

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

2024

PRODABEL

**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**
trabalhoenergiação

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE	6
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
Seção I - Da abrangência e aplicação	6
Seção II - Dos objetivos	6
CAPÍTULO II - MISSÃO, VISÃO, VALORES E NEGÓCIOS DA PRODABEL	8
CAPÍTULO III - PRINCÍPIOS	9
CAPÍTULO IV - DA CONDUTA ÉTICA E DOS DEVERES DOS AGENTES	10
Seção I - Da conduta ética dos agentes	10
Seção II - Da conduta ética da Alta Administração da Sociedade	13
Seção III - Dos deveres	14
Seção IV - Do conflito de interesse	17
CAPÍTULO V - DOS CANAIS DE DENÚNCIAS	19
CAPÍTULO VI - DA COMISSÃO DE ÉTICA E DAS PENALIDADES	20
Seção I - Da Comissão de Ética	20
Seção II - Do funcionamento da Comissão de Ética	21
Seção III - Das penalidades	24
CAPÍTULO VII - DA OBSERVÂNCIA DESTE CÓDIGO NAS CONTRATAÇ...	25
CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	26
POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS	28
CAPÍTULO I – DO OBJETIVO	28
CAPÍTULO II – DOS CONCEITOS	28
CAPÍTULO III – DAS PREMISSAS	30
CAPÍTULO IV – DAS DIRETRIZES	31
CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES	33
CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	34

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS	36
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS	36
CAPÍTULO II – DAS CARREIRAS	37
CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS DA ÁREA DE GESTÃO DE PESS...	37
CAPÍTULO IV – DOS PILARES	38
CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES	42
CAPÍTULO VI – DAS RELAÇÕES TRABALHISTAS	42
CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	43
POLÍTICA DE PORTA VOZES	44
CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS	44
CAPÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES	44
CAPÍTULO III – DOS PORTA-VOZES	44
CAPÍTULO IV – DAS POSTURAS ESPERADAS	45
CAPÍTULO V – DA PRODUÇÃO DE CONTEÚDO	46
CAPÍTULO VI – DO POSICIONAMENTO	46
CAPÍTULO VII – DOS CONVITES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	47
CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	47
POLÍTICA DE TRANSAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS	48
CAPÍTULO I - DA APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA	48
CAPÍTULO II - DO OBJETIVO	48
CAPÍTULO III - DAS PARTES RELACIONADAS	48
CAPÍTULO IV - DO POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSES	49
CAPÍTULO V - DAS PARTES NÃO RELACIONADAS	49
CAPÍTULO VI - TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS	50

CAPÍTULO VII - DEFINIÇÕES	50
CAPÍTULO VIII - TRANSAÇÕES VEDADAS	51
CAPÍTULO IX - DA DIVULGAÇÃO	52
CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	52
POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	53
CAPÍTULO I - DO OBJETIVO DESTA POLÍTICA	53
CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS	53
CAPÍTULO III - DAS DIRETRIZES	53
CAPÍTULO IV - DA DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	55
CAPÍTULO V - DAS VEDAÇÕES	58
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	59
POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO	60
CAPÍTULO I - DO OBJETIVO DESTA POLÍTICA	60
CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS	60
CAPÍTULO III - DAS DIRETRIZES	62
CAPÍTULO IV - DOS ATOS LESIVOS	62
CAPÍTULO V - DOS ATOS DE IMPROBIDADE	63
CAPÍTULO VI - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO	63
CAPÍTULO VII - DOS BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	65
CAPÍTULO VIII - DA DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES	67
CAPÍTULO IX - DAS OBRIGAÇÕES	68
CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	69

APLICAÇÃO DA LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016

E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 16.935,

DE 29 DE JUNHO DE 2018

A Prodabel, sociedade de economia mista municipal, por ser empresa dependente do Tesouro Municipal e se enquadrar como empresa de menor porte, nos termos da Portaria nº 036, de 02 de junho de 2022, da Secretaria Municipal da Fazenda, não se submete às regras exclusivamente aplicáveis às empresas estatais com receita operacional bruta superior a R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais), previstas no Título I da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e nos Capítulos I e II do Decreto Municipal nº 16.935, de 29 de junho de 2018.

No entanto, consoante artigo 6º da Lei nº 13.303/2016, adota regras de governança corporativa, de transparência e de estruturas, práticas de gestão de riscos e de controle interno, nos termos do Estatuto Social e dos normativos internos.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição
19/06/2018	I	Versão inicial, aprovada pelo Conselho de Administração em 19 de junho de 2018
28/08/2020	II	Segunda versão, aprovada eletronicamente pelo Conselho de Administração em 09 de outubro de 2020
11/05/2021	III	Terceira versão, aprovada pelo Conselho de Administração em 02 de julho de 2021 (Ata nº 002/2021)
03/10/2022	IV	Quarta versão, aprovada pelo Conselho de Administração em 06 de outubro de 2022 (Ata CA 003.2022)
03/05/2023	V	Quinta versão, aprovada eletronicamente pelo Conselho de Administração em 17 de agosto de 2023
01/02/2024	VI	Sexta versão, atualização missão e visão, conforme Estatuto Social, aprovado eletronicamente pelo Conselho de Administração em 01 de fevereiro de 2024 (Ata nº 001/2024).

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I - Da abrangência e aplicação

Art. 1º - Este Código de Conduta e Integridade estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos agentes vinculados de qualquer forma e em qualquer período à Prodabel, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 2º - Para fins deste Código, entende-se:

- I. Agente: Conselheiros, Diretor-Presidente, Diretores, membros de comitês, empregados (incluindo cedidos e licenciados), requisitados, colaboradores, prepostos, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculados à Prodabel e todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico venham a frequentar o ambiente interno;
- II. Informação privilegiada: aquela que diz respeito a assuntos relevantes, inclusive para o processo de decisão no âmbito da empresa ou do Poder Executivo Municipal que tenha repercussão política, econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;
- III. Membros da alta administração: Diretor-Presidente, os Diretores estatutários e Conselheiros de Administração.

Seção II - Dos objetivos

Art. 3º - São objetivos deste Código de Conduta e Integridade:

- I. Tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos agentes vinculados à Prodabel e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a empresa possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados;
- II. Definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional;

- III. Disseminar valores éticos, de lisura e de justiça impressos na postura estratégica da estrutura institucional da empresa;
- IV. Promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da empresa, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas dos acionistas e da comunidade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução das suas atividades;
- V. Assegurar transparência e publicidade às suas atividades, com processos céleres e previsíveis, com fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;
- VI. Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente com os valores da empresa;
- VII. Orientar a tomada de decisões dos agentes, a fim de que se pautem sempre pelo interesse da empresa, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- VIII. Assegurar que todo tratamento dispensado seja realizado com urbanidade, disponibilidade, profissionalismo, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social;
- IX. Assegurar ao agente a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
- X. Estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função;
- XI. Oferecer instâncias de consulta e deliberação, visando esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente com os princípios e normas de conduta nele tratados, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis;
- XII. Disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes, relativas à prática de atos em desacordo com os princípios e normas de conduta ética expressos neste Código.

CAPÍTULO II - MISSÃO, VISÃO, VALORES E NEGÓCIOS DA PRODABEL

Art. 4º - A Prodabel possui como missão *“prover soluções de tecnologia da informação e comunicação para a gestão pública municipal e promover a inclusão digital dos cidadãos, agregando valor para as políticas públicas e para a sociedade, além de impulsionar inovação e governança para tornar Belo Horizonte uma cidade cada vez mais inteligente”*¹

Art. 5º - A visão da Prodabel é *“ser referência como empresa pública de tecnologia da informação e comunicação, impactando positivamente a sociedade com avanços tecnológicos e inovação.”*²

Art. 6º - Os administradores e os empregados da Prodabel pautam suas relações internas e com os diversos setores da sociedade pelos seguintes valores:

- I. legalidade;
- II. honestidade;
- III. fidelidade ao interesse público;
- IV. impessoalidade;
- V. eficiência;
- VI. integridade;
- VII. respeito à diversidade;
- VIII. promoção contínua da inovação;
- IX. atuação com responsabilidade social;
- X. promoção da inclusão digital.

Art. 7º - A Prodabel possui os seguintes negócios:

- I. O desenvolvimento de novos produtos, serviços e processos que sejam instrumento de eficiência e economia para os clientes;
- II. A Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III. A Inclusão Digital;

¹ Estatuto Social. Disponível em:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/prodabel/2024/estatuto-09.02.2024.pdf> Acesso em 26/02/2024

² Estatuto Social. Disponível em:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/prodabel/2024/estatuto-09.02.2024.pdf> Acesso em 26/02/2024

- IV. O Cadastro Técnico Municipal;
- V. A Pesquisa aplicada de caráter científico ou tecnológico;
- VI. Soluções, inovações tecnológicas e projetos de modernização em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) aderentes ao ambiente de negócios da Administração Municipal;
- VII. O Desenvolvimento e a parametrização de serviços e produtos para comercialização no mercado de prefeituras do Brasil.

CAPÍTULO III - PRINCÍPIOS

Art. 8º - O agente observará, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes, visando preservar e ampliar a confiança, a integridade, objetividade e imparcialidade da empresa, regendo-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, ainda, pelos seguintes valores fundamentais:

- I. Interesse público: atuar direcionado para a consecução dos objetos sociais da empresa, especialmente voltados para o auxílio na consecução de políticas públicas e desenvolvimento do Município;
- II. Valorização do patrimônio: assegurar a adequada gestão dos bens, realização de despesas e da destinação de receitas;
- III. Imparcialidade: abster-se de manifestar suas preferências pessoais em suas atividades, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;
- IV. Isonomia: comprometer-se com o interesse geral e a concreção do bem comum, sem quaisquer discriminações benéficas ou detrimetosas;
- V. Qualidade e eficiência dos serviços: agir com presteza, perfeição e rendimento profissional, devendo apresentar resultados de forma satisfatória;
- VI. Competência e desenvolvimento profissional: buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela Sociedade;
- VII. Probidade: comprometimento com a integridade e a ética, razão pela qual a honestidade, a dignidade, o respeito, a retidão e o decoro devem nortear todas as ações internas e externas;

- VIII. Integridade corporativa e lealdade: equilibrar a competitividade e produtividade com uma gestão responsável, transparente e íntegra, comprometida com a perenidade e sustentabilidade da empresa;
- IX. Compromisso com a conformidade: pautar-se na implantação e aprimoramento das medidas relacionadas à integridade e conformidade às leis e aos regulamentos internos e externos aos quais se sujeita;
- X. Respeito às diferenças individuais: eliminar qualquer forma de discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, linguística, orientação sexual, idade ou capacidade física;
- XI. Sustentabilidade ambiental: proteger o meio ambiente e combater o desperdício dos recursos, tanto na rotina quanto nos projetos que desenvolve.

Parágrafo único - Os agentes deverão ainda observar os valores organizacionais e a missão da Prodabel previstos no presente Código de Conduta e Integridade, bem como em todas as Políticas de governança da empresa.

CAPÍTULO IV - DA CONDUTA ÉTICA E DOS DEVERES DOS AGENTES

Seção I - Da conduta ética dos agentes

Art. 9º - Aos agentes é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função, os compromissos éticos assumidos neste Código de Conduta e Integridade e os valores institucionais, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, sendo-lhe vedado ainda:

- I. Praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse da empresa, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
- II. Discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
- III. Adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e

- especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
- IV. Atribuir a outrem erro próprio, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
 - V. Apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
 - VI. Ocupar postos ou funções, mesmo não remuneradas, em organizações sociais, entidades classistas e/ou políticas que possam gerar situações de conflitos de interesses em relação aos objetivos, responsabilidades e ao papel exigido para o exercício do cargo ou emprego, sob pena de configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
 - VII. Usar do cargo, emprego ou função, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada, visando à obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas, sob pena de configurar as situações previstas nas alíneas a e c do art. 482 da CLT;
 - VIII. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro agente para o mesmo fim, sob pena de configurar as situações previstas nas alíneas a e c do art. 482 da CLT;
 - IX. Fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes à empresa ou ao Município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente, sob pena de configurar as situações previstas nas alíneas b e g do art. 482 da CLT;
 - X. Divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função, sob pena de configurar as situações previstas nas alíneas b e g do art. 482 da CLT;
 - XI. Apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via

- reflexa, a institucional, sob pena de configurar a situação prevista na alínea f do art. 482 da CLT;
- XII. Utilizar sistemas e canais de comunicação da empresa para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
 - XIII. Manifestar-se em nome da empresa quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da Política de Porta-Vozes, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
 - XIV. Ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta e Integridade ou ao Código de Conduta e Integridade de sua profissão, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
 - XV. Usar artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material, sob pena de configurar a situação prevista na alínea e do art. 482 da CLT;
 - XVI. Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister, sob pena de configurar a situação prevista na alínea e do art. 482 da CLT;
 - XVII. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
 - XVIII. Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso, sob pena de configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
 - XIX. Utilizar, para fins privados, agentes, bens ou serviços exclusivos da empresa, sob pena de configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
 - XX. Retirar, sem prévia anuência do superior hierárquico, qualquer documento ou objeto da repartição, sob pena de configurar a situação prevista na alínea h do art. 482 da CLT;
 - XXI. Permitir que pessoa estranha à empresa, fora dos casos previstos em lei, desempenhe atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;

- XXII. Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, sob pena de configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
- XXIII. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata, sob pena de configurar a situação prevista na alínea h do art. 482 da CLT;
- XXIV. Exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho, sob pena de configurar a situação prevista na alínea e do art. 482 da CLT;
- XXV. Praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, sob pena de configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
- XXVI. Deixar de observar a lei, sob pena de configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
- XXVII. Proceder de forma desidiosa, sob pena de configurar a situação prevista na alínea e do art. 482 da CLT.

