

Código de Conduta e Integridade

Data de divulgação: Junho de 2018

Art.1º. Este documento (*Código*) tem por objeto estabelecer regras de conduta a serem observadas e cumpridas pelos funcionários e integrantes da alta administração (membros da Diretoria e dos Conselhos de Administração e Fiscal) da Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo S.A. (*Spicine*), objetivando alinhar-se a regras e práticas adequadas de governança corporativa.

Art.2º. Nos termos do art.7º do Decreto Municipal nº 58.093/2018, aplica-se de maneira integral a este *Código* o Decreto Municipal nº 56.130/2015 e eventuais alterações, que instituí o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal e segue anexo ao presente.

Art.3º. Aplicam-se de maneira complementar a este *Código*, no que couber e no que não for conflitante com este ou outras normas internas:

I- Os deveres e vedações da Lei Municipal nº 8.989/1979, que instituiu o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo, em especial de seus arts.178 e 179 (anexos ao presente).

II- A Lei Municipal nº 13.288/2002, que dispõe sobre a prática de assédio moral nas dependências da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

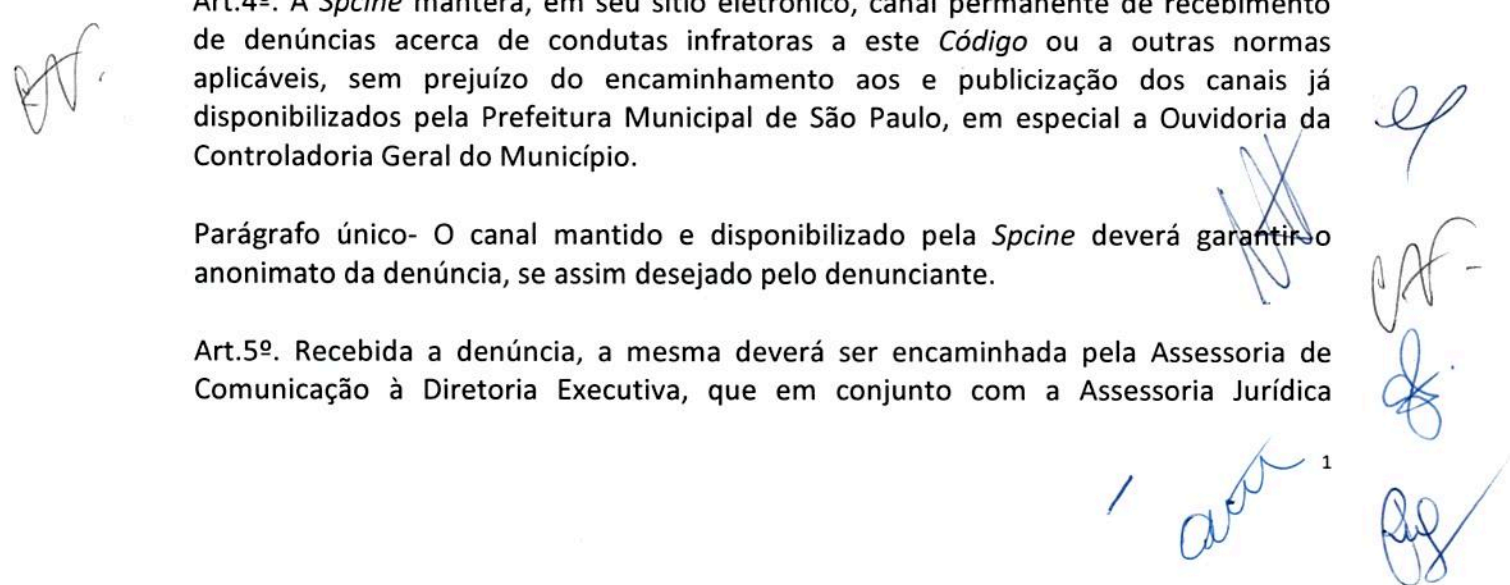
III- A Lei Municipal nº 16.488/2016, que dispõe sobre a prevenção e o combate ao assédio sexual na Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

IV- Os demais manuais e documentos de administração e governança internos da *Spicine*, em especial a *Política de Divulgação de Informações*, a *Política de Transações com Partes Relacionadas*, o *Estatuto Social*, dentre outras normas julgadas pertinentes pela Diretoria Executiva ou Conselho de Administração da empresa.

Art.4º. A *Spicine* manterá, em seu sítio eletrônico, canal permanente de recebimento de denúncias acerca de condutas infratoras a este *Código* ou a outras normas aplicáveis, sem prejuízo do encaminhamento aos e publicização dos canais já disponibilizados pela Prefeitura Municipal de São Paulo, em especial a Ouvidoria da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único- O canal mantido e disponibilizado pela *Spicine* deverá garantir o anonimato da denúncia, se assim desejado pelo denunciante.

Art.5º. Recebida a denúncia, a mesma deverá ser encaminhada pela Assessoria de Comunicação à Diretoria Executiva, que em conjunto com a Assessoria Jurídica



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right.

EMPRESA DE CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO S.A.

Executiva deliberará sobre as providências para apuração da mesma e sobre as medidas necessárias objetivando o saneamento da situação e sua adequação aos termos deste *Código* e demais normas aplicáveis, sem prejuízo do encaminhamento às instâncias e órgãos competentes no caso de suspeita ou indícios de irregularidades administrativas ou infrações à legislação aplicável.

Parágrafo único- Se a própria Diretoria Executiva, Assessoria Jurídica Executiva ou qualquer de seus membros for objeto da denúncia, a mesma será encaminhada às instâncias hierarquicamente superiores ou, em última instância, a órgãos externos de controle e apuração, em especial a Controladoria Geral do Município.

Art.6º. Nos procedimentos de apuração das denúncias deverão ser garantidos os direitos de contraditório e ampla defesa dos denunciados, sob pena de nulidade.

Art.7º. Os procedimentos e eventuais penalidades aplicáveis serão aqueles definidos no *Regimento Interno* da *Sp cine*.



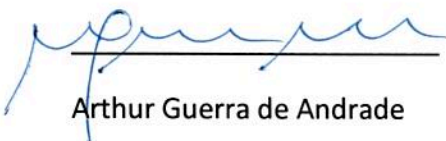
Carlos Adão Volpato

Conselheiro Presidente



Roseli Morilla Baptista dos Santos

Conselheira



Arthur Guerra de Andrade

Conselheiro



Gabrielle de Abreu Araujo

Conselheira



Patricia Maria de Oliveira

Conselheira



Renato Nery

Diretor Executivo



Mauricio Andrade Ramos

Diretor Presidente

ANEXO I

DECRETO Nº 56.130, DE 26 DE MAIO DE 2015

Institui, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a necessidade de ser estabelecido um conjunto de normas que defina padrões de conduta para os agentes públicos na prestação de serviços de qualidade;

CONSIDERANDO que a orientação, a preparação e a profissionalização dos agentes públicos afiguram-se imprescindíveis para que esses tenham conhecimento e clareza das normas de conduta ética voltadas ao correto cumprimento de suas funções;

CONSIDERANDO que se impõe prevenir condutas incompatíveis com o padrão ético esperado dos agentes públicos, de modo a inclusive contribuir para o aprimoramento dos mecanismos de controle interno no combate à corrupção;

CONSIDERANDO que, ademais, a existência de um Código de Conduta Funcional constitui fator de segurança para os agentes públicos,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção, na conformidade das disposições deste decreto.

Art.2º. São objetivos do Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal:

I- estabelecer, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;

II- orientar e difundir os princípios éticos, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;

III- reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os servidores e a qualidade dos serviços públicos;

IV- aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público;

V- assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático;

VI- amparar a Corregedoria Geral do Município na apuração das condutas em desacordo com as normas de conduta funcional.

Art.3º. Para os fins deste Código, considera-se:

I- 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 Administração Pública Direta ou Indireta;

II- alta administração municipal, os seguintes cargos e funções:

a) Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Controlador Geral do Município, Procurador Geral do Município, Subprefeito, Secretário Executivo, Secretário Adjunto, Controlador Adjunto, Secretário-Executivo Adjunto, Chefe de Gabinete, bem como Subsecretário e seus equivalentes hierárquicos, nos órgãos da Administração Direta;

b) Superintendente, Presidente, Diretor Geral, Diretor Executivo e os equivalentes hierárquicos nos órgãos e entidades da Administração Indireta.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art.4º. A conduta do agente público, incluído o da alta administração, reger-se-á, especialmente, pelos seguintes princípios e valores:

I- ética;

II- integridade;

III- transparência;

IV- respeito ao meio ambiente e à dignidade da pessoa humana;

V- impessoalidade;

VI- dignidade e decoro no exercício de suas funções;

VII- boa-fé;

VIII- iniciativa;

IX- eficiência;

X- presteza;

XI- legalidade;

XII- compromisso com o interesse público;

XIII- responsabilidade;

XIV- assiduidade;

XV- pontualidade.



CAPÍTULO III
DAS CONDUTAS ÉTICAS

Seção I
Das Condutas Fundamentais

Art.5º. O agente público, incluído o da alta administração, além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo, deve:

I- exercer suas atribuições com eficiência, com otimização dos recursos disponibilizados pela Administração, buscando prestar os serviços de maneira ágil e sem atrasos;

II- ser íntegro;

III- dar celeridade a qualquer prestação de contas para otimização dos recursos, direitos e serviços da coletividade sob o seu encargo;

IV- tratar com respeito e prontidão os usuários dos serviços públicos, buscando, quando possível, aperfeiçoar processos de comunicação e o contato com o público;

V- respeitar todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, cor, idade, nacionalidade, religião, orientação sexual, opinião e/ou filiação político-ideológica e posição social;

VI- respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais e antiéticas, dando ciência às autoridades competentes;

VII- resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, denunciando-as às autoridades competentes;

VIII- manter sob sigilo informações sensíveis ou que atentem contra a privacidade, às quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social;

IX- assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos da Administração Pública;

X- assegurar, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, a gestão transparente da informação;

XI- proteger informações sob sigilo na forma da lei e da Constituição Federal;

XII- zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e da prestação dos serviços essenciais;

XIII- ser assíduo e pontual ao trabalho, levando em conta os potenciais danos diretos e indiretos à Administração Pública;

XIV- manter limpo e organizado o local de trabalho;

XV- compartilhar com os colegas o conhecimento obtido em cursos, congressos e outras modalidades de treinamento, realizados em função de seu trabalho;

XVI- facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, na forma da lei;

XVII- abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais;

XVIII- zelar pelo meio ambiente, evitando desperdício e estimulando atitudes sustentáveis.

Parágrafo único- Nas situações previstas nos incisos VI e VII, a representação, denúncia ou comunicação poderá ser feita diretamente à Controladoria Geral do Município, instruída com provas, sendo assegurado o total sigilo dos dados do denunciante.

Art.6º. O agente público, incluído o da alta administração, além das vedações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo, não pode:

I- ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Funcional ou legislação correlata à Administração Pública Municipal;

II- usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

III- deixar, sem justa causa, de observar prazos legais administrativos ou judiciais;

IV- utilizar sua função em situações que configurem abuso de poder ou práticas autoritárias;

V- apresentar acusação infundada contra qualquer agente público ou da alta administração, atribuindo infração de que o sabe inocente;

VI- alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

VII- iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

VIII- fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de outrem, salvo em defesa de direito;

IX- apresentar-se sob efeito de substâncias alcoólicas e/ou entorpecentes no serviço ou em situações que comprometam a imagem institucional da Prefeitura;

X- exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;

XI- recusar-se, sem justificativa, a fornecer informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa.

Seção II

Das Atividades de Natureza Político-Eleitoral

Art.7º. Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, poderão participar de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei.

Art.8º. A participação em atividades de natureza político-eleitoral não poderá resultar em prejuízo do exercício da função pública, nem implicar o uso de recursos públicos de qualquer espécie ou de outros agentes públicos, salvo exceções previstas em lei.

Art.9º. Aos agentes públicos, incluídos os da alta administração, é vedado valer-se de viagens de trabalho para participar de eventos político-eleitorais.

Art.10. Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, a partir do momento em que manifestar de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo, não poderão praticar ato de gestão visando sua promoção pessoal em detrimento do interesse público.

Art.11. Havendo possibilidade de conflito de interesse entre a atividade político-eleitoral e a função pública, os agentes públicos, incluídos os da alta administração, deverão abster-se de participar daquela atividade ou requerer seu afastamento do cargo.

Seção III

Do Conflito de Interesses

Art.12. Suscita conflito de interesses o exercício de atividades por agente público, incluído o da alta administração, que contrarie o interesse público e beneficie interesses particulares, como: (Regulamentado pela Portaria CGM nº 120/2016)

I- a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II- o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III- o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

Parágrafo único- A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto ou por meio de terceiros de qualquer ganho ou retribuição pelo agente público.

Art.13. É vedada ao agente público, incluído o da alta administração, a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações. (Regulamentado pela Portaria CGM nº 120/2016)

Parágrafo único- Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que:

I- não tenham valor comercial; ou

II- que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassando o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

Art.14. Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem, alimentação ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade. (Regulamentado pela Portaria CGM nº 120/2016)

Parágrafo único- É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, na condição de titular do cargo ocupado, desde que informada eventual remuneração à Controladoria Geral do Município, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade pública da alta administração.

Art.15. Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, poderão prevenir a ocorrência de conflito de interesses ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências: (Regulamentado pela Portaria CGM nº 120/2016)

I- encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo público ou função pública, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses;

II- alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses;

III- na hipótese de conflito de interesses específicos e transitórios, comunicar sua ocorrência ao superior hierárquico ou aos demais membros de órgão colegiado de que faça parte, em se tratando de decisão coletiva, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto.

Art.16. No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deverá ser observado o disposto nesta seção.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS FUNDAMENTAIS DE CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art.17. As normas fundamentais de conduta ética da alta administração Municipal visam, especialmente, às seguintes finalidades:

I- tornar claras as regras éticas de conduta da alta administração, possibilitando à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;

II- contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior.

Art.18. As alterações relevantes no patrimônio das autoridades públicas da alta administração deverão ser imediatamente comunicadas a Controladoria Geral do Município, na forma estabelecida em regulamento, especialmente quando se tratar de: (Regulamentado pela Portaria CGM nº 120/2016)

I- atos de gestão patrimonial que envolvam:

a) transferência de bens móveis e imóveis em valor definido em regulamento a cônjuge ou companheiro, e a parentes, consanguíneos, por adoção e por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa;

c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio, assim definidas em regulamento;

II- atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo ou função, inclusive a aquisição de imóveis e investimentos em renda variável, ações, mercadorias, contratos futuros e moedas.

Art.19. As autoridades públicas da alta administração, que mantiverem participação superior a 5% (cinco por cento) do capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira ou de empresa que negocie com o Poder Público, comunicarão esse fato à Controladoria Geral do Município. (Regulamentado pela Portaria CGM nº 120/2016)

Art.20. As informações pertinentes à situação patrimonial das autoridades públicas da alta administração serão protegidas pelo sigilo constitucional.


Art.21. É permitido às autoridades públicas da alta administração o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atividade empresarial ou quaisquer outras incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

Art.22. As divergências entre autoridades públicas da alta administração serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo

manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta à sua área de competência.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.23. O disposto neste Código deverá ser observado também durante o período de cumprimento do estágio probatório.

 Art.24. Os preceitos relacionados neste Código não substituem e sim corroboram os deveres e vedações constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo e da legislação correlata.

Art.25. As normas e orientações complementares que se afigurarem necessárias à execução deste decreto serão expedidas em conjunto pela Controladoria Geral do Município e pelas Secretarias Municipais do Governo e de Gestão.

Art.26. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.



ANEXO II

Arts.178 e 179 da Lei Municipal nº 8.989/1979

TÍTULO VI
DOS DEVERES E DA AÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art.178- São deveres do funcionário:

I- ser assíduo e pontual;

II- cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;

III- desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV- guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;

V- tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;

VI- residir no Município ou, mediante autorização, em localidade próxima;
(Regulamentado pela Decreto nº 16.644/1980)

VII- manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;

VIII- zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

IX- apresentar-se convenientemente trajado em serviço, ou com o uniforme determinado, quando for o caso;

X- cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XI- estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XII- proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art.179- É proibida ao funcionário toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I- (Revogado pela Lei nº 15.135/2010)

II- retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na unidade de trabalho;

III- valer-se da sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal;

IV- coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;

V- exercer comércio entre os companheiros de serviço, no local de trabalho;

VI- constituir-se procurador de partes, ou servir de intermediário perante qualquer Repartição Pública, exceto quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parente até segundo grau;

VII- cometer a pessoa estranha, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou que competir a seus subordinados;

VIII- entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

IX- empregar material do serviço público para fins particulares;

X- fazer circular ou subscrever rifas ou listas de donativos no local de trabalho;

XI- (Revogado pela Lei nº 10.806/1989)

XII- receber estipêndios de fornecedores ou de entidades fiscalizadas;

XIII- designar, para trabalhar sob suas ordens imediatas, parentes até segundo grau, salvo quando se tratar de função de confiança e livre escolha, não podendo, entretanto, exceder a dois o número de auxiliares nessas condições;

XIV- aceitar representação de Estado estrangeiro, sem autorização do Presidente da República;

XV- fazer, com a Administração Direta ou Indireta, contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, por si ou como representante de outrem;

XVI- participar da gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas, ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

XVII- exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

XVIII- comerciar ou ter parte em sociedades comerciais nas condições mencionadas no inciso XVI deste artigo, podendo, em qualquer caso, ser acionista, quotista ou comanditário;

XIX- requerer ou promover a concessão de privilégio, garantias de juros ou outros favores semelhantes, estaduais ou municipais, exceto privilégio de invenção própria;

XX- trabalhar sob as ordens diretas do cônjuge ou de parentes até segundo grau, salvo quando se tratar de função de imediata confiança e de livre escolha.

