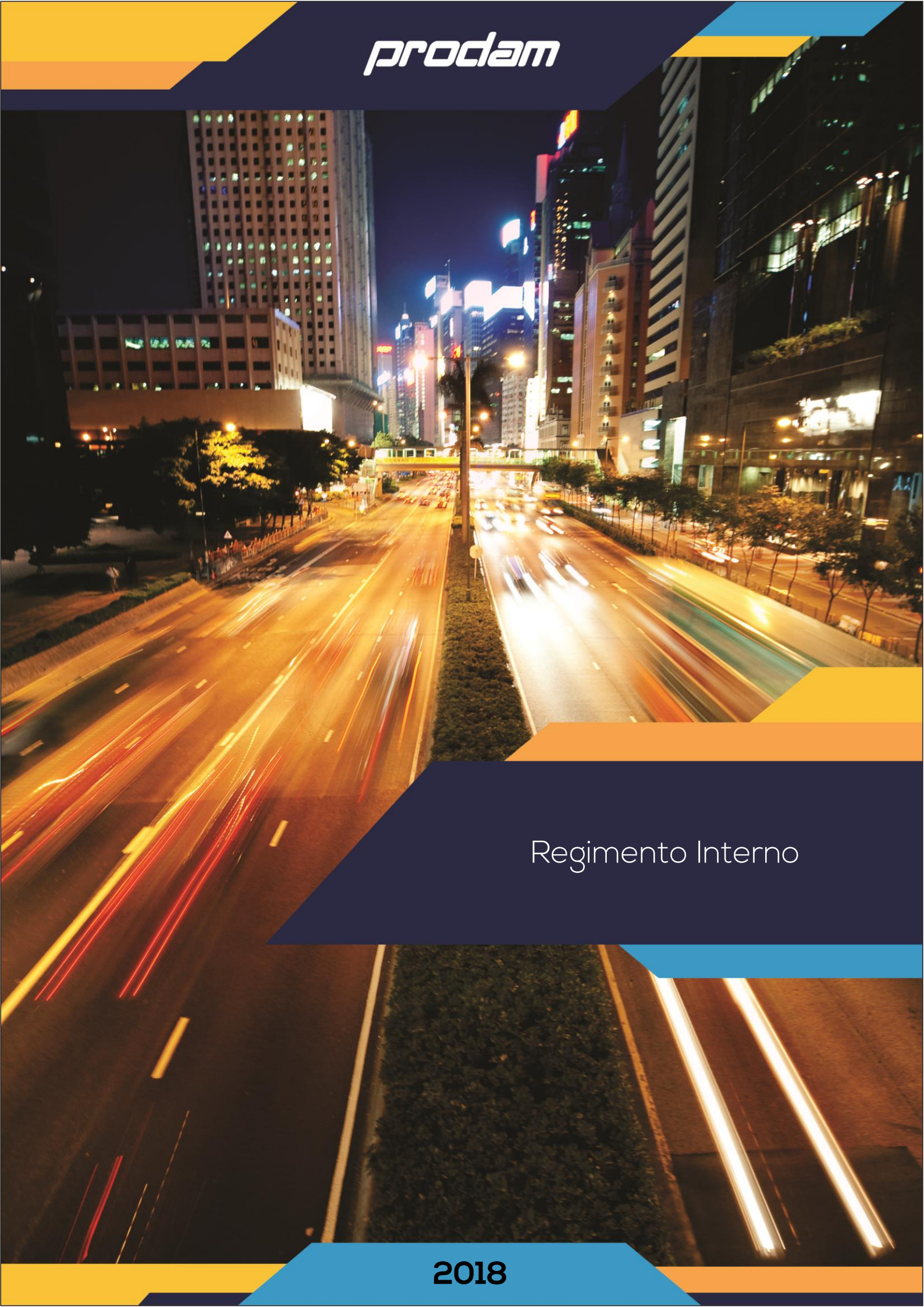


*prodam*



Regimento Interno

2018

**SUMÁRIO**

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>1</b>
<b>2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>1</b>
2.1. Assembleia Geral .....	1
2.2. Conselho de Administração .....	1
2.3. Conselho Fiscal.....	1
2.4. Diretoria .....	1
2.5. Comitê de Auditoria Estatutário .....	2
2.6. Comitê de Elegibilidade .....	2
2.7. Gerência de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno (GPR).....	2
2.8. Gerência de Auditoria Interna (GPA) .....	2
2.9. Gerência de Ouvidoria (GPO).....	2
2.10. Manual de Organização .....	3
2.11. Organogramas.....	3
2.12. Estrutura Auxiliar .....	3
<b>3. INSTRUMENTOS DE GESTÃO</b>	<b>4</b>
3.1. Documentos Normativos .....	4
3.2. Documentação de Processos .....	5
<b>4. INSTRUMENTOS DELIBERATIVOS</b>	<b>6</b>
<b>5. INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA</b>	<b>7</b>
<b>6. LEGISLAÇÃO RELACIONADA</b>	<b>7</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

A Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação - PRODAM 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.

## **2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

A Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação - PRODAM tem a seguinte estrutura funcional:

### **2.1. 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 6.404 de 15/12/1976](#) e Art. 7º e 8º do [Estatuto Social](#).

### **2.2. 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.  
Art.140 a 142 da [Lei 6.404 de 15/12/1976](#), Art. 18 a 22 da Lei 13.303 e Art. 10 a 16 do [Estatuto Social](#).

### **2.3. 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.  
Art. 161 a 165 da [Lei 6.404 de 15/12/1976](#), Art. 26 da [Lei nº 13.303 de 30/06/2016](#) e Art. 26 e 27 do [Estatuto Social](#).

### **2.4. Diretoria**

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

Art. 143 e 144 da [Lei 6.404 de 15/12/1976](#), Art. 23 da [Lei 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. Art. 16 da [Lei nº 13.303 de 30/06/2016](#) e Art. 9º do [Estatuto Social](#).

#### **2.5. Comitê de Auditoria Estatutário**

Órgão auxiliar do Conselho de Administração, 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](#).

#### **2.6. Comitê de Elegibilidade**

Órgão opinativo auxiliar dos acionistas e do Conselho de Administração, dedicado ao processo 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](#).