Parágrafo primeiro - Salvo expressa autorização da Diretoria Executiva, é vedada a comercialização de quaisquer produtos nas dependências da empresa, bem como a participação em jogos ou entrada de animais, de qualquer porte, sob pena de configurar a situação prevista na alínea h do art. 482 da CLT.

Parágrafo segundo - Não se enquadra na vedação prevista no parágrafo anterior os jogos realizados no Espaço Antão, o evento “Te Encontro na Feira” e as operações decorrentes do Processo 01.068.600.21.45 assinado entre a Prodabel e o Banco Bradesco S/A.

Seção II - Da conduta ética da Alta Administração da Sociedade

Art. 10 - Aplicam-se aos membros da alta administração da empresa todas as disposições deste Código de Conduta e Integridade e, em especial, as constantes desta Seção, as quais visam às seguintes finalidades:

- I. Possibilitar à empresa aferir a lisura do processo decisório;
- II. Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da empresa, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;
- III. Preservar a imagem e a reputação do administrador cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
- IV. Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo ou emprego;

- V. Minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades;
- VI. Criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

Art. 11 - No exercício de suas funções, os membros da alta administração deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, probidade e decoro.

Art. 12 - No relacionamento com outros órgãos e agentes da Administração Pública, o membro da alta administração deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado, especialmente nos termos da Política de Transação com Partes Relacionadas.

Art. 13 - As divergências entre membros da alta administração serão resolvidas internamente, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

Art. 14 - É vedado ao membro da alta administração opinar publicamente a respeito:

- I. Da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública municipal;
- II. Do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

Seção III - Dos deveres

Art. 15 - Constituem deveres de todos os agentes:

- I. Resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código, para não configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
- II. Proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a

- ética e com o interesse da empresa, para não configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
- III. Representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse, prejudicial à empresa ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do vínculo que possui com a Prodabel, para não configurar a situação prevista na alínea h do art. 482 da CLT;
 - IV. Tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais, para não configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
 - V. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação, para não configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
 - VI. Empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação, para não configurar a situação prevista na alínea e do art. 482 da CLT;
 - VII. Manter-se atualizado com as instruções, as normas, portarias e a legislação pertinentes à Prodabel, para não configurar a situação prevista na alínea e do art. 482 da CLT;
 - VIII. Disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais agentes, para não configurar a situação prevista na alínea e do art. 482 da CLT;
 - IX. Evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais, enviando à Gerência de Compliance informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo, para não configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;

- X. Não ceder a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas e denunciá-las, para não configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
- XI. Manter neutralidade no exercício profissional conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que essas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais, para não configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
- XII. Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance, para não configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
- XIII. Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse da empresa, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei, para não configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
- XIV. Divulgar e informar a todos os integrantes da empresa sobre a existência deste Código de Conduta e Integridade, estimulando o seu integral cumprimento, para não configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT;
- XV. Observar as normas legais e regulamentares, para não configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
- XVI. Cumprir as normativas de proteção de dados pessoais preconizadas pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, para não configurar as situações previstas nas alíneas a, b e g do art. 482 da CLT;
- XVII. Zelar pela economia de material e a conservação do patrimônio da empresa, para não configurar a situação prevista na alínea e do art. 482 da CLT;
- XVIII. Participar, disseminar e colocar em prática os treinamentos e capacitações promovidos pela Prodabel, para não configurar a situação prevista na alínea e do art. 482 da CLT;
- XIX. Guardar sigilo sobre assuntos da empresa, especialmente nos termos do Decreto Municipal nº 16.897/2018, para não configurar as situações previstas nas alíneas a, b e g do art. 482 da CLT;

- XX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, para não configurar a situação prevista na alínea a do art. 482 da CLT;
- XXI. Ser assíduo e pontual ao serviço, para não configurar a situação prevista na alínea h do art. 482 da CLT;
- XXII. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função, conforme *dress code* institucionalizado, para não configurar a situação prevista na alínea b do art. 482 da CLT.

Seção IV - Do conflito de interesse

Art. 16 - Nos casos em que as relações estabelecidas entre os agentes e terceiros configurarem qualquer conflito de interesse, deverão ser observados os princípios que norteiam os trabalhos desenvolvidos pela empresa, bem como, a Política de Transação com Partes Relacionadas da Prodabel.

Art. 17 - Conforme estabelecido na Política de Transação com Partes Relacionadas, são vedadas, especialmente, as transações que:

- I. São realizadas em condições diversas às de mercado de forma a prejudicar os interesses da empresa, a competitividade, a conformidade, a transparência, a equidade e a comutatividade;
- II. Tiverem a participação de administradores e empregados em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses da Prodabel ou que resultem da utilização de informações confidenciais obtidas em razão do exercício do cargo ou função que ocupem na Sociedade.

Art. 18 - O agente deve atuar de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

Parágrafo primeiro - No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá consultar a Superintendência de Controle Interno da Prodabel..

Parágrafo segundo - A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

Art. 19 - Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito da Prodabel:

- I. Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- II. Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
- III. Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
- IV. Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- V. Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;
- VI. Receber qualquer tipo de vantagem de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;
- VII. Prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo órgão ou entidade ao qual o agente público está vinculado.

Parágrafo único – A prática dos atos previstos nos incisos acima configura improbidade administrativa, na forma do artigo 13 do Decreto Municipal nº 15.893, de 10 de março de 2015 e da alínea a do art. 482 da CLT.

Art. 20 - As situações que configuram conflito de interesses aplicam-se à alta administração e aos ocupantes dos cargos ou empregos que proporcionem acesso à informação privilegiada, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

CAPÍTULO V - DOS CANAIS DE DENÚNCIAS

Art. 21 - Situações ou suspeitas de violação deste Código, de leis, regulamentos ou políticas, normas e procedimentos internos, devem ser comunicadas mediante registro no sistema de Ouvidoria do Município, disponível em <https://prefeitura.pbh.gov.br/ouvidoria/fale-com-a-ouvidoria>.

Art. 22 - As denúncias recebidas pelo sistema de Ouvidoria do Município, relativas ao descumprimento deste Código, quando importarem em infrações disciplinares, serão encaminhadas à Corregedoria do Município, para apuração e processamento.

Parágrafo único - As demais denúncias recebidas pelo sistema de Ouvidoria do Município, relativas ao descumprimento deste Código, são de competência da Comissão de Ética da Prodabel.

Art. 23 - As denúncias internas poderão ser feitas diretamente à Comissão de Ética da Prodabel, devendo ser garantido o anonimato até que sejam apurados os fatos alegados.

Art. 24 - Os membros da Comissão de Ética que, propositalmente quebrarem o anonimato garantido por este Código, poderão ser responsabilizados civil, administrativa ou penalmente, por eventual prejuízo ao denunciante.

Art. 25 - A apuração das denúncias será conduzida com imparcialidade e independência, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, da proteção à honra e à imagem da pessoa investigada, da proteção à identidade do denunciante ou de seu anonimato e do sigilo das informações.

Art. 26 - Denúncias ou acusações de má-fé, visando prejudicar pessoas, são sujeitas a sanções disciplinares, bem como quaisquer tentativas de retaliação.

Art. 27 - A proteção contra retaliação não afasta eventual responsabilidade, trabalhista, ética, civil, administrativa ou penal, da pessoa que utilizar o canal de denúncia de forma ilícita.

Art. 28 – Compete à Gerência de Auditoria Interna, conforme atribuição estatutária, verificar o cumprimento das disposições deste Código na apuração das denúncias realizadas, a fim de garantir a efetividade dos canais de denúncias da Prodabel.

CAPÍTULO VI - DA COMISSÃO DE ÉTICA E DAS PENALIDADES

Seção I - Da Comissão de Ética

Art. 29 - À Comissão de Ética compete:

- I. Orientar e aconselhar sobre ética os agentes públicos municipais, no âmbito da Prodabel;
- II. Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Integridade e do Código de Ética, nos termos do Decreto Municipal nº 14.635/2011, e comunicar ao Conselho de Ética Pública situações que possam configurar falta ética;
- III. Instaurar, de ofício, no âmbito de sua competência, processo e sindicância sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública;
- IV. Conhecer de consultas, denúncias ou representações contra agente público, decorrentes da aplicação do Código de Conduta e Integridade ou do Código de Ética nos termos do Decreto Municipal 14.635/2011;
- V. Decidir sobre questões relativas à aplicação do Código de Conduta e Integridade e do Código de Ética que envolvam condutas de agentes públicos municipais que não integrem a Alta Administração Municipal;
- VI. Propor ao Conselho de Ética Pública, procedimentos e normas éticas, com vistas ao aprimoramento do Código de Ética;
- VII. Determinar à Corregedoria-Geral do Município o processamento de denúncias recebidas pela Comissão que importem apuração de infrações disciplinares;
- VIII. Dar ampla divulgação ao Código de Conduta e Integridade e ao Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único - O conhecimento de consultas, denúncias ou representações relativas a integrantes da Alta Administração da Prodabel é de competência do Conselho de Ética Pública.

Art. 30 - A Comissão de Ética será composta por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, escolhidos e designados por meio de portaria pelo Diretor Presidente da Prodabel, para exercício de mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução.

Parágrafo primeiro - Os membros da Comissão de Ética deverão gozar de idoneidade moral e reputação ilibada.

Parágrafo segundo - Os membros da Comissão de Ética não receberão qualquer remuneração pelos trabalhos nela desenvolvidos.

Seção II - Do funcionamento da Comissão de Ética

Art. 31 - O agente que tiver ciência de infrações no exercício de suas atividades deverá comunicar formal e imediatamente o fato à Comissão de Ética.

Art. 32 - A Comissão de Ética atuará nas questões em que não se configure violação de norma legal ou disciplinar, mas sim desvio de conduta ética e poderá adotar medidas de caráter educativo.

Parágrafo único - As denúncias recebidas pela Comissão Ética, quando importarem em infrações disciplinares, serão encaminhadas à Superintendência de Controle Interno, para ulterior envio à Corregedoria do Município, onde serão apuradas e processadas.

Art. 33 - A Comissão de Ética receberá denúncias identificadas e anônimas, relativas a atos praticados pelos agentes da Prodabel, nos termos deste Código.

Art. 34 - São requisitos para processamento da denúncia:

- I. Referir-se aos agentes submetidos à competência da Comissão de Ética;
- II. Ser redigida com clareza;
- III. Conter informações sobre o fato, a autoria, as circunstâncias e os elementos de convicção;
- IV. Indicar as provas que poderiam ser produzidas ou testemunhas para confirmar o fato denunciado e algum indício veemente da sua existência.

Parágrafo primeiro – O Presidente da Comissão de Ética poderá determinar a intimação do denunciante, se identificado, para que complete ou emende a denúncia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, caso não estejam presentes os requisitos para processamento da denúncia previstos neste artigo, sob pena de arquivamento sumário *ad referendum* do Colegiado.

Parágrafo segundo – O Presidente da Comissão de Ética, ad referendum do Colegiado, determinará o arquivamento sumário das denúncias anônimas que se limitem a referir-se genericamente à pessoa do agente, que não indiquem objeto concreto a ser investigado ou que não apresentem um lastro indiciário mínimo.

Art. 35 - Não sendo caso de arquivamento sumário, o Presidente determinará o processamento da denúncia, convertendo-a em processo ético.

