

ASSUNTO

**GESTÃO DE PESSOAS**

## OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para Gestão de Pessoas da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM-SP.

### 1. ABRANGÊNCIA

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM-SP

### 2. PRINCÍPIOS

- 2.1. Os programas relacionados à gestão de pessoas são pautados pela Missão, Visão, Valores Organizacionais e Objetivos traçados pelo Planejamento Estratégico da PRODAM-SP.
- 2.2. A Empresa valoriza seu capital humano e acredita no resultado da aplicação de políticas adequadas de gestão de pessoas, com o objetivo de estimular a qualificação, a troca de conhecimentos, o reconhecimento profissional, o comprometimento e o engajamento dos colaboradores.
- 2.3. Ética, transparência, confiança, respeito mútuo, boa conduta e integridade são as bases das relações de trabalho na PRODAM-SP.
- 2.4. A PRODAM-SP é uma empresa socialmente responsável, que além de valorizar o seu capital humano, busca sempre um relacionamento correto e justo com a comunidade, meio ambiente e ambiente corporativo. Para tanto, assume compromissos que vão além do cumprimento da legislação vigente, promovendo ações no âmbito de gestão de pessoas que visam fortalecer este princípio.
- 2.5. As decisões e as ações no âmbito da gestão de pessoas seguem o disposto nas legislações vigentes aplicáveis, nos normativos internos e no código de Conduta e Integridade da PRODAM-SP.

### 3. DIRETRIZES

As diretrizes apresentadas nesta política norteiam as ações das áreas de gestão de pessoas da PRODAM-SP.

#### 3.1. Gestão de Desempenho

A PRODAM-SP adota o processo de gestão de desempenho para planejar, avaliar e orientar, sistematicamente, o desempenho dos colaboradores para a consecução dos objetivos estratégicos da Empresa.

A gestão de desempenho subsidia a Empresa de informações que possam ser analisadas sempre que for necessário tomar decisões importantes na gestão de pessoas, como a aplicação de promoções verticais e horizontais, a designação de profissionais para o exercício

RUBRICA

VERSÃO

1.0

DATA DE PUBLICAÇÃO

20/01/2021

FOLHA

1/9

ASSUNTO

**GESTÃO DE PESSOAS**

de funções gratificadas, a delegação de responsabilidades e até mesmo a aplicação de sanções disciplinares, nos termos estabelecidos na legislação pertinente.

A PRODAM-SP realiza a medição e análise de produtividade de seus colaboradores por meio do acompanhamento dos projetos, qualidade das entregas, cumprimento de prazos acordados, grau de satisfação dos clientes e também através de aplicação da avaliação de desempenho.

A Avaliação de Desempenho é uma ferramenta de gestão utilizada na PRODAM-SP para avaliar o desempenho de cada colaborador em função das atividades que ele desempenha, das metas individuais alinhadas às metas estratégicas, dos resultados a serem alcançados, do seu potencial de desenvolvimento e de suas competências. É um processo cíclico que busca identificar em que medida o desempenho de cada pessoa contribui para o alcance dos objetivos da Organização.

### **3.2. Seleção e Formação de Novos Profissionais**

A PRODAM-SP realiza as admissões de pessoal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

O quadro de colaboradores da PRODAM-SP é composto por:

a) **Empregados de Carreira**

São os cargos técnicos, administrativos e operacionais. As admissões ocorrem mediante aprovação em seleção pública.

b) **Empregados em Comissão**

São cargos de livre nomeação e exoneração da administração, especificamente para atividades de chefia, gestão e assessoramento, em conformidade com o artigo 37, inciso II e 173, parágrafo 1º da Constituição Federal e artigo 499 da CLT.

c) **Estagiários**

A PRODAM-SP mantém um programa de estágio com o objetivo de desenvolver novos profissionais para o mercado de trabalho, alinhando teoria e prática, possibilitando a troca de conhecimentos entre os empregados efetivos e alunos dos mais diversos cursos de nível superior. O programa atende integralmente a legislação vigente, respeitando todas as cláusulas da Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 (Lei do Estágio).

d) **Aprendizes**

A contratação de aprendizes tem por objetivo atender os requisitos legais, pedagógicos, de integração, cooperação, cidadania e responsabilidade social que contribuirão de forma efetiva para a preparação dos jovens para o mercado de trabalho.

### **3.3. Carreira**

A PRODAM-SP adota um modelo de plano de carreira que permite a movimentação dos colaboradores e a evolução nas carreiras, obedecendo a princípios previamente estabelecidos.

