



CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

2025

proclama

MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

A Prodam-SP está comprometida com o fomento da ética, da moralidade administrativa, transparência e integridade nas relações comerciais, sejam públicas ou privadas. Temos consciência da importância, impacto e diferença que nosso trabalho causa na sociedade. Por isso, é nosso dever garantir um serviço de qualidade, pautado em relações transparentes e íntegras, em busca do melhor ao nosso cliente final: o cidadão.

Como Agentes Públicos nossas ações representam as ações da Administração Pública, assim é nossa obrigação conduzir o nosso trabalho com diligência, ética, moralidade administrativa, integridade, eficiência e transparência em prol do interesse público.

O nosso Código de Conduta e Integridade é um 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.

É responsabilidade de cada um de nós promover e garantir o cumprimento deste Código, dos normativos internos da Empresa, das legislações e regulamentos vigentes, bem como o respeito aos princípios e valores da Empresa.

Por este motivo, devemos, sempre que necessário, consultar este Código, a fim de garantir que a nossa conduta e a conduta de outras pessoas com quem interagimos estejam pautadas na ética e alinhadas com nossos princípios, missão, visão e valores.

Contamos com você no cumprimento dessa jornada de ética, respeito e integridade!

Luis Felipe Vidal Arellano

Presidente do Conselho de Administração

FRANCISCO DE PADOVAN FORBES

Diretor-Presidente

SUMÁRIO

1.	MISSÃO, VISÃO E VALORES	4
2.	O COMPROMISSO PRODAM-SP.....	5
3.	NOSSA CONDUTA	5
3.1.	CONDUTAS ESPERADAS.....	5
3.2.	CONDUTAS NÃO TOLERADAS.....	6
3.3.	CONFORMIDADE COM AS LEIS, REGULAMENTOS E NORMATIVOS INTERNOS	7
3.4.	SOMOS INCLUSIVOS E CUIDAMOS UNS DOS OUTROS.....	7
3.5.	RELACIONAMENTO COM CLIENTES.....	8
3.6.	RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS	9
4.	CONCORRÊNCIA LEAL	10
5.	PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	11
5.1.	DIVULGAÇÃO E COMPARTILHAMENTO DAS INFORMAÇÕES.....	12
6.	CONFLITO DE INTERESSES	13
6.1.	BRINDES E PRESENTES E HOSPITALIDADES	14
6.2.	PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS.....	14
7.	ASSÉDIO MORAL E SEXUAL	15
8.	ATIVIDADES DE NATUREZA POLÍTICO-ELEITORAL	16
9.	NOSSO COMPROMISSO ESG.....	17
10.	PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS	17
10.1.	GARANTIA DA ÉTICA	18
10.2.	COMITÊ DE CONDUTA E INTEGRIDADE	18
10.3.	COMO REPORTAR UMA CONDUTA INDEVIDA?	18
11.	DISPOSIÇÕES GERAIS	19
11.1.	CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE E NORMATIVOS INTERNOS.....	21
11.2.	COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO	21
12.	DISPOSIÇÕES FINAIS	21
13.	ATUALIZAÇÕES.....	21
14.	APROVAÇÃO	22

1. MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

Atuar como provedora e integradora estratégica de soluções de TIC na gestão pública com foco no cidadão

VISÃO

Ser reconhecida como essencial para a transformação digital da gestão pública municipal.

VALORES

Como base em sua cultura organizacional e referencial estratégico de governança adotamos como valores:

- 👉 Ética
- 👉 Agilidade
- 👉 Transparência
- 👉 Disponibilidade
- 👉 Continuidade
- 👉 Inovação
- 👉 Sustentabilidade

Precisamos ter sempre em mente a nossa visão, missão e valores. São eles que nos auxiliam a construir a nossa história e a nos tornar quem somos hoje.

2. O COMPROMISSO PRODAM-SP

A Prodam-SP tem o compromisso com a ética e a transparência. Assim, alguns princípios básicos devem ser seguidos em todas as nossas decisões, condutas e relacionamentos:

1 **NÓS AGIMOS CORRETAMENTE:** A Prodam-SP trabalha em conformidade com a legislação aplicável ao seu modelo de negócio e com seus normativos internos. Eventuais violações a estes normativos podem acarretar consequências graves, tanto à nossa Empresa, quanto a nós.