#### **2.7. Gerência de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno (GPR)**

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](#), Art. 15 e 20 do [Decreto nº 8.495, de 27/12/2016](#) e Art. 35 e 36 do [Estatuto Social](#).

#### **2.8. Gerência de Auditoria Interna (GPA)**

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](#).

#### **2.9. Gerência de Ouvidoria (GPO)**

Canal sigiloso para o recebimento de denúncias internas e externas.

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

## 2.10. 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, Centros de Custos, Organogramas, Atribuições das Unidades Organizacionais, Atribuições dos Cargos e Funções Gratificadas e Estrutura de Remuneração das Funções Gratificadas.

Disponível na Intranet: [MANUAL DE ORGANIZAÇÃO](#)

## 2.11. Organogramas

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

Disponível em 4 versões na Intranet:

- [Visão Geral](#)
- [Nomes e Ramais](#)
- [Núcleos](#)
- [Carteira de Clientes](#)

## 2.12. Estrutura Auxiliar

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

- **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.

- **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.

- **Comissão Permanente**  
Constituída em caráter permanente, conforme definido no instrumento de gestão que a criou.
- **Comissão de Sindicância**  
Constituída para apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público.

### **3. INSTRUMENTOS DE GESTÃO**

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

#### **3.1. Documentos Normativos**

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.

Eles se encontram disponíveis para consulta no Portal PRODAM.

Os critérios de edição e aprovação dos Documentos Normativos e da Documentação de Processos estão descritos na [Norma 110.001 – Edição e Aprovação de Documentos Normativos e Documentação de Processos](#).

Tipos de Documentos Normativos:

- **Instrução Administrativa**  
Documento normativo exclusivo da Presidência para formalizar alterações funcionais e organizacionais da PRODAM, constituir Comissões e Grupos de Trabalho, designar e destituir empregado para responder por unidade organizacional como titular ou interino ou por atividade de caráter específico. Competência exclusiva do Presidente, em geral com proposição do diretor envolvido.
- **Instrução Normativa**  
Documento normativo exclusivo da Presidência para formalizar medidas que não justifiquem a emissão de Norma específica ou, ainda, para estabelecer formas e medidas de ordem administrativa e operacional de

caráter provisório ou emergencial e que posteriormente venham a se constituir numa Norma da PRODAM.

