

**prodam**

GRUPO GCO	TIPO PG	NÚMERO 008
--------------	------------	---------------

ASSUNTO		
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		
REVISÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO	VERSÃO
14/07/2024	14/07/2022	1.0

## 1. OBJETIVO

A Política Anticorrupção da PRODAM-SP visa estabelecer as principais regras e diretrizes que devem ser seguidas pela Empresa e, principalmente, firmar o posicionamento da PRODAM-SP quanto ao combate à corrupção, com intuito de garantir que a ética, a transparência, a boa-fé e a conformidade sejam os pilares de atuação e dos relacionamentos da Empresa.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica aos administradores, colaboradores, membros dos órgãos estatutários e terceiros que se relacionem ou atuem em nome da PRODAM-SP.

## 3. ÁREA RESPONSÁVEL

É de responsabilidade da Área de Conformidade a elaboração, manutenção e revisão desta política.

## 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para fins desta política, consideram-se os seguintes termos e definições:

**Administradores:** membros do Conselho de Administração e Diretoria.

**Agentes Públicos:** todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta.

**Clientes:** todas as pessoas jurídicas que contratam os serviços oferecidos pela Empresa.

**Colaborador:** todos os empregados de carreira, comissionados, estagiários e aprendizes, contratados ou com qualquer outra forma de vínculo com a Empresa, incluindo colaboradores internos, externos, cedidos e licenciados.



**Conflito de interesse:** conforme a Lei Federal 12.813/2013, é 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.

**Corrupção ativa:** em linha com o Código Penal Brasileiro, é o ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, independentemente de se praticar ou deixar de praticar tal ato.

**Corrupção passiva:** em linha com o Código Penal Brasileiro, é o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceita promessa de tal vantagem, independentemente de praticar ou deixar de praticar ato inerente à sua função. Da mesma forma se dá a corrupção passiva se o agente público pratica, deixa de praticar ou retarda ato inerente a sua função a pedido ou influência de outrem.

**Demais órgãos estatutários:** membros do Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Comitê de Elegibilidade.

**e-Prevenção:** sistema de autosserviço em auditoria que permite que os Órgão da Administração Pública avaliem as boas práticas de prevenção à corrupção implementadas em seus respectivos órgãos e tenham acesso a sugestões para a implementação de melhores condutas.

**Fraude:** ato intencional, de má fé, praticado por um ou mais indivíduos da Empresa, entre gestores, responsáveis pela governança, colaboradores ou terceiros, envolvendo o uso propositado de falsidade para obter uma vantagem injusta ou ilegal.

**Improbidade Administrativa:** são considerados atos de improbidade administrativa as condutas dolosas tipificadas nos artigos 9º, 10 e 11 da Lei 8.429/92, caracterizadas como: enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário e atos que atentem contra os princípios da administração pública.

**Partes interessadas:** correspondem às pessoas, instituições, grupos, órgãos governamentais, entre outros, que de alguma forma afetam ou são afetados pela PRODAM-SP.

**Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP):** consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir uma atuação transparente, ética, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

**Suborno:** meio utilizado para viabilizar a corrupção, compreendendo oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta



ou indiretamente, e independentemente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

**Terceiros:** qualquer pessoa física ou jurídica que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços à PRODAM-SP, direta ou indiretamente, ainda que não remunerado, tais como clientes, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros etc.

**Transparência:** promoção do acesso às informações pertinentes aos atos públicos praticados pela PRODAM-SP, com linguagem clara e acessível ao cidadão, caracterizada pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas à organização pública, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil.

## 5. DIRETRIZES GERAIS

Esta política integra as ações relativas ao Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) da PRODAM-SP, reforçando o compromisso da Empresa com a integridade e a conformidade com os mais altos padrões éticos, legais e de transparência, bem como a sua intolerância a toda e qualquer forma de fraude e corrupção e o seu comprometimento em prevenir, apurar, penalizar e reportar às autoridades competentes eventuais ocorrências dessa natureza.

A PRODAM-SP declara ainda, observar e respeitar, em todos os seus atos, os princípios constitucionais da administração pública e os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

As regras e diretrizes desta política devem ser lidas e interpretadas em conjunto com as legislações vigentes, o Código de Conduta e Integridade da PRODAM-SP e os demais normativos internos da Empresa.

