treinamentos em vigor no período, a fim de adequar seus propósitos à uma realidade igualmente excepcional, desde que para cumprimento dos princípios e objetivos previstos na presente Política.

Art. 19. A presente Política de Treinamento Anual entrará em vigor na data da sua aprovação e vigorará por prazo indeterminado, sendo executada anualmente por meio dos respectivos Planos Anuais de Treinamentos.

(assinado eletronicamente)
PEDRO HENRIQUE CORDEIRO LIMA
Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)
DÉBORA CRISTIANE BARRETO DE SOUZA
Vice-Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)
ROSÂNGELA CARMELITA PESSOA MORENO
Membro-Titular do Conselho de Administração da EMPROTUR

Referência: Processo nº 12610034.001037/2022-18

SEI nº 17545254

Art. 13. Todas as áreas da EMPROTUR deverão, obrigatoriamente, revisar e manter revisados os riscos inerentes às suas atividades, anualmente, a fim de monitorar os riscos e os fatores de riscos do ambiente interno e externo.

Art. 14. Compete aos Diretores:

- I – analisar e decidir sobre o(s) risco(s) a ser(em) assumido(s) pela EMPROTUR;
- II – inserir os itens de monitoramento previstos neste documento nas áreas sob sua gestão;
- III – garantir o cumprimento dos planos e projetos das áreas sob sua responsabilidade, tomando providências quanto ao não cumprimento das ações dentro do prazo previsto;
- IV – disponibilizar recursos necessários para o processo de implantação e monitoramento da gestão de riscos, apoiando e incentivando esse compromisso;
- V – participar das reuniões de análises de riscos, conforme as áreas sob a sua responsabilidade, bem como verificar o cumprimento das recomendações e sugestões efetuadas.

Art. 15. Compete ao Comitê de Gestão de Riscos, sem prejuízo de outras atribuições:

- I – acompanhar a gestão de riscos, classificando, validando e revisando periodicamente a matriz de riscos da EMPROTUR, assim como a estrutura de controles internos capazes de minimizar a ocorrência de riscos;
- II – dar apoio às ações para o tratamento dos riscos, alocando recursos para tal fim e reportando-os à Presidência e ao Conselho de Administração, quando for o caso;
- III – avaliar o desempenho dos indicadores de riscos, de modo a alinhá-los aos objetivos estratégicos da empresa;
- IV – prover o alinhamento de assuntos estratégicos e operacionais no processo de gestão de riscos;
- V – revisar a Política de Gestão de Riscos;
- VI – implementar e gerenciar o processo de análise de gestão de riscos, assegurando a execução dos processos de forma eficaz;
- VII – assessorar e orientar as áreas da EMPROTUR, visando à divulgação e a aplicação das práticas do processo em todas as áreas;
- VIII – manter permanente diálogo com todas as áreas da EMPROTUR, apoiando a melhoria contínua do processo;
- IX – assegurar que as estruturas de controles internos e gestão de riscos funcionem efetivamente;
- X – avaliar o estado atual da gestão de riscos, fornecendo uma visão que auxilie a administração a identificar atuais e futuros riscos e oportunidades associadas;
- XI – verificar se o tratamento dos riscos e o nível organizacional tratado pela EMPROTUR estão adequadamente endereçados;
- XII – direcionar a priorização dos riscos considerando a possibilidade de retorno, promovendo a alocação de recursos para o tratamento de riscos associados ao aumento do valor agregado aos acionistas;
- XIII – participar no desenho e na definição de controles internos, bem como dar suporte na condução e na interpretação de avaliações dos riscos;
- XIV – apontar ações preventivas e contingenciais;
- XV – investigar as alegações de impropriedades cometidas pelos empregados, ou contra a Empresa.

Art. 16. Aos Administradores da EMPROTUR cabe a responsabilidade pela detecção e prevenção de inconsistências ou fragilidades em termos de riscos, mantendo-se alertas para qualquer indicação de irregularidades nas suas respectivas áreas, criando um plano de ação a ser executado no processo de gestão de riscos.