2 **NÓS RESPEITAMOS UNS AOS OUTROS:** O bem-estar coletivo é de suma importância para nós e, por isto, prezamos por um ambiente de trabalho saudável. Seja no trabalho presencial ou remoto, o respeito, a cordialidade e o espírito de equipe são itens fundamentais e indispensáveis no dia a dia da Prodam-SP.

3 **NÓS TRABALHAMOS COM TRANSPARÊNCIA:** Para a Prodam-SP agir com transparência é fundamental para construirmos relações de confiança. Acreditamos que uma comunicação aberta e honesta é a melhor forma de cultivar uma cultura corporativa mais transparente.

4 **NÓS PROTEGEMOS A NOSSA EMPRESA:** Somos responsáveis por proteger a reputação da Prodam-SP, nosso patrimônio mais importante. Devemos ter a consciência de que eventuais atitudes ilícitas ou inapropriadas que possamos ter, poderão causar consequências graves a nós e à Empresa.

3. NOSSA CONDUTA

A Prodam-SP preza para que seus conselheiros, diretores, colaboradores e parceiros estejam sempre alinhados às expectativas, princípios e valores da Empresa. Assim, suas condutas, decisões e posturas diárias devem estar pautadas na ética, transparência e respeito.

3.1. CONDUTAS ESPERADAS

Exemplos de Condutas Esperadas:

- a) zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos e serviços contratados colocados à sua disposição;
- b) não permitir que eventuais diferenças pessoais com seus colegas interfiram nas tarefas diárias e na execução dos trabalhos;

- c) durante o horário de expediente, seja trabalhando presencialmente ou de forma remota, não deve ser utilizada nenhuma substância alcoólica ou entorpecentes;
- d) reportar qualquer conduta inapropriada que não esteja de acordo com a legislação vigente, com os nossos normativos internos, ou que possa ser considerada antiética, desrespeitosa ou imoral. Ainda que não haja comprovação desta conduta, a comunicação deve ser feita para que a Empresa investigue a real ocorrência;
- e) não divulgar ou transmitir, por qualquer meio de comunicação ou ferramenta disponibilizada pela empresa, seja digital, seja material impresso, qualquer tipo de propaganda política, religiosa, étnica ou quaisquer outras alheias à atividade profissional;
- f) zelar sempre pela observância dos princípios, valores e padrões éticos, ainda que fora do horário de expediente, em período de férias, licenças ou afastamentos;
- g) manifestar-se em nome da Prodam-SP apenas no limite da competência da função exercida;
- h) zelar pela preservação da imagem, reputação institucional e patrimônio da Prodam-SP;
- i) agir, sempre, de forma clara, imparcial e inequívoca, buscando o que for melhor ao interesse da Empresa, com integridade e profissionalismo;
- j) buscar meios de proporcionar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, produtivo e respeitoso.
- k) executar todos os serviços, sob o seu encargo, de forma imparcial, diligente e tempestiva, controlando e cumprindo os prazos, evitando toda forma de procrastinação;
- l) comunicar ao canal de denúncia interno, quaisquer situações que visem obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas.
- m) zelar pelo meio ambiente de trabalho, mantendo as condições saudáveis e seguras, evitando desperdícios;
- n) não exercer a prática do comércio de produtos e serviços entre os colaboradores, no local de trabalho, ou se utilizar de bens e recursos da empresa para esta finalidade.

3.2. CONDUTAS NÃO TOLERADAS

Aqui na Prodam-SP, nós não toleramos:

- a) Divulgação ou transmissão, por qualquer meio de comunicação ou ferramenta disponibilizada pela empresa, de informações que não sejam verídicas ou acusações infundadas e/ou sem materialidade;

- b) Enviar, publicar, transmitir ou divulgar informações confidenciais da Empresa, seja por meio de mensagens de voz, escritas em papel, e-mails, mensagens instantâneas, comunidades, blogs, fóruns, redes sociais ou qualquer outro canal de comunicação;
- c) utilizar o nome da ProdAm-SP para endossar ou promover produtos, opiniões ou serviços, sem autorização expressa do seu gestor ou da Gerência de Compliance e Gestão de Riscos.

3.3. CONFORMIDADE COM AS LEIS, REGULAMENTOS E NORMATIVOS INTERNOS

Na ProdAm-SP trabalhamos em conformidade com a legislação vigente, regulamentos e nossos normativos internos. É responsabilidade de cada um ter conhecimento das normas internas e externas aplicáveis ao negócio e, principalmente, às suas tarefas diárias.

