

**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO EMPRO – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP**

**2º QUADRIMESTRE DE 2019**

**PREÂMBULO**

1. Este relatório está fundamentado legalmente na Lei Municipal nº 474, de 22 de Junho de 2015, que implantou o Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Direta e Indireta de São José do Rio Preto/SP, e na Resolução nº 01/2015 e Resolução nº 001/2016, que regulamentaram o Sistema de Controle Interno da EMPRO Tecnologia e Informação, de modo que passarei nas linhas seguintes a emitir os pontos de análise do **2º Quadrimestre do ano de 2019**, da referida empresa pública, conforme a Legislação vigente e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
2. O trabalho do Sistema de Controle Interno teve por foco a aferição *in loco* de dados e informações prestadas pela Divisão Administrativa, Divisão Técnica e Consultoria Jurídica da EMPRO, por meio dos seus respectivos Controladores Setoriais e Controlador Geral, bem como o exame de documentos e dados das respectivas divisões, elaborando pesquisas quantitativas e qualitativas, a fim de cumprir a Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional, Patrimonial e Gestão de Riscos da empresa.

**RELATÓRIO FINAL**

**1. PLANEJAMENTO e EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Atividades de controle:** análise da discussão e elaboração do orçamento da EMPRO, dividindo o controle nos seguintes segmentos: planejamento adequado,

Página 1 de 53

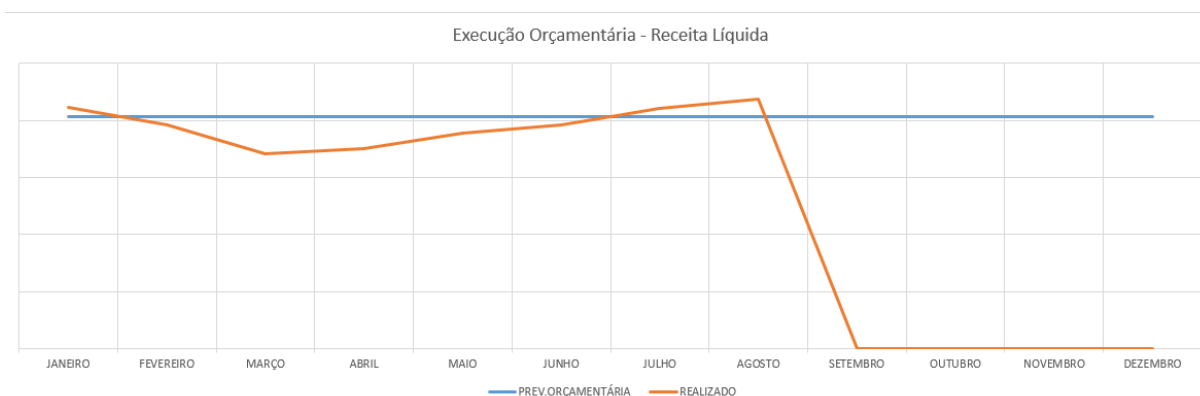
avaliação dos programas e projetos, acompanhamento e resultado da execução orçamentária no período.

Conforme as diligências, análises e verificações realizadas nos documentos da empresa, a execução orçamentária no **segundo quadrimestre de 2019** revelou algumas disparidades, que não chegaram a comprometer a gestão da empresa, mas que precisam ser pontuadas e destacadas para ficar mais transparente e de fácil leitura a gestão orçamentária das despesas realizadas. Para a realização das análises, também foram consideradas as receitas e despesas relativas ao Parque Tecnológico de São José do Rio Preto, uma vez que a EMPRO é gestora do Parque em decorrência do Acordo de Cooperação n°. 001/2017SEMPPLAN, e os resultados são apresentados e publicados na Demonstração do Resultado do Exercício da EMPRO, mês a mês. Assim como nos relatórios anteriores, para um melhor entendimento e compreensão dos dados, foram utilizados gráficos para auxiliar na visualização da informação.

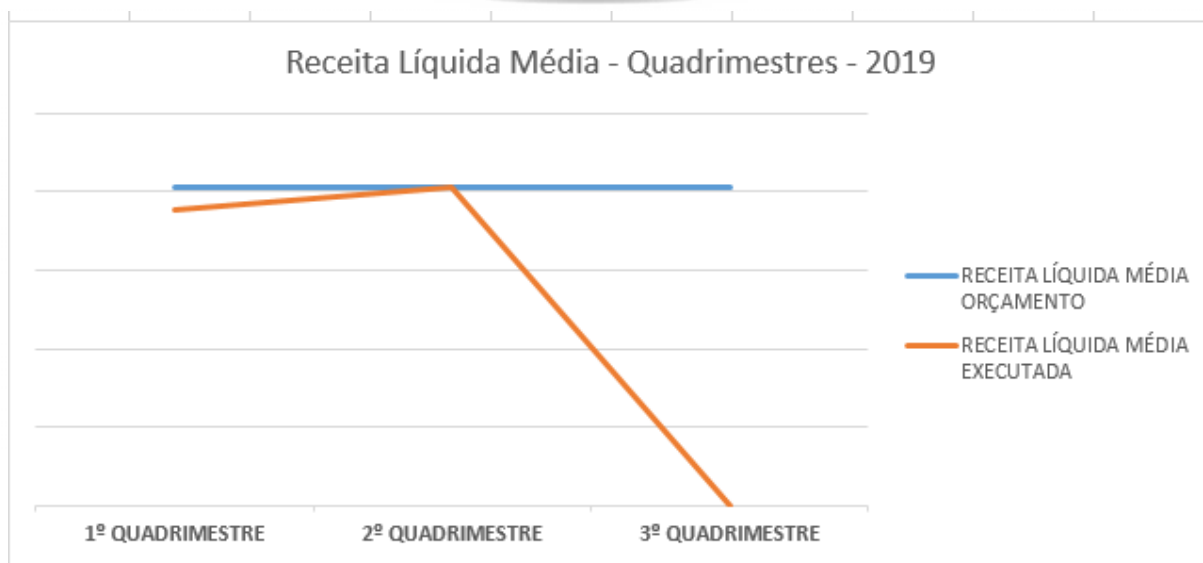
A Receita Líquida neste segundo quadrimestre de 2019 apresentou como resultados:

- Nos meses de maio e junho valores inferiores aos valores provisionados para os referidos meses;
- Nos meses de julho e agosto valores superiores aos valores provisionados para os referidos meses;
- Receita Líquida Média ficou ligeiramente superior à Receita Líquida Média provisionada para o segundo quadrimestre de 2019;
- No acumulado dos dois primeiros quadrimestres de 2019 a Receita Líquida auferida representou aproximadamente **64,26%** (sessenta e quatro inteiros e vinte e seis centésimos por cento) do valor da Receita Líquida provisionada para o exercício de 2019.

Os gráficos abaixo demonstram a evolução da receita líquida ao longo do exercício de 2019:



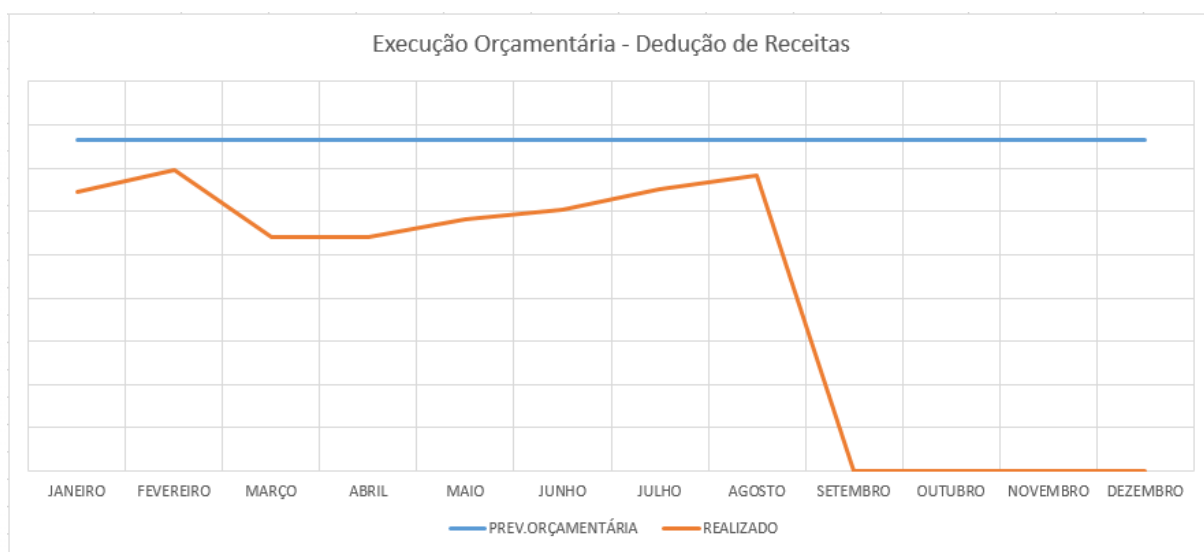
**Gráfico 1 – Evolução da Receita Líquida – meses 2019**



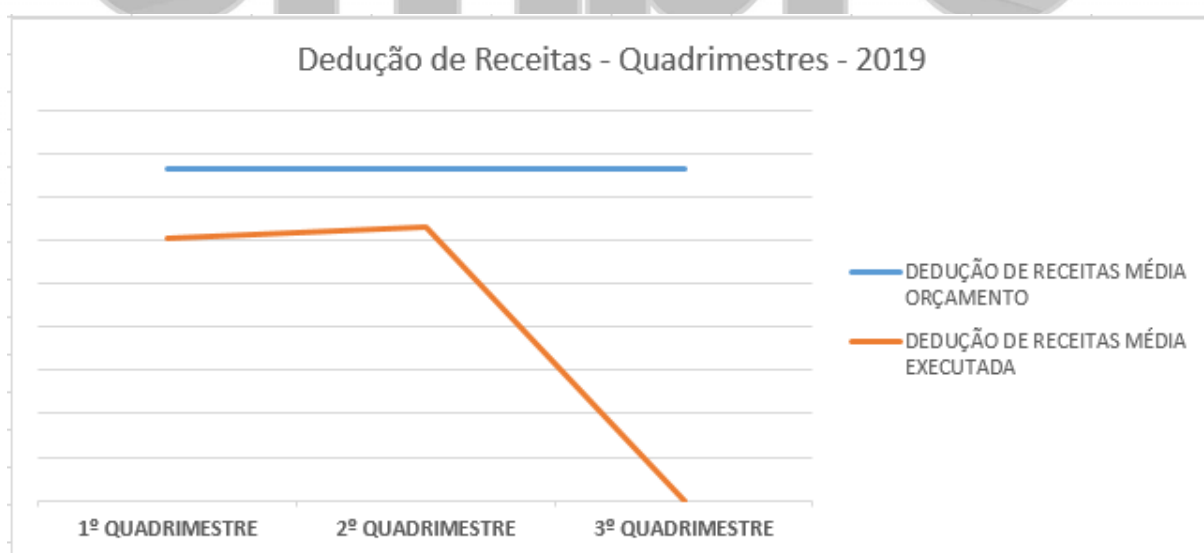
**Gráfico 2 – Evolução da Receita Líquida – quadrimestres 2019**

Nota-se, uma frustração no valor da Receita Líquida auferida nos meses de maio e junho e uma recuperação da receita nos meses de julho e agosto.

Com relação à Dedução de Receitas, neste segundo quadrimestre de 2019, temos que a Dedução Média das Receitas se mantiveram abaixo da média de deduções de receitas provisionadas (foram consideradas as deduções de receitas com o Parque Tecnológico de São José do Rio Preto). Segue abaixo o gráfico que demonstra a evolução da Dedução de Receitas ao longo do exercício de 2019.



**Gráfico 3 – Evolução da Dedução de Receitas – meses 2019**



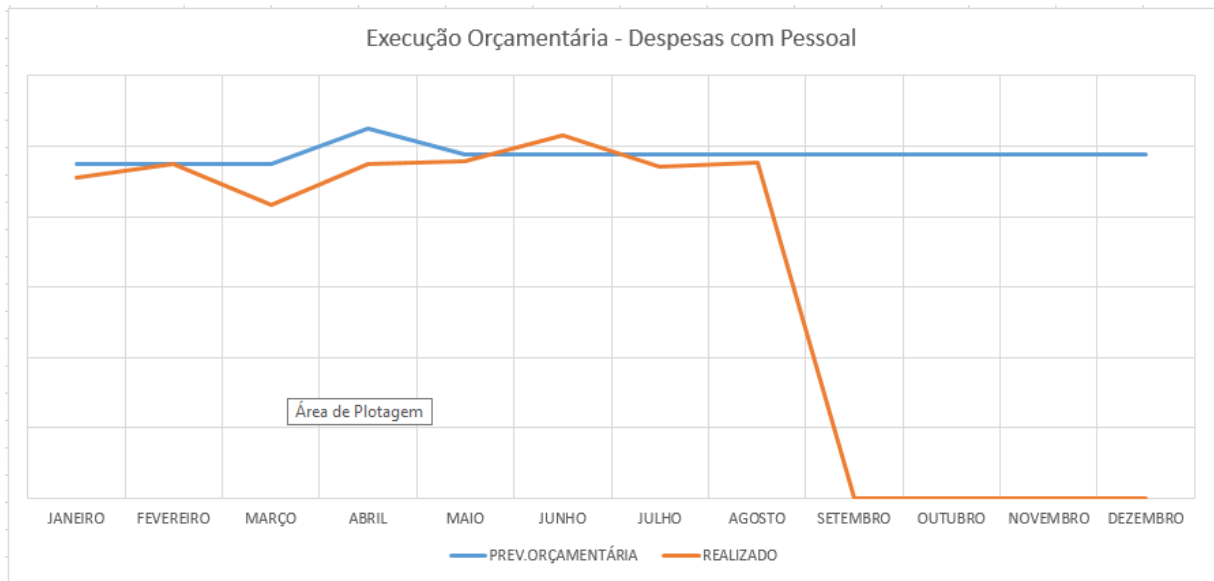
#### **Gráfico 4 – Evolução da Dedução de Receitas – quadrimestres 2019**

Nos gráficos, é possível observar que durante todos os meses do segundo quadrimestre de 2019, assim como nos meses do primeiro quadrimestre, a dedução de receitas ficou abaixo do valor provisionado (incluindo as deduções de receitas com o Parque Tecnológico de São José do Rio Preto), conseqüentemente a sua média também.

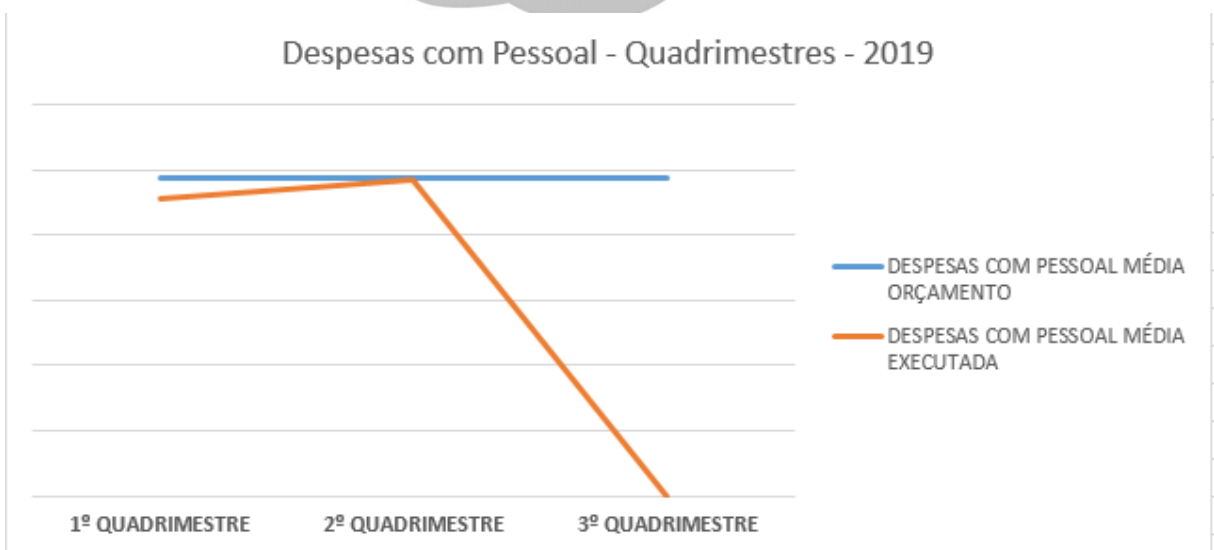
Como balanço a Dedução de Receitas (incluindo as deduções de receitas do Parque Tecnológico de São José do Rio Preto) correspondeu a aproximadamente **53,87%** (cinquenta e três inteiros e oitenta e sete centésimos por cento) do valor provisionado para o todo o exercício de 2019.

No tocante às despesas com pessoal, neste segundo quadrimestre elas se mantiveram abaixo do valor provisionado. Durante o mês de junho foi realizado adiantamento salarial de **3%** (três inteiros percentuais) referente ao Dissídio Coletivo conforme sugestão do Seprosp (Sindicato das Empresas de Processamento de Dados e Serviços de Informática do Estado de São Paulo) em virtude de até o momento não haver sido julgador e determinado o real aumento salarial referente à CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) 2019. Seguem abaixo os gráficos que demonstram a evolução das Despesas com Pessoal ao longo do exercício de 2019:

Todos os Direitos Reservados



**Gráfico 5 – Evolução das Despesas com Pessoal – meses 2019**

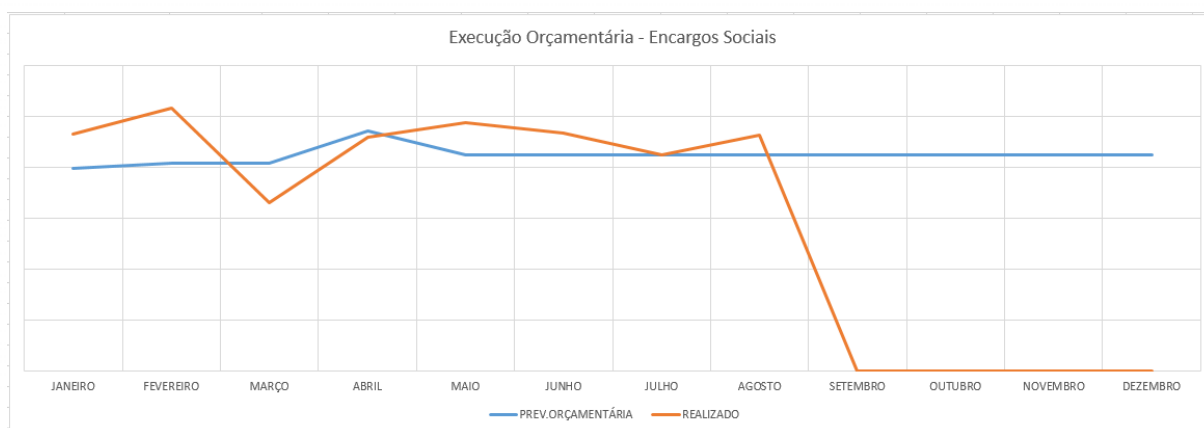


**Gráfico 6 – Evolução das Despesas com Pessoal – quadrimestres 2019**