Parágrafo primeiro - O processamento da denúncia obedecerá ao seguinte rito:

- I. Conhecimento e registro do ato ou fato considerado antiético, de ofício, ou mediante denúncia;
- II. Elaboração de relatório preliminar com juízo de admissibilidade do ato ou fato segundo os princípios, direitos, deveres e vedações constantes do presente Código, em até 10 (dez) dias úteis, pela Comissão;
- III. A Comissão poderá, no prazo mencionado no inciso II, requerer a realização de diligência, a fim de complementar a denúncia realizada, nos termos do art. 35 deste Código, para a qual será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis;
- IV. O relatório preliminar que entender pela inadmissibilidade da apuração, por evidente incoerência nas alegações ou inexistência dos requisitos do caput art. 39, deverá ser submetido à Diretoria Executiva para ratificação ou prosseguimento da apuração em até 5 (cinco) dias úteis;
- V. O relatório preliminar que entender pela admissibilidade da apuração deverá ser submetido à Diretoria Executiva para ratificação em até 5 (cinco) dias úteis;
- VI. A Comissão, admitindo a apuração, poderá propor de forma fundamentada, no relatório preliminar, a imediata suspensão do agente de suas atividades, à Diretoria Executiva;
- VII. Após a ratificação da Diretoria Executiva ao Relatório preliminar que entender pela admissibilidade da apuração, a Comissão deverá notificar o investigado para se manifestar sobre os fatos alegados no prazo de 10 (dez) dias úteis e, se for o caso, no mesmo instrumento, que comunique a imediata suspensão de suas atividades.
- VIII. O prazo será contado a partir do recebimento da notificação pelo investigado, acerca do ato ou fato considerado antiético, ou da decisão de suspensão preventiva pela Diretoria Executiva;

- IX. Após a defesa do investigado, será aberto prazo para diligências e/ou produção de provas, inclusive audiência de testemunhas, pela Comissão ou pelo investigado, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação pelo investigado;
- X. No prazo para diligências, poderão ser arroladas até 03 (três) testemunhas que serão ouvidas pelas partes, perante a Diretoria Executiva, em até 10 (dez) dias úteis a contar do fim do prazo para diligências, em dia e horário que serão marcados pela Diretoria Executiva;
- XI. Ao final da oitiva do investigado, será oportunizada a ele a possibilidade de apresentação de razões finais na própria oitiva ou mediante a concessão de prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- XII. Encerrada a instrução, em até 10 (dez) dias úteis deverá ser elaborado o relatório conclusivo pela Comissão;
- XIII. Finalizado o Relatório Conclusivo, a Comissão deverá remeter os autos e o respectivo relatório para Diretoria Executiva, cabendo-lhe, no prazo de 10 (dez) dias úteis:
- a) decidir pelo arquivamento dos autos por inobservância de falta que justifique a aplicação de punibilidades e, se suspenso, imediata recondução do agente às suas atividades;
 - b) dar advertência ao agente por entender que houve falta, mas, em função do princípio da razoabilidade, no caso concreto, não se observou motivo que justifique o desligamento e, se suspenso, imediata recondução do agente às suas atividades;
 - c) desligar o empregado por justa causa, nos termos da lei, com manutenção ou não, da suspensão do agente das atividades desenvolvidas na Prodabel.
- XIV. A decisão da Diretoria Executiva será formalizada à Comissão para comunicação ao denunciado e denunciante em até 5 (cinco) dias úteis;
- XV. Das decisões, cabe recurso ao Diretor Presidente pelo denunciado ou pelo denunciante no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- XVI. Recebido o recurso, a Comissão pode apresentar, em até 10 (dias) úteis, suas contrarrazões ao recurso;
- XVII. O Diretor Presidente, em até 10 (dez) dias úteis decidirá pela manutenção, modificação, ou rejeição da decisão exarada pela Diretoria Executiva.

Parágrafo segundo – Até a efetivação da notificação do investigado para apresentar defesa, poderá o denunciante desistir da denúncia proposta; após a notificação, a desistência apenas ocorrerá com o consentimento do investigado.

Parágrafo terceiro – A Comissão de Ética poderá propor às partes a realização de mediação, nos casos que envolverem conflitos interpessoais relacionados ao serviço público, sempre antes da instauração do processo ético.

Art. 36 - Todos os processos de apuração deverão obedecer aos princípios de ampla defesa e contraditório, nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 37 - Na hipótese de omissão ou obscuridade de qualquer questão processual acerca da apuração de falta ética, poderá ser aplicada, subsidiariamente, a Lei Municipal nº 7.169, de 30 de agosto de 1996.

Art. 38 - Todo e qualquer custo com perícias ou levantamento de documentos que não sejam de custódia da empresa ficará a cargo da parte interessada.

Art. 39 - Quando a Comissão de Ética concluir, bem como, a Diretoria Executiva ratificar, o agente público poderá ser responsabilizado nas esferas trabalhista, ética, administrativa ou penal.

Art. 40 - A pretensão punitiva disciplinar prescreverá em 180 (cento e oitenta) dias e o prazo de prescrição terá início na data em que o fato imputável ao agente se tornou conhecido pela Prodabel, interrompendo-se:

I - pela realização da diligência prévia prevista nos parágrafos do artigo 39;

II - pela instauração de processo ético.

Seção III - Das penalidades

Art. 41 - Sem prejuízo das penalidades estabelecidas na CLT, as condutas éticas incompatíveis com o disposto neste Código serão punidas com advertência pedagógica, aplicável aos agentes no exercício do emprego ou da função.

Art. 42 - A advertência será dada pela chefia imediata, por recomendação ou não da Comissão de Ética, e aplicada pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

Art. 43 - As advertências serão precedidas de processo ético, devendo constar aviso de que, na ocorrência de faltas que configurem as situações previstas no art. 482 da CLT, poderá haver dispensa do empregado por justa causa.

Art. 44 - As advertências ou a suspensão não são condições para que ocorra a demissão do empregado.

Art. 45 - Observada a ocorrência de falta grave a este Código, bem como, conforme disposto no art. 482 da CLT e, mediante recomendação da Comissão de Ética e abertura de processo administrativo, a Diretoria Executiva poderá decidir, preventivamente, pelo afastamento do empregado, que deverá durar até a conclusão do processo administrativo.

Parágrafo único - Esse afastamento preventivo do empregado não implicará prejuízo à remuneração ou à contagem do tempo de serviço.

Art. 46 - Ainda que já tenha se desligado, o agente que praticar ações em evidente conflito de interesse com os objetivos da Prodabel poderá ser responsabilizado civil, penal e administrativamente, pelo prejuízo que causar à empresa ou aos seus acionistas.

CAPÍTULO VII - DA OBSERVÂNCIA DESTE CÓDIGO NAS CONTRATAÇÕES

Art. 47 - Os contratos, parcerias, convênios, termos ou acordos, terão cláusulas específicas, conforme o negócio realizado, determinando a observância das normas deste Código de Conduta e Integridade, sendo que as partes deverão:

- I. Recusar práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, trabalho forçado ou em condições degradantes, assim como toda e qualquer forma de violência física, sexual, moral ou psicológica;
- II. Tratar com respeito, cordialidade e em conformidade com os princípios e regras deste Código de Conduta e Integridade todos os envolvidos na execução do objeto

- da contratação, oferecendo tratamento equânime a todos eles, evitando qualquer privilégio, discriminação e toda forma de corrupção e fraude;
- III. Evitar conflitos de interesse, competindo de forma justa, sempre visando o combate à corrupção e ao suborno, crimes econômicos e lavagem de dinheiro;
 - IV. No que se refere à contratada, oferecer produtos e serviços de qualidade visando à plena satisfação dos seus clientes;
 - V. Preservar e tratar com sigilo os dados cadastrais e informações pertinentes a clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros, obtidos em decorrência da execução do objeto da contratação, bem como orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
 - VI. Cumprir as normativas de proteção de dados pessoais preconizadas pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, obrigando-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, durante o cumprimento do objeto contratual.
 - VII. Abster-se de indicações a clientes, ainda que por eles solicitadas, de prestadores de serviços ou fornecedores, mantendo uma comunicação de forma estritamente profissional;
 - VIII. Rejeitar presentes, gratificações ou vantagens, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de ou para clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros ligados aos negócios ou interesses da Prodabel, nos termos da Política de Anticorrupção;
 - IX. Excelência no atendimento aos clientes, assumindo responsabilidades e priorizando a qualidade, o prazo e a eficiência no tratamento das demandas.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 - O presente Código de Conduta e Integridade poderá ser acessado no site da Prodabel em <https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel/transparencia/programa-de-integridade>.

Art. 49 - Este documento será periodicamente revisto e atualizado pela Superintendência de Controle Interno, com o auxílio da Comissão de Ética.

Art. 50 - A Diretoria Executiva é responsável por apresentar propostas de alteração do presente Código para avaliação e aprovação do Conselho de Administração.

Art. 51 - À Diretoria Executiva compete dirimir questões omissas não previstas neste Código.

Art. 52 - A Prodabel, tendo em vista o atendimento de suas peculiaridades organizacionais, poderá elaborar normas de conduta específicas e complementares, em conformidade com os princípios éticos e compromissos de conduta definidos neste Código.

Art. 53 - A Superintendência de Gestão de Pessoas, com apoio da Comissão de Ética e da Gerência de *Compliance*, providenciará capacitação, no mínimo anualmente, sobre este Código, a empregados e administradores da Prodabel.

Art. 54 - Aplica-se subsidiariamente o Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal instituído pelo Decreto Municipal nº 14.635/2011

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO

Art. 1º - Esta Política de Gestão de Riscos tem por finalidade estabelecer as diretrizes adotadas pela Prodabel na identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos inerentes às atividades da empresa, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões estratégicas, em conformidade com as regulamentações aplicáveis e as melhores práticas de mercado, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal n.º 13.303/2016 e Decreto Municipal nº 16.935/2018.

CAPÍTULO II – DOS CONCEITOS

Art. 2º - Para fins da Política de Gestão de riscos, considera-se:

- I. **Apetite ao risco:** Grau de exposição aos riscos que a empresa está disposta a aceitar para atingir seus objetivos estratégicos e criar valor para os acionistas.
- II. **Área proprietária de risco (*Risk Owner*):** Unidade organizacional que possui autoridade e responsabilidade pelo gerenciamento do risco em uma empresa.
- III. **Gestão integrada de riscos:** O Conselho de Administração deve aprovar esta Política de Gestão de Riscos e o Plano de Gestão de Riscos desenvolvido pelo Comitê de Gestão de Riscos, que deverá gerenciar os riscos de maneira eficaz, contribuindo para a redução da materialização de eventos que impactem negativamente seus objetivos estratégicos. A gestão integrada de riscos, por meio de um enfoque estruturado e da melhor compreensão das interrelações entre riscos, alinha estratégia, processos, pessoas, tecnologia e conhecimentos, objetivando a preservação e a criação de valor para a empresa e seus acionistas.
- IV. **Risco:** É o efeito que as incertezas têm sobre os objetivos das organizações. As incertezas são geradas por influências e fatores internos e externos, positivos ou negativos.
- V. **Risco Ambiental:** Possibilidade de ocorrência de perdas em consequência de efeitos negativos no meio-ambiente e na sociedade em virtude de impacto ambiental.

- VI. Risco Corporativo: Principais eventos de riscos estratégicos, operacionais, tecnológicos, financeiros, regulatórios, de mercado, liquidez, crédito e imagem que impactam as atividades ou o atendimento aos objetivos da empresa.
- VII. Risco de imagem: Possibilidade de ocorrência de evento que possa causar danos à reputação da empresa.
- VIII. Risco de liquidez: Possibilidade da empresa não ser capaz de honrar eficientemente as suas obrigações correntes ou futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações acarretando perdas significativas.
- IX. Risco de mercado: Possibilidade de ocorrerem perdas face à flutuação nos valores de mercado que alteram o valor de um instrumento financeiro ativo ou passivo.
- X. Risco de Tecnologia da Informação: Possibilidade de indisponibilidade ou inoperância de equipamentos e sistemas informatizados que prejudiquem ou impossibilitem o funcionamento ou a continuidade normal das atividades da Sociedade. Representado também por erros ou falhas nos sistemas.
- XI. Risco estratégico: Possibilidade de implementar uma estratégia mal sucedida ou ineficaz que fracasse em alcançar os retornos pretendidos.
- XII. Risco financeiro: Possibilidade de emissão de relatórios financeiros, gerenciais, regulatórios, fiscais, estatutários e de sustentabilidade incompletos, inexatos ou intempestivos e expondo a Sociedade a multas, penalidades e outras sanções.
- XIII. Risco geral do projeto: O efeito ou incerteza no projeto como um todo, decorrente de todas as fontes de incerteza, incluindo riscos individuais, representando a exposição das partes interessadas às implicações de variações no resultado do projeto, tanto positivas quanto negativas.
- XIV. Risco inerente: É o risco que uma organização terá que enfrentar na falta de medidas que a administração possa adotar para alterar a probabilidade ou o impacto dos eventos.
- XV. Risco Operacional: Possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falhas, deficiências ou inadequações de processos internos, pessoas ou de eventos externos.
- XVI. Risco Regulatório: Possibilidade de que leis ou regulamentos, inclusive suas modificações ou não observância total ou parcial, possam trazer impactos estratégicos, de imagem e/ou financeiros para a empresa, e/ou afetar significativamente a administração dos seus negócios de forma eficiente.

