



REGIMENTO INTERNO

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

PRODAM-SP

2024

REGIMENTO INTERNO

PRODAM-SP

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	4
2. INTRODUÇÃO.....	4
3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	4
3.1. Assembleia Geral.....	5
3.2. Conselho de Administração	5
3.3. Conselho Fiscal.....	5
3.4. Diretoria	5
3.5. Comitê de Auditoria Estatutário.....	6
3.6. Comitê de Elegibilidade	6
3.7. Gerência de Auditoria Interna	6
3.8. Gerência de Compliance e Gestão de Riscos	6
3.9. Gerência Jurídica e de Governança	6
3.10. Ouvidoria.....	7
3.11. Comitê de Conduta e Integridade	7
3.12. Comitê de Segurança da Informação	7
3.13. Manual de Organização.....	7
3.14. Organogramas	8
3.14.1. Órgãos Colegiados Superiores.....	8
3.14.2. Presidência, Diretorias e Gerências	9
3.15. Estrutura Auxiliar	10
3.15.1. Grupo de Trabalho.....	10
3.15.2. Comissão	10
3.15.3. Comissão Permanente	10
3.15.4. Comissão de Sindicância	10

4.	INSTRUMENTOS DELIBERATIVOS	10
5.	INSTRUMENTOS DE GESTÃO	11
5.1.	Normativos Internos.....	11
5.1.1.	Código de Conduta e Integridade.....	11
5.1.2.	Regulamento Interno de Licitações e Contratos.....	12
5.1.3.	Regimentos Internos.....	12
6.	INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA	12
6.1.	Canais da Ouvidoria.....	12
6.2.	e-SIC.....	12
6.3.	Extranet PRODAM.....	12
6.4.	Internet PRODAM.....	13
6.5.	Redes Sociais.....	13
6.6.	Mensagem Eletrônica.....	13
6.7.	Eventos / Reuniões.....	13
6.8.	Outros recursos.....	13
7.	ESTRUTURA DE CARGOS E FUNÇÕES	13
7.1.	Estrutura de Cargos.....	14
7.1.1.	Cargos Específicos.....	14
7.2.	Funções Gratificadas.....	14
7.3.	Cargos de Livre Provisamento.....	14
8.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	14
9.	LEGISLAÇÃO RELACIONADA	14
10.	FORMALIZAÇÃO E APROVAÇÃO	15
11.	HISTÓRICO DE VERSÕES E ALTERAÇÕES	16

1. OBJETIVO

O presente Regimento Interno tem por objetivo registrar o disciplinamento para o funcionamento da Empresa e dos seus Órgãos Colegiados, a fim de garantir que a atuação esteja em consonância com os preceitos definidos pelo [Estatuto Social](#), pela [Lei Federal nº 13.303/16](#), e demais legislações aplicáveis à Empresa.

2. INTRODUÇÃO

A Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação – PRODAM-SP é uma empresa de economia mista, criada em virtude da autorização contida na [Lei Municipal nº 7.619 de 23/06/1971](#), com a finalidade de contribuir para a organização administrativa da Prefeitura de São Paulo.

Sua sede é localizada na Rua Líbero Badaró, 425, no Centro Histórico de São Paulo, próxima à Prefeitura e principais Secretarias Municipais.

O [Estatuto Social](#) da ProdAm-SP, disponível no site institucional da empresa, contempla como objeto social:

- I. A execução de serviços na área de tecnologia da informação e comunicação precipuamente para os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo;
- II. A execução, mediante contratos ou convênios, de serviços na área da Tecnologia da Informação e Comunicação para os órgãos da Administração Pública, Direta e Indireta;
- III. O assessoramento técnico a órgãos da Administração Pública, Direta e Indireta, bem assim a outras entidades por eles indicadas, mediante a celebração dos respectivos ajustes;
- IV. A execução de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação para entidades privadas, sem prejuízo dos objetivos consignados nos itens anteriores e mediante prévia deliberação da Diretoria e do Conselho Administrativo;
- V. Criar condições de segurança adequada à guarda de suas informações, constantes nos cadastros e registros municipais informatizados, e promover mecanismos adequados de disseminação seletiva;
- VI. Processar, manter e operacionalizar Sistemas de Informações contendo cadastros e registros municipais informatizados da Administração direta e indireta do Município de São Paulo;
- VII. Atuar na integração estratégica das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal, inclusive as relacionadas aos diversos canais de atendimento aos cidadãos, provendo, para tanto, os recursos materiais e humanos necessários;
- VIII. Promover e incentivar a pesquisa aplicada de caráter tecnológico no desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos de interesse público.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação – PRODAM-SP tem a seguinte estrutura funcional, em seus órgãos superiores e colegiados:

3.1. Assembleia Geral

Órgão decisório máximo e soberano da empresa, pelo qual os acionistas deliberam, na forma da lei, sobre todas as matérias de interesse da empresa.

Art. 121 a 137 da [Lei Federal nº 6.404 de 15/12/1976](#) e Art. 7o e 8o do [Estatuto Social](#).

3.2. Conselho de Administração

Órgão deliberativo colegiado de orientação superior. Responsável pela orientação estratégica da Empresa, é o ponto-chave da governança corporativa e o elo fundamental entre a Assembleia Geral e a Diretoria.

O Conselho de Administração será constituído por no mínimo, 07 (sete) e, no máximo, 09 membros, eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo, nos termos dos princípios previstos na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e na Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme previsto no Estatuto Social da ProdAm-SP.

Suas atribuições estão previstas no Estatuto Social.

Art.140 a 142 da [Lei Federal nº 6.404 de 15/12/1976](#), Art. 18 a 22 da [Lei Federal nº 13.303/16](#) e Art. 10 a 16 do [Estatuto Social](#).

3.3. Conselho Fiscal

Órgão responsável por fiscalizar as ações praticadas pelos administradores e opinar sobre as contas da empresa, nos termos da Lei e do [Estatuto Social](#).

O Conselho Fiscal, observado o disposto na Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e na Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, será constituído por no mínimo, 03 (três) e, no máximo 05 (cinco) membros e respectivos suplentes, residentes no País, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral, os quais indicarão seu Presidente

Art. 161 a 165 da [Lei Federal nº 6.404 de 15/12/1976](#), Art. 26 da [Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016](#) e Art. 26 e 27 do [Estatuto Social](#).

3.4. Diretoria

Órgão administrativo colegiado de função executiva, responsável pela administração diária da empresa.

A Diretoria será composta por até 08 (oito) membros, sendo 01 (um) Diretor-Presidente e até 06 (seis) Diretores, residentes no País, eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, e 01 (um) Diretor de Participação em obediência à [Lei Municipal no 10.731 de 06/06/1989](#), eleito pelos empregados e indicado à Assembleia Geral, em conformidade com o disposto no Estatuto Social.

Art. 143 e 144 da [Lei Federal nº 6.404 de 15/12/1976](#), Art. 23 da [Lei Federal no 13.303 de 30/06/2016](#) e Art. 17 a 25 do [Estatuto Social](#).

Nota: A empresa será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria, atualmente composta por 05 (cinco) Diretorias, sendo a Diretoria de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas, Diretoria de Relacionamento e Inteligência de Mercado, Diretoria de Infraestrutura e Tecnologia, Diretoria de Administração e Finanças, Diretoria de Participação e, 01 (um) Diretor-Presidente.

3.5. Comitê de Auditoria Estatutário

Órgão estatutário auxiliar do Conselho de Administração, de caráter permanente, com competências e atribuições estabelecidas na legislação e regulamentação aplicável, pelo disposto no Estatuto Social e em seu Regimento Interno, é responsável por monitorar, avaliar e supervisionar os auditores internos e externos, além de acompanhar a exposição ao risco da empresa. Art. 28 a 31 da [Lei nº 13.303 de 30/06/2016](#) e Art. 30 a 33 do [Estatuto Social](#).