Art. 17. Os Diretores e os Gerentes devem reportar imediatamente os atos suspeitos ao Comitê de Gestão de Riscos, não devendo tentar conduzir pessoalmente as investigações, entrevistas ou interrogatórios, devendo, ainda, com o apoio do Comitê:

- I – gerir, implementar e manter atualizada a uma análise de riscos nas áreas e nos contratos sob sua responsabilidade, nos termos deste documento;
- II – repassar para a Diretoria o risco que não puder ser eliminado ou reduzido, para a análise de assunção do risco;
- III – coordenar as análises críticas das Análises de Riscos da(s) área(s) sob a sua responsabilidade, bem como verificar o cumprimento das recomendações e sugestões efetuadas;
- IV – garantir o cumprimento das ações estabelecidas em plano ou projeto dentro dos prazos programados, das áreas sob sua responsabilidade;
- V – atender e seguir as diretrizes e procedimentos da EMPROTUR e todas as suas políticas.

Art. 18. Fica determinado que aos demais gestores, servidores, empregados, colaboradores e qualquer um que tenha conhecimento, é dever relatar suspeitas ou informações adquiridas sobre a possibilidade de atividades fraudulentas e corruptas, ou outras que possam trazer risco, por parte de qualquer diretor, gerente, subgerente, servidor, empregado, colaborador, fornecedor ou qualquer outra parte associada a EMPROTUR, ao Comitê ou diretamente ao Conselho de Administração.

Art. 19. O empregado que possuir embasamento razoável para acreditar que atos fraudulentos ou corruptos tenham ocorrido, deverá reportar imediatamente os atos suspeitos, não devendo tentar conduzir pessoalmente as investigações, entrevistas ou interrogatórios.

Art. 20. A EMPROTUR não admitirá a prática e/ou a ocultação de atos fraudulentos ou ilegais. As suspeitas de prática de tais atos serão investigadas até sua conclusão lógica, incluindo ações legais, processos criminais e ações disciplinares que se façam necessárias.

Art. 21. O Comitê de Gestão de Riscos tratará com confidencialidade toda informação recebida e protegerá a reputação dos questionados, restringindo o acesso a toda informação relacionada às alegações e à investigação somente àqueles que legitimamente dela necessitarem.

Art. 22. Havendo a conclusão, após a devida investigação, em respeito ao contraditório e à ampla defesa, da ocorrência de um ato fraudulento, o Comitê de Gestão de Riscos informará à alta administração sobre a natureza e a possível extensão das atividades.

Art. 23. A presente Política de Gestão de Riscos será acompanhada pela Presidência no que se refere à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e controle de suas diretrizes, e será formalizada em normas e procedimentos específicos.

Art. 24. As exceções, eventuais violações e casos omissos à presente Política de Gestão de Riscos deverão ser submetidos à apreciação do Conselho de Administração da EMPROTUR.

Art. 25. Caberá à primeira composição do Comitê de Gestão de Riscos a elaboração de regras complementar à presente Política, a fim de lhe garantir viabilidade e conformidade à realidade da empresa.

Art. 26. A gestão de riscos relativos à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) será objeto de norma própria, dada a especificidade do assunto, mas que será parte integrante da Política de Gestão de Riscos.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, e vigorará por prazo indeterminado, até que haja deliberação em contrário.

(assinado eletronicamente)

PEDRO HENRIQUE CORDEIRO LIMA

Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)

DÉBORA CRISTIANE BARRETO DE SOUZA

Vice-Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)