A Empresa não tolera nenhuma conduta contrária às leis, regulamentos e normativos internos. Por isso:

- a) nossas condutas devem estar sempre pautadas nas legislações;
- b) devemos estar em conformidade com o nosso Código de Conduta e Integridade, Políticas e demais normativos internos;
- c) sempre que surgirem dúvidas com relação ao que deve ser feito, consulte seu gestor direto;
- d) se tiver conhecimento de alguma conduta que não esteja em conformidade com as normas internas ou externas, reporte ao Compliance pelo e-mail compliance@prodam.sp.gov.br, ou à nossa Ouvidoria pelos canais de reporte.

3.4. SOMOS INCLUSIVOS E CUIDAMOS UNS DOS OUTROS

Para nós, manter um ambiente de trabalho saudável, respeitoso e harmonioso é de suma importância. Por isto, nos preocupamos diariamente com o bem-estar, a saúde física e mental, e a segurança de cada um que faz parte do nosso time.

É dever e responsabilidade de cada um de nós garantir um ambiente de trabalho saudável. Por isto, o respeito às diferenças de ideias, posições, crenças e opiniões deve ser a base das nossas relações.

A ProdAm-SP valoriza e respeita a diversidade. Aqui não há espaço para posturas discriminatórias, preconceituosas ou abusivas. Acreditamos que são as diferenças de pensamentos, ideias e experiências que nos tornam melhores no que fazemos.

Por isso, não toleramos:

- a) comportamento discriminatório com relação à origem, raça, sexo, idade, gênero, religião, opinião, opção política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação que possam causar constrangimento aos demais;
- b) condutas ofensivas, de exploração, repressão, intimidação, perseguição, violência verbal ou não verbal, atos de preconceito, assédio de qualquer natureza, em especial moral, psicológico ou sexual, misoginia, ameaça, chantagem, calúnia, difamação, injúria, perseguição, falso testemunho ou qualquer outro que contrarie nossos valores éticos;
- c) atitudes abusivas, sejam gestos, palavras e/ou agressões físicas, comportamentos constrangedores contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, independentemente de serem ou não caracterizados pela legislação como ato criminoso.

3.5. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A nossa conduta com o cliente reflete quem somos, mostra a nossa vontade e determinação em prestar o melhor serviço, com respeito e dedicação, visando construir uma relação ética e extremamente profissional.

Para atingirmos o nosso objetivo **devemos**:

- a) atuar com profissionalismo, impessoalidade e transparência, buscando continuamente aprimorar os nossos serviços;
- b) fornecer respostas às solicitações recebidas, de forma objetiva e no prazo estipulado;
- c) tratar com discrição e confidencialidade as informações recebidas;
- d) tratar as decisões da Empresa referentes aos seus clientes de forma imparcial e livre de qualquer preconceito, zelando pelo cumprimento da legislação vigente e dos normativos internos.

Aqui na Prodam-SP, nós não permitimos:

- a) que as relações de parentesco, ou amizade, interfiram nas negociações com os clientes, gerando atendimento diferenciado, ou privilégio entre as partes;
- b) que os dados que estejam sob nossa custódia sejam utilizados sem o conhecimento do nosso cliente e sua autorização expressa, no caso de dados pessoais;
- c) que informações dos nossos clientes sejam divulgadas ou repassadas para fora da Empresa.

3.6. RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS

Para garantir os resultados esperados é necessário que os terceiros, com quem a Prodam-SP se relaciona, tenham o mesmo profissionalismo e valores éticos que nós. É primordial que este relacionamento seja transparente e baseado no respeito mútuo.

Para isto, algumas diretrizes devem ser seguidas:

- a) qualquer contratação deve ser precedida de licitação, salvo em casos em que a Lei permita a sua dispensa, e respeitar a legislação vigente e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodam-SP;
- b) as contratações devem ser isentas de qualquer favorecimento ou interesse;
- c) a relação deve ser absolutamente profissional e transparente;
- d) os casos que possam sugerir qualquer conflito de interesses devem ser imediatamente reportados ao seu Diretor, que deverá analisar o caso cuidadosamente, podendo consultar o Compliance através do e-mail compliance@prodam.sp.gov.br, a qualquer tempo;
- e) caso seja verificado que o terceiro descumpriu ou não está em conformidade com qualquer norma, interna ou externa, deve ser imediatamente reportado ao seu Diretor, ao Gestor do Contrato ou ao Compliance através do e-mail compliance@prodam.sp.gov.br, para as providências cabíveis.

