



# CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE



**SUMÁRIO**

SUMÁRIO .....	3
1. MENSAGEM DA DIRETORIA .....	4
2. APRESENTAÇÃO.....	5
3. OBJETIVO.....	6
4. ÂMBITO DA APLICAÇÃO.....	6
5. DEFINIÇÕES E CONCEITOS.....	6
6. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PROCEMPA.....	7
7. PRINCÍPIOS ADOTADOS PELA PROCEMPA .....	8
8. REGRAS DE CONDUTA ÉTICA E PROFISSIONAL.....	8
8.1 DEVERES ÉTICOS NO EXERCÍCIO PROFISSIONAL .....	8
8.2 NORMAS DE CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO .....	10
8.3 NORMAS PARA COMBATE À CORRUPÇÃO.....	11
9. REGRAS DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS .....	11
9.1 RELACIONAMENTO COM CLIENTES .....	11
9.2 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO.....	11
9.3 RELACIONAMENTO COM SINDICATO.....	12
9.4 RELACIONAMENTO COM OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	12
9.5 RELACIONAMENTO COM A MÍDIA E PUBLICIDADE .....	12
10. CANAL PARA A REALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS .....	13
11. PENALIDADES .....	13
12. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	14
13. ANEXO I.....	15
14. CONTROLE DE APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES .....	16

## 1. MENSAGEM DA DIRETORIA

O sucesso de uma empresa não depende, exclusivamente, da qualidade de seus produtos e serviços. Na Procempa acreditamos que o sucesso está ligado à credibilidade. Para isso, assumimos um compromisso imprescindível com a ética e a transparência.

A ética é o elo histórico que une de forma coerente o discurso à ação no cumprimento de seus objetivos. A Procempa está ciente da importância de investir constantemente no desenvolvimento de uma cultura ética e socialmente responsável, direcionando suas ações para a busca da consolidação do reconhecimento pelos clientes, pela Administração Municipal e pela comunidade quanto à qualidade e à efetividade dos serviços prestados numa gestão integrada, participativa, ética e responsável.

Devem estar presentes no dia a dia do trabalho o reconhecimento do respeito, responsabilidade, comprometimento, ética, transparência, cooperação e inovação como valores intrínsecos ao exercício das atividades profissionais e organizacionais, bem como a observância à garantia da liberdade de expressão e de acesso à informação, o respeito às diferenças individuais e a consequente eliminação de qualquer forma de discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, orientação sexual, idade ou capacidade física, a proteção ao meio ambiente, a otimização do trabalho e o combate ao desperdício dos recursos públicos.

Sabemos que o sentido do que é ética e integridade pode ser bastante subjetivo, mas, para construir um diálogo significativo sobre a prática desses conceitos no ambiente de trabalho, foi preciso desenvolver uma linguagem comum. Uma vez que cada indivíduo possui o seu próprio padrão de valores, é importante que cada empregado, ao representar ou defender os interesses da Procempa, compatibilize os seus valores individuais com os valores corporativos, orientando suas ações pela observância dos princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

Assim, contamos com o apoio de todos para juntos mantermos as práticas éticas dentro da Companhia, inspirando confiança na Administração Pública Municipal e fortalecendo a cultura de integridade da Procempa.

## 2. APRESENTAÇÃO

O Código de Conduta e Integridade é uma orientação para que todos os empregados, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria, estagiários, contratados e qualquer pessoa agindo em nome da Procempa tomem decisões de acordo com os valores e princípios que a empresa compartilha.

Quando você encontrar alguma situação que suscite dúvidas no seu local de trabalho, sempre se questione:

- A ação proposta está alinhada com os valores e princípios da empresa?
- O que estou recomendando está coerente com o disposto no Código de Conduta e Integridade?
- O que estou propondo está em conformidade com a legislação, regulamentos e regramentos da empresa?

O objetivo do Código é esclarecer, orientar e alertar para possíveis consequências, trazendo transparência para que todos possam entender quais comportamentos são esperados e entendidos como adequados para o desenvolvimento de suas funções e, com isso, estabelecer uma cultura organizacional firmada em princípios éticos, morais e íntegros.

O Código de Conduta e Integridade representa o compromisso em defender aquilo em que a Procempa acredita, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito entre todos.

Vale esclarecer que o Código não contempla todas as situações possíveis. Nesses casos, observe os valores éticos contemplados neste Código ao identificar as circunstâncias que porventura não foram consideradas, buscando sempre a melhor solução ao caso.

**ATENÇÃO:** Além da leitura atenta deste Código, é fundamental observar todos os itens nele contidos. Certifique-se de que compreendeu tudo o que foi explicado e as consequências decorrentes do descumprimento de algum item.

## 3. OBJETIVO

- 3.1 O Código de Conduta e Integridade estabelece os princípios e valores que devem motivar a conduta pessoal e profissional dos agentes públicos que atuam na empresa, em seus relacionamentos internos e externos, de modo a preservar um padrão de comportamento ético e íntegro que proporcione retidão e transparência na prestação dos serviços realizados pela Procempa.
- 3.2 O Código de Conduta e Integridade da Procempa tem por objetivo estabelecer e divulgar de maneira clara, objetiva e transparente a missão, a visão e os valores institucionais, fixando os parâmetros de conduta e as diretrizes de integridade da Companhia, de forma a direcionar as ações em busca da manutenção de uma cultura ética e socialmente responsável.

## 4. ÂMBITO DA APLICAÇÃO

- 4.1 Este Código aplica-se a todos os agentes públicos vinculados à Procempa, nos termos deste documento, além de terceiros que se relacionem com a Companhia, naquilo que cabível.
- 4.2 Este Código se aplica às atividades desenvolvidas nos meios presencial e virtual, bem como nas dependências da Companhia e fora dessas.
- 4.3 Os princípios e normas estabelecidos neste Código não se limitam às atividades profissionais e ao ambiente de trabalho. Eles se aplicam também aos atos da vida pessoal dos agentes públicos, nas situações em que tais atos impactem ou tenham potencial real de impactar gravemente a reputação da empresa, a confiança do público ou a percepção da integridade da instituição.

## 5. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

- 5.1 Para os efeitos deste Código, são adotados os seguintes conceitos e definições:
- 5.1.1 Agentes Públicos: administradores, empregados públicos do quadro regular, empregados públicos em comissão, aqueles cedidos à Companhia, estagiários e todos aqueles que, por vínculo de qualquer natureza, atuem em nome da Procempa;
- 5.1.2 Terceiros: qualquer pessoa física ou jurídica que se relacione, direta ou indiretamente, com a Procempa, como agentes públicos de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, cidadãos, clientes e demais interessados em contratar com a Companhia;

## 6. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PROCOMP

### MISSÃO:

**Prover soluções tecnológicas especializadas e inovadoras para aprimorar a Gestão Pública da cidade de Porto Alegre.**

### VISÃO:

**Ser a referência na evolução digital da cidade e a melhor opção para Administração Pública.**

### VALORES:

**Respeito** - Prezamos por um ambiente de trabalho saudável, seja no trabalho presencial ou no remoto, em que se destaque a cordialidade e o espírito de equipe.

**Responsabilidade** - Agir considerando-se parte fundamental de um contexto maior.

**Comprometimento** - Ter consciência do compromisso assumido e de dar o exemplo para alcançar o impacto positivo na sociedade aliado aos resultados esperados.

**Ética** - Conjunto de valores e princípios alinhados à integridade para garantir excelência.

**Transparência** - Comunicação aberta e ativa das informações e clareza nas ações para construção de relações de confiança.

**Cooperação** - Agir de forma colaborativa em benefício da sociedade em geral e dos objetivos da empresa. Compartilhar com os colegas o conhecimento obtido em cursos e outras modalidades de treinamento, realizados em função de seu trabalho.

**Inovação** - Propor soluções de melhoria e conhecimentos contínuos.

## 7. PRINCÍPIOS ADOTADOS PELA PROCEMPA

7.1 Os agentes públicos que atuam na Procempa ou em seu nome devem nortear suas ações pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988, bem como:

- I. A probidade, a integridade corporativa e a lealdade;
- II. O repúdio a qualquer forma de discriminação, especialmente em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, linguagem, orientação sexual, idade ou capacidade física;
- III. A proteção ao interesse público, a cooperação para o desenvolvimento institucional, o combate ao desperdício dos recursos públicos e a promoção do bem comum;
- IV. Proteção e garantia da segurança e privacidade dos dados pessoais coletados dos agentes públicos que atuam na Procempa ou em seu nome e de todos aqueles que se relacionam com a Companhia.

## 8. REGRAS DE CONDUTA ÉTICA E PROFISSIONAL

### 8.1 DEVERES ÉTICOS NO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

8.1.1 Ser ético e íntegro no ambiente profissional significa respeitar as normas, pessoas e instituições.

8.1.2 São deveres éticos fundamentais dos agentes públicos da Procempa, sem prejuízo da observância das demais obrigações legais e regulamentares:

- i. Observar os princípios e valores éticos fundamentais estabelecidos neste Código;
- ii. Conhecer e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas pelas autoridades competentes;
- iii. Agir com honestidade em qualquer situação, resguardando a integridade, a honra e a lealdade em sua conduta pessoal;
- iv. Atentar-se para que os atos da vida particular não comprometam o exercício de suas atribuições, agindo em harmonia com os compromissos éticos e valores institucionais;
- v. Assumir a responsabilidade por decisões tomadas e reconhecer erros;
- vi. Ser tolerante e flexível no trato com outros, respeitando suas diferenças;
- vii. Manter compromisso com o desenvolvimento da empresa e com o contínuo aperfeiçoamento pessoal e profissional, desempenhando suas responsabilidades com elevado nível de profissionalismo e assegurando a produtividade;

- viii. Atuar de maneira socialmente responsável, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social;
- ix. Atuar de maneira ambientalmente responsável e de acordo com as normas sanitárias determinadas pelo Poder Público, combatendo o desperdício de recursos materiais e evitando danos ao meio ambiente;
- x. Exercer suas atribuições com zelo, imparcialidade, dedicação, agilidade e eficiência, procurando minimizar situações que possam atrasar ou impedir a realização das atividades;
- xi. Recusar presentes, gratuidades, vantagens indevidas (como doações, benefícios e cortesias) ou tratamentos preferenciais que possam interferir na tomada de decisões relacionadas ao exercício das funções, observadas as disposições da Política de Conflito de Interesses e Brindes, Presentes e Hospitalidade da Procempa;
- xii. Rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, abstendo-se também de aceitar, solicitar ou prometer suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;
- xiii. Buscar os objetivos institucionais em detrimento das motivações particulares, especialmente o atendimento ao interesse público e institucional, de forma a prevenir a caracterização de eventuais conflitos de interesses, conforme as disposições da Política de Conflito de Interesses e Brindes, Presentes e Hospitalidade da Procempa;
- xiv. Declarar seu impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, evitando situações conflitantes com suas responsabilidades funcionais, nos termos da Política de Conflito de Interesses da Procempa;
- xv. Manter neutralidade no exercício de suas funções, tanto a real como a percebida, conservando sua independência em relação às influências político-partidárias, religiosas e ideológicas;
- xvi. Adotar práticas que assegurem a segurança da informação e a proteção de dados pessoais de outros agentes, cidadãos e demais terceiros que se relacionem com a Companhia;
- xvii. Manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de outros agentes que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício das funções;
- xviii. Abster-se de consignar informações inverídicas em documento da Companhia, mantendo registros exatos que reflitam transações e pagamentos reais e legais; e
- xix. Noticiar aos canais adequados a ocorrência de qualquer ação contrária a disposições contidas neste Código e demais normativas da Procempa.



## 8.2 NORMAS DE CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

8.2.1 O ambiente de trabalho deve ser de respeito, disciplina, asseio, cordialidade, cooperação e organização, para que se preste o atendimento interno e externo alinhado aos bons costumes. Esse conjunto deverá contribuir para a segurança, produtividade e a boa imagem da Companhia.

8.2.2 Não será tolerada qualquer atitude gerada por preconceitos relacionados à raça, cor, sexo, religião, orientação sexual, classe social, nacionalidade, estado civil, posição político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade física ou mental dirigida a qualquer pessoa.

8.2.3 Não serão admitidos em qualquer hipótese atos de assédio sexual ou moral, ofensas, agressões físicas ou intimidações entre colegas, empregados, fornecedores, terceirizados, estagiários, aprendizes, clientes ou visitantes, nos termos da Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e à Discriminação da Procempa.

8.2.4 Independentemente da hierarquia ou função exercida, todos os agentes públicos da Procempa deverão ser tratados com respeito e cordialidade.

8.2.5 Todos devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, sendo inaceitável a propagação de informações sem comprovação. As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gerentes/supervisores de cada área.

8.2.6 Todos devem apresentar-se com vestimenta profissional, sempre com boa apresentação, dentro dos padrões de asseio e das regras de etiqueta e do bom senso.

8.2.7 Todos devem ser assíduos e pontuais ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca prejuízos aos serviços prestados à coletividade, além de atrair a incidência das normas estabelecidas em Acordo Coletivo e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

8.2.8 Não é admitido ao agente público se apresentar ao local de trabalho sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias que possam alterar ou causar desvio de comportamento durante a jornada de trabalho. Em viagens, eventos e refeições a negócios ou a serviço da empresa, deve haver o entendimento e o respeito aos padrões de comportamento socialmente aceitos sobre o uso de bebidas alcoólicas.

8.2.9 É proibido fumar em áreas de trabalho coletivo e/ou ambientes dotados de ar-condicionado, inclusive corredores, além dos locais não permitidos por questões de segurança.

8.2.10 Não são admitidas armas de qualquer espécie nas dependências da Procempa, salvo para profissionais cujas funções exijam essa utilização, prévia e expressamente autorizado pela Companhia.

## 8.3 NORMAS PARA COMBATE À CORRUPÇÃO

8.3.1 Os agentes da Companhia devem combater a corrupção em sua área de atuação, resistindo a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes e de outros que visem a obter favores, interesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais ou ilegais.

8.3.2 É dever do agente rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, que envolva ou não valores monetários.

8.3.3 É proibido insinuar, solicitar, aceitar, receber, prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida.

## 9. REGRAS DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

### 9.1 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

9.1.1 É dever de todo o agente da Companhia identificar as prioridades dos clientes e buscar, a partir desse conhecimento, aprimorar o atendimento e a qualidade dos produtos e serviços, agindo com educação, clareza, urbanidade, cortesia, presteza, eficiência, atitude positiva e respeito, garantindo a confiabilidade e confidencialidade das informações prestadas, mantendo e respeitando os acordos firmados, assim como oferecendo soluções completas, apoiadas por produtos de qualidade e serviços de excelência.

9.1.2 Poderão ser oferecidos aos clientes descontos, abatimentos, créditos e subsídios de qualquer ordem, sempre de acordo com a política comercial da Companhia, respeitando a legislação vigente e as normas internas, e com a prévia e expressa autorização da Diretoria.

### 9.2 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

9.2.1 O relacionamento da Procempa com os fornecedores e prestadores de serviços exige transparência, documentação, estrito cumprimento do estabelecido e lisura nos procedimentos.

9.2.2 As negociações com os fornecedores e prestadores de serviços devem ser conduzidas de forma a buscar os melhores resultados para a Procempa. Consideram-se, na seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços, critérios técnicos, profissionais e éticos como, também, o cumprimento das exigências legais, em especial as de natureza trabalhista, previdenciária, licitatória, fiscal e ambiental.

9.2.3 Não haverá tratamento especial a qualquer fornecedor ou prestador de serviços, sendo as relações pautadas de acordo com princípios éticos da Administração Pública, com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos, com as Diretrizes Comportamentais no âmbito de Licitações e Contratos Administrativos da Procempa, a Política de Conflito de Interesses e a Política de Partes Relacionadas.

## 9.3 RELACIONAMENTO COM SINDICATO

9.3.1 O relacionamento da Procempa com os sindicatos será realizado por intermédio da Diretoria ou de preposto indicado formalmente, devendo ser baseado em fatos e dados, alicerçados em informações concretas, verdadeiras e transparentes. Deverão ser observados a franqueza no diálogo, a abertura aos argumentos e o respeito às posições de cada parte durante as negociações.

## 9.4 RELACIONAMENTO COM OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

9.4.1 A Procempa se faz presente nos demais órgãos e entidades da Administração Pública apenas por pessoas devidamente identificadas, autorizadas e nomeadas pela empresa, não sendo admitido qualquer tipo de contribuição, doação, prestação de favores ou envio de presentes a órgãos, entidades ou agentes públicos, com o intuito de favorecimento ilícito.

## 9.5 RELACIONAMENTO COM A MÍDIA E PUBLICIDADE

9.5.1 É vedado a qualquer empregado realizar contatos, comunicados, declarações e entrevistas em nome da Procempa, sem autorização formal e expressa da Diretoria.

9.5.2 O contato com a mídia deverá ser feito através de meios formais de comunicação, que assegurem o devido registro das informações trocadas. Assim, fica vedado o contato informal com a imprensa, por exemplo, através de aplicativos de mensagem.

9.5.3 Quando os empregados publicarem artigos em qualquer tipo de meio de comunicação, concederem entrevistas ou utilizarem qualquer outra forma de manifestação pública de caráter pessoal, deverão assegurar a privacidade das pessoas e da Companhia, resguardando os interesses, dados, imagem institucional e instalações físicas da Procempa.

## 10. CANAL PARA A REALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS

10.1 Quaisquer situações potencialmente ilegais, irregulares, duvidosas ou contrárias aos princípios e regras descritos neste Código devem ser imediatamente notificadas ao superior hierárquico e/ou à Diretoria, ou através do Canal de Denúncias, ficando garantido o tratamento confidencial às informações fornecidas, sem risco de qualquer retaliação ou represália às denúncias prestadas de boa-fé.

10.2 As denúncias serão apuradas em conformidade com as disposições do Regimento Interno do Canal de Denúncias da Procempa.

10.3 O Canal de Denúncias deve ser acessado preferencialmente através do sistema Me\_ouv da Prefeitura de Porto Alegre, ou através dos demais canais colocados à disposição pela Companhia:

- I. Canal de Denúncias da Procempa, no sítio eletrônico me-Ouv <https://ouvidoria.procempa.com.br>, onde poderá ser realizada denúncia identificada, anônima ou sigilosa.
- II. Pessoalmente nas reuniões das Comissões e Comitês ou mediante contato por mensagem eletrônica para a Comissão de Ética e Integridade – CEI ([cei@procempa.com.br](mailto:cei@procempa.com.br)) ou para o Comitê de Auditoria Estatutário – CAE ([cae@procempa.com.br](mailto:cae@procempa.com.br));
- III. Por mensagem eletrônica para qualquer membro da Diretoria conforme contatos publicados no sítio da Procempa;
- IV. Através do telefone 156; ou
- V. Por correspondência: Procempa - Centro Administrativo Municipal - Rua General João Manoel, 157 - 4º e 5º andar, Bairro Centro Histórico - Porto Alegre/RS, CEP 90010-030, aos cuidados da Comissão de Ética e Integridade.

## 11. PENALIDADES

11.1 O não cumprimento de qualquer dispositivo deste Código sujeita o agente público responsável, independentemente de seu nível hierárquico, às penalidades aplicáveis, que serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis, conforme a legislação vigente.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Este Código de Conduta e Integridade deve ser periodicamente revisto e atualizado, função de responsabilidade do Departamento de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos, a ser realizada sempre que se detectar a necessidade de atualização do Código, seja por questões internas, como ocorrências e consequências dos dilemas éticos enfrentados, seja por questões externas, como novos conceitos e padrões sociais, situações éticas e conflitos tornados públicos, mas não previstos no Código.
- 12.2 As dúvidas na aplicação deste Código serão submetidas ao Departamento de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos, e respondidas com submissão ao Comitê de Ética e Integridade da Procempa, quando necessário.
- 12.3 A aprovação deste documento é de responsabilidade do Conselho de Administração, após manifestação do Comitê de Ética e Integridade e da Diretoria Executiva da Procempa.
- 12.4 A Procempa deve promover treinamento, com periodicidade anual, sobre este Código de Conduta e Integridade a todos os seus agentes.
- 12.5 O Departamento de Gestão de Pessoas (A/GPE) será o responsável por fornecer o Código a todos os agentes públicos e qualquer pessoa que venha a agir em nome da Procempa, bem como aos novos empregados que venham a fazer parte do quadro funcional da empresa, mantendo registro do comprovante de seu recebimento.
- 12.6 A Procempa deve promover a ampla divulgação deste Código de Conduta e Integridade ao seu público externo, especialmente às entidades com que se relaciona continuamente.

## 13. ANEXO I

### TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Nome completo: .....

Cargo/função: .....

Matrícula: .....

Setor/Departamento: .....

Data admissão: ...../...../.....

Entendo que o presente Código de Conduta e Integridade da Procempa reflete o compromisso de profissionalismo e transparência.

Eu reconheço ter acessado o Código de Conduta e Integridade da Procempa, através do link <https://prefeitura.poa.br/procempa/compliance>, e depois de ter lido o documento e ter a oportunidade de fazer perguntas sobre as políticas descritas no Código, comprometo-me a seguir e cumprir os dispositivos e temas nele abordados e definidos.

Compreendo que é minha responsabilidade respeitar as políticas, práticas e normas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade e demais políticas do Sistema de Integridade da Procempa referidos neste Código.

Comprometo-me a seguir suas orientações e regras em todas as minhas ações.

Compreendo também que o Código foi desenvolvido para servir como guia para as políticas da Procempa na condução de seus negócios e constitui um adendo ao contrato individual de trabalho.

Local:

Data:

Assinatura do(a) Empregado(a):

## 14. CONTROLE DE APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES

Versão	Elaboração	Processo SEI (quando for o caso)	Revisão de conteúdo	APROVAÇÃO Diretoria Executiva	Conselho de Administração		Resolução Diretoria		Data publicação interna	Versão original/revisada (conteúdo alterado)
					Data	Documento	Nº RD	Data		
1ª	Controladoria	21.12.000000153-3	x	x	02/12/2020	x	RD 056/2020	02/12/2020	02/12/2020	Versão Original
2ª	P/INTEG	21.12.000000153-3	Comitê de Ética e Integridade	ATA - junho/2023	22/06/2023	ATA 459	RD 070/2023	11/07/2023	12/07/2023	1) A adequação ao Código de Ética, de Conduta e de Integridade dos Agentes Públicos e da Alta Administração do Município de Porto Alegre, instituído pelo Dec nº 21.071/2021. 2) Adequação dos Direcionadores Estratégicos, em decorrência da revisão do Planejamento Estratégico, ciclo 2022/2025. 3) Alinhamento com as atividades do Comitê de Ética e Integridade.
3ª	P/INTEG	x	Comitê de Ética e Integridade	ATA - setembro/2024	16/10/2024	ATA 479	RD 89/2024	18/10/2024	18/10/2024	Revisão Geral do Documento com apoio da Consultoria (ver Nota Técnica 20/2024). Atualização com base nas melhores práticas de mercado, nas necessidades identificadas durante o processo de elaboração da Matriz de Riscos de Integridade da Companhia. Foco nos aspectos essenciais. Remoção de temas tratados em outras políticas.