ROSÂNGELA CARMELITA PESSOA MORENO

Membro-Titular do Conselho de Administração da EMPROTUR

EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A - EMPROTUR

ATA DA 42ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A – EMPROTUR

Aos 03 (três) dias do mês de fevereiro de 2023 (dois mil e vinte e três), às 10h (dez horas) nas dependências da Empresa Potiguar de Promoção Turística S/A – EMPROTUR, situada na Avenida Senador Dinarte Mariz (Via Costeira), S/N, Centro de Convenções de Natal – RN, Ponta Negra, Natal/RN, reunidos o Conselho de Adminis-

tração, conforme convocação escrita do Diretor Presidente, na forma do art. 17 do Estatuto Social. Verificada a presença dos seguintes conselheiros: Pedro Henrique Cordeiro Lima, Débora Cristiane Barreto de Souza e Rosângela Carmelita Pessoa Moreno (Conselho de Administração) e ainda, o Diretor Presidente, Bruno Giovanni dos Reis, o Diretor Vice Presidente, Rafael Varella Gomes da Costa. A reunião foi presidida por Pedro Henrique Cordeiro de Lima (Presidente do Conselho de Administração) e secretariada por Rosângela Carmelita Pessoa Moreno. A Secretária leu a ordem do dia na forma art. 17 do Estatuto Social, conforme se verifica a seguir: a) Avaliar o Programa de Integridade da EMPROTUR, por meio das Resoluções nº 001/2022 – Processo nº 12610034.000863/2022-31; nº 003 – Processo nº 12610034.001221/2022-50; nº 004/2022 – Processo nº 12610034.001037/2022-18, bem como, os demais documentos que compõem o referido Programa. Ressalta-se que a Resolução nº 002/2022 será objeto de aprovação pela Assembleia Geral em sua próxima assembleia; b) Avaliar o pedido de renúncia do Diretor Presidente, Bruno Giovanni dos Reis; c) Avaliar pedido de abertura de procedimento para a contratação da Auditoria Independente para avaliar as demonstrações contábeis do Exercício de 2022; d) Providenciar a correção do endereço, uma vez que a EMPROTUR funciona fisicamente no seguinte endereço: Via Costeira Senador Dinarte Medeiros Mariz, 6800, ZPA Parque das Dunas, CEP 59.090-002, Natal-RN; das atividades inscritas no CNAE – Cadastro Nacional de Atividades Empresariais, para que fiquem de acordo com as informações prestadas pela Prefeitura Municipal de Natal e pelo Estatuto Social da EMPROTUR. O Conselho de Administração, neste ato representado pelo seu Presidente, Vice-Presidente e Secretária, passou a deliberar, por unanimidade: a) aprovar o Programa de Integridade, por meio das Resoluções e documentos que compõem os cadernos processuais nº 12610034.000863/2022-31, 12610034.001221/2022-50, 12610034.001037/2022-18, devendo a Diretoria Executiva iniciar os trâmites de publicação e comunicação ao Tribunal de Contas do Estado; b) Aprovar o pedido de renúncia do Diretor Presidente, Bruno Giovanni dos Reis, ao tempo que agradecemos a importante contribuição neste período que esteve a frente desta empresa; c) Autorizar a instauração de processo administrativo com a finalidade de contratação da Auditoria Independente para avaliar as demonstrações contábeis da empresa referente ao exercício de 2022; d) Autorizar a retificação do endereço e do CNAE da Empresa para que fiquem de acordo com as informações prestadas pela Prefeitura Municipal do Natal e pelo Estatuto Social. Por fim, o Conselho deliberou que o Diretor Vice Presidente, Rafael Varella Gomes da Costa, irá responder interinamente pelo cargo de Diretor Presidente, na forma do art. 21, do Estatuto Social, até que ulterior deliberação. O Senhor presidente dos trabalhos, conclamando todos os presentes a assinarem o Livro de Atas e desejou votos de sucesso na promoção das atividades fins da Empresa. Nada mais havendo a tratar, encerraram-se os trabalhos, sendo lavrada a presente ata que foi lida, aprovada e ao fim assinada pelo Conselho de Administração eletronicamente.