## 6. VEDAÇÕES

A PRODAM-SP veda a prática de quaisquer atos antiéticos e ilegais, incluindo, mas não se limitando a:

- oferta, entrega, promessa, autorização, transferência, solicitação ou recebimento, direta ou indiretamente, de qualquer pagamento em dinheiro, bem material, presente, benefício ou outro item de valor, monetário ou não, de qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de influenciar ato ou decisão ou obter vantagem indevida em benefício próprio ou de terceiros;
- financiamento, custeio, patrocínio ou subvenção, além da utilização de terceira pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular os reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos ilícitos praticados;



- prática de fraudes em processos licitatórios e/ou na execução dos contratos;
- manipulação ou fraude do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados;
- atos que dificultem a investigação ou as ações de fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou interfiram em sua atuação;
- comércio de influências;
- desvio de patrimônio público;
- uso de informações privilegiadas e confidenciais; e
- abuso do poder para favorecimento ou obtenção de vantagem indevida.

## 7. CONDUTAS ESPERADAS

A PRODAM-SP espera que todos os destinatários desta política pautem suas ações e decisões na ética, na integridade, na transparência e na boa-fé, sempre atentos quanto aos atos contrários a esta Política, devendo comunicar a Empresa sobre eventuais situações que possam caracterizar ato de corrupção ou demais atos lesivos.

### 7.1. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Em linha com nosso compromisso com a ética, a integridade e a conformidade, a PRODAM-SP proíbe que terceiros ajam em nome da Empresa para se engajar em qualquer conduta proibida, seja agindo diretamente ou por intermédio de outro indivíduo ou entidade. Cabe a todos os administradores e colaboradores assegurarem que os terceiros com os quais a PRODAM-SP faz negócios entendam e ajam em conformidade com as diretrizes abordadas nessa política, no nosso Código de Conduta e Integridade, bem como em conformidade com a legislação vigente.

A PRODAM-SP espera que todos os terceiros adotem os mesmos padrões éticos que a Empresa adota para si e, por este motivo, prezamos e trabalhamos para garantir que a Empresa se relacione com terceiros de reputação ilibada e que não atuem de forma contrária aos nossos Normativos Internos e à legislação vigente.

### 7.2. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

A participação da PRODAM-SP em licitações e contratações públicas, seja como contratante ou contratada, deve ser conduzida nos termos da legislação aplicável e em total observância ao Regulamento de Licitações e Contratos, ao Código de Conduta e Integridade e às diretrizes estabelecidas nesta política e demais normativos internos.



Configuram atos lesivos passíveis de responsabilização e penalidades, dentre outros:

- dificultar atividade de investigação ou fiscalização; frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório ou de contratos dele decorrentes;
- oferecer, dar ou receber vantagem indevida para si ou para terceiros;
- aditar, de modo fraudulento, contratos ou instrumento convocatório de licitação pública.

### 7.3. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

A inclusão da cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos celebrados entre a PRODAM-SP e seus fornecedores, prestadores de serviços, clientes e demais terceiros, de acordo com o modelo requerido no art. 3º do Decreto Municipal nº 56.633/2015. O seu descumprimento pode sujeitar as sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

### 7.4. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE

A fim de evitar eventuais conflitos de interesse e visando garantir a imparcialidade nas decisões e condutas tomadas pelos nossos conselheiros, diretores e colaboradores, a PRODAM-SP não autoriza o recebimento, solicitação ou oferecimento de favores, brindes, presentes ou qualquer outro tipo de benefício, nas relações com clientes ou potenciais clientes, fornecedores ou potenciais fornecedores, candidatos a colaborador, à Direção, ou Conselho.

A PRODAM-SP não considera como brindes ou presentes:

- brindes que não tenham valor comercial (ex.: materiais de escritório com o logo da empresa, como agendas, calendários, canetas etc.);
- presentes que não ultrapassem o valor comercial de R\$ 100,00 (cem reais);
- eventuais presentes que sejam fornecidos a título de premiação interna na Empresa;
- viagens e hospitalidades que estejam previstas no contrato celebrado entre a PRODAM-SP e um terceiro.

Caso qualquer administrador ou colaborador receba qualquer objeto fora das categorias descritas acima, este deverá recusá-lo imediatamente e comunicar ao seu superior direto sobre o ocorrido, o qual deverá comunicar à Área de Conformidade da PRODAM-SP, pelo e-mail [compliance@prodam.sp.gov.br](mailto:compliance@prodam.sp.gov.br).

