	GRUPO	TIPO	NÚMERO
	GCO	**PG**	**007**

ASSUNTO		
POLÍTICA DE PORTA-VOZES		
REVISÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO	VERSÃO
Novembro/2029	03/11/2026	3.0

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes gerais e específicas a serem adotadas na Prodam-SP para definir quem são os(as) representantes institucionais apto(as) a responder pela Prodam-SP perante a imprensa.

2. ABRANGÊNCIA

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

3. ÁREA RESPONSÁVEL

É de responsabilidade da Gerência de Compliance e Gestão de Riscos (GPR) a elaboração, manutenção e atualização desta política.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, consideram-se os seguintes termos e conceitos:

Imprensa: Órgãos e veículos de comunicação em massa, tais como jornais, revistas, rádios, sites, portais e blogs, canais de TV ou TV a cabo.

Porta-voz: Interlocutor(a) autorizado(a) a falar institucionalmente em nome da Prodam-SP.

Estrutura de Gestão de Crise e Resposta a Incidentes: Instância colegiada de deliberação ou articulação ativada para o tratamento de eventos críticos, compreendendo o **Grupo de Resposta a Incidentes (GRI)** e/ou **War Room ("Sala de Guerra")** nos termos da Política de Gestão de Incidentes de Dados (GTI-PO-003), bem como o **Comitê de Crise Institucional** eventualmente convocado ou instituído pela Presidência ou pela Diretoria Executiva para eventos de natureza institucional ou corporativa.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta Política foi instituída em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/16 e com o Decreto Municipal nº 58.954/19, da Prefeitura do Município de São Paulo.

6. DIRETRIZES

6.1. A Prodam-SP tem o compromisso de zelar por uma comunicação transparente e ética com a imprensa, que proporcione acesso às informações de interesse, resguardando apenas aquelas que, por dever de sigilo, não puderem ser fornecidas.

6.2. A definição do(s) Porta-Voz(es) da Prodam-SP será realizada por meio de instrução normativa.

6.3. As ações de comunicação institucional, relacionamento com a imprensa, publicidade e programas informativos da Prodam-SP deverão ser previamente submetidas à apreciação da Secretaria Especial de Comunicação da Prefeitura de São Paulo (SECOM), em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 58.954/2019.

6.4. Caberá ao porta-voz a concessão de entrevistas e depoimentos à imprensa a respeito dos serviços, projetos e programas ofertados pela Prodam-SP, ou mesmo sobre os processos de modernização da Empresa de modo a abranger as informações oriundas das diversas áreas.

6.5. Em situações excepcionais, o Diretor-Presidente poderá designar outro representante da Prodam-SP para atuar como Porta-Voz da Empresa.

6.6. Toda pessoa que não tiver expressa autorização para falar em nome da Empresa, eventualmente, abordada pela imprensa, dever se abster de prestar informações e direcionar o atendimento ao porta-voz.

6.7. É vedado aos empregados, estagiários, aprendizes e administradores utilizar perfis pessoais em redes sociais, fóruns, canais digitais ou quaisquer outros meios de comunicação para manifestar-se institucionalmente em nome da Prodam-SP, bem como divulgar informações estratégicas, confidenciais ou dados corporativos não públicos obtidos em razão de suas funções, sujeitando-se os infratores às medidas previstas no Código de Conduta e Integridade e na Política de Consequências e Medidas Disciplinares

6.8. O porta-voz deverá ater-se às questões institucionais, evitando emitir opiniões pessoais de qualquer natureza ou que estejam em desacordo com as políticas da Prodam-SP.

6.9. O porta-voz deverá zelar pela divulgação de informações de forma clara e precisa, assim como pelo respeito aos deveres legais de sigilo e obrigações contratuais de confidencialidade da Empresa, certificando-se, quando necessário, mediante consulta à Gerência Jurídico-Consultiva e de Governança Corporativa (GPJ) ou à Gerência Jurídico-Contenciosa (GPT), conforme a matéria, de que determinadas informações não constituem objetos destes deveres ou obrigações.

6.10. Caso as informações a serem divulgadas pelo porta-voz constituam objeto de obrigação contratual de confidencialidade da Prodam-SP, o porta-voz deverá solicitar à contraparte anuência expressa para sua divulgação, nos termos da cláusula contratual pertinente.

6.11. O porta-voz deverá contar com o apoio da Gerência de Comunicação Institucional (GRCI), que o acompanhará durante o atendimento à imprensa.

7. GESTÃO DE CRISE E MANIFESTAÇÃO URGENTE À IMPRENSA

7.1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para a comunicação e o atendimento de demandas urgentes da imprensa em situações de crise ou de relevante repercussão, assegurando posicionamento célere, responsável e alinhado com o posicionamento institucional da Prodam-SP.