PEDRO HENRIQUE CORDEIRO LIMA

Presidente do Conselho de Administração

Presidente da Reunião

DÉBORA CRISTIANE BARRETO DE SOUZA

Vice-Presidente do Conselho de Administração

ROSANGELA CARMELITA PESSOA MORENO

Membro do Conselho de Administração

Secretária

Processo sei nº 12610034.001037/2022-18

RESOLUÇÃO Nº 004, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação e regulamentação da Política de Divulgação de Informações; Política de Transação com Partes Relacionadas (TPR); e da Política de Treinamento Anual.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto Social e pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, CONSIDERANDO que a EMPROTUR foi criada com o objetivo de promover, em âmbito nacional e estrangeiro, o Estado do Rio Grande do Norte como destino turístico;

CONSIDERANDO que a EMPROTUR se constitui como uma empresa de economia mista e está vinculada à Secretaria de Estado do Turismo (SETUR-RN);

CONSIDERANDO que compete aos Administradores da EMPROTUR orientar a empresa quanto à prevenção de irregularidades e falhas de natureza legal, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

CONSIDERANDO que a implantação e a manutenção, de forma integrada, de Sistema de Controle Interno pela EMPROTUR constituem preceitos constitucionais, em conformidade com os artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a adequação ao art. 8º, inciso VII, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

CONSIDERANDO que a construção desta Resolução visa assegurar maior transparência, eficácia e efetividade para o cumprimento dos objetivos e a gestão dos recursos da EMPROTUR, em conformidade, também, com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de controles internos que atendam os princípios da transparência e a legalidade visando o alcance dos objetivos planejados;

CONSIDERANDO a necessidade de divulgação de informações com base nas necessidades de usuários externos e da sociedade em geral, para fins de decisões de natureza econômica, em aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;

CONSIDERANDO a importância da divulgação das informações com homogeneidade e simultaneidade, na gestão dos negócios, fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar valor da empresa ou influenciar a decisão dos investidores ou a percepção da sociedade;

CONSIDERANDO que a EMPROTUR regulamenta as disposições constantes no art. 16 do Estatuto Social da EMPROTUR, com fundamento na Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e na Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das Sociedades por Ações);

CONSIDERANDO a adequação ao art. 9º, inciso VI, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; e

CONSIDERANDO a necessidade de capacitação continuada de administradores e colaboradores da empresa.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 12610034.001037/2022-18,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do ANEXO I, o Regulamento da POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES, que dispõe sobre a prestação de informações corporativas objetivas, confiáveis e tempestivas, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência e equidade, no relacionamento com acionistas, investidores, público, e formadores de opinião, respeitados os mais altos padrões de Governança Corporativa da Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A. (EMPROTUR).

Art. 2º Aprovar, na forma do ANEXO II, o Regulamento da POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM AS PARTES RELACIONADAS, que dispõe sobre as diretrizes e regras a serem seguidas, observando os altos padrões de Governança Corporativa da Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A. (EMPROTUR).

Art. 3º Aprovar, na forma do ANEXO III, o Regulamento da POLÍTICA DE TREINAMENTO ANUAL, que dispõe sobre os procedimentos e processos que serão adotados para a capacitação e treinamento contínuos de seus administradores, empregados e demais colaboradores, observando os altos padrões de Governança Corporativa da Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A. (EMPROTUR).

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PEDRO HENRIQUE CORDEIRO LIMA

Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR

(assinado eletronicamente)

DÉBORA CRISTIANE BARRETO DE SOUZA

Vice-Presidente do Conselho de Administração da EMPROTUR
(assinado eletronicamente)
ROSÂNGELA CARMELITA PESSOA MORENO
Membro-Titular do Conselho de Administração da EMPROTUR

INFORMAÇÃO Nº15377524/2022 - EMPROTUR - ASTEC/EMPROTUR - DAF/EMPROTUR - PRES
INTERESSADO: EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
PROCESSO Nº 12610034.001037/2022-18
CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA
NATAL-RN, 30 DE NOVEMBRO DE 2022
A Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A. (EMPROTUR) é uma estatal, cuja natureza jurídica é a de sociedade de economia mista, organizada sob a forma das Leis nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pelo Decreto Estadual no 26.633, de 9 de fevereiro de 2017, e demais legislações aplicáveis, integrante da Administração Indireta do Estado do Rio Grande do Norte, vinculada à Secretaria de Estado do Turismo (SETUR).
IDENTIFICAÇÃO GERAL
CNPJ nº 10.202.792/0001-30
Sede: Centro de Convenções de Natal, Av. Senador Dinarte Mariz, Ponta Negra, Natal/RN
Tipo de estatal: Sociedade de Economia Mista, de capital fechado
Acionista Controlador: Estado do Rio Grande do Norte
Tipo societário: Sociedade Anônima
Abrangência de atuação: estadual, no Rio Grande do Norte
Setor de atuação: Turismo e atividades correlatas