Se, por algum motivo, não for possível a recusa imediata, o ocorrido deverá ser submetido ao seu superior imediato, que levará a questão à Área de Conformidade.



#### 7.4.1. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A participação de diretores ou colaboradores em atividades externas, tais como seminários, congressos, encontros, palestras, visitas técnicas e eventos semelhantes, nacionais ou internacionais, de interesse da PRODAM-SP, deverá ser previamente submetida à análise da Área de Conformidade, a fim de garantir o cumprimento do disposto no Código de Conduta e Integridade da PRODAM-SP, bem como no [Decreto nº 56.130/2015](#) e na [Portaria CGM nº 120/2016](#). Os convites somente poderão ser aceitos mediante aprovação formal do Diretor-Presidente.

Quando o diretor ou colaborador for convidado a participar de eventos na condição de representante do cargo ocupado na PRODAM-SP, será permitido o custeio de viagens, deslocamentos, hospedagens ou refeições para os participantes. Os detalhes da oferta também deverão ser submetidos à Área de Conformidade e, da mesma forma, os convidados somente poderão aceitar após aprovação formal do Diretor-Presidente, nos termos do [Decreto nº 56.130/2015](#) e da [Portaria CGM nº 120/2016](#).

Não serão aceitas despesas com pessoas vinculadas ao participante do evento, como familiares, por exemplo.

### 8. CANAL DE DENÚNCIAS

Toda e qualquer situação que possa caracterizar um ato de fraude ou corrupção, bem como demais condutas ilegais ou antiéticas, ainda que não haja comprovação da sua ocorrência ou que a conduta não esteja expressamente descrita nesta política, deve ser imediatamente comunicada à Ouvidoria da PRODAM-SP (pelo e-mail [ouvidoria@prodam.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@prodam.sp.gov.br) ou demais canais disponibilizados pela Empresa).

A PRODAM-SP garante a confidencialidade das informações e proteção à identidade do denunciante, não tolerando qualquer tipo de retaliação. Caso o denunciante opte por se manter anônimo, os relatos devem ser feitos pelo Portal PRODAM ou por envio de carta a ser entregue à Ouvidoria.

Todas as denúncias serão devidamente investigadas e tratadas por meio de Processo Interno de Apuração e Aplicação de Medidas Disciplinares, conforme previsto na Política de Consequências e Medidas Disciplinares da PRODAM-SP.

### 9. COMUNICAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

A PRODAM-SP promoverá ações de comunicação e conscientização sobre o conteúdo desta política, sustentadas pelo seu Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP), a fim de propagar uma cultura de integridade, conformidade e ética na Empresa.

Estas ações visam, ainda, conscientizar os destinatários desta política sobre o seu dever de agir de modo a prevenir e remediar quaisquer situações que possam caracterizar atos de fraude ou corrupção.



## 10. RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

### 10.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- Cumprir e fazer cumprir a presente política.
- Promover e disseminar padrões de integridade e de conduta ética e o respeito às leis como parte da cultura da Empresa.

### 10.2. DIRETORIA EXECUTIVA

- Cumprir e fazer cumprir a presente política.
- Promover e disseminar padrões de integridade e de conduta ética e o respeito às leis como parte da cultura da Empresa.

### 10.3. COMITÊ DE CONDUTA E INTEGRIDADE

- Conduzir os Processos Internos de Apuração e Medida Disciplinar, conforme a Política de Consequências e Medidas Disciplinares da PRODAM-SP.

### 10.4. ÁREA DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

- Realizar o levantamento de riscos à integridade, incluindo os riscos de fraude e corrupção.
- Encaminhar à Área de Conformidade as matrizes para elaboração do plano de ação mitigatório dos riscos.
- Elaborar o mapa de calor referente aos riscos à integridade, fraude e corrupção.

### 10.5. ÁREA DE CONFORMIDADE

- Elaborar, monitorar e garantir que esta política esteja sempre atualizada.
- Auxiliar as áreas na implementação de controles internos para mitigar os riscos de fraude e corrupção.
- Avaliar e monitorar a eficácia dos controles internos que visem prevenir a ocorrência de atos de fraude e corrupção.
- Recomendar a adoção de medidas para tratamento das deficiências identificadas, sempre que entender necessário.
- Efetuar a gestão das denúncias recebidas pela Área de Conformidade.
- Auxiliar na investigação de denúncias que tenham como objeto eventual ato de fraude ou corrupção.