- XVII. Risco Residual: É aquele que permanece após a resposta da administração.
- XVIII. Risco Primário: É o risco inicialmente identificado e sem nenhum tipo de tratamento.
- XIX. Risco Secundário: É o risco que surge como resultado direto da implementação de uma resposta aos riscos.
- XX. Risco de Integridade de Agentes e Processos: riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção.

CAPÍTULO III – DAS PREMISSAS

Art. 3º - No processo de gerenciamento de riscos, o agente da Prodabel deverá observar as seguintes premissas:

- I. Gerenciar riscos objetivando a geração de valor para a Prodabel: a Prodabel reconhece que a gestão integrada de riscos corporativos está diretamente relacionada ao crescimento sustentável, rentabilidade e criação de valor para seu acionista controlador, por permitir a identificação não só de ameaças, como também de oportunidades de negócio, além da tomada de decisões baseada em riscos.
- II. Adotar boas práticas de governança corporativa: a Prodabel busca adotar as melhores práticas de governança corporativa quanto à gestão de riscos e às políticas e práticas antifraude e anticorrupção, com o intuito de aprimorar e manter a transparência e a qualidade das suas informações, divulgadas interna e externamente.
- III. Definir uma linguagem sobre Riscos comum na Prodabel: a adoção de uma linguagem padrão de gestão de riscos na empresa é essencial ao processo, possibilitando um melhor entendimento entre as partes e um processo livre de interferências.
- IV. Utilizar padrões e metodologias reconhecidos pelo mercado: com um modelo baseado em metodologias e padrões formalizados, reconhecidos pelo mercado e disseminados na empresa, a gestão integrada de riscos é capaz de se adequar a estratégias, iniciativas e estruturas organizacionais, além de atender às exigências setoriais e dos órgãos reguladores e fiscalizadores.

- V. Integração dos Conselhos de Administração e Fiscal, Diretoria Executiva, Gerência de *Compliance*, Gerência de Auditoria Interna e Comitê de Gestão de Riscos: é primordial a atuação e integração dos Conselhos de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, Gerência de *Compliance*, Gerência de Auditoria Interna e Comitê de Gestão de Riscos, para favorecer o gerenciamento de riscos na empresa em prol do atingimento de objetivos, cumprimento de leis e regulamentos e implementação de estratégia para evitar o consumo intenso de recursos para solução de problemas quando estes surgem inesperadamente.
- VI. Estabelecer e manter a infraestrutura necessária para a gestão integrada de Riscos: o gerenciamento de riscos requer uma infraestrutura adequada e integrada de processos, pessoas e tecnologia, estabelecendo mecanismos de comunicação claros e objetivos.
- VII. Integrar a gestão de riscos aos processos organizacionais: a gestão integrada de riscos deve permear todas as práticas e processos organizacionais da Prodabel, de forma a garantir a identificação de eventos de riscos inerentes a todas as suas áreas de negócio.
- VIII. Analisar periodicamente a gestão de riscos na Prodabel: o Comitê de Gestão de Riscos deverá assegurar a eficácia do gerenciamento de riscos por meio de revisões frequentes, semestralmente, favorecendo o cumprimento de seus objetivos.

CAPÍTULO IV – DAS DIRETRIZES

Art. 4º - As seguintes diretrizes definem e caracterizam as macroetapas do processo de gestão de riscos:

- I. Identificação dos riscos: a identificação de riscos deve reconhecer e descrever os riscos aos quais a empresa está exposta. Nesta etapa, devem ser definidos eventos, fontes, impactos e responsáveis por cada risco. A identificação dos riscos deve ser realizada pelos responsáveis pelos processos de negócio da empresa com a participação de todos os empregados envolvidos nos processos e acompanhamento do Comitê de Gestão de Riscos.

- II. Avaliação dos riscos: após a identificação dos riscos, deve ser realizada análise visando à definição dos atributos de impacto e probabilidade, utilizados na priorização dos riscos a serem tratados. A avaliação de riscos deve considerar, inclusive, o levantamento e a análise dos controles já existentes, apurando-se, assim, os riscos residuais. Para a avaliação, deverão ser observados os instrumentos previstos na Instrução Normativa nº 005, de 30 de julho de 2018.
- III. Tratamento dos riscos: posteriormente à avaliação, deve-se definir o tratamento que será dado aos riscos priorizados e como esses deverão ser monitorados e reportados às diversas partes envolvidas. Tratar os riscos com impactos negativos consiste em decidir entre: a) evitá-los; b) mitigá-los, pela definição de planos de ação e controles internos; c) compartilhá-los; d) transferi-los; ou e) aceitá-los. Tratar os riscos com impactos positivos consiste em decidir entre: a) explorá-los; ou b) melhorá-los. A decisão sobre a estratégia adotada para tratar cada risco depende principalmente do grau de apetite ao risco da empresa, o qual é definido pelo Conselho de Administração.
- IV. Monitoramento dos riscos: no processo de monitoramento, deve-se:
- a) supervisionar a implantação e manutenção dos planos de ação;
 - b) verificar a realização das ações estabelecidas, pelos respectivos responsáveis;
 - c) garantir que os controles sejam eficazes e eficientes;
 - d) detectar mudanças no contexto externo e interno, identificando riscos emergentes e secundários.
- V. Comunicação dos riscos: a comunicação durante todas as etapas do processo de gestão de riscos deve atingir todas as partes interessadas, sendo realizada de maneira clara e objetiva.

CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - As competências do Comitê de Gestão de Riscos estão previstas no Estatuto Social da Prodabel.

Art. 6º - Compete à Diretoria Executiva:

- I. designar o Comitê de Gestão de Riscos, responsável pela elaboração do Plano de Gestão de Riscos, que será composto por uma equipe multidisciplinar;
- II. propor ao Conselho de Administração o nível de apetite ao risco;
- III. alocar recursos necessários ao processo e definir a infraestrutura apropriada às atividades de gerenciamento de riscos;
- IV. validar os riscos considerando sua relevância e probabilidade de ocorrência.

Art. 7º - O Conselho de Administração deliberará sobre as questões estratégicas concernentes ao processo de gestão de riscos, tais como:

- I. definir a estratégia da empresa para atendimento de seus objetivos de negócio;
- II. definir o nível de apetite ao risco na condução dos negócios;
- III. aprovar os relatórios de risco corporativo;
- IV. aprovar a Política de Gestão de Riscos, assim como suas revisões;
- V. aprovar o Plano de Gestão de Riscos da empresa, assim como suas revisões.

Art. 8º - O modelo Três Linhas de Defesa consta na Declaração de Posicionamento do Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA e é uma forma simples e eficaz de melhorar a comunicação do gerenciamento de riscos e controle por meio do esclarecimento dos papéis e responsabilidades essenciais.

Parágrafo primeiro - No modelo de Três Linhas de Defesa, o controle da gerência é a primeira linha de defesa no gerenciamento de riscos, as diversas funções de controle de riscos e supervisão de conformidade estabelecidas pela gerência são a segunda linha de defesa e a avaliação independente é a terceira. Cada uma dessas três “linhas” desempenha um papel distinto dentro da estrutura mais ampla de governança da organização.

Parágrafo segundo - As áreas proprietárias de riscos devem atuar como primeira linha de defesa da Prodabel, gerenciando os riscos inerentes às suas atividades, identificando-os, avaliando-os e tratando-os de modo a otimizar suas decisões, com o intuito de manter e obter vantagens competitivas e garantir a geração de valor para acionistas e demais partes interessadas. Deverão desenvolver indicadores para monitorar a variação e os resultados dos riscos sob sua responsabilidade.

Parágrafo terceiro - O Comitê de Gestão de Riscos e a Gerência de *Compliance* devem atuar na segunda linha de defesa da Prodabel. O Comitê de Gestão de Riscos é responsável, além das competências previstas no Estatuto Social, por:

- I. ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da primeira linha de defesa;
- II. fornecer orientações e treinamento sobre processos de gerenciamento de riscos;
- III. facilitar e monitorar a implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos por parte das áreas proprietárias de riscos.

Parágrafo quarto - A Gerência de *Compliance* deve monitorar a adequação e a eficácia do controle interno, a precisão e a integridade do *report*, a conformidade com leis e regulamentos e a resolução oportuna de deficiências.

Parágrafo quinto - Gerência de Auditoria Interna atua na terceira linha de defesa, que fará avaliações abrangentes, independentes e objetivas sobre a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e controle.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Esta Política de Gestão de Riscos baseou-se na ISO 31000, no Guia de Orientação para Gerenciamento de Riscos Corporativos do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC e no Manual de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP.

Art. 10 - Esta Política deve ser acompanhada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva da Prodabel quanto ao controle das diretrizes e procedimentos.

Art. 11 - O presente documento deve ser lido e considerado em conjunto com outros padrões, normas e procedimentos aplicáveis e relevantes, adotados pela Prodabel.

Art. 12 - O Plano de Gestão de Riscos deverá ser revisado pelo Comitê de Gestão de Riscos semestralmente.

Art. 13 - Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva da Prodabel.

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A Política de Gestão de Pessoas da Prodabel tem por finalidade refletir o entendimento que temos de que o capital humano é fator determinante para o alcance dos resultados e que os empregados desta empresa constituem seu maior ativo, sendo estes grandes parceiros nas realizações e conquistas diárias da Prodabel.

Art. 2º - Neste documento são apresentados princípios e diretrizes que constituem a base da gestão de pessoas da Prodabel, desdobrados da estratégia empresarial.

Parágrafo único - A transformação dessas diretrizes em realidade é responsabilidade da Superintendência de Gestão de Pessoas, mas também de todos os seus gestores e empregados. É primordial que a gestão de pessoas e as relações de trabalho estejam alinhadas, sobretudo, com a missão, a visão e o planejamento estratégico da empresa e que essas relações estejam permeadas pela ética, transparência, respeito mútuo e igualdade.

Art. 3º - Esta política, por meio de seus princípios corporativos, sedimenta as bases de uma organização dinâmica, ágil, inovativa e em transformação. As diretrizes detalhadas neste documento, por sua vez, orientam sobre os vários aspectos de gestão e liderança, de forma a inspirar empregados e gestores a como proceder em um cenário marcado pela necessidade de mudanças e de aprimoramento contínuo.

Art. 4º - Por meio desta política, visa-se a valorização e o comprometimento das pessoas e a cultura de excelência e inovação como diretriz estratégica — reforçando assim o compromisso de subsidiar condições organizacionais que viabilizem o direcionamento potencial das pessoas para uma organização que fomente competências inovadoras.

Art. 5º - A presente Política de Gestão de Pessoas objetiva nortear a maneira pela qual a Prodabel faz a gestão dos seus empregados e o vínculo que cada um possui com o outro dentro do ambiente de trabalho e com a empresa.

Art. 6º -As diretrizes traçadas permitirão a correta condução das ações planejadas, de forma eficaz e perene, além de propiciar maior equilíbrio entre as expectativas da empresa e dos seus empregados.

CAPÍTULO II – DAS CARREIRAS

Art. 7º - O quadro de pessoal da empresa é composto por 7 (sete) tipos de carreiras, sendo elas:

- a) Analista;
- b) Técnico;
- c) Auxiliar;
- d) Assistente;
- e) Assessor;
- f) Analista de Implantação do ERP;
- g) Monitor de Inclusão Digital.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 8º - À área de Gestão de Pessoas da Prodabel compete:

- I. Buscar o alinhamento das práticas de carreira e remuneração, compatíveis com o mercado, com a estratégia empresarial e com as características de cunho administrativo próprias da empresa, favorecendo o pleno desenvolvimento profissional dos empregados, sempre vinculado à meritocracia;
- II. Desenvolver instrumentos, periodicamente revisados e aperfeiçoados, para que os processos da área de gestão de pessoas sejam pautados pela correição, segurança, inovação, igualdade, boas práticas e engajamento;
- III. Apoiar os gestores para que estabeleçam objetivos individuais alinhados aos objetivos do negócio, com responsabilidades claras e desafiadoras, garantindo que os empregados estejam cientes de como o seu trabalho e o desenvolvimento da sua

carreira têm impacto nos objetivos estratégicos da empresa e no que fora pactuado com a Prefeitura de Belo Horizonte;

- IV. Promover ações de reconhecimento da excelência do desempenho dos empregados de forma transparente e equânime, orientadas para o engajamento dos colaboradores, com foco na retenção da mão de obra, aprimoramento das competências e atingimento dos resultados previstos.
- V. Revisitar com constância seus processos de trabalho a fim de promover a desburocratização e atualização dos mesmos, garantindo assim maior eficiência e assertividade em todas as interfaces da gestão.