3.6. Comitê de Elegibilidade

Órgão estatutário e de caráter permanente, vinculado diretamente à Assembleia Geral, regido pela legislação aplicável ([Lei nº 13.303 de 30/06/2016](#) e [Decreto Municipal nº 58.093 de 20/02/18](#)), pelo disposto no [Estatuto Social](#) da EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A e neste presente Regimento Interno.

É um órgão opinativo auxiliar dos acionistas e do Conselho de Administração, dedicado ao processo verificação da conformidade de indicação e avaliação dos administradores e conselheiros fiscais e diretoria executiva.

Art. 21 a 23 do [Decreto nº 8.495 de 27/12/2016](#) e Art. 32 a 34 do [Estatuto Social](#).

3.7. Gerência de Auditoria Interna

Vinculada ao Conselho de Administração e compreende um conjunto de mecanismos que avaliam a conformidade dos trabalhos, processos e resultados da empresa com as normas dos órgãos que a regulam.

Art. 9º da [Lei nº 13.303 de 30/06/2016](#) e Art. 37 e 38 do [Estatuto Social](#).

3.8. Gerência de Compliance e Gestão de Riscos

Área responsável pela verificação do cumprimento de obrigações e de gestão de riscos, contemplando mecanismos e medidas de prevenção, detecção e de tratamento de riscos de condutas irregulares, ilícitas e antiéticas. Suas atribuições estão previstas no [Estatuto Social](#).

Art. 9º da [Lei nº 13.303 de 30/06/2016](#) e Art. 35 e 36 do [Estatuto Social](#).

3.9. Gerência Jurídica e de Governança

Área responsável por representar a ProdAm-SP, em juízo ou fora dele, assessorando permanentemente a Diretoria e os demais órgãos da Empresa quanto aos procedimentos legais aplicáveis aos seus negócios públicos e privados.

A Gerência está vinculada diretamente à Presidência e seu responsável deve ser profissional devidamente registrado em seu órgão de classe e de comprovada capacidade técnica e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos.

A Gerência Jurídica e de Governança deverá se reportar diretamente à Presidência, salvo em situações em que possa configurar conflito de interesse envolvendo o Diretor-Presidente, ocasião na qual a gerência deverá reportar-se diretamente ao Conselho de Administração.

Não poderão ser designados para o cargo aqueles que exerceram função advocatícia de representação de empregados, pessoas físicas e jurídicas em

que ficar configurado conflito de interesse com a ProdAm-SP ou com a Prefeitura da Cidade de São Paulo, nos 3 (três) anos que antecederem a sua indicação.

A indicação do responsável pela Gerência Jurídica e de Governança é de competência do Diretor-Presidente com prévia comunicação ao Presidente Conselho de Administração. A sua destituição deve ser motivada e condicionada à ratificação do Conselho de Administração.

Art. 9º da [Lei nº 13.303 de 30/06/2016](#) e Art. 35 e 36 do [Estatuto Social](#).

3.10. Ouvidoria

Unidade de natureza específica, responsável por defender os interesses e direitos dos clientes, cidadãos e empregados; mediar a solução de conflitos e auxiliar na melhoria contínua dos produtos e serviços prestados pela Empresa, por meio de canais de comunicação.

Os canais de comunicação, administrados pela Ouvidoria da ProdAm-SP servem para receber elogios, sugestões, solicitações, reclamações e denúncias de fraudes, irregularidades, desvio de conduta, não limitado ao Código de Conduta e Integridade, e/ou situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza. (vide item “6.1. Canais de Ouvidoria” deste Regimento).

Art. 9º da [Lei nº 13.303 de 30/06/2016](#) e Art. 51 do [Estatuto Social](#).

3.11. Comitê de Conduta e Integridade

Órgão não estatutário, que tem a função de zelar pelo respeito aos princípios e aos valores éticos da Empresa, fazer recomendações às suas áreas responsáveis e atuar na apuração de eventuais violações a regras e princípios contidos em seu Código de Conduta e Integridade.

Teve a sua constituição formalizada pela [Instrução Administrativa no 043/18 de 10/09/2018](#).