ORGANOGRAMA ATUAL	
Presidência	
Bruno Giovanni dos Reis (Diretor Presidente)	
Diretoria Executiva	
Rafael Varella Gomes da Costa (Diretor Vice-Presidente)	Ângela Rodrigues Braga da Silva (Diretora de Operações)
Simone Valeriano de Oliveira (Diretora de Administração e Finanças)	Molga de Araújo Dias Freire (Diretora de Promoção Turística)
Conselho de Administração	
Pedro Henrique Cordeiro Lima (Titular)	Débora Cristiane Barreto de Souza (Titular)
Rosângela Carmelita Pessoa Moreno (Titular)	Júlio César Nunes Júnior (Suplente)

MENSAGEM DO PRESIDENTE E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A EMPROTUR, enquanto vetor de desenvolvimento do Rio Grande do Norte, a partir de suas ações voltadas ao fomento do Turismo e atividades correlatas, assume, por meio desta Carta, compromissos públicos de governança, eficiência, moralidade e transparência, adotando, para os tempos atuais e para os desafios futuros, práticas constantes de aprimoramento.

A presente Carta é uma dessas práticas, mas não se resume a ela. O legado da atual gestão é exatamente solidificar uma tradição, que seja referência.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Considerando que o turismo é um dos principais fatores do desenvolvimento econômico, cultural e social na realidade do Rio Grande do Norte e dada a abundância do estado em riquezas e atrações naturais, fica evidente a importância do exercício dessa atividade para o interesse coletivo, conforme indica o art. 180 da Constituição Federal de 1988.

Diante deste contexto e entendendo a necessidade potiguar de crescer e desenvolver cada vez mais esse setor, criou-se, por meio da Lei Complementar nº 339, de 24 de janeiro de 2007, a Empresa Potiguar de Promoção Turística S.A (EMPROTUR), sociedade de economia mista na forma de Sociedade Anônima cujo objetivo é promover o Estado do Rio Grande do Norte como destino turístico em âmbito nacional e internacional.

Ademais, a empresa atua em parceria com o governo estadual na implementação de programas de governo que visam ao desenvolvimento e aprimoramento do turismo do Estado, por meio:

- Da divulgação e valorização as atrações turísticas do Estado do Rio Grande do Norte;
- Do desenvolvimento de ações pontuais de divulgação e promoção de atrativos turísticos que permitam consolidar a interiorização do fluxo de turistas no Estado do Rio Grande do Norte;
- Do impulsionamento da atuação conjunta do Poder Público e da iniciativa privada, no intuito de aprimorar e ampliar as atrações turísticas potiguares;
- Do gerenciamento e exploração de equipamentos turísticos;
- Da celebração de convênio ou contrato de patrocínio com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca;
- Da promoção de estudos e pesquisas sobre:
 - a) o fluxo turístico no território potiguar, a fim de subsidiar a adoção de medidas que visem a homogeneizar, durante todo o ano, a vinda de turistas para o Estado; e
 - b) preparação urbanística de lugares no Estado com vocação turística, para que a exploração econômica dessa atividade seja realizada com sustentabilidade ambiental;
- Da promoção de ações de marketing, objetivando a expansão do fluxo turístico no Estado;
- Da promoção de ações que busquem atrair para o Estado a realização de eventos ou a instalação de empreendimentos capazes de incrementar o fluxo turístico;
- Da celebração de contratos, convênios e demais ajustes, visando à promoção e ao desenvolvimento do turismo no Estado; e
- Da organização do banco de dados referentes a eventos, áreas, empreendimentos e atividades de interesse turístico no Estado.