CAPÍTULO IV – DOS PILARES

Art. 9º - O valor é consequência de uma gestão de pessoas adequada, que estimula a qualificação, a saúde, a segurança, o comprometimento e o engajamento dos empregados nos projetos, resultando no cumprimento dos objetivos estratégicos.

Art. 10 - Ademais, o valor também pode decorrer de aspectos quantitativos como remuneração, benefícios e auxílios pecuniários, e aspectos qualitativos como benefícios sociais, flexibilidade, ambiente de trabalho saudável, oportunidade de aprendizagem, satisfação e crescimento profissional, equilibrados com objetivos e necessidades pessoais.

Art. 11 - Para fazer convergir esses valores envolvidos na relação de trabalho, a Gestão de Pessoas está estruturada em sete pilares, quais sejam:

- I. Integração: estabelecer normas que permitam a integração e o alinhamento dos empregados à cultura organizacional e ao ambiente de trabalho. São diretrizes deste pilar:
 - a) Dimensionar a força de trabalho necessária, suas competências e complexidades, considerando os objetivos da empresa, de forma dinâmica e contingencial;
 - b) Integrar os empregados por meio de programas e ferramentas que proporcionem a disseminação de informações atualizadas, sistematizadas e contínuas da empresa;

- c) Adotar instrumentos que viabilizem a integração funcional do empregado, permitindo o acompanhamento da sua adaptação à cultura, aos valores, aos processos de trabalhos e às normas internas;
 - d) Compartilhar continuamente com os colaboradores os objetivos estratégicos da organização, dando senso de propósito às suas atividades.

- II. Integridade: orientar no tocante aos aspectos relacionados ao posicionamento dos empregados nos respectivos cargos, tarefas e funções, sendo diretrizes deste pilar:
 - a) Alocar, distribuir e movimentar as pessoas nos cargos e nas funções, de forma objetiva e transparente, considerando as qualificações e requisitos exigidos, as necessidades da empresa e as competências do empregado;
 - b) Proporcionar a compreensão de que as posições de chefia respondem pela gestão das pessoas na sua equipe, cabendo ao gestor o papel de facilitador, intermediário e fiscalizador das ações decorrentes desta política;
 - c) Adotar mecanismos para a gestão do desempenho do empregado que permitam realizar a análise de competências e avaliação baseada nos resultados;
 - d) Realizar os desligamentos de iniciativa da empresa de forma imparcial, transparente e padronizada, respeitando a legislação e normas trabalhistas aplicáveis.

- III. Desenvolvimento e Capacitação: os critérios abaixo estabelecidos nortearão a aprendizagem na empresa, de forma que seja fomentado o desenvolvimento do empregado:
 - a) Realizar a capacitação continuada para o desenvolvimento técnico e comportamental dos empregados;
 - b) Capacitar os empregados de forma a atender as necessidades e as demandas da empresa;
 - c) Adotar mecanismos que permitam identificar a efetividade da capacitação e os resultados do aprendizado;
 - d) Implantar programas de capacitação específicos para a promoção de políticas e instrumentos que abordam a ética, a conduta e a integridade a empregados e administradores

- e) Fomentar o compartilhamento do conhecimento entre os empregados, valorizando e priorizando os talentos internos.
- IV. Segurança Corporativa: esse pilar visa estabelecer ações que propiciem um ambiente físico, psicológico, e social de trabalho agradável e seguro, incentivando o desenvolvimento de elementos que contribuam para a permanência das pessoas na empresa, favorecendo a motivação e, por conseguinte, o alcance dos objetivos organizacionais. São diretrizes deste pilar:
- a) Implantar práticas e programas que valorizem a qualidade de vida, contribuindo para o desenvolvimento do bem-estar, da saúde física e mental dos empregados;
 - b) Proporcionar condições de trabalho que favoreçam o engajamento do empregado, o comprometimento organizacional, a cooperação entre as pessoas e a retenção dos talentos;
 - c) Criar mecanismos que incentivem a participação dos empregados em atividades de voluntariado e de valorização ao respeito à diversidade;
 - d) Monitorar os desligamentos voluntários, identificar e propor melhorias institucionais que contribuam para a redução deste indicador.
- V. Comunicação Eficaz: abrangendo as orientações para o diálogo entre empregados e empresa, este pilar contribui para a transparência, a clareza e a objetividade do fluxo de comunicação no âmbito da gestão de pessoas, visando maior interatividade e assertividade no diálogo cotidiano. São diretrizes deste pilar:
- a) Desenvolver e implementar meios e ferramentas de comunicação que estimulem a participação dos empregados, fortalecendo a cultura empresarial e a prática do diálogo;
 - b) Definir e disponibilizar, de forma clara e objetiva, as atribuições e as responsabilidades inerentes aos cargos e às funções, para melhor orientar o desempenho e desenvolvimento profissional do empregado;
 - c) Ter o gestor como parceiro atuante na gestão de pessoas, incentivando a realização de feedbacks e a prerrogativa para dirimir dúvidas, escutar opiniões e anseios, contribuindo para a melhora do ambiente de trabalho da equipe;

d) Criar mecanismo de comunicação entre a área de gestão de pessoas e as equipes, mantendo um contato próximo, que oferece clareza na comunicação e segurança corporativa.

VI. Liderança: os gestores, em conjunto com a Superintendência de Gestão de Pessoas, são os principais responsáveis pelo desenvolvimento do potencial humano da organização e de um ambiente onde os empregados estejam engajados com os objetivos da organização e se sintam seguros para realizar suas atividades. A área de gestão de pessoas deve apoiar o corpo gerencial na compreensão das necessidades pessoais dos seus empregados e na definição dos requisitos correspondentes a cada empregado, no seu papel de colaborador, assegurando uma liderança baseada na eficiência, na clareza e na cultura da empresa.

Os líderes da Prodabel devem gerir as pessoas norteados pelas seguintes competências:

- Comunicação Eficaz;
- Orientação Estratégica;
- Comprometimento Profissional;
- Trabalho em Equipe;
- Produtividade;
- Inovação.

A Prodabel objetiva que seus gestores apresentem além das qualificações técnicas profissionais exigidas para assunção do cargo gerencial, qualificações pessoais, tais como: respeito à diversidade; confiança; senso de justiça; carisma; credibilidade; franqueza; empatia; idoneidade; receptividade e bom relacionamento interpessoal.

VII. Inovação: pilar concebido como receptividade e incentivo da organização na busca de soluções inovadoras e manifestações de ideias, como estímulo ao comportamento inovatório, permeado por competências de curiosidade, fluência em dados, colaboração, capacidade narrativa e de comunicação, iteração e experimentação de soluções e abertura ao risco. São diretrizes:

- a) Fomentar e desenvolver no âmbito da organização comportamentos e competências inovadoras;

- b) Incentivar o pensamento crítico dos empregados voltado para solução de problemas da cidade e da Administração Pública;
- c) Estimular o perfil empreendedor, acadêmico e a capacidade de compreensão dos empregados de quais são as necessidades reais dos cidadãos do município de Belo Horizonte e da Prefeitura de Belo Horizonte como cliente desta empresa.

CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12 - São responsabilidades dos envolvidos na gestão de pessoas:

- a) Empregados: observar os princípios e diretrizes estabelecidos nesta política em todas as suas atividades, colaborando para o fortalecimento da cultura empresarial e o alcance dos objetivos da empresa;
- b) Gestores: observar os princípios e diretrizes estabelecidos nesta política em todas as suas atividades, incentivando o conhecimento e a disseminação desta, primando ainda pelo desenvolvimento do empregado;
- c) Área de Gestão de Pessoas: implementar esta política e atuar nos seus desdobramentos e na divulgação permanente e sistemática do seu conteúdo às partes interessadas, além de outras atribuições previstas em Instrução Normativa própria;
- d) Diretoria Executiva: atuar como gestora desta política, aprová-la e garantir sua implementação, zelando pela observância dos seus princípios e diretrizes em todas as suas decisões;
- e) Conselho de Administração: aprovar esta política e emanar diretrizes estratégicas para a gestão de pessoas no âmbito da Prodabel.

CAPÍTULO VI – DAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

Art. 13 - A Prodabel reconhece a liberdade de associação de seus empregados e o direito a negociações coletivas, desde que sejam respeitadas as legislações vigentes. A Diretoria de Administração e Finanças é a responsável por cuidar das relações trabalhistas, em níveis apropriados. A Prodabel se comunica com todos os seus empregados, independentemente de representação, de forma transparente e equânime, constantemente.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14- Tendo em vista o atendimento das especificidades e alterações da norma legal, esta política pode ser desdobrada em outros documentos normativos específicos da empresa.

Art. 15 - Casos omissos a esta Política devem ser submetidos à apreciação da Diretoria Executiva.

POLÍTICA DE PORTA VOZES

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º - A presente política objetiva:

- I. A manutenção de relacionamento transparente e profissional com a imprensa e com o público em geral, atendendo às demandas dos jornalistas com agilidade, além de proporcionar acesso às informações de interesse, resguardando-se apenas aquelas que, por dever de sigilo, não puderem ser fornecidas;
- II. A prestação de informações de forma tempestiva e de qualidade;
- III. A atitude proativa com a imprensa, não se aceitando a oferta de matérias pagas ou acordos, nem se permutando propaganda por espaço editorial na mídia nacional ou estrangeira.

CAPÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 2º - O Conselho de Administração é o responsável pela aprovação da Política de Porta Vozes, consoante previsão estatutária.

Art. 3º - O Diretor-Presidente, com o apoio da equipe de comunicação da empresa, é responsável por desenvolver e coordenar as políticas de comunicação.

Art. 4º - A Assessoria de Comunicação da Prodabel (ACP-PB), observadas as diretrizes da Superintendência de Comunicação do Município de Belo Horizonte (SUCOM), é responsável pelas estratégias e pelo controle das atividades de comunicação com a imprensa, com a aprovação do Diretor-Presidente.

CAPÍTULO III – DOS PORTA-VOZES

Art. 5º - Nenhum empregado da Prodabel pode falar em nome da empresa, sem prévia autorização, conforme estabelecido nesta Política e no Código de Conduta e Integridade.

Art. 6º - São considerados potenciais porta-vozes no atendimento das demandas da imprensa aqueles com maior conhecimento técnico sobre o tema em questão, que deverão ser escolhidos pelo Diretor-Presidente.

Art. 7º - Sempre que possível e atendendo-se ao requisito de conhecimento técnico e comprometimento, a gestão da empresa deve atender prioritariamente os pedidos da imprensa.

Art. 8º - Quando a matéria referir-se a assuntos estratégicos, demandas de veículos de comunicação de grande representatividade no Município e/ou Estado, mídias nacionais, os porta vozes da empresa serão os Diretores, com o envolvimento da coordenação da ACP-PB, observados os seguintes critérios:

- I. Diretor-Presidente: assuntos estratégicos, políticas corporativas, entrevistas para veículos de circulação e temas pertinentes às áreas da empresa, programa de investimentos, projetos em andamento e outros, podendo delegar esta competência para os diretores das áreas correlatas;
- II. Os porta-vozes falarão à imprensa somente após atendimento prévio feito pela ACP-PB, a fim de identificar o assunto e a conveniência da entrevista ou elaboração do artigo;
- III. O porta-voz deve se reportar à ACP-PB sempre que for procurado por qualquer veículo de comunicação. A ACP-PB será a responsável por encaminhar as informações pertinentes ao veículo e marcar as entrevistas. Após a entrevista, o porta-voz também deve reportar à ACP-PB o teor da conversa para acompanhamento dos desdobramentos pela unidade.

CAPÍTULO IV – DAS POSTURAS ESPERADAS

Art. 9º - No relacionamento com a imprensa, o porta-voz falará em nome da Prodabel em conformidade com esta Política.

Parágrafo único - Não será permitido ao porta-voz emitir opiniões pessoais de qualquer natureza ou que estejam em desacordo com as políticas da empresa.