7.2. CARACTERIZAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO URGENTE

Considera-se manifestação urgente aquela solicitada pela imprensa em prazo reduzido, incompatível com o fluxo ordinário de atendimento, cuja ausência de posicionamento possa contribuir para a disseminação de informações incorretas, incompletas ou descontextualizadas, ou ainda ampliar os impactos reputacionais, operacionais ou institucionais decorrentes do evento.

São consideradas, entre outras, situações passíveis de manifestação urgente:

- incidentes graves ou de elevada repercussão;

- indisponibilidade ou comprometimento relevante de serviços;
- incidentes de Segurança da Informação, compreendendo, inclusive, aqueles relacionados à proteção de dados pessoais;
- fatos que possam afetar significativamente a imagem ou a reputação da Companhia, ou de sua controladora;
- ocorrências com potencial de repercussão pública, institucional ou regulatória; e
- situações nas quais a imprensa já tenha divulgado informações sobre o evento e solicite posicionamento oficial da Prodam-SP.

7.3. ACIONAMENTO E ALINHAMENTO PRÉVIO OBRIGATÓRIO

- As demandas urgentes da imprensa deverão ser imediatamente encaminhadas à Gerência de Comunicação Institucional (GRCI), que realizará a avaliação preliminar da repercussão do fato e coordenará o fluxo de elaboração e validação da resposta institucional

- Nenhum comunicado formal ou posicionamento oficial à imprensa referente a incidente grave ou situação de crise será emitido sem o alinhamento prévio e mandatório entre o Porta-Voz, e, conforme a natureza do evento, o Grupo de Resposta a Incidentes (GRI) / War Room ou o Comitê de Crise Institucional instituído pela Presidência, ouvidos a área de Segurança da Informação, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) bem como outras áreas técnicas ou especializadas diretamente envolvidas.

- Em situações que envolvam tratamento de dados pessoais, Segurança da Informação ou potencial incidente de segurança, deverão ser envolvidos, conforme aplicável, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), a área de Segurança da Informação e as demais áreas responsáveis pela apuração e tratamento do incidente.

O alinhamento deverá contemplar, no mínimo:

- os fatos confirmados e as informações ainda em apuração;
- a avaliação preliminar da criticidade e dos impactos do incidente;
- as mensagens-chave a serem transmitidas;
- os limites da manifestação e as informações que não poderão ser divulgadas;
- os aspectos jurídicos, regulatórios, de proteção de dados, segurança da informação e reputacionais envolvidos;

- os possíveis questionamentos da imprensa e respectivas orientações de resposta; e
- a definição do Porta-Voz responsável pela manifestação, quando aplicável.

7.4. MANIFESTAÇÃO DO PORTA-VOZ

O Porta-Voz deverá utilizar linguagem clara, objetiva, consistente e compatível com a gravidade da situação, evitando:

- informações não confirmadas ou baseadas em especulações;
- atribuição prematura de causas ou responsabilidades;
- declarações que possam gerar interpretações ambíguas;
- minimização ou ampliação indevida da gravidade do evento;
- divulgação de informações protegidas por sigilo, confidencialidade ou legislação aplicável; e
- manifestações que contrariem ou antecipem conclusões ainda em processo de apuração.

Em situações de elevada criticidade ou repercussão, o Porta-Voz deverá ser previamente orientado pela Comunicação Institucional quanto ao contexto, às mensagens-chave, aos limites da manifestação e aos possíveis questionamentos da imprensa.

7.5. SITUAÇÕES DE EXCEPCIONAL URGÊNCIA

Em situações de excepcional urgência, a Comunicação Institucional deverá adotar fluxo emergencial de alinhamento, envolvendo, sempre que possível, o Porta-Voz, a Estrutura de Gestão de Crise e Resposta a Incidente, a GRCI, a GPJ ou a GPT e as áreas técnicas pertinentes. A manifestação deverá limitar-se a fatos confirmados e informações autorizadas, sendo vedada a divulgação de informações não verificadas ou sensíveis. O posicionamento realizado deverá ser posteriormente registrado para fins de rastreabilidade e governança.

8. RESPONSABILIDADES

8.1. PORTA-VOZ

Compete ao Porta-Voz realizar a manifestação pública de acordo com as orientações e mensagens previamente alinhadas, restringindo-se aos fatos confirmados e aos limites autorizados.

8.2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA ATIVADA (Grupo de Respostas a Incidentes (GRI)/ War Room ou Comitê de Crise Institucional)

- Avaliar a extensão e os impactos operacionais, jurídicos e regulatórios do evento crítico;
- Estabelecer as diretrizes e os limites da manifestação pública; e
- Validar as mensagens institucionais e pontos de fala antes de seu envio ou pronunciamento pelo Porta-Voz à imprensa.

8.3. GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (GRCI)

- Atuar em conformidade com as diretrizes definidas pela Secretaria Especial de Comunicação (SECOM).
- Produzir as mensagens e pontos de fala a serem destacados durante entrevista pelo porta-voz.
- Assessorar o porta-voz e acompanhar as entrevistas.
- Monitorar a publicação das matérias e reportagens.
- Coordenar o relacionamento com a imprensa, avaliar a repercussão do fato, orientar o Porta-Voz e assegurar a consistência da comunicação institucional.

8.4. GERÊNCIA JURÍDICO-CONSULTIVA E DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (GPJ) E GERÊNCIA JURÍDICO-CONTENCIOSA (GPT)

- Assessorar o porta-voz no caso de dúvidas a respeito dos deveres legais de sigilo e obrigações contratuais de confidencialidade da Empresa, entre outras questões jurídicas.

8.5. GERÊNCIA DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS (GPR)

- Elaborar, revisar e providenciar a aprovação, publicação e divulgação desta Política.

8.6. DPO - ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- Quando aplicável, avaliar os aspectos relacionados à proteção de dados pessoais, confidencialidade, segurança da informação, natureza e extensão do incidente e eventuais obrigações de comunicação a autoridades, titulares ou outros públicos.

8.7. GERÊNCIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - GIT

- Quando aplicável, avaliar os aspectos relacionados à proteção de dados pessoais, confidencialidade, integridade e disponibilidade, segurança da informação, natureza e extensão do incidente;

- Gerir o Grupo de Resposta a Incidentes (GRI) conforme normativo interno;
- Delimitar as informações técnicas a serem divulgadas para que os ativos tecnológicos não sejam comprometidos.

9. APROVAÇÃO

Esta Política é aprovada pelo Conselho de Administração da Prodam-SP em atendimento à inciso III do artigo 18 da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

10. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política possui vigência indeterminada e será revisada no prazo máximo de 3 (três) anos, ou em prazo inferior, nas hipóteses de alteração de legislação ou regulamentação, ou de mudança do direcionamento estratégico da empresa.

11. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS RELACIONADOS

11.1. 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 foi motivada por esta lei.

Lei Federal 12.527/11 de 18/11/2011 (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 Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

Lei Federal nº 13.709/2018, de 14/08/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (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 53.623, de 12/12/2012
Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação, conforme especifica.

Decreto Municipal nº 58.954, de 19/11/2019
Dispõe sobre a reorganização do Gabinete do Prefeito, altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica, bem como introduz alterações nos Decretos nº 48.743, de 20 de setembro de 2007, nº 58.261, de 5 de junho de 2018, e nº 58.649, de 1º de março de 2019. (destaque para o tocante à Secretaria Especial de Comunicação).

11.2. NORMATIVOS INTERNOS

Estatuto Social da Prodam-SP

Código de Conduta e Integridade

GTI-PO-001 – Política da Segurança da Informação

GTI-PO-003 – Política de Gestão de Incidentes de Dados

GCO-PO-009 – Política de Consequências e Medidas Disciplinares

12. DOCUMENTOS INCORPORADOS E REVOGADOS

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

- GCO-PG-007 – Política de Porta-Vozes, versão 2.1 de 05/03/2024.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Situações não previstas nesta Política deverão ser submetidas à aprovação do Diretor-Presidente.

14. REVISÕES E APROVAÇÕES

Responsabilidade	Área
Elaboração e Atualização	Gerência de Compliance e Gestão de Riscos (GPR) + Gerência de Comunicação Institucional (GRCI)
Revisão	Gerência Jurídico-Consultiva e de Governança Corporativa (GPJ)
Aprovação	Conselho de Administração
Vigência	Esta Política entrará em vigor a partir da data de sua publicação

Esta política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Prodam-SP, na 1071ª Reunião do Conselho de Administração ocorrida no dia 29/10/2026 conforme informações constantes no processo SEI nº 7010.2026/0011101-9.

HISTÓRICO DE VERSÕES E ALTERAÇÕES

Versão	**Data**	**Alteração**	**Origem da Alteração**
1.0	22/05/2019	Primeira Versão	Atendimento à lei 13.303/16
2.0	05/04/2022	Adequação à estrutura organizacional atual da empresa e revisão periódica de conteúdo.	Mudanças na estrutura organizacional da empresa (IA037/2020), (IA003/2021) e (IA016/2021) e revisão periódica de conteúdo.
2.1	05/03/2024	Atualização dos nomes e siglas das Unidades Organizacionais.	De acordo com a(s) IN-E 010/2024 e IN-E 011/2024 , conforme autoriza IN-D 005/2022.
3.0	03/11/2026	Atualização do conteúdo	Revisão periódica