3.12. Comitê de Segurança da Informação

Órgão não-estatutário, que tem por função promover o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Empresa e assim, garantir a efetiva proteção dos dados, informações e conhecimentos gerados, bem como a redução dos riscos de ocorrência de perdas, alterações e acessos indevidos, preservando a disponibilidade, integridade, confiabilidade, autenticidade de suas informações e a continuidade dos seus negócios.

Teve sua constituição formalizada pela [Instrução Normativa nº 005/21 de 24/09/2021](#).

3.13. Manual de Organização

Documento que consolida as informações que compõem os diversos documentos de formalização da estrutura organizacional da ProdAm e das diretrizes que orientam seu funcionamento, como Missão e Visão, Histórico e Evolução Empresarial, [Estatuto Social](#), Organogramas, Atribuições das Áreas Organizacionais e Atribuições dos Cargos e Funções.

Está disponível na Extranet PRODAM e pode ser acessado pelo link: https://colaborador.prodam.sp.gov.br/documents/272843/923226/Manual_Organizacao%20-v1_28052024.pdf

3.14. Organogramas

Tem a função de representar graficamente e a estrutura organizacional estabelecida por meio de Instruções Normativas.

Organogramas completos disponíveis na Extranet: Organogramas

Visão Geral

<https://colaborador.prodam.sp.gov.br/documents/272843/925930/20242108%20-%20Visao%20Geral.pdf>

Nomes e Ramais

<https://colaborador.prodam.sp.gov.br/documents/272843/925915/20242108-Nomes-e-Ramais.pdf>

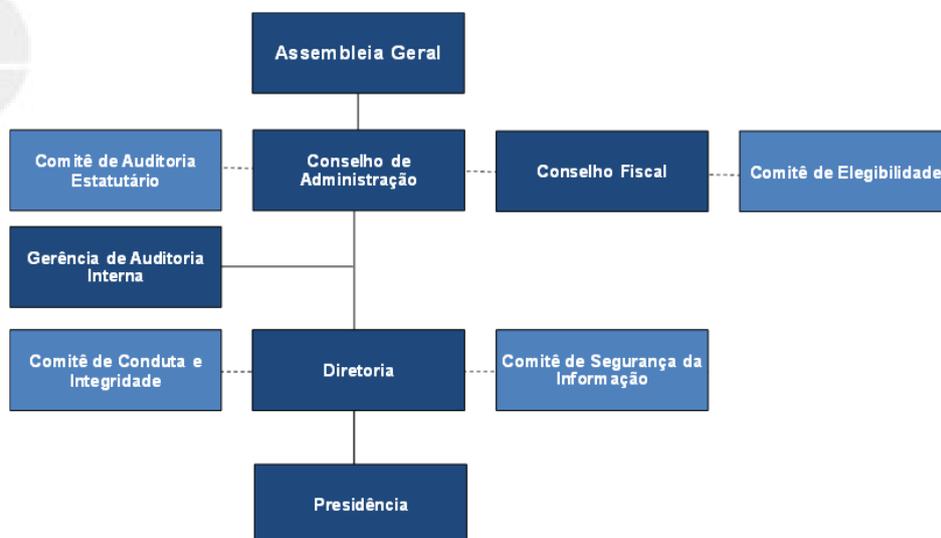
Núcleos

<https://colaborador.prodam.sp.gov.br/documents/272843/925924/20242108-Nucleos.pdf>

Carteira de Clientes

<https://colaborador.prodam.sp.gov.br/documents/272843/925785/20242108-Org-Clientes-com-nomes.pdf>