Ainda, a fim de garantir que nossos terceiros estejam alinhados com nossos valores e cientes das nossas regras internas, devemos exigir deles:

- a) o cumprimento integral das diretrizes estabelecidas neste Código;
- b) atuação profissional em conformidade com as legislações vigentes e aplicáveis ao seu modelo de negócio;
- c) padrões éticos compatíveis com os nossos;
- d) confidencialidade e sigilo com relações à eventuais informações e dados que venham a ter conhecimento, por qualquer meio, durante o processo de contratação, ou no desempenho dos trabalhos;
- e) Declaração de Ciência e Concordância com relação a este Código e eventuais normativos internos, devidamente assinada pelo responsável da empresa, no caso de pessoas jurídica, ou do terceiro, no caso de pessoa física;
- f) disposição em auxiliar com eventuais auditorias ou investigações internas que possam ocorrer.

4. CONCORRÊNCIA LEAL

A Prodam-SP é comprometida com a promoção da ética e da integridade no mercado público e privado. Desta forma, nenhuma conduta que possa caracterizar fraude ou corrupção é aceita, seja nas concorrências que participamos, seja nas nossas contratações internas.

O que isso quer dizer?

- a) Nós não damos nem aceitamos pagamentos inadequados ou indevidos, seja em dinheiro ou qualquer outro benefício;
- b) Nós não aceitamos doações ou presentes que não sejam legais e devidamente formalizadas;
- c) Nós não nos utilizamos do nosso cargo para conseguir ou fornecer benefícios ou vantagens;
- d) Nós não influenciamos, de nenhuma forma, na contratação de terceiros por interesse próprio ou de outro;
- e) Condutas desonestas, fraudulentas e atos de corrupção não são tolerados e serão reportados aos órgãos competentes para providências cabíveis.

MAS O QUE PODE SER CONSIDERADO CORRUPÇÃO E FRAUDE



CORRUPÇÃO 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 aceitar promessa de tal vantagem.

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



Importante destacar que, como parte do time da Prodam-SP, seja empregado público ou comissionado, somos Agentes Públicos. Ou seja, eventuais condutas ilícitas que cometamos podem ser caracterizadas como um ato de improbidade administrativa, com sanção de multa ou até perda do cargo, ou crime, com pena de prisão!



IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA é o ato ilegal ou contrário aos princípios básicos que regem a Administração Pública, cometido por um agente público.

LEMBRE-SE:

- Nós queremos nos tornar referência em oferecer soluções em tecnologia e continuar
- servindo e auxiliando as cidades no aperfeiçoamento da sua gestão e garantindo soluções inovadoras pela nossa capacidade técnica, eficiência e inovação. Para nós não vale tudo!
 - Nós acreditamos na concorrência leal, ou seja, as contratações devem ser baseadas, apenas, nos critérios legais utilizados no mercado: qualidade, preço, inovação, capacidade técnica etc.
 - Nossas atitudes e decisões devem sempre visar o que é melhor para a Prodam-SP, não atuamos em benefício próprio ou de terceiros.

5. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Para nós, a privacidade e proteção dos dados e a segurança das informações é um assunto de extrema importância. Temos o compromisso e o dever de zelar por todos os dados que temos acesso e garantir o respeito e a proteção no seu tratamento.

Com relação aos dados pessoais, trabalhamos continuamente para garantir o direito dos titulares dos dados, utilizando-os apenas para os fins apropriados e legalmente permitidos.

Desta forma, é dever de cada um de nós:

- a) ter conhecimento sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e os normativos internos da Empresa sobre o tema;
- b) efetuar o tratamento de dados pessoais apenas para os fins específicos, da forma definida pela Empresa e dentro dos limites da Lei;
- c) tratar apenas os dados pessoais que são realmente necessários para o desenvolvimento da sua atividade;
- d) não compartilhar dados pessoais que tenhamos acesso e só utilizar os equipamentos e softwares disponibilizados pela Prodam-SP para realizar o tratamento destes dados;
- e) nos preocupar com a privacidade dos dados desde a concepção de um projeto, sistema, produto, serviço ou processo interno;
- f) Nossas senhas são pessoais e intransferíveis, portanto não devemos compartilhá-las com outras pessoas, internamente ou externamente;
- g) não utilizar senhas de acessos de terceiros para acessar sistemas ou computadores corporativos.