- Reportar ao Diretor-Presidente eventuais condutas indevidas, salvo em situações em que se suspeite do envolvimento deste ou quando este se furta à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada. Nestes casos a área deverá se reportar diretamente ao Conselho de Administração.

#### 10.6. OUVIDORIA

- Efetuar a gestão das denúncias recebidas pelos Canais de Denúncias da Ouvidoria da PRODAM-SP.

#### 10.7. DESTINATÁRIOS DESTA POLÍTICA

- Cumprir e fazer cumprir as disposições dessa política.
- Comunicar quaisquer violações ou suspeitas de violações a esta política e aos demais normativos internos por meio dos canais de denúncias disponibilizados pela PRODAM-SP.

### 11. APROVAÇÃO

Esta política deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração.

### 12. 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.

### 13. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 13.1. 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.
- Lei Federal nº 12.846 de 01/08/2013 (Lei Anticorrupção): 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.



- Lei Federal 12.813/13 de 16/05/2013: Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego.
- Decreto Federal nº 8.420 de 18/03/2015: Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências.
- Lei Federal nº 8.429 de 02/06/1992: Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- Decreto-Lei nº 2.848, de 07/12/1940: Código Penal.
- Decreto nº 59.496 de 08/06/2020: Regulamenta o artigo 53 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, bem como dispositivos das Leis nº 15.764, de 27 de maio de 2013, e nº 16.974, de 23 de agosto de 2018, dispondo sobre o sistema de controle interno municipal, a organização e o funcionamento da Controladoria Geral do Município, a adoção de medidas administrativas para transparência e controle, e o Programa de Integridade e Boas Práticas, para a prevenção da corrupção.
- Lei Municipal nº 17.273 de 14/01/2020: Organiza a Política Municipal de Prevenção da Corrupção, cria o Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, cria o Fundo Municipal de Prevenção e Combate à Corrupção, altera as Leis nº 8.989, de 29 de Outubro de 1979, nº 15.764, de 27 de maio de 2013, e dá outras providências.
- Decreto Municipal nº 56.130 de 26/05/2015: Institui, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal.
- Decreto Municipal nº 56.633/2015: Acrescenta o § 1º-A ao artigo 3º do Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o processo de licitação e regulamenta dispositivos da Lei nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002, para o fim de prever a obrigatoriedade de inclusão da cláusula anticorrupção que especifica nos contratos administrativos.
- Decreto Municipal nº 55.107 de 13/05/2014: Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846/2013, disciplinando sobre o processo administrativo destinado à apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

### 13.2. NORMATIVOS E DOCUMENTOS EXTERNOS

- Normas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas): ISO 37001 – Sistemas de Gestão Antissuborno – Requisitos com Orientações para Uso.



- Guia Prático 2020 CGM Implementação do PIBP.
- Referencial de Combate à Fraude e Corrupção.
- Relatório de Boas Práticas do e-Prevenção.

### 13.3. NORMATIVOS INTERNOS

- Estatuto Social da PRODAM-SP.
- Código de Conduta e Integridade.
- Política de Consequências e Medidas Disciplinares (GCO-PO-009).

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Além das penalidades aplicáveis pela PRODAM-SP, eventuais violações às Leis e demais normativos mencionados nesta política, podem sujeitar a Empresa, seus colaboradores, administradores e membros dos órgãos estatutários a eventuais sanções administrativas e penais.

Eventuais atos fraudulentos e de corrupção, quando comprovados, serão reportados às autoridades competentes para as providências cabíveis.

Os casos omissos serão apreciados pela Área de Conformidade da PRODAM-SP.

## 15. REVISÕES E APROVAÇÕES

Responsabilidade	Área
Elaboração e Atualização	Área de Conformidade
Revisão	Área Jurídica Área de Gestão de Riscos e Controles Internos Diretoria responsável pela Área de Conformidade
Recomendação	Diretoria Executiva
Aprovação	Conselho de Administração

Esta política foi aprovada na 1006ª Reunião do Conselho de Administração, realizada em 11/07/2022, conforme Ata de Reunião publicada no Portal PRODAM-SP e anexa ao processo SEI nº 7010.2021/0012961-0.



**HISTÓRICO DE VERSÕES E ALTERAÇÕES**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Alteração</b>	<b>Origem da Alteração</b>
1.0	14/07/2022	Primeira versão	-