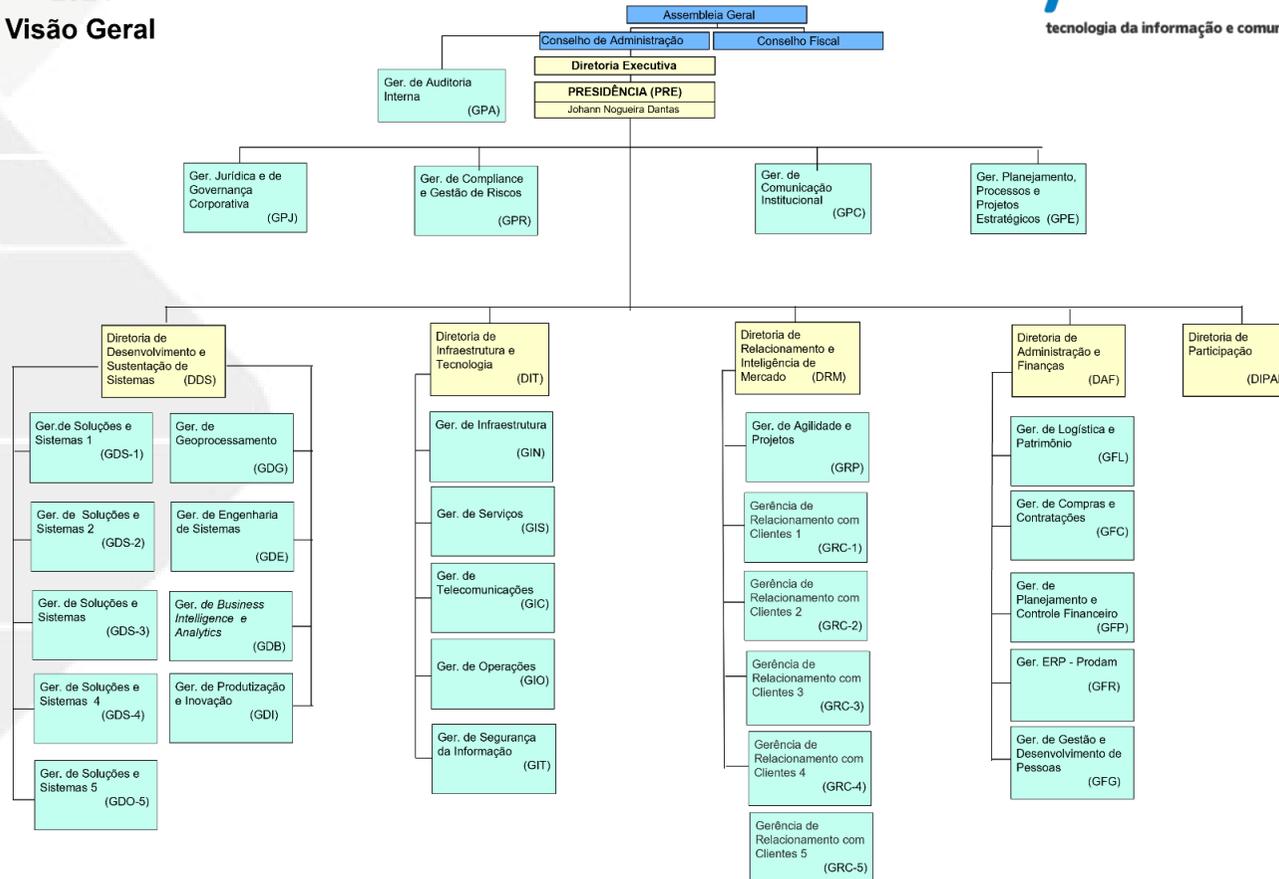
3.14.1. Órgãos Colegiados Superiores





3.14.2. Presidência, Diretorias e Gerências

ORGANOGRAMA 2024 Visão Geral



Disponível na Extranet PRODAM por meio do link: <https://colaborador.prodam.sp.gov.br/documents/272843/925930/20242108 - Visao Geral.pdf>

3.15. Estrutura Auxiliar

É constituída por órgãos de apoio da administração, criados por Ato do Diretor-Presidente, por meio de Instrução Normativa, e tem por finalidade analisar, propor ou recomendar soluções para determinados assuntos específicos. Compõem-se de:

3.15.1. Grupo de Trabalho

Constituído por empregados, sendo um deles designado como coordenador, caracteriza-se por atender interesses específicos da Empresa. Sua finalidade e responsabilidades estão definidas no respectivo instrumento de gestão que o criou.