DA ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO E DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

O Conselho de Administração e o Conselho Fiscal da EMPROTUR são os responsáveis por garantir o monitoramento e o controle de mecanismos das atividades desenvolvidas pela empresa, a fim de que ela atenda às políticas públicas e que as informações sejam amplas e transparentes, estando sempre em consonância com as normas exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CONTROL) para o atendimento às disposições previstas no art. 55 da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte.

O Conselho de Administração contribui para a realização desse controle por meio da contratação de auditoria independente para apurar os atos relacionados a despesas, receitas, patrimônio, pessoal e material.

A empresa ainda possui um Código de Conduta e Integridade, sendo ele o principal norteador de sua atuação nessa perspectiva. O Código é responsável por reforçar os compromissos que a empresa assume com seus públicos de relacionamento, além de formalizar os princípios da conduta profissional no ambiente de trabalho, e está disponível para consulta pública.

Além disso, a EMPROTUR conta com uma estrutura de Tecnologia da Informação voltada para garantir a confidencialidade e a integridade dos dados pessoais armazenados pela empresa, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709).

Ainda, no que diz respeito à transparência, o nosso site institucional dispõe de uma aba exclusivamente destinada a contemplar esse quesito, na qual o cidadão pode ter acesso a informações como as receitas e despesas, os dados abertos, planejamento estratégico, programas, ações, projetos e obras, relatórios estatísticos, dentre outras informações de interesse público previstas na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527).

Outrossim, no que se refere ao atendimento ao público, são garantidos o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e o sistema de Ouvidoria para possíveis denúncias, consultas, informações, solicitações e reclamações, que funcionam 24h (vinte e quatro horas).

FATORES DE RISCO

Alguns fatores de risco são inerentes à atuação de uma empresa de turismo e podem, eventualmente, permitir atividades empresariais não previstas no planejamento anual, contanto que alinhadas às políticas públicas. Dentre eles, podemos citar:

- Riscos operacionais: falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas;
 - Riscos legais: possíveis alterações legislativas ou normativas que possam comprometer as atividades da empresa, além da possibilidade de sofrer penalidades legais e/ou administrativas em decorrência do não cumprimento de normais, leis e regulamentos em vigor;
 - Riscos financeiros: atrasos de pagamentos para manutenção e funcionamento da empresa, falta de monitoramento dos recursos orçamentários e financeiros ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, como atrasos no cronograma de compras e contratações;
 - Riscos estratégicos: eventos que possam impactar na missão, nas metas ou nos objetivos estratégicos da unidade/órgão, caso venham ocorrer, incluindo o risco comercial, tais como a insuficiência de investimentos públicos em infraestrutura turística, a insuficiência de investimentos no setor hoteleiro, a insuficiência de políticas de incremento da malha aérea e a ausência de qualificação dos profissionais que atuam no segmento turístico;
 - Riscos socioambientais: eventos relacionados às sustentabilidades social e ambiental, especialmente no que diz respeito aos impactos causados pelo turismo em ambas as áreas.
- Com efeito, todos os esforços estão concentrados em evitar tais eventos e, ocorrendo, em minimizar os seus efeitos.

METAS RELATIVAS AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES QUE ATENDAM AOS OBJETIVOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

Para realizar seus objetivos públicos e coletivos, que, inclusive, ensejaram a criação da empresa, foram estabelecidas diversas metas no Planejamento Interno, além das dimensionadas no PPA.