5.1. DIVULGAÇÃO E COMPARTILHAMENTO DAS INFORMAÇÕES

É dever de todos os nossos conselheiros, diretores e colaboradores manter em sigilo e proteger as informações que estejam em seu poder, ou aquelas que tenham tido conhecimento durante reuniões, e-mails, conversas, ou tratativas, em especial as de caráter privilegiado.



INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA pode ser definida como aquela que envolva assuntos sigilosos ou que ainda não tenha sido divulgada ao público e que seja relevante para o processo de tomada de decisão.

Assim, aqui na Prodam-SP nós:

- a) tratamos adequadamente as informações às quais tivermos acesso, principalmente as consideradas como privilegiadas, independentemente do meio de transmissão (impresso, eletrônico ou verbal);
- b) devemos ter cautela, principalmente em ambientes não corporativos, ou com terceiros externos à Empresa, no tratamento das informações, principalmente aquelas que ainda não tenham sido divulgadas ao público, que sejam importantes ao processo de decisão, quer por repercussão econômica, financeira, de imagem ou reputação;
- c) não compartilhamos ou divulgamos, seja interna ou externamente, informações às quais tenhamos acesso, em razão do exercício de nossas atividades, que ainda não tenham sido divulgadas pelos meios oficiais de comunicação da Empresa, ou que não tenham sido previamente autorizadas pela alçada competente;
- d) compartilhamos e divulgamos informações com outros colaboradores ou terceiros, para auxiliá-los no melhor desempenho de suas atividades, sempre visando o melhor à Prodam-SP;
- e) utilizamos as informações da Prodam-SP, exclusivamente, ao melhor desempenho de nossas atividades profissionais.

Não toleramos a divulgação de informações de forma tendenciosa, inverídica, ou distorcida, seja em interesse próprio ou de terceiros.

As informações devem ser comunicadas e divulgadas pelos meios de comunicação oficiais da Empresa e da forma definida em normativo interno. Não será tolerada a divulgação de informações corporativas por qualquer outro meio de comunicação.

6. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses é uma situação na qual a nossa vontade pessoal se sobressai ao melhor benefício para a Prodam-SP. Ele ocorre nos casos em que a nossa decisão profissional é influenciada por um ganho pessoal ou de terceiro que não a Empresa.

Como exemplo de conflito de interesses podemos citar:

- ☞ favorecer a empresa de um parente ou amigo em uma licitação feita pela Prodam-SP;
- ☞ ser beneficiado ou favorecer alguém em troca de contratação ou promoção de uma pessoa dentro da Empresa;
- ☞ divulgar ou compartilhar, de forma seletiva, informações privilegiadas às quais tenha acesso em razão do cargo, em proveito próprio ou de outrem.

A fim de evitar situações que possam caracterizar conflito de interesses, algumas condutas são esperadas, por exemplo:

- a) devemos estar atentos às situações que possam configurar conflito de interesses e seguir as diretrizes dispostas neste Código, nas legislações vigentes e nos normativos internos da Prodam-SP;
- b) não executar qualquer tipo de serviço ou contrato, ainda que pontual, para concorrentes ou fornecedores da Empresa;
- c) não influenciar nas contratações de terceiros por razões que não os critérios de julgamento definidos nas legislações pertinentes;
- d) não se utilizar de cargo ou posição na Prodam-SP para obtenção de favores, serviços, benefícios ou qualquer outro tipo de favorecimento, para si ou para terceiros;
- e) respeitar todas as etapas do processo de seleção, contratação e promoção de funcionários, sem que haja qualquer tipo de favorecimento, independentemente do nível profissional do colaborador que realizou a indicação;
- f) não nomear, designar ou contratar cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau;
- g) não se envolver direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da Prodam-SP;
- h) declarar-se impedido de decidir ou realizar determinadas atividades caso do respectivo ato possa gerar conflito de interesses.

LEMBRE-SE:

→ Quando você estiver diante ou tomar conhecimento de uma situação que possa configurar conflito de interesse, aja com transparência e consulte seu Gestor Direto ou Compliance pelo e-mail compliance@prodam.sp.gov.br. Eles vão poder lhe auxiliar.