3.15.2. Comissão

Constituída por empregados, sendo um deles designado como coordenador, caracteriza-se por tratar de questões específicas de interesse geral ou setorial da Empresa, de forma permanente ou temporária. Os empregados designados para compor uma Comissão geralmente acumulam suas atividades funcionais e as decorrentes da finalidade da Comissão que integra.

3.15.3. Comissão Permanente

Constituída em caráter permanente, conforme definido no instrumento de gestão que a criou.

3.15.4. Comissão de Sindicância

Constituída para apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público.

4. INSTRUMENTOS DELIBERATIVOS

São documentos que formalizam e comunicam as decisões emanadas pelos órgãos colegiados estatutários da ProdAm-SP:

- I - Ata de reunião da Assembleia Geral;
- II - Ata de reunião do Conselho de Administração;
- III - Ata de reunião do Conselho Fiscal;
- IV - Ata de reunião do Comitê de Elegibilidade;
- V - Ata de reunião do Comitê de Auditoria Estatutário;
- VI - Ata de reunião de Diretoria;

As atas serão lavradas em livro próprio e assinadas pelos membros presentes à reunião e, quando necessário, por exigência legal, serão registradas na Junta Comercial do Estado - JUCESP, bem como publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e em jornal de grande circulação, previamente definido pelos Acionistas.

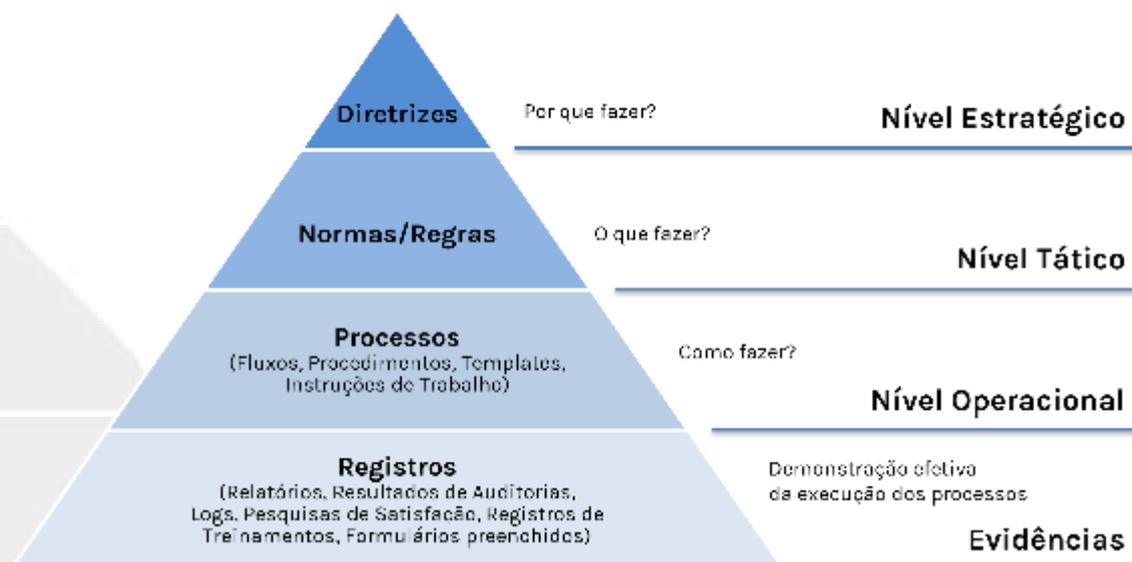
5. INSTRUMENTOS DE GESTÃO

São documentos gerados pela Prodam-SP com o objetivo de registrar e divulgar os seus processos internos e as decisões e resoluções emanadas pelos níveis de gestão executiva.

5.1. Normativos Internos

São instrumentos que instituem formas e medidas de ordem funcional, administrativa e operacional, em consonância com o que é estabelecido como responsabilidades ou atribuições das diversas unidades organizacionais da Prodam-SP.