Art. 10 - Antes de falar à imprensa, o porta-voz receberá da ACP-PB informações sobre o veículo, o repórter, o teor da entrevista e orientações sobre como abordar o assunto em questão.

Parágrafo único - Preferencialmente, as entrevistas serão acompanhadas por um membro da equipe da ACP-PB.

Art. 11 - Solicitações de opinião da Prodabel sobre uma situação ou caso específico serão atendidas de acordo com esta Política.

CAPÍTULO V – DA PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

Art. 12 - A ACP-PB é responsável pela produção de conteúdo a ser distribuído nos canais de comunicação da empresa e também pelos comunicados de imprensa distribuídos para a imprensa.

Parágrafo único - Os textos devem ser submetidos à aprovação prévia das fontes de informação e, quando necessário, da Presidência.

Art. 13 - Todos os artigos assinados, elaborados pelos porta-vozes em nome da Prodabel e autorizados pela Presidência, terão o aval prévio da ACP-PB para adequação do texto às normas da empresa e à linguagem jornalística.

Parágrafo único - Os artigos assinados devem conter recomendações já existentes nas publicações da empresa e ter qualidade escrita e de conteúdo mínimos, atestados pela ACP-PB.

CAPÍTULO VI – DO POSICIONAMENTO

Art. 14 - Os demais porta-vozes da Prodabel não poderão posicionar-se contrariamente às políticas e normas definidas.

Parágrafo primeiro - No caso de posicionamento pessoal, os textos assinados deverão conter a seguinte informação: “as opiniões do texto não representam as opiniões da Prodabel”.

Parágrafo segundo - Os empregados da Prodabel, agindo de forma independente, devem envidar esforços para que não seja atribuída à Prodabel a autoria do texto e/ou informação.

CAPÍTULO VII – DOS CONVITES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Art. 15 - Os convites para eventos de qualquer natureza, nos quais houver uma representação oficial da Prodabel, devem ser encaminhados e centralizados na secretaria da Presidência, que se encarregará de retransmiti-los aos porta-vozes.

Parágrafo primeiro - Compete ao agente da empresa, quando convidado em nome da Prodabel, informar ao Diretor-Presidente.

Parágrafo segundo - Caso seja, para participação em evento, ofertada alguma hospitalidade, o agente da Prodabel deverá observar as normas contidas na Política de Anticorrupção.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Casos omissos a esta Política devem ser submetidos à apreciação da Diretoria Executiva.

POLÍTICA DE TRANSAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS

CAPÍTULO I - DA APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Art. 1º - Esta Política institui os procedimentos a serem observados pela Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S.A. - Prodabel, por seus empregados, administradores e acionistas em Transações com Partes Relacionadas, nos termos do artigo 8º da Lei Federal nº 13.303/2016, do art. 11 do Decreto Municipal nº 16.935/2018, da Lei Federal nº 6.404/1976 e consoante as melhores práticas de Governança Corporativa.

CAPÍTULO II - DO OBJETIVO

Art. 2º- O objetivo é estabelecer regras e procedimentos que visam assegurar que todas as decisões envolvendo transações com partes relacionadas e/ou potencial conflito de interesses sejam tomadas em observância aos interesses da empresa e de seus acionistas e sempre em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade.

CAPÍTULO III - DAS PARTES RELACIONADAS

Art. 3º - Consideram-se partes relacionadas:

- I. Pessoas físicas ou jurídicas com as quais a empresa tenha possibilidade de contratar em condições que não sejam as de independência, que caracterizam as transações com terceiros;
- II. Pessoa ou um membro próximo da família que estabeleça relação com a entidade que reporta informações da empresa, bem como, com algum membro que exerça controle da Prodabel ou influência significativa, participando nas decisões estratégicas, financeiras e operacionais da empresa, seja por meio de participação societária, disposições estatutárias ou acordo de acionistas;
- III. Entidades da administração indireta do poder executivo do Município de Belo Horizonte, na qualidade de empresas ou sociedades acionistas da Prodabel, bem

como todas as demais estatais controladas pelo poder executivo do Município de Belo Horizonte, nos termos do item anterior.

Art. 4º - Ao considerar cada um dos possíveis relacionamentos com partes relacionadas, a atenção deve ser direcionada para a essência do relacionamento e não meramente para sua forma legal.

CAPÍTULO IV - DO POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSES

Art. 5º - Ao identificarem a possibilidade de realização de transação com partes relacionadas, as pessoas com influência relevante da Administração da Prodabel devem imediatamente manifestar seu possível conflito de interesses bem como, de ofício, ausentar-se das discussões sobre o tema e abster-se de votar.

Art. 6º - Se solicitado pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Diretor-Presidente, conforme o caso, tais pessoas com influência relevante poderão participar parcialmente da discussão, com o objetivo de proporcionar maiores informações sobre a transação e as partes envolvidas, devendo, entretanto, ausentar-se da parte final da discussão, incluindo o processo de votação da matéria.

Art. 7º - Caso seja observado que a pessoa com influência relevante da Administração não tenha se manifestado sobre a possibilidade de obter potencial ganho privado com as transações que envolvem a Prodabel, bem como a ocorrência de relevante conflito de interesses, qualquer outro membro da Administração poderá fazê-lo.

CAPÍTULO V - DAS PARTES NÃO RELACIONADAS

Art. 8º - São consideradas partes não relacionadas:

- I. Entidades que proporcionam financiamentos, sindicatos, entidades prestadoras de serviços públicos, ou, de modo pleno ou conjunto, instituições governamentais que não controlam ou exercem qualquer influência nas decisões estratégicas da Prodabel, simplesmente em virtude dos seus negócios realizados com a empresa;

- II. Cliente, fornecedor, distribuidor ou entidade com quem a Prodabel mantém volume significativo de negócios, meramente em razão de relação contratual.

CAPÍTULO VI - TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

Art. 9º - Transação com parte relacionada é a transferência de recursos, serviços ou obrigações consideradas significativas entre a Prodabel e uma parte relacionada, cujos instrumentos deverão receber parecer pela Gerência de Auditoria Interna.

Art. 10 - A Gerência de Auditoria Interna, conforme o caso, atuará de forma a garantir que as transações com partes relacionadas sejam:

- I. Elaboradas por escrito, especificando-se as suas principais características, observadas as normas e em condições de mercado;
- II. Realizadas de forma a resguardar a sustentabilidade financeira da empresa, respeitando os parâmetros de preços e prazos usuais de mercado ou de negociações com condições comutativas;
- III. Claramente refletidas nas demonstrações financeiras, nas notas explicativas.

Art. 11 - A Prodabel deverá envidar todos os esforços necessários para dar maior transparência aos termos e condições das transações com partes relacionadas.

CAPÍTULO VII - DEFINIÇÕES

Art. 12 - Para fins da presente Política, devem ser observadas as seguintes definições:

- I. Influência relevante é o poder de participar nas decisões financeiras e operacionais da Prodabel, sem caracterizar o controle sobre essas decisões, mas sem que haja o controle individual ou conjunto dessas políticas.
- II. Membros próximos da família de uma pessoa são aqueles que podem exercer influência ou serem influenciados pela pessoa nos negócios que esses membros mantenham com a Prodabel. Incluem-se nessa definição:
 - a) Os filhos da pessoa, cônjuge ou companheiro (a);
 - b) Os enteados; e

- c) Dependentes legais da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro (a).
- III. Condições comutativas são aquelas proveitosas às partes contratantes, observados todos os fatores relevantes, como relação de troca, adequação da metodologia de avaliação adotada em relação aos ativos envolvidos, razoabilidade das projeções e alternativas disponíveis no mercado, levando-se em conta, ainda, quaisquer elementos que afetem o valor intrínseco do objeto da transação.
- IV. As condições de mercado são aquelas para as quais foram observadas, durante a negociação, os princípios da (i) competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado); (ii) conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela empresa, bem como aos controles adequados de segurança das informações); (iii) transparência (reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras da empresa); e (iv) equidade (estabelecimento de mecanismos que impeçam discriminação ou privilégios e de práticas que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros).
- V. Os potenciais conflitos de interesse são aqueles nos quais os objetivos pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e interesses da empresa em matérias específicas. O potencial conflito de interesses surge quando uma pessoa se encontra envolvida num processo decisório no qual a sua capacidade de julgamento isento possa estar comprometida pelo fato de que: (i) de um lado, essa pessoa tem o poder de influenciar o resultado da decisão, e ao mesmo tempo (ii) possa existir um ganho para ela diretamente, para algum membro próximo da família, ou ainda para terceiro com o qual a pessoa esteja envolvida.

CAPÍTULO VIII - TRANSAÇÕES VEDADAS

Art. 13 - São vedadas as seguintes transações com partes relacionadas:

- I. As realizadas em condições diversas às de mercado, de forma a prejudicar os interesses da Prodabel; e
- II. A participação de administradores e funcionários em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses da empresa

ou que resultem da utilização de informações confidenciais obtidas em razão do exercício do emprego ou função que ocupem na Prodabel.

CAPÍTULO IX - DA DIVULGAÇÃO

Art. 14 - Nos termos do artigo 247 da Lei Federal nº 6.404/76, a empresa deverá divulgar as transações com partes relacionadas, fornecendo detalhes suficientes para identificação das partes relacionadas e de quaisquer condições essenciais ou não estritamente comutativas inerentes às transações em questão, permitindo, assim, aos acionistas a possibilidade de fiscalizar e acompanhar os atos de gestão da Prodabel.

Parágrafo único - A divulgação destas informações será realizada, de forma clara e precisa, nas notas explicativas às demonstrações contábeis da empresa, de acordo com os princípios contábeis aplicáveis.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Qualquer alteração ou revisão da presente Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração da Prodabel.

Art. 16 - Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração.

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO DESTA POLÍTICA

Art. 1º - Esta Política visa estabelecer diretrizes e responsabilidades para divulgação de informações de governança, nos termos da Lei nº 13.303/2016, Decreto Municipal nº 16.935/2018, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, do Decreto Municipal nº 14.966, de 25 de julho de 2012, e Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS

Art. 2º - Para a melhor compreensão desta Política, os termos abaixo abrangem as seguintes hipóteses:

- I. Acionistas Controladores: acionista(s) ou Grupo de Acionistas que exerça(m) o Poder de Controle da empresa.
- II. Administradores: membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, titulares e suplentes, atuando em nome próprio ou da empresa.
- III. Governança: combinação de processos e estruturas implantadas pela Alta Administração para informar, dirigir, administrar e monitorar suas atividades, com o intuito de alcançar os seus objetivos.
- IV. Pessoas vinculadas: são, no âmbito da Prodabel, os seus acionistas controladores, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, e dos demais órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados ou que venham a ser criados por disposição estatutária, gerentes e empregados, prestadores de serviços e outros profissionais que, em decorrência do exercício de suas funções ou posições, tenham acesso a informações relevantes antes de sua divulgação.

CAPÍTULO III - DAS DIRETRIZES

Art. 3º - Esta política estabelece diretrizes que deverão ser observadas pelo acionista controlador, pelos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, pelos

Diretores, e por quem quer que, em decorrência de seu cargo, função ou posição tenha conhecimento de informação relevante.

Art. 4º - A divulgação de informação deverá observar os seguintes princípios:

- I. Objetividade:
- II. Transparência
- III. Uniformidade

Art. 5º - A informação divulgada deverá ser apresentada de forma clara e precisa, em linguagem objetiva e acessível ao público.

Art. 6º - As informações divulgadas deverão observar as disposições previstas no Estatuto Social e Código de Conduta e Integridade da Prodabel, cumpridas as regras de confidencialidade e sigilo estabelecidas pelas melhores práticas e pela legislação aplicável.

Art. 7º - Os profissionais que tenham acesso a essas informações devem observar a confidencialidade e o sigilo de informações não públicas de acordo com a legislação vigente.

Art. 8º - As informações relacionadas a esta Política serão divulgadas pela Prodabel, por meio dos seus canais internos de comunicação, e publicamente no Diário Oficial do Município - DOM ou pelo site <https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel>.

Art. 9º - As informações relacionadas a esta Política serão divulgadas de forma permanente e cumulativa.

Parágrafo único - As pessoas vinculadas devem guardar sigilo da informação até sua devida divulgação, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.

Art. 10 - A prestação de informações previstas nesta Política deverá observar, no que couber, as definições da Política de Porta Vozes da empresa.

CAPÍTULO IV - DA DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 11 - Para efeito desta Política, serão divulgadas informações relevantes e aquelas por força de disposição legal.

Art. 12 - Informações regulares são aquelas produzidas frequentemente pela gestão e representam práticas de governança corporativa apoiadas por políticas, regulamentos, códigos e estruturas, sendo divulgadas em períodos pré-determinados estabelecidos em lei ou decorrentes de suas atualizações.