6.1. BRINDES E PRESENTES E HOSPITALIDADES¹

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, sejam nas relações com clientes ou potenciais clientes, fornecedores ou potenciais fornecedores, candidatos à colaborador, à Direção, ou Conselho.

A Prodam-SP não considera como brindes ou presente:

- ☞ 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.

Caso qualquer conselheiro, diretor 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 o Compliance pelo e-mail compliance@prodam.sp.gov.br.

Se, por algum motivo, não for possível a recusa imediata, deverá ser submetida a questão ao seu superior imediato, que levará a questão à Gerência de Compliance e Gestão de Riscos.

6.2. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS¹

Os colaboradores e os integrantes da alta administração poderão participar em eventos externos, tais como seminários, congressos, encontros, palestras, visitas técnicas e eventos semelhantes, nacionais e internacionais, por interesse da Prodam-SP, nas seguintes condições:

¹ Portaria Controladoria Geral do Município - CGM nº 120 de 09/12/2016, ou outra que venha a ser substituída.

a) As despesas de transporte, estadia e alimentação, bem como as taxas de inscrição, se devidas, devem ser custeadas pela Prodam-SP;

b) Não poderão receber remuneração por sua participação.

☞ as hipóteses excepcionais ao disposto na alínea “a” deste item, podem ser verificadas na Portaria CGM em referência.

7. ASSÉDIO MORAL E SEXUAL^{2 3}



ASSÉDIO MORAL é “todo tipo de ação, gesto ou palavra que atinja, pela repetição, autoestima e a segurança de um indivíduo, fazendo-o duvidar de si e de sua competência, implicando em dano ao ambiente de trabalho, à evolução da carreira profissional ou à estabilidade do vínculo empregatício do funcionário.”

Exemplos de assédio moral:

- ☞ Marcar tarefas com prazos impossíveis;
- ☞ Espalhar rumores maliciosos;
- ☞ Ignorar ou excluir um funcionário só se dirigindo a ele através de terceiros;
- ☞ Sonegar informações de forma insistente;
- ☞ Tomar crédito de ideias de outros;
- ☞ Criticar com persistência;
- ☞ Subestimar esforços;
- ☞ Passar alguém de uma área de responsabilidade para funções triviais.

ASSÉDIO SEXUAL é qualquer comportamento indesejado de caráter sexual, demonstrado de maneira verbal ou não verbal, com ou sem contato físico, com o objetivo de perturbar ou constranger, atentar contra a dignidade, ou, ainda, criar ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.



O assédio sexual pode ser tanto crime quanto infração disciplinar.

² Cartilha sobre Assédio Sexual. Como Denunciar? Prefeitura da Cidade de São Paulo

³ Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual da AGU

- O crime de assédio sexual é “constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.” (Artigo 216-A do Código Penal).
- A infração disciplinar de assédio sexual é “todo tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento com conotação sexual, independentemente da existência de relação hierárquica entre assediador e vítima do assédio.” (Artigo 2º da Lei Municipal nº 16.488/16).

Exemplos de assédio sexual:

- 🗨️ Propostas indesejadas de caráter sexual através de e-mail, sms ou através de sites e redes sociais.
- 🗨️ Contatos físicos (toques) inapropriados.
- 🗨️ Olhares insinuantes persistentes.
- 🗨️ Perguntas intrusivas e ofensivas acerca da vida privada relacionadas ao exercício da sexualidade.
- 🗨️ Compartilhamento não consentido de imagens ou vídeos íntimos que expõem a pessoa assediada.
- 🗨️ Pedidos de favores sexuais associados a promessas de obtenção de cargo ou função ou melhoria das condições de trabalho ou, ainda, ameaças de perda ou piora deste.
- 🗨️ Convites para encontros que sabe ou deveria saber serem indesejados.
- 🗨️ Envio de materiais audiovisuais de caráter sexual ofensivo.
- 🗨️ Propostas explícitas e indesejadas de natureza sexual.
- 🗨️ Piadas ou comentários que ofendam a dignidade sexual (referentes ao corpo ou vestimenta, identidade de gênero, orientação sexual ou exercício da sexualidade).

Assim, reafirmamos que Prodam-SP não tolera qualquer tipo de assédio.