São elas:

- Consolidar e aumentar o número de turistas no Estado do Rio Grande do Norte;
 - Aumentar o tempo de permanência dos turistas no Estado;
 - Diversificar os segmentos turísticos;
 - Incrementar a malha aérea do RN;
 - Fomentar a interiorização do turismo;
 - Apoiar o trade turístico potiguar;
 - Captar eventos que gerem fluxo turístico para o RN;
 - Mitigar os impactos causados no setor do turismo pela pandemia;
 - Ações de promoção e apoio à comercialização do RN;
 - Apoio à política e ambiente de planejamento;
 - Diversificação das ofertas e produtos turísticos;
 - Apoio à captação de voos; e
 - Campanhas de promoção do Rio Grande do Norte.
- Para alcançar as metas de maior abrangência, também foram estabelecidas metas em níveis mais específicos, visando maior eficiência na devida realização, com destaque para:

COMUNICAÇÃO: Campanha de promoção nacional com foco na retomada da atividade turística, além de investimento em mídias aeroportuárias, com a criação de campanhas específicas para o destino nos principais mercados.
INTELIGÊNCIA COMERCIAL: Desenvolvimento e implantação de ferramentas que ampliem as pesquisas de perfil de demanda, além da coleta de dados que alimentem uma base de informações.

REGIONAL: Fomento a produtos, atividades e eventos no interior do Rio Grande do Norte, viabilizando o incremento dos equipamentos turísticos e da infraestrutura de acolhimento para além da Capital.

NACIONAL/INTERNACIONAL: Participação em feiras/eventos para promoção do Rio Grande do Norte, além do marketing diversificado estabelecido pelo eixo de comunicação.

As metas são acompanhadas pela Diretoria e supervisionadas pelo Conselho de Administração, que também definem anualmente metas de estratégias internas, voltadas para a capacitação da equipe, melhoramento do ambiente de trabalho e clima organizacional.

DADOS ECONÔMICO-FINANCEIROS

A Empresa Potiguar de Promoção Turística S. A. possui como principal fonte de renda própria a gestão do Centro de Convenção de Natal (CCN) e desempenha a atividade principal de promoção turística do Estado do Rio Grande do Norte. A indústria do turismo destaca-se pela importância que possui no território potiguar enquanto propulsora do desenvolvimento local e estadual, razão pela qual a Empresa recebe subvenções do Estado do Rio Grande do Norte para custear suas atividades, especialmente considerando o período pandêmico, no qual ficaram suspensas as atividades do Centro de Convenções de Natal (CCN) em decorrência das recomendações sanitárias. Além disso, A EMPROTUR pode também receber recursos de convênios firmados com a União e com outros órgãos para contribuir com as importantes atividades desenvolvidas pela empresa para o Estado do Rio Grande do Norte, conforme será detalhado acerca dos Recursos destinados ao custeio das políticas públicas. Segue abaixo quando elaborado com o intuito de objetivamente apresentar o total de receitas, despesas e investimentos vinculados à EMPROTUR no que concerne ao exercício financeiro de 2021, haja vistas as políticas de estímulo ao turismo que são típicas da empresa.

ESTRUTURA E PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Com o intuito de garantir a credibilidade de uma empresa e o seu desenvolvimento econômico, a Governança Corporativa dispõe de um conjunto de mecanismos que padronizam e asseguram o alinhamento da administração da empresa com os interesses dos acionistas.

A estrutura de Governança Corporativa da EMPROTUR é composta da seguinte forma:

Assembleia-Geral: órgão colegiado pede caráter exclusivamente deliberativo competente para decidir sobre todos os negócios referentes aos objetivos da empresa, com a primazia nas resoluções que julgar convenientes à defesa e ao desenvolvimento dos interesses sociais.

Conselho de Administração: órgão colegiado cuja função é proteger o patrimônio e os interesses da empresa.

Diretoria Executiva: órgão colegiado executivo cuja função consiste em ordenar a estrutura e funcionamento da empresa. É composta por cinco cargos: Diretor Presidente, Diretor Vice-Presidente, Diretor Administrativo-Financeiro, Diretor de Promoção Turística e Diretor Operacional.

Conselho Fiscal: órgão cuja função é fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários.

Toda a estrutura é pautada em valores éticos e princípios de relevância pública, além de seus componentes estarem dotados de distinta independência, sobretudo no órgão colegiado de fiscalização.