Os principais objetivos do Plano de Carreira na PRODAM-SP são:

RUBRICA	VERSÃO <b>1.0</b>	DATA DE PUBLICAÇÃO 20/01/2021	FOLHA 2/9
---------	----------------------	----------------------------------	--------------

ASSUNTO

**GESTÃO DE PESSOAS**

- gerenciar e otimizar os investimentos em gestão de pessoas;
- alinhar as estratégias de recursos humanos às estratégias organizacionais, aproximando a área de Desenvolvimento de Pessoas às áreas de negócios;
- possibilitar o planejamento do quadro de pessoal, prevendo necessidades de curto e longo prazos, gerando ações de capacitação e de reconhecimento para as competências relevantes para a Empresa;
- permitir uma melhor orientação dos investimentos em Gestão de Pessoas, principalmente nos processos de capacitação, recompensa e avaliação;
- proporcionar maiores possibilidades de crescimento profissional, com regras claras de movimentação e reconhecimento, de acordo com o desempenho na entrega dos produtos relacionados às competências e atribuições definidas por meio de metas, indicadores ou entregas;
- propiciar uma maior equidade salarial.

As regras para operacionalização do Plano de Carreira estão em manual específico, disponível no Portal PRODAM.

### **3.4. Incentivo ao Desenvolvimento Contínuo**

- 3.4.1. A PRODAM-SP investe em treinamento e desenvolvimento de seus profissionais por meio de ações internas, externas e parcerias com outras organizações, com o objetivo de desenvolver e atualizar os conhecimentos existentes na Empresa, buscando evidenciar e fortalecer o capital humano da Organização.
- 3.4.2. A PRODAM-SP apoia e incentiva os profissionais na busca do autodesenvolvimento, bem como suas iniciativas de formação e especialização.
- 3.4.3. A Empresa mantém um Banco de Talentos, que é uma estratégia gerencial que permite uma visão clara sobre os conhecimentos, habilidades, nível de capacitação e potenciais de seus colaboradores, permitindo a correta alocação de profissionais, conforme as necessidades da Empresa, de forma a dinamizar e otimizar os resultados.

### **3.5. Gestão do Clima Organizacional**

A PRODAM-SP considera a gestão do clima organizacional um processo fundamental, que busca propiciar um clima positivo no ambiente de trabalho, contribuindo para a motivação e engajamento dos seus colaboradores, para a melhoria nas relações interpessoais e aumento da produtividade.

Um das principais ferramentas para a gestão do clima é a pesquisa de Clima Organizacional, que permite a identificação dos critérios e atributos valorizados pelos colaboradores que integram a Empresa.

Além de identificar a percepção dos colaboradores sobre o ambiente interno, a aplicação da pesquisa permite análises que impactam diretamente nos resultados financeiros. São análises como a forma com que a liderança é exercida, a integração dos colaboradores com os objetivos da Organização e a motivação das equipes.

A pesquisa racionaliza as escolhas empresariais e aponta algumas direções para o futuro. Por este motivo, esta ferramenta faz parte do planejamento estratégico da Empresa, não se limitando apenas à Gestão de Pessoas.

RUBRICA

VERSÃO

DATA DE PUBLICAÇÃO

FOLHA

**1.0**

20/01/2021

3/9

### **3.6. Respeito à diversidade e promoção da igualdade de oportunidades e inclusão**

A PRODAM-SP respeita as diversidades social e cultural, bem como todas as diferenças individuais, dispensando a todos os colaboradores tratamento e oportunidades equânimes, sem preconceitos de origem social, cultural, étnica ou relativos a identidade de gênero, cor/raça, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física e qualquer outra forma de discriminação.

### **3.7. Segurança e Medicina do Trabalho e Qualidade de Vida**

A PRODAM-SP zela pela manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável;

Promove e estimula ações que valorizam a qualidade de vida, contribuindo para o desenvolvimento do bem estar, da saúde física e mental de seus colaboradores.

### **3.8. Teletrabalho**

A PRODAM-SP, além do regime de trabalho presencial, adota o regime de teletrabalho, por meio do ProdamaD – Prodama à Distância, que é o programa de teletrabalho que integra a cultura organizacional sob a perspectiva da inovação no modelo de tecnologia, de gestão e de pessoas, possibilitando um trabalho remoto com eficiência e produtividade.

## **4. RESPONSABILIDADES**

### **4.1. Conselho de Administração**

Compete ao Conselho de Administração, nos termos do artigo 16 do Estatuto Social da PRODAM-SP, discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa relativas à Política de Gestão de Pessoas.

### **4.2. Diretoria Executiva**

Compete à Diretoria Executiva, conforme estabelecido no Estatuto Social da PRODAM-SP:

- aprovar e submeter a Política de Gestão de Pessoas à aprovação do Conselho de Administração;
- propor ao Conselho de Administração, decisões sobre política de gestão de pessoas que impliquem em aumento de despesas ou custos;
- prever orçamentos para a implantação das práticas e programas para a gestão de pessoas;
- promover as práticas e programas específicos para gestão de pessoas.

