

**prodam**

GRUPO	TIPO	NÚMERO
GPE	PO	001

ASSUNTO		
POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS		
REVISÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO	VERSÃO
30/04/2028	30/04/2026	3.0

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para Gestão de Pessoas da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – Prodam-SP.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – Prodam-SP.

3. ÁREA RESPONSÁVEL

É de responsabilidade da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GFG), com o apoio da Gerência de Compliance e Gestão de Riscos (GPR) a elaboração, manutenção e atualização desta política.

4. PRINCÍPIOS

- 4.1. Os programas relacionados à gestão de pessoas são pautados pela Missão, Visão, Valores Organizacionais e Objetivos traçados pelo Planejamento Estratégico da Prodam-SP.
- 4.2. A Empresa valoriza seu capital humano e acredita no resultado da aplicação de políticas adequadas de gestão de pessoas, com o objetivo de estimular a qualificação, a troca de conhecimentos, o reconhecimento profissional, o comprometimento e o engajamento dos colaboradores.
- 4.3. Ética, transparência, confiança, respeito mútuo, boa conduta e integridade são as bases das relações de trabalho na Prodam-SP.
- 4.4. A Prodam-SP é uma empresa socialmente responsável, que além de valorizar o seu capital humano, busca sempre um relacionamento correto e justo com a comunidade, meio ambiente e ambiente corporativo. Para tanto, assume compromissos que vão além do cumprimento da legislação vigente, promovendo ações no âmbito de gestão de pessoas que visam fortalecer este princípio.
- 4.5. As decisões e as ações no âmbito da gestão de pessoas seguem o disposto nas legislações vigentes aplicáveis, nos normativos internos e no código de Conduta e Integridade da Prodam-SP.



5. DIRETRIZES

As diretrizes apresentadas nesta política norteiam as ações das áreas de gestão de pessoas da Prodam-SP.

5.1. Gestão de Desempenho

A Prodam-SP adota o processo de gestão de desempenho para planejar, avaliar e orientar, sistematicamente, o desempenho dos colaboradores para a consecução dos objetivos estratégicos da Empresa.

A gestão de desempenho subsidia a Empresa de informações que possam ser analisadas sempre que for necessário tomar decisões importantes na gestão de pessoas, como a aplicação de promoções verticais e horizontais, a designação de profissionais para o exercício de funções gratificadas, a delegação de responsabilidades e até mesmo a aplicação de sanções disciplinares, nos termos estabelecidos na legislação pertinente.

A Prodam-SP realiza a medição e análise de produtividade de seus colaboradores por meio do acompanhamento dos projetos, qualidade das entregas, cumprimento de prazos acordados, grau de satisfação dos clientes e também através de aplicação da avaliação de desempenho.

A Avaliação de Desempenho é uma ferramenta de gestão utilizada na Prodam-SP para avaliar o desempenho de cada colaborador em função das atividades que ele desempenha, das metas individuais alinhadas às metas estratégicas, dos resultados a serem alcançados, do seu potencial de desenvolvimento e de suas competências. É um processo cíclico que busca identificar em que medida o desempenho de cada pessoa contribui para o alcance dos objetivos da Organização.

5.2. Seleção e Formação de Novos Profissionais

A Prodam-SP realiza as admissões de pessoal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

O quadro de colaboradores da Prodam-SP é composto por:

a) Empregados de Carreira

São os cargos técnicos, administrativos e operacionais. As admissões ocorrem mediante aprovação em seleção pública.

b) Empregados em Cargo de Livre Provimento

São cargos de livre nomeação e exoneração da administração, especificamente para atividades de chefia, gestão e assessoramento, em conformidade com o artigo 37, inciso II e 173, parágrafo 1º da Constituição Federal e artigo 499 da CLT.

c) Estagiários

A Prodam-SP mantém um programa de estágio com o objetivo de desenvolver novos profissionais para o mercado de trabalho, alinhando teoria e prática, possibilitando a troca de conhecimentos entre os empregados efetivos e alunos dos mais diversos cursos de nível superior. O programa atende integralmente a legislação vigente, respeitando todas as cláusulas da Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 (Lei do Estágio).

d) Aprendizes

A contratação de aprendizes tem por objetivo atender os requisitos legais, pedagógicos, de



integração, cooperação, cidadania e responsabilidade social que contribuirão de forma efetiva para a preparação dos jovens para o mercado de trabalho.