Esses instrumentos formalizam atos de diversos níveis hierárquicos da Organização, sendo distribuídos da seguinte forma:



Os instrumentos normativos, de acordo com a sua finalidade, podem:

- estabelecer políticas e diretrizes corporativas (nível estratégico);
- normatizar e disciplinar as operações de empresa (nível tático);
- formalizar atos administrativos da presidência relativos à estrutura organizacional permanente ou transitória ou medidas extraordinárias (pode estar relacionado a quaisquer dos níveis estratégico, tático e operacional);
- descrever e representar graficamente os processos de trabalho da empresa (nível operacional).

5.1.1. Código de Conduta e Integridade

Documento que visa oferecer uma compreensão sobre os comportamentos que orientam os negócios e relacionamentos da Prodam-SP. Aplica-se a todos os colaboradores, conselheiros, administradores e a 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.

5.1.2. Regulamento Interno de Licitações e Contratos

Documento que regulamenta as licitações e contratações para aquisição de bens e serviços na ProdAm-SP, em conformidade com a [Lei nº 13.303 de 30/06/2016](#).

5.1.3. Regimentos Internos

Documentos internos da ProdAm-SP que têm por objetivo disciplinar o funcionamento da Empresa e dos seus Órgãos Colegiados (Conselho de Administração, Comitês etc.), a fim de garantir que a atuação esteja em consonância com os preceitos definidos pelo [Estatuto Social](#), pela [Lei nº 13.303 de 30/06/2016](#), e demais legislações aplicáveis à Empresa.

6. INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA

A comunicação corporativa da ProdAm-SP tem como objetivo informar, orientar, esclarecer, engajar e difundir a imagem e os produtos / serviços da empresa. Suas políticas de Transparência, Porta-Vozes e de Divulgação de Informação Relevantes estão pautadas no direito constitucional de acesso à informação pelo cidadão, na transparência, na ética, na legalidade, na inclusão, na objetividade e na relevância do conteúdo.

Nos processos de comunicação corporativa coletiva com seus públicos de interesse, a ProdAm-SP utiliza, de forma isolada ou combinada, os seguintes instrumentos e recursos:

6.1. Canais da Ouvidoria

Estrutura criada em atendimento à [Lei Federal nº 13.460 de 26/06/2017](#), gerido pela Ouvidoria da ProdAm-SP, para representar o cidadão dentro da Empresa, de forma independente e autônoma, estabelecendo com ele um canal direto de comunicação. É um canal online, disponível no site institucional da Empresa, aberto a manifestações de clientes, cidadãos, empregados e fornecedores.

6.2. e-SIC

Serviço de Informações ao Cidadão, administrado pela Ouvidoria da ProdAm-SP, é um canal online, disponível no site institucional da Empresa, e também presencial, na sede da empresa, para recebimento e registro de pedidos de acesso à informação feitos pelos cidadãos à ProdAm-SP. Seu funcionamento é regido pela [Lei Federal nº 12.527 de 18/11/2011](#) e pelo [Decreto Municipal nº 53.623 de 12/12/2012](#).

6.3. Extranet PRODAM

Principal canal de acesso à rede interna da ProdAm-SP, utilizado pelos seus colaboradores em teletrabalho, a partir de qualquer dispositivo conectado à internet.

Dá acesso ao Portal Corporativo da ProdAm-SP, um ambiente virtual que organiza, integra e disponibiliza informações e ferramentas de trabalho, funcionando como canal interativo e dinâmico de comunicação interna, gestão do conhecimento e colaboração.

6.4. Internet PRODAM

Espaço virtual, dentro do ambiente web, constituído de páginas de textos e recursos audiovisuais, com a finalidade de representar a ProdAm-SP.

Reúne e difunde para os públicos interno e externo, de maneira uniforme, informações relativas à ProdAm-SP, como dados de governança e transparência, produtos / serviços e canais de contato.

6.5. Redes Sociais

Conjunto de aplicações disponibilizadas na Internet, em que pessoas ou organizações com valores ou objetivos em comum se conectam por um ou mais tipos de relações, criando uma estrutura social.

6.6. Mensagem Eletrônica

Ferramenta de correio eletrônico utilizada para envio de mensagens ou comunicados a empregados ou a público interno e externo.