Art. 13 - As principais informações regulares são representadas pelos seguintes documentos:

Quadro - Informações Regulares da Prodabel

Informação	Responsável pela informação	Periodicidade da publicação/atualização	Fundamentos legais
Atas do Comitê de Elegibilidade	CELEG-PB	Permanente	Art. 10, parágrafo único, Lei nº 13.303/2016 Sem correspondência no regramento municipal
Avisos contendo resumo dos editais de licitações e contratos	SAA-PB	Permanente	Art. 51, § 2º, Lei nº 13.303/2016 Sem correspondência no regramento municipal
Carta anual	CA-PB	Anual	Art. 8º, incisos I e III, Lei nº 13.303/2016 Art. 11, inciso II, alínea a, e inciso IV, alínea c, Decreto Municipal nº 16.935/2018
Código de Conduta e Integridade	GCCP-PB	Permanente	Art. 9º, § 1º, Lei nº 13.303/2016 Art. 16 do Decreto Municipal nº 16.935/2018

Dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional, em nota explicativa às demonstrações financeiras	SFA-PB	Anual	Art. 8º, inciso VI da Lei nº 13.303/2016 Art. 11, inciso IV, alínea b, Decreto Municipal nº 16.935/2018
Demonstrações contábeis auditadas disponibilizadas em formato editável	SFA-PB	Anual	Art. 86, § 1º, Lei nº 13.303/2016 Art. 43, § 1º, Decreto Municipal nº 16.935/2018
Estatuto Social	AJU-PB	Permanente	Art. 8º, inciso II da Lei nº 13.303/2016 Art. 11, inciso I, Decreto Municipal nº 16.935/2018
Estratégia de Longo Prazo	DIEX-PB	Anual	Art. 23, § 1º, II, Lei nº 13.303/2016 Art. 32, § 1º, inciso II, Decreto Municipal nº 16.935/2018
Forma de remuneração dos administradores	SGA-PB	Permanente	Art. 12ª, inciso I da Lei nº 13.303/2016 Art. 17, inciso I, Decreto Municipal nº 16.935/2018
Informações relativas a licitações e contratos	SAA-PB	Permanente	Art. 86 da Lei nº 13.303/2016 Art. 43 do Decreto Municipal nº 16.935/2018
Plano de Negócios	DIEX-PB	Anual	Art. 23, §1º, I, da Lei nº 13.303/2016 Art. 32, § 1º, inciso II, Decreto Municipal nº 16.935/2018
Política de Divulgação de Informações	GCCP-PB	Permanente	Art. 8ª, inciso IV da Lei nº 13.303/2016 Art. 11, inciso III, alínea a, Decreto Municipal nº 16.935/2018
Política de Gestão de Pessoas	SGA-PB / GCCP-PB	Permanente	Art. 18, inciso I, Lei nº 13.303/2016 Art. 27, inciso I, Decreto Municipal nº 16.935/2018

Política de Gestão de Riscos	Comitê de Gestão de Riscos / GCCP-PB	Permanente	Art. 9º da Lei nº 13.303/2016 Art. 13 do Decreto Municipal nº 16.935/2018
Política de porta-vozes	GCCP-PB	Permanente	Art. 18, inciso III, Lei nº 13.303/2016 Art. 27, inciso III, Decreto Municipal nº 16.935/2018
Política de Transação com Partes Relacionadas	GCCP-PB	Permanente	Art. 8º, inciso VII, Lei nº 13.303/2016 Art. 11, inciso III, alínea b, Decreto Municipal nº 16.935/2018
Procedimentos licitatórios, pré-qualificação e contratos	SAA-PB	Permanente	Art. 39 da Lei nº 13.303/2016 Sem correspondência no regramento municipal
Regulamento de Licitações e Contratos	SAA-PB / GCCP-PB	Permanente	Art. 40 da Lei nº 13.303/2016 Art. 56 do Decreto Municipal nº 16.935/2018
Relatório de aquisição de bens	SAA-PB	Mínimo semestral	Art. 48 da Lei nº 13.303/2016 Sem correspondência no regramento municipal
Relatório de execução de Orçamento	SFA-PB	Mensal, admitindo-se retardo de até 2 meses	Art. 88 da Lei nº 13.303/2016 Art. 45 do Decreto Municipal nº 16.935/2018
Relatório de execução de Contratos	SAA-PB	Mensal, admitindo-se retardo de até 2 meses	Art. 88 da Lei nº 13.303/2016 Art. 45 do Decreto Municipal nº 16.935/2018
Relatório integrado ou de sustentabilidade	DIEX-PB	Anual	Art. 8ª, inciso IX da Lei nº 13.303/2016 Art. 11, inciso IV, alínea d, Decreto Municipal nº 16.935/2018

14- Informações relevantes são aquelas decorrentes de atos ou fatos de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro, relacionados aos negócios da Prodabel, que possam influenciar de modo significativo nos seus resultados.

Art. 15 - As principais informações relevantes estão relacionadas:

- I. Às atividades desenvolvidas envolvendo informações sobre serviços comercializados, e outras relacionadas ao seu negócio;
- II. Ao gerenciamento de integridade, riscos e controles internos;
- III. Às alterações estatutárias e estrutura organizacional;
- IV. Às incorporações, fusões, cisões, aquisições ou vendas ou qualquer outra alteração que impacte de forma significativa o patrimônio, o resultado contábil, econômico e financeiro;
- V. Às transações com partes relacionadas.

Art. 16 - A divulgação de informações relevantes deverá seguir os padrões preestabelecidos pela Assessoria de Comunicação - ACP-PB e pela Subsecretaria de Comunicação Social - SUCOM.

Art. 17 - Não obstante a divulgação pelos canais de comunicação da Prodabel, qualquer informação relevante poderá ser também publicada em jornais de grande circulação habitualmente utilizados pela empresa.

Parágrafo único - A informação relevante poderá, excepcionalmente, não ser divulgada, quando o Conselho de Administração considerar que sua divulgação poderá ser prejudicial aos interesses da Prodabel.

CAPÍTULO V - DAS VEDAÇÕES

Art. 18 - São vedadas as seguintes condutas:

- I. A utilização de informação relevante não divulgada visando à obtenção de qualquer tipo de vantagem em proveito próprio ou para terceiros;
- II. A divulgação de informações de caráter estratégico, comercial ou industrial, nos termos da regulamentação aplicável.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente, havendo violação dos termos e procedimentos estabelecidos nesta Política de Divulgação, caberá, a depender do autor da violação, ao Conselho de Administração da Prodabel ou à Diretoria Executiva, tomar as medidas disciplinares que forem cabíveis no âmbito interno

Parágrafo único - Caso a medida cabível seja de competência legal ou estatutária da ASGE-PB, deverá o Conselho de Administração convocá-la para deliberar sobre o tema.

Art. 20 - Os casos omissos deverão ser submetidos à deliberação da Diretoria Executiva.

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO DESTA POLÍTICA

Art. 1º- Esta Política de Anticorrupção tem o objetivo de estabelecer as regras e os procedimentos a serem observados pela empresa, empregados, colaboradores e terceiros, de maneira transparente, reunindo como principais regras as disposições que derivam do Estatuto Social, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1993, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, dos Decretos Municipais nº 16.935, de 29 de junho de 2018 e nº 16.954, de 02 de agosto de 2018, e demais legislações específicas aplicáveis.

Art. 2º - A presente Política estabelece diretrizes para interações e interlocuções externas dos colaboradores da empresa com agentes públicos e terceiros, bem como proíbe toda e qualquer prática de corrupção e fraude.

CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para os fins do disposto nesta política, considera-se:

- a) **Administrador:** Membro do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da Prodabel.
- b) **Agente Público:** todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Prodabel;
- c) **Brinde:** item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual;
- d) **Corrupção:** Oferecer, prometer vantagem, receber, exigir ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida ou bem para influenciar as ações de qualquer Administrador, Colaborador ou Fornecedor, bem como ser condescendente com indícios de infração cometida por alguém que lhe seja subordinado, em violação às leis vigentes.
- e) **Corrupção ativa:** Oferecer ou prometer vantagem indevida a quaisquer dos agentes públicos, para determiná-los a praticar, omitir ou retardar ato de ofício (art. 333 do Código Penal);
- f) **Corrupção passiva:** Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora do emprego ou da função pública ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem (art. 317 do Código Penal).

- g) **DBV:** Declaração de bens e valores do agente público municipal.
- h) **Hospitalidade:** oferta de serviço ou despesas com transporte, com alimentação, com hospedagem, com cursos, com seminários, com congressos, com eventos, com feiras ou com atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para agente público no interesse institucional da Prodabel;
- i) **Intermediário:** toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado pagamento de facilitação ou vantagem indevida, ou que atue de forma a ocultar seu destino final;
- j) **Nepotismo:** favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego;
- k) **Pagamento de Facilitação:** pagamentos a um indivíduo, agente público ou não, mesmo que por intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade, a que a Prodabel tenha direito legalmente. Não estão incluídos nesta definição pagamentos efetuados por meio oficial e permitido por lei, desde que não conflite com as disposições das leis anticorrupção aplicáveis;
- l) **Presente:** bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e que não configure brinde ou hospitalidade.
- m) **Relação de parentesco:** incluindo-se o cônjuge, são parentes por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral até o 3º grau: mãe, pai, filhos, sogro, sogra, genro, nora, madrasta e padrasto (em 1º grau); irmãos, avôs, netos e cunhados (em 2º grau), tios, sobrinhos, bisnetos e bisavós (em 3º grau);
- n) **Representação institucional:** a participação de agente público da Prodabel em compromisso público, presencial ou telepresencial, organizado por outro órgão ou outra entidade ou por agente privado, no qual o agente público represente oficialmente a Prodabel.
- o) **Suborno ou Propina:** meio pelo qual se pratica a corrupção;
- p) **Terceiro:** toda pessoa jurídica ou física que não for membro da Alta Administração, nem integrar o quadro de empregado ou colaboradores da Prodabel, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da empresa, tais como parceiros, consorciadas, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros;

- q) **Vantagem Indevida:** qualquer bem, tangível ou intangível, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou privado.

CAPÍTULO III - DAS DIRETRIZES

Art. 4º - A participação de um agente público como destinatário de uma vantagem indevida que lhe é meramente prometida, oferecida ou entregue por outro indivíduo interessado em uma ação ou omissão do agente público caracteriza ato ilícito, é imprópria e inconsistente com os valores da Prodabel, portanto, absolutamente vedada.

Art. 5º - Na condução de suas atividades, os colaboradores, empregados e membros da Alta Administração da Prodabel devem primar pela ética e transparência, desempenhando-as com profissionalismo e sempre no melhor interesse da empresa, independentemente de qualquer vantagem oferecida ou exigida por outros indivíduos, especialmente em atenção ao Código de Conduta e Integridade da Prodabel.

Art. 6º - O tratamento digno, respeitoso e profissional deve nortear todas as ações da Empresa, devendo os colaboradores, empregados e membros da Alta Administração agir em conformidade com as melhores práticas de governança corporativa e integridade, razão pela qual, na ocorrência de qualquer atitude inadequada, os canais de denúncia da Prodabel devem ser acionados.

Art. 7º- As vantagens indevidas devem ser avaliadas levando-se em consideração a capacidade de influenciar as ações e a capacidade do empregado ou membro da Alta Administração de tomar decisões de acordo com as responsabilidades e em interesse da Empresa, independentemente do valor.

Art. 8º - A área de *Compliance*, mediante conhecimento da prática de conduta indevida, deverá dar prioridade no tratamento e cientificar a Alta Administração da empresa, bem como as autoridades competentes, a fim de que tais condutas sejam identificadas, apuradas e seus autores responsabilizados.

CAPÍTULO IV - DOS ATOS LESIVOS

Art. 9º – Constituem atos lesivos os que atentem contra o patrimônio, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Art. 10 – A apuração dos atos lesivos previstos será efetuada por meio de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto Municipal nº 16.954, de 2 de agosto de 2018, que regulamenta a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, dispendo sobre responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos à administração pública municipal.

Art. 11 - As infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos tipificadas como atos lesivos à administração pública municipal, poderão ser apuradas nos autos do PAR, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 16.954/2018.

CAPÍTULO V - DOS ATOS DE IMPROBIDADE

Art. 12 – Aos agentes da Prodabel são aplicáveis as normas da Lei Federal nº 8.429/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 13 – Qualquer pessoa poderá representar à autoridade administrativa competente para que seja instaurada investigação destinada a apurar a prática de ato de improbidade, que será realizada pela Subcontroladoria de Correição da Controladoria Geral do Município de Belo Horizonte – SUCOR/CTGM.