### **4.3. Gerência de Desenvolvimento Humano e Organizacional (GFH)**

Compete à GFH:

- apoiar os gestores no desenvolvimento de suas equipes, visando aprimorar a gestão de pessoas na Empresa;
- estabelecer ações para identificar e desenvolver, de forma contínua e sistemática, o capital humano da Empresa;

ASSUNTO

**GESTÃO DE PESSOAS**

- implantar, conforme diretrizes estabelecidas, as práticas e programas específicos para gestão de pessoas.

#### 4.4. Gestores

Compete aos gestores da PRODAM-SP:

- incentivar a busca pela excelência na operacionalização de todas as atividades desenvolvidas na Empresa;
- estimular a produção e o compartilhamento do conhecimento;
- acompanhar o colaborador sob sua gestão, inclusive, no que tange à integração na equipe e alinhamento à cultura e ambiente da Empresa;
- orientar e acompanhar a execução das atividades relativas a esta política;
- contribuir para a implementação das práticas e programas específicos para gestão de pessoas;
- promover o desenvolvimento dos colaboradores, amparados por práticas e programas oferecidos pela Empresa.

#### 4.5. Colaboradores

Compete aos colaboradores da PRODAM-SP:

- atuar como multiplicadores internos do conhecimento adquirido na Empresa;
- atuar em sintonia com as disposições desta política;
- respeitar a diversidade de ideias e opiniões, responsabilizando-se por criar o ambiente social no qual o processo de produção de conhecimento é realizado;
- atuar de forma ética, íntegra e responsável, buscando continuamente o aprendizado, colaboração, melhoria, inovação e excelência em suas atividades;
- investir na sua formação, utilizando-se de meios próprios ou por meio de oportunidades oferecidas no ambiente corporativo;
- engajar-se nos objetivos propostos pela Empresa, aplicando seus conhecimentos e adotando uma postura profissional em suas relações de trabalho.

### 5. VIGÊNCIA, REVISÃO E APROVAÇÃO

**Vigência:** A partir da data de publicação

**Revisão:** Anual

<b>Responsabilidade</b>	<b>Área</b>
Conteúdo / Revisão	Gerência de Desenvolvimento Humano e Organizacional (GFH)
Elaboração / Manutenção	Gerência de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno (GPR)
Aprovação	Presidência Conselho de Administração, conforme artigo 16, parágrafo XII, do <a href="#">Estatuto Social</a>

RUBRICA

VERSÃO

**1.0**

DATA DE PUBLICAÇÃO

20/01/2021

FOLHA

5/9

ASSUNTO

**GESTÃO DE PESSOAS**

**6. DOCUMENTOS NORMATIVOS VINCULADOS**

Deverão ser elaborados documentos específicos para normatização e definição de procedimentos para execução da presente política.

**7. DOCUMENTOS INCORPORADOS E REVOGADOS**

Não há.

**8. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS**

A presente política está fundamentada nos seguintes instrumentos legais e normativos:

**Código de Conduta e Integridade da PRODAM-SP**

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-SP.

**Estatuto Social**

Aprovado em conformidade com a [Lei Federal 6.404 de 15/12/1976](#) e a [Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016](#) e publicado em 10/03/2018.

**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 atende aos dispositivos desta lei.

**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 Lei 5.452 de 01/05/1943**, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), alterada pela Lei nº 13.467 de 13/07/2017, e suas atualizações.

**Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008** - Lei do Estágio.

**Lei nº 10.097 de 19/12/2000** – Lei da Aprendizagem, ampliada pelo [Decreto Federal nº 5598 de 01/12/2005](#)

RUBRICA

VERSÃO

DATA DE PUBLICAÇÃO

FOLHA

**1.0**

20/01/2021

6/9

ASSUNTO

**GESTÃO DE PESSOAS**

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Situações não previstas e as dúvidas a respeito desta Política deverão ser analisadas pela Gerência de Desenvolvimento Humano e Organizacional (GFH) e submetidas à aprovação da Diretoria.

**ALEXANDRE GONÇALVES DE AMORIM**  
Diretor-Presidente

Esta política foi aprovada na 980ª Reunião do Conselho de Administração ocorrida em 18/01/2021

RUBRICA

VERSÃO

**1.0**

DATA DE PUBLICAÇÃO

20/01/2021

FOLHA

7/9

ASSUNTO

**GESTÃO DE PESSOAS**

**ANEXOS**

Não há.

RUBRICA

VERSÃO

**1.0**

DATA DE PUBLICAÇÃO

**20/01/2021**

FOLHA

**8/9**



ASSUNTO

**GESTÃO DE PESSOAS**

**HISTÓRICO DE VERSÕES E ALTERAÇÕES**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Alteração</b>	<b>Origem da Alteração</b>
<b>1.0</b>	20/01/2021	Primeira versão da política.	Elaborada como parte da construção da estrutura normativa da PRODAM-SP.

RUBRICA

VERSÃO  
**1.0**

DATA DE PUBLICAÇÃO  
20/01/2021

FOLHA  
9/9