- **Política**  
As Políticas são documentos que servem de guias orientadores que balizam ações para o atingimento das metas e objetivos estabelecidos pela Organização. São orientações formais que facilitam e servem de base para a tomada de decisões em qualquer nível dentro da Empresa.
- **Norma**  
Documento normativo exclusivo da Presidência para formalizar e instituir políticas, diretrizes e medidas de ordem funcional e de caráter permanente.
- **Procedimento**  
Documento normativo que tem como objetivo detalhar os procedimentos relativos à parte operacional do que é estabelecido em Norma específica.
- **Fluxo de Processo**  
Documento que representa graficamente um processo e tem como objetivo ilustrar a transição de atividades entre os elementos que o compõe.
- **Manuais e documentação de sistemas e metodologias**  
Os manuais e documentação de sistemas e metodologias desenvolvidos pela PRODAM disponíveis no Portal têm o objetivo de disseminar o conhecimento técnico e orientar e padronizar as atividades do corpo técnico da Empresa.

### 3.2. Documentação de Processos

Os processos mapeados pela Gerência de Escritório de Projetos e Processos (GDO) são documentados e publicados no [Portal de Processos](#) da Intranet, com a seguinte estrutura:

- **Cadeia de Valor**  
Representa graficamente o encadeamento lógico e como os processos da Organização se correlacionam dentro do contexto operacional.
- **Diagrama**  
Representa graficamente um processo e tem como objetivo ilustrar a transição de atividades entre os elementos que o compõe, utilizando a notação BPMN (*Business Process Modeling Notation*).

- **Regra de Negócio de Processo (RNP)**  
Formaliza o processo e institui políticas, diretrizes, medidas de ordem funcional, detalhando as atividades ilustradas no Diagrama.
- **Métricas / Indicadores**  
Possibilitam o monitoramento e a medição de como o processo está sendo executado.
- **Produtos**  
Relaciona os resultados do processo e devem atender às necessidades de clientes.
- **Modelos**  
Apresenta imagens de artefatos, formulários e *templates*.

### 3.3. Código de Conduta e Integridade

Documento que agrupa os valores e regras de ordem moral e ética que norteiam o comportamento e a responsabilidade da PRODAM e de seus colaboradores, para com os integrantes da própria Empresa, clientes, parceiros, fornecedores e cidadãos.

## 4. INSTRUMENTOS DELIBERATIVOS

Documentos que formalizam e comunicam as decisões emanadas dos níveis de gestão.

### 4.1. Atas de Reunião

- Ata da Assembleia Geral
- Ata do Conselho Fiscal
- Ata do Conselho de Administração
- Ata da Reunião de Diretoria

### 4.2. **Processo de Informação**

É o conjunto de peças, pareceres e documentos ordenados, que instruem e consubstanciam um determinado assunto e/ou pedido de manifestação e/ou de informação, conforme [Norma N-110.006 – Processo de Informação](#).



## 5. INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA

São recursos de comunicação coletiva utilizados para divulgação de informações gerais aos empregados.

### 5.1. E-mail

- Informe PRODAM
- Informe Diretoria

### 5.2. Ambiente Web

- [Portal PRODAM](#)  
Conjunto de aplicações desenvolvidas em ambiente Web e disponibilizado em rede de acesso exclusivo aos empregados da PRODAM, ou a serviço desta.
- [Site](#)  
Espaço dentro do ambiente web, constituído de páginas de textos e recursos audiovisuais, com a finalidade de representar a PRODAM.
- 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.
- Grupo Fechado em Redes Sociais  
Destinado à publicação de vídeos e transmissões ao vivo, exclusivamente para o público interno da PRODAM, proporcionando mais um meio de interação entre os integrantes da Empresa.

## 6. 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.

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

Dispõe sobre as sociedades por ações.