5.3. Carreira

A Prodram-SP adota um modelo de plano de carreira que permite a movimentação dos colaboradores e a evolução nas carreiras, obedecendo a princípios previamente estabelecidos.

Os principais objetivos do Plano de Carreira na PRODAM-SP são:

- gerenciar e otimizar os investimentos em gestão de pessoas;
- alinhar as estratégias de recursos humanos às estratégias organizacionais, aproximando a área de Desenvolvimento de Pessoas às áreas de negócios;
- possibilitar o planejamento do quadro de pessoal, prevendo necessidades de curto e longo prazos, gerando ações de capacitação e de reconhecimento para as competências relevantes para a Empresa;
- permitir uma melhor orientação dos investimentos em Gestão de Pessoas, principalmente nos processos de capacitação, recompensa e avaliação;
- proporcionar maiores possibilidades de crescimento profissional, com regras claras de movimentação e reconhecimento, de acordo com o desempenho na entrega dos produtos relacionados às competências e atribuições definidas por meio de metas, indicadores ou entregas;
- propiciar uma maior equidade salarial.

As regras para operacionalização do Plano de Carreira estão em manual específico, disponível no Portal PRODAM.

5.4. Cessão ou Solicitação de Profissionais

Cessão pela Prodram-SP de Profissionais de Carreira

- 5.4.1. Os empregados de carreira da Prodram-SP poderão, mediante aprovação do Diretor-Presidente, ser autorizados a exercer suas atividades em outra entidade junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- 5.4.2. O afastamento será permitido, com ou sem prejuízo de vencimentos, por prazo determinado, que poderá ser renovado, conforme solicitação do órgão cessionário.

Cessão de Profissionais da Administração Direta ou Indireta para a Prodram-SP

- 5.4.3. A Prodram-SP poderá solicitar a cessão de servidor ou empregado público da Administração Direta, Indireta ou Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios para prestar serviços na Empresa, por prazo determinado, e com ou sem prejuízo de vencimentos.
- 5.4.4. Na hipótese de o servidor ou empregado cedido for na condição de **sem prejuízo de vencimentos**, poderá fazer jus a uma gratificação de função, calculada obedecendo-se o percentual de 10% a 25% do valor correspondente à função a ser exercida, **inclusive para membros da Diretoria**.

5.5. Incentivo ao Desenvolvimento Contínuo

- 5.5.1. A Prodram-SP investe em treinamento e desenvolvimento de seus profissionais por meio de ações internas, externas e parcerias com outras organizações, com o objetivo de desenvolver e atualizar os conhecimentos existentes na Empresa, buscando evidenciar e fortalecer o capital humano da Organização.
- 5.5.2. A Prodram-SP apoia e incentiva os profissionais na busca do autodesenvolvimento, bem como suas iniciativas de formação e especialização.
- 5.5.3. A Empresa mantém um Banco de Talentos, que é uma estratégia gerencial que permite uma visão clara sobre os conhecimentos, habilidades, nível de capacitação e potenciais de seus colaboradores,



permitindo a correta alocação de profissionais, conforme as necessidades da Empresa, de forma a dinamizar e otimizar os resultados.

5.6. Gestão do Clima Organizacional

A Prodam-SP considera a gestão do clima organizacional um processo fundamental, que busca propiciar um clima positivo no ambiente de trabalho, contribuindo para a motivação e engajamento dos seus colaboradores, para a melhoria nas relações interpessoais e aumento da produtividade.

Um das principais ferramentas para a gestão do clima é a pesquisa de Clima Organizacional, que permite a identificação dos critérios e atributos valorizados pelos colaboradores que integram a Empresa.