8. ATIVIDADES DE NATUREZA POLÍTICO-ELEITORAL⁴

- a) Os colaboradores, os administradores e os membros dos demais órgãos estatutários poderão exercer atividades político-eleitoral somente fora do horário de trabalho e fora do ambiente de trabalho.

⁴ Cartilha condutas vedadas durante o período eleitoral – Controladoria Geral do Município - CGM

- b) Os colaboradores, os administradores e os membros dos demais órgãos estatutários, poderão participar de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei;
- c) A participação em atividades de natureza político eleitoral não poderá prejudicar o exercício da função na empresa, nem implicar o uso de recursos públicos de qualquer espécie ou de outros colaboradores, salvo exceções previstas em lei;
- d) Aos colaboradores, administradores e membros dos demais órgãos estatutários é vedado valer-se de viagens de trabalho para participar de eventos político- eleitorais;
- e) Os colaboradores, administradores e membros dos demais órgãos estatutários, a partir do momento que manifestem de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo previsto na Constituição Federal, não poderão praticar ato de gestão visando sua promoção pessoal em detrimento do interesse público;
- f) Havendo possibilidade de conflito de interesse entre a atividade político-eleitoral e a função pública, os colaboradores, administradores e membros dos demais órgãos estatutários, deverão abster-se de participar daquela atividade ou requerer seu afastamento do cargo.

9. NOSSO COMPROMISSO ESG

A Prodam-SP tem o compromisso de integrar a sustentabilidade em seus negócios e, por este motivo, vem construindo pilares corporativos pautados no desenvolvimento econômico, social e ambiental. A fim de formalizar nosso compromisso, nos tornamos participantes do Pacto Global da ONU.

Respeitamos e trabalhamos continuamente para promover os 10 Princípios Universais da ONU, relacionados aos direitos humanos, direitos trabalhistas, anticorrupção e ambiental. Ainda, estamos em constante aprimoramento para atingir os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, integrantes da agenda 2030 do Pacto Global da ONU “Objetivos de Desenvolvimento Sustentável | As Nações Unidas no Brasil”.

10. PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

A fim de garantir que a Prodam-SP atue sempre sob as melhores práticas corporativas, com integridade, ética e conformidade, implementamos e estruturamos o nosso Programa de Integridade e Boas Práticas (“Programa de Integridade”) com base nas Legislações vigentes, em especial nas Leis 12.846/2013, e

13.303/2016, nos Decretos 11.129/2022, 56.130/2015, 59.496/2020, e na Portaria da CGM nº 117/2020.

10.1. GARANTIA DA ÉTICA

A aplicação das diretrizes e disposições trazidas no presente Código é dever de todos os conselheiros, diretores e colaboradores da ProdAm-SP. Para garantirmos a manutenção de um ambiente ético, transparente e íntegro é fundamental que todos leiam, entendam, repliquem e se comprometam com o nosso Código.

10.2. COMITÊ DE CONDUTA E INTEGRIDADE

A ProdAm-SP conta com o Comitê de Conduta e Integridade, órgão colegiado formado por profissionais da Empresa, o qual tem como principais atribuições:

- a) Analisar situações não previstas neste Código e definir como proceder;
- b) Esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes do presente Código;
- c) Efetuar a apuração preliminar das denúncias referentes à eventuais infrações a esse Código e elaborar Relatório Final com o que foi apurado e a proposta do Comitê pelo arquivamento da denúncia ou pela aplicação de medida disciplinar.

O comitê se reunirá sempre que houver necessidade e poderá convidar outros profissionais, de acordo com o tema e as áreas envolvidas, para auxílio técnico.

As denúncias recebidas pelo Comitê deverão ser analisadas e concluídas no prazo estipulado no seu Regimento Interno e precisarão ser tratadas com total confidencialidade e imparcialidade.

10.3. COMO REPORTAR UMA CONDUTA INDEVIDA?

A ProdAm-SP conta com você para identificar e eliminar condutas indevidas, proteger a empresa e a nós mesmos contra riscos e possíveis danos.

Assim, para reportar eventuais transgressões às diretrizes do Código, às Legislações vigentes ou outras questões que possam caracterizar condutas contrárias aos nossos valores, as seguintes pessoas ou canais podem ser utilizados:

👉 Pelos Canais da Ouvidoria da Prodam-SP:



Atendimento Presencial ou virtual : De segunda a sexta – das 9h às 12h30 e das 13h30 às 17h, na Rua Líbero Badaró, 425 – 1º andar – Centro.