6.7. Eventos / Reuniões

Recurso de uso pontual ou periódico para comunicação e divulgação interna ou externa junto a públicos específicos.

6.8. Outros recursos

Utilização pontual ou rotineira de ferramentas de comunicação, físicas ou digitais, como plataforma unificada de comunicação e colaboração corporativa (mensagens instantâneas, videoconferências, armazenamento de arquivos e integração de aplicativos no local de trabalho), sistema eletrônico interno de comunicação, folhetos, cartilhas, hotsites, banners, faixas, visitas às instalações da empresa e ações de relações públicas, entre outras.

7. ESTRUTURA DE CARGOS E FUNÇÕES

O detalhamento das informações aqui apresentadas de forma compilada encontra-se no [Estatuto Social](#) da ProdAm-SP e em normativos específicos sobre o tema:

[Plano de Carreira ProdAm-SP](#)

[GPE-PO-001 - Política de Gestão de Pessoas](#)

[N-140.002 - Norma Gratificação de Função](#)

[N-140.014 - Norma Cargos de Livre Provedimento](#)

7.1. Estrutura de Cargos

A Empresa apresenta dois conjuntos de cargos de acordo com a complexidade das atividades e espaço ocupacional que ocupam, o Técnico e o Analista, conforme o [Plano de Carreira ProdAm-SP](#).

7.1.1. Cargos Específicos

Além dos cargos de Técnico, Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e Analista Organizacional (ORG), existem na ProdAm-SP três cargos específicos, que de acordo com a legislação trabalhista obedecem a critérios específicos para contratação e evolução. São eles Advogado, Auxiliar de Enfermagem de Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, conforme o [Plano de Carreira ProdAm-SP](#)

7.2. Funções Gratificadas

Função exercida exclusivamente pelos empregados de carreira, mediante designação formal, correspondente aos níveis hierárquicos de gestão da estrutura organizacional e de assessoramento. São eles o Gerente de Departamento, Coordenador de Núcleo, Gerente de Projeto, Assistente de Diretoria, Administrador Predial, conforme [N-140.002 - Norma Gratificação de Função](#)

7.3. Cargos de Livre Provisamento

São cargos de livre nomeação e exoneração da administração, especificamente para atividades de chefia, gestão e assessoramento. São eles o Gerente de Departamento, Assessor Técnico, Coordenador de Núcleo, Gerente de Projeto, Coordenador de Processos, conforme [N-140.014 - Norma Cargos de Livre Provisamento](#)

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Regimento Interno consolidam o conteúdo dos diversos documentos de formalização da estrutura organizacional da ProdAm-SP e das diretrizes que orientam o seu funcionamento, publicados até a sua data de publicação.

9. LEGISLAÇÃO RELACIONADA

[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 Municipal 57.566/2016 de 27/12/2016](#)

Estabelece regras de governança para empresas municipais, compreendendo as públicas e as sociedades de economia mista, nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

[Decreto nº 8.495, de 27/12/2016](#)

Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que 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 13.303 de 30/06/2016](#)

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 deste Regulamento foi motivada por esta lei.

[Lei Municipal nº 7.619, de 23/06/1971](#)

Dispõe sobre a constituição da Prodam-SP.

[Lei 6.404 de 15/12/1976](#)

Dispõe sobre as sociedades por ações.

10. FORMALIZAÇÃO E APROVAÇÃO

Este Regimento Interno foi elaborado pela Gerência de Compliance e Gestão de Riscos e aprovado por:

Reunião de Diretoria	2247ª Reunião de Diretoria realizada em 16/02/2024
Reunião do Conselho de Administração	1024ª Reunião do Conselho de Administração realizada em 26/02/2024

11. HISTÓRICO DE VERSÕES E ALTERAÇÕES

Versão	Data da Aprovação	Alteração	Origem da Alteração
1.0	28/06/2018	Primeira versão	Atendimento à Lei 13.303/16
2.0	26/02/2024	Revisão e atualização do conteúdo	Adequação à Nova Estrutura Organizacional e ao Estatuto Social.