Além de identificar a percepção dos colaboradores sobre o ambiente interno, a aplicação da pesquisa permite análises que impactam diretamente nos resultados financeiros. São análises como a forma com que a liderança é exercida, a integração dos colaboradores com os objetivos da Organização e a motivação das equipes.

A pesquisa racionaliza as escolhas empresariais e aponta algumas direções para o futuro. Por este motivo, esta ferramenta faz parte do planejamento estratégico da Empresa, não se limitando apenas à Gestão de Pessoas.

5.7. Respeito à diversidade e promoção da igualdade de oportunidades e inclusão

A Prodam-SP respeita as diversidades social e cultural, bem como todas as diferenças individuais, dispensando a todos os colaboradores tratamento e oportunidades equânimes, sem preconceitos de origem social, cultural, étnica ou relativos a identidade de gênero, cor/raça, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física e qualquer outra forma de discriminação.

5.8. Segurança e Medicina do Trabalho e Qualidade de Vida

A Prodam-SP zela pela manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável;

Promove e estimula ações que valorizam a qualidade de vida, contribuindo para o desenvolvimento do bem estar, da saúde física e mental de seus colaboradores.

5.9. Teletrabalho

A Prodam-SP, além do regime de trabalho presencial, adota o regime de teletrabalho, por meio do ProdamAD – Prodam à Distância, que é o programa de teletrabalho que integra a cultura organizacional sob a perspectiva da inovação no modelo de tecnologia, de gestão e de pessoas, possibilitando um trabalho remoto com eficiência e produtividade

6. RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

6.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Compete ao Conselho de Administração:

- nos termos do artigo 16 do Estatuto Social da Prodam-SP, discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa relativas à Política de Gestão de Pessoas.



6.2. DIRETORIA EXECUTIVA

Compete à Diretoria Executiva, conforme estabelecido no Estatuto Social da Prodam-SP:

- aprovar e submeter a Política de Gestão de Pessoas à aprovação do Conselho de Administração;
- propor ao Conselho de Administração, decisões sobre política de gestão de pessoas que impliquem em aumento de despesas ou custos;
- prever orçamentos para a implantação das práticas e programas para a gestão de pessoas;
- promover as práticas e programas específicos para gestão de pessoas.

6.3. GERÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (GFG)

Compete à GFG:

- apoiar os gestores no desenvolvimento de suas equipes, visando aprimorar a gestão de pessoas na Empresa;
- estabelecer ações para identificar e desenvolver, de forma contínua e sistemática, o capital humano da Empresa;
- implantar, conforme diretrizes estabelecidas, as práticas e programas específicos para gestão de pessoas.

6.4. GESTORES

Compete aos gestores da Prodam-SP:

- incentivar a busca pela excelência na operacionalização de todas as atividades desenvolvidas na Empresa;
- estimular a produção e o compartilhamento do conhecimento;
- acompanhar o colaborador sob sua gestão, inclusive, no que tange à integração na equipe e alinhamento à cultura e ambiente da Empresa;
- orientar e acompanhar a execução das atividades relativas a esta política;
- contribuir para a implementação das práticas e programas específicos para gestão de pessoas;
- promover o desenvolvimento dos colaboradores, amparados por práticas e programas oferecidos pela Empresa.

6.5. COLABORADORES

Compete aos colaboradores da Prodam-SP:



- atuar como multiplicadores internos do conhecimento adquirido na Empresa;
- atuar em sintonia com as disposições desta política;
- respeitar a diversidade de ideias e opiniões, responsabilizando-se por criar o ambiente social no qual o processo de produção de conhecimento é realizado;
- atuar de forma ética, íntegra e responsável, buscando continuamente o aprendizado, colaboração, melhoria, inovação e excelência em suas atividades;
- investir na sua formação, utilizando-se de meios próprios ou por meio de oportunidades oferecidas no ambiente corporativo;
- engajar-se nos objetivos propostos pela Empresa, aplicando seus conhecimentos e adotando uma postura profissional em suas relações de trabalho.

7. APROVAÇÃO

Esta Política deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Prodam-SP.

8. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será válida pelo período de até 2 (dois) anos, devendo ser atualizada neste período ou em prazo inferior, nas hipóteses de alteração da legislação ou regulamentação, ou no caso de mudança do direcionamento estratégico da Empresa.

9. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS RELACIONADOS

9.1. LEGISLAÇÕES EXTERNAS

- Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016 (Lei das Estatais);
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. A elaboração desta política atende aos dispositivos desta lei.
- Decreto Municipal 58.093/2018 de 20/02/2018
Dispõe sobre princípios, normas de governança e de gestão a serem observados pelas empresas públicas, sociedades de economia mista, e respectivas subsidiárias das quais o município de São Paulo detenha o controle, aplicando-se no que couber às autarquias, fundações públicas e serviços sociais autônomos, bem como revoga o Decreto nº 57.566, de 27 de dezembro de 2016 e os artigos 1º ao 11 do Decreto nº 53.916, de 16 de maio de 2013, e introduz alterações no Decreto 53.687, de 2 de janeiro de 2013.
- Decreto Lei 5.452 de 01/05/1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), alterada pela



Lei nº 13.467 de 13/07/2017, e suas atualizações.

- Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 - Lei do Estágio.
- Lei nº 10.097 de 19/12/2000 – Lei da Aprendizagem, ampliada pelo Decreto Federal nº 5598 de 01/12/2005

9.2. NORMATIVOS INTERNOS

- **Código de Conduta e Integridade da Prodam-SP**

Guia orientador das condutas, princípios e valores que devem reger a atuação de colaboradores, administradores, membros dos demais órgãos estatutários e terceiros no exercício de suas atividades, nos negócios e relacionamentos da Prodam-SP-SP.

- **Estatuto Social**

Aprovado em conformidade com a Lei Federal 6.404 de 15/12/1976 e a Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016.

10. DOCUMENTOS INCORPORADOS E REVOGADOS

Esta Política revoga e substitui o seguinte documento normativo e demais disposições em contrário:

- GPE_PO_001 - Política de Gestão de Pessoas, versão 2.0 de 01/04/2025

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Situações não previstas e as dúvidas a respeito desta Política deverão ser analisadas pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GFG) e submetidas à aprovação da Diretoria.

12. REVISÕES E APROVAÇÕES

Responsabilidade	Área
Elaboração e Atualização	Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GFG)
Revisão	Gerência de Conformidade e Gestão de Riscos (GPR) e Gerência Jurídica e de Governança Corporativa (GPJ)
Avaliação e Validação	Diretoria Executiva
Aprovação	Conselho de Administração



Esta política foi avaliada e validada pela Diretoria Executiva da PRODAM-SP, na 2404ª Reunião de Diretoria ocorrida no dia 17/04/2026, conforme respectiva Ata, anexa ao processo SEI nº 7010.2020/0001497-7

Esta política foi aprovada pelo Conselho de Administração da PRODAM-SP, na 1061ª Reunião do Conselho de Administração ocorrida no dia 30/04/2026, conforme respectiva Ata, anexa ao processo SEI nº 7010.2020/0001141-2.



HISTÓRICO DE VERSÕES E ALTERAÇÕES

Versão	Data	Alteração	Origem da Alteração
1.0	20/01/2021	Primeira versão da Política	Elaborada como parte da construção da estrutura normativa da Prodam-SP
1.1	05/03/2024	Atualização dos nomes e siglas das Unidades Organizacionais	De acordo com a(s) IN-E 012/2023 , IN-E 010/2024 e IN-E 011/2024 , conforme autoriza IN-D 005/2022 .
2.0	01/04/2025	Inclusão do item 5.4 que trata de Cessão ou Requisição de Funcionários e atualização do formato para o template atual de políticas	Necessidade de formalização do tratamento da Cessão ou Requisição de Funcionários.
3.0	30/04/2026	Extensão aos membros da diretoria do item 5.4.4 . Na hipótese de o servidor ou empregado cedido for na condição de sem prejuízo de vencimentos, poderá fazer jus a uma gratificação de função, calculada obedecendo-se o percentual de 10% a 25% do valor correspondente à função a ser exercida, inclusive para membro da Diretoria .	Solicitação GFG