Para maior privacidade, agende o seu atendimento pelo telefone (11) 3396-9003 ou pelo e-mail ouvidoria@prodam.sp.gov.br.



(11) 3396-9003 – opção 2



ouvidoria@prodam.sp.gov.br



Documento físico a ser entregue diretamente na Ouvidoria, ou enviado por correio para: “Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – Prodam-SP S.P. S/A, Rua Líbero Badaró, 425, 1º andar – Centro, São Paulo/SP – CEP 01009-000. A/C Ouvidoria (CONFIDENCIAL)”.



Formulário eletrônico: <https://ouvidoria.prodam.sp.gov.br/formulario>

👉 Ao seu Gestor

👉 Pelo e-mail compliance@prodam.sp.gov.br

A Prodam-SP garante a confidencialidade das informações e a identidade do denunciante. 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 comunicações serão devidamente analisadas e as medidas cabíveis serão tomadas. **Nenhum tipo de retaliação é tolerado** pela Empresa e eventuais casos serão analisados como violação grave a este Código e as penalidades cabíveis serão aplicadas.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Código de Conduta deve ser interpretado, e será aplicado, em conjunto com os normativos internos da Prodam-SP e as legislações vigentes aplicáveis ao seu modelo de negócio, em especial:

- 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;
- Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI): regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- Lei Federal nº 8.429/1992: Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.846/2013 (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 nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD): dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- Decreto Municipal nº 59.767/2020: Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - no âmbito da Administração Municipal direta e indireta;
- Decreto Municipal nº 11.129/2022: Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- Decreto Municipal nº 62.100/2022: Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de São Paulo, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.
- Decreto Municipal nº 56.130/2015: Institui, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal;
- Portaria nº 120/2016/CGM: Regulamenta o Código de Conduta Funcional (CCF); e,

- Portaria nº 117/2020/CGM: Fixa prazos e estabelece os procedimentos para estruturação, execução e monitoramento dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

11.1. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE E NORMATIVOS INTERNOS

É obrigação e responsabilidade de cada um de nós cumprir com as disposições deste Código, bem como com os normativos internos da Empresa. A Prodam-SP será rigorosa com a sua aplicação e eventuais violações serão tratadas imediatamente, com seriedade e imparcialidade.

As pessoas que violarem as disposições deste Código, dos normativos internos da Empresa ou alguma das Legislações aplicáveis ao nosso modelo de negócio estarão sujeitas às medidas disciplinares previstas na Política de Consequências e Medidas Disciplinares da Prodam-SP.

Violações que envolvam comportamento ilegal das pessoas, incluindo terceiros, serão relatadas às autoridades competentes para as providências cabíveis.

11.2. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A Prodam-SP realizará treinamentos periódicos, no mínimo anual, sobre esse Código de Conduta e Integridade para todos os seus conselheiros, diretores, membros de conselhos estatutários e colaboradores.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os preceitos relacionados neste Código não substituem e sim corroboram os deveres e vedações constantes do Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, conforme Decreto nº 56.130, de 26 de maio de 2015 e demais legislações pertinentes e vigentes.

13. ATUALIZAÇÕES

A qualquer tempo e sem a necessidade de aprovação das alçadas definidas neste documento, o Código de Conduta e Integridade poderá ser atualizado diretamente pela Gerência de Compliance e Gestão de Riscos (GPR) nas seguintes hipóteses:

- Adequação de nomenclaturas e siglas decorrentes de alteração de estrutura organizacional da Prodam-SP devidamente aprovada nas instâncias estatutárias competentes; e
- Adequação de Visão, Missão e Valores decorrentes de Atualizações do Planejamento Estratégico aprovado nas instâncias competentes.
- Adequação dos contatos decorrentes de alterações de telefone, e-mail e endereço.

14. APROVAÇÃO

Responsabilidade	Área
Elaboração e Atualização	Gerência de Compliance e Gestão de Riscos
Aprovação	Conselho de Administração

Aprovado pelo Conselho de Administração da Prodam-SP, na 1044ª Reunião do Conselho de Administração ocorrida no dia 15/05/2025, conforme informações contidas no processo SEI nº 7010.2025/0005134-0.

prodam