CAPÍTULO VI - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

Art. 14 - Para os fins desta Política, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, adoção ou afinidade, até o terceiro grau.

Art. 15 - Nos termos do Decreto Municipal nº 18.091, de 9 de setembro de 2022, são vedadas a nomeação, contratação ou designação de familiar da autoridade nomeante, Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário, Subsecretário e equivalentes ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício

de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública municipal direta e indireta, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas.

Parágrafo único - Não se incluem nas vedações as nomeações, designações ou contratações:

- I. de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, de quaisquer esferas, empregados públicos contratados mediante concurso público, desde que observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função gratificada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;
- II. de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do agente público referido no item 6.2;
- III. realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo;
- IV. de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.
- V. de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que não tenha subordinação direta ao agente público com o qual possui vínculo de parentesco;
- VI. para cargos de natureza política, ressalvados os casos de ausência de qualificação técnica ou de inidoneidade moral.

Art. 16 - A pessoa nomeada, designada ou contratada deverá preencher, previamente à posse, formulário informando, entre outros, a existência de parentesco com agentes públicos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo.

Parágrafo único – Em caso de declaração positiva, aplica-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 18.091/2022.

Art. 17– A vedação contida no art. 38, *caput*, da Lei nº 13.303/16, relativa ao impedimento de participar de licitações e de contratar com a Prodabel, se aplica a quem tenha relação de parentesco com:

- I. dirigente da Prodabel;
- II. empregado cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- III. autoridade do ente público a que a Prodabel esteja vinculada.

Art. 18 - Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito da Prodabel, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no âmbito da empresa, caso este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 19 – Serão objeto de apuração pela Controladoria-Geral do Município - CTGM as denúncias, representações e consultas relativas a nepotismo.

Parágrafo único - Cabe ao Diretor-Presidente da Prodabel, ao tomar ciência de situações que possam configurar nepotismo, notificar a Controladoria-Geral do Município - CTGM, nos termos do artigo 3º do Decreto Municipal nº 18.091/2022.

Art. 20 – A ação ou omissão dolosa que configure nepotismo constitui ato de improbidade administrativa, que atenta contra os princípios da administração pública, nos termos do artigo 11, XI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

CAPÍTULO VII - DOS BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Art. 21 – É vedado ao agente público o recebimento de presente de quem tenha interesse em decisão sua ou de colegiado do qual participe.

Art. 22 – Não caracteriza presente, para os fins desta Política:

- I. prêmio em dinheiro ou bens concedidos por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
- II. prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;
- III. bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo, emprego ou função.

Art. 23 – Não sendo viável a recusa ou a devolução imediata de presente cuja aceitação é vedada, o agente público deverá entregá-lo à Superintendência de Controle Interno, a qual adotará as providências cabíveis quanto à sua destinação, podendo:

- I. tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte;
- II. promover a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública, desde que, tratando-se de bem não perecível, se comprometa a aplicar o bem ou o produto da sua alienação em suas atividades fim;
- III. determinar a incorporação ao patrimônio da Prodabel;
- IV. promover o sorteio do presente entre os empregados da Prodabel.

Parágrafo primeiro – A incorporação de presentes ao patrimônio, assim como a sua doação à entidade de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecida como de utilidade pública, deverá constar de registro específico, para fins de controle.

Parágrafo segundo - A entrega de que trata o caput deverá ser realizada no prazo de sete dias, contado da data de recebimento do presente.

Art. 24 – É permitida a aceitação de brindes, como tal entendidos aqueles:

- I. que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 346,00 (trezentos e quarenta e seis reais);
- II. cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e
- III. que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente

um determinado agente.

Parágrafo primeiro – Se o brinde ultrapassar o valor de R\$ 346,00 (trezentos e quarenta e seis reais), será ele tratado como presente, aplicando o disposto no art. 21.

Parágrafo segundo – Havendo dúvida acerca do valor comercial do brinde, poderá ser realizada avaliação junto ao comércio, podendo, a autoridade, dar-lhe desde logo o tratamento de presente.

Art. 25 – Hospitalidades poderão ser concedidas, no todo ou em parte, por agentes privados, desde que autorizado no âmbito da Prodabel e após análise de integridade pela Gerência de *Compliance*.

Parágrafo primeiro - A autorização de que trata o caput e a análise de integridade deverão observar os interesses institucionais da Prodabel e os riscos em potencial à integridade e à imagem da empresa.

Parágrafo segundo - Os itens da hospitalidade deverão estar diretamente relacionados com os propósitos legítimos da representação de interesses, em circunstâncias apropriadas de interação profissional.

Art. 26 - Às hospitalidades recebidas pelos membros da Diretoria Executiva aplicam-se as normas da Lei Municipal nº 11.454/2023, do Decreto Municipal nº 18.263/2023 e das Portarias da CTGM nº 003/2023 e 004/2023.

Parágrafo primeiro - Os membros da Diretoria Executiva deverão registrar e publicar nas respectivas agendas, na descrição do compromisso público, as informações relativas a hospitalidades recebidas de agente privado, em decorrência do mandato, do cargo, da função ou do emprego público que exerça, contendo:

- I. recebimento de hospitalidades decorrente de viagem:
 - a. período da viagem;
 - b. tipo da hospitalidade recebida (despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras etc.);
 - c. origem;
 - d. destino;
 - e. objetivos da viagem;
 - f. dados do agente privado ofertante (Nome e Instituição).
- II. hospitalidades não relacionadas à viagem:
 - a. data de recebimento da hospitalidade;
 - b. dados do ofertante (Nome e Instituição);
 - c. tipo da hospitalidade recebida (serviços ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras etc.).

Parágrafo segundo - O cumprimento do previsto no parágrafo anterior deverá ser informado, formalmente, à Superintendência de Controle Interno, para fins de controle.

Art. 27 - O agente da Prodabel não poderá receber remuneração de agente privado em decorrência do exercício de representação institucional, salvo na condição de painalista ou palestrante ou, ainda, professor.

Art. 28 – Para a oferta e/ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, deverá ser observado que:

- I. Nenhum brinde ou presente deve ser aceito ou oferecido em vale-presente ou cartão-presente;
- II. Não seja criada a impressão, nem uma obrigação implícita, de que aquele que oferece o brinde ou presente terá direito a tratamento preferencial, a ganhar um contrato, a melhores preços ou condições;
- III. Não ocorra embaraço ou constrangimento para a Prodabel ou para o presenteador;
- IV. Não sejam oferecidos a título de suborno, recompensa, comissão ou “caixinha”, para ganhar negócios ou obter vantagens indevidas;
- V. Não sejam proibidos pela organização de quem presenteia;
- VI. Não sejam oferecidos ou recebidos sob a forma de serviços ou outros benefícios não monetários ou tangíveis, tais como promessas de emprego para o ofertante ou um familiar.

Art. 29 - Dúvidas referentes à oferta de presente, brinde, hospitalidade ou qualquer outro benefício oferecido por um agente público deverão ser reportadas à Superintendência de Controle Interno.

Art. 30 - É vedado, aos agentes, solicitar ou insinuar a terceiros para que ofereçam brindes ou presentes, caixinha, gorjetas ou benefícios, seja qual for o valor.

Art. 31 - Diante de situações que possam causar embaraço à Prodabel, os agentes públicos devem:

- I. Explicar as políticas de conduta ética e de integridade às quais se submetem;
- II. Se exercer cargo hierarquicamente superior, instruir sua equipe e garantir que todos conheçam e respeitem as regras da empresa sobre o recebimento ou oferta de brindes, presentes e hospitalidades;
- III. Desencorajar terceiros a tentar influenciar suas decisões por meio de oferta de bens;
- IV. Comunicar ao superior hierárquico sobre qualquer oferta ou bens que receber e que exceda a razoabilidade e os limites estabelecidos nesta Política;
- V. Em caso de dúvidas, consultar o superior hierárquico ou a área de Controle Interno.

Art. 32 - O agente que realizar oferta ou aceitar presentes, brindes e hospitalidades, ou quaisquer vantagens em desacordo com as determinações da empresa, estará sujeito às penalidades administrativas, civis e penais.

CAPÍTULO VIII - DA DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Art. 33 – Os agentes da Prodabel ficam obrigados a apresentar na admissão, anualmente e quando deixarem o exercício do emprego, declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio.

Art. 34 – Estão incluídos na definição de agente público a que se refere o item anterior empregados, dirigentes e membros de conselhos da empresa.

Art. 35 – A recusa do agente público em apresentar ou atualizar a declaração de bens e valores na data prevista, ou a apresentação de informações falsas, poderá configurar descumprimento de dever funcional, passível de punição disciplinar, sem prejuízo da responsabilização em outras esferas.

CAPÍTULO IX - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 36 - Nas comunicações feitas por qualquer meio eletrônico, acaso o interlocutor externo venha a enveredar por assuntos ou abordagens vedadas ou impróprias nos termos do Código de Conduta e Integridade da Prodabel ou nos termos da presente Política Anticorrupção, os agentes deverão interromper a comunicação, informando que a Prodabel não compactua com tais práticas sugeridas, propostas ou insinuadas e informar, imediatamente, o ocorrido aos canais de denúncia da empresa.

Art. 37 - A prevenção, detecção e combate à prática de suborno e outras formas de corrupção são de responsabilidade da alta administração e dos colaboradores e empregados da Prodabel, razão pela qual são, todos, obrigados a evitar qualquer violação a esta Política.

Art. 38 - A corrupção deve ser entendida de forma ampla abarcando diversos ilícitos que geram lesões à Administração Pública, como fraude a licitações, conluio com concorrentes para frustrar a competição em licitações, imposição de dificuldades a atividades de investigação ou fiscalização de agentes públicos ou da Prodabel, lavagem de dinheiro, entre outros. Em caso de interação com agentes públicos e dúvidas pela alta administração ou empregados, sobre como conduzir a relação, a área de Compliance da Empresa deve ser procurada para competente orientação.

Art. 39 - O procedimento licitatório público possui caráter competitivo e o interesse público é melhor atendido quando diversos competidores disputam de maneira justa o contrato.

Parágrafo único - Para garantir a competição em conformidade com as normas, a Prodabel, seus empregados e terceiros não devem manter contatos com concorrentes com intuito de fraudar, frustrar ou impedir a competição em licitações, devendo, especialmente:

- I. evitar interações com agentes públicos sem a presença de mais um colaborador e/ou terceiro;
- II. considerar que as mesmas medidas devem ser adotadas nos contatos com agentes públicos que acompanham ou estejam de alguma forma envolvidos no cumprimento de contratos já celebrados pela Empresa com a Prodabel;
- III. considerar que, caso seja necessário o envio de quaisquer sugestões, dados ou informações a agentes públicos ou entidades, a Prodabel deverá proceder de maneira formal e requerer recibo de entrega de quaisquer informações encaminhadas, fazendo com que a comunicação realizada seja oficial.

Art. 40 - No caso de haver a necessidade de renegociação de contrato ou convênio celebrado, os colaboradores da Prodabel devem discutir apenas questões técnicas e econômicas relacionadas ao contrato. Deve-se evitar interações com agentes públicos, nas discussões/reuniões que forem agendadas sem a presença de mais um colaborador ou terceiro, razão pela fica proibido:

- I. solicitar, negociar ou aceitar qualquer aditivo ou renegociação que não seja

estritamente necessário para o desenvolvimento das atividades previstas contratualmente ou a elas correlatas;

- II. realizar qualquer ajuste ou combinação com agentes privados ou com Agentes Públicos para afastar qualquer licitante, fraudar ou frustrar qualquer ato de uma licitação pública ou contrato dela decorrente;
- III. influenciar Agentes Públicos para obtenção de vantagem indevida, inclusive no que se refere à alteração ou prorrogação de contrato público;
- IV. adulterar ou fraudar qualquer registro ou ata de reuniões referentes a contatos realizados entre Colaboradores/Terceiros e Agentes Públicos;
- V. na execução dos contratos públicos é vedado manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- VI. obter benefícios indevidos sejam eles econômicos, comerciais ou pessoais, inclusive por meio de aditivos ou outras negociações/modificações contratuais.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - A presente Política será divulgada no site da Prodabel e é de conhecimento obrigatório de todos que se relacionam com a empresa, inclusive empregados e administradores, encarregando-se a área de Controle Interno de assegurar que seu conteúdo seja disseminado.

Parágrafo único - Todos os empregados se vinculam expressamente ao conteúdo desta Política quando da assinatura do contrato de trabalho.

Art. 42 - Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único - Qualquer alteração ou revisão da presente Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração.