

**prodam**

GRUPO <b>GCO</b>	TIPO <b>PG</b>	TIPO <b>007</b>
---------------------	-------------------	--------------------

ASSUNTO <b>PORTA-VOZES</b>		
REVISÃO 05/04/2023	DATA DA PUBLICAÇÃO 05/03/2024	VERSÃO 2.1

## 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, além de redes sociais.

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

## 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. Conforme o Decreto Municipal 58.954/19, art. 18, caberá à Secretaria Especial de Comunicação da Prefeitura de São Paulo, estabelecer os porta-vozes que poderão representar institucionalmente a Prodam-SP.
- 6.3. 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.
- 6.4. O Diretor-Presidente poderá, em situações especiais, a seu critério exclusivo, propor à SECOM, a designação formal de outro representante da Empresa para desempenhar o papel de porta-voz da Prodam-SP.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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 Jurídica e de Governança Corporativa (GPJ), de que determinadas informações não constituem objetos destes deveres ou obrigações.
- 6.8. Caso as informações a serem divulgadas pelo porta-voz constituam objeto de obrigação contratual de confidencialidade da Prodam-SP, o porta-voz poderá solicitar ao contratante anuência expressa para sua divulgação, nos termos da cláusula contratual pertinente.
- 6.9. O porta-voz deverá contar com o apoio da Gerência de Comunicação Institucional (GPC), que o acompanhará durante o atendimento à imprensa.

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1. GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (GPC)

- Atuar em conformidade com as diretrizes definidas pela Secretaria Especial de Comunicação (SECOM).



- Intermediar o contato entre o jornalista ou veículo de comunicação e o porta-voz.
- 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.

## 7.2. GERÊNCIA JURÍDICA E DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (GPJ)

- 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.

## 7.3. GERÊNCIA DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS (GPR)

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

## 8. APROVAÇÃO

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

## 9. 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.

## 10. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 10.1. 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. (Seção IV, artigo 18, alínea III)
- **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 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- **Lei 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 nº 58.954 de 19/09/2019**

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).

## 10.2. NORMATIVOS INTERNOS

- **Estatuto Social**

## 11. 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 2.0 de 05/04/2022.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Situações não previstas nesta Política deverão ser submetidas à aprovação da Diretoria responsável.

## 13. REVISÕES E APROVAÇÕES

Responsabilidade	Área
Elaboração e Atualização	Gerência de Compliance e Gestão de Riscos (GPR)
Revisão	Gerência de Comunicação Institucional (GPC) Gerência Jurídica e de Governança Corporativa (GPJ)
Recomendações	Diretoria Executiva
Aprovação	Conselho de Administração

Esta política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Prodam-SP, na 1002ª Reunião do Conselho de Administração ocorrida no dia 04/02/2022, conforme respectiva Ata, anexa ao processo SEI nº 7010.2021/0003494-5.

**HISTÓRICO DE VERSÕES E ALTERAÇÕES**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Alteração</b>	<b>Origem da Alteração</b>
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 ( <a href="#">IA037/2020</a> ), ( <a href="#">IA003/2021</a> ) e ( <a href="#">IA016/2021</a> ) e revisão periódica de conteúdo.
2.1	05/03/2024	Atualização dos nomes e siglas das Unidades Organizacionais.	De acordo com a(s) <a href="#">IN-E 010/2024</a> e <a href="#">IN-E 011/2024</a> , conforme autoriza <a href="#">IN-D 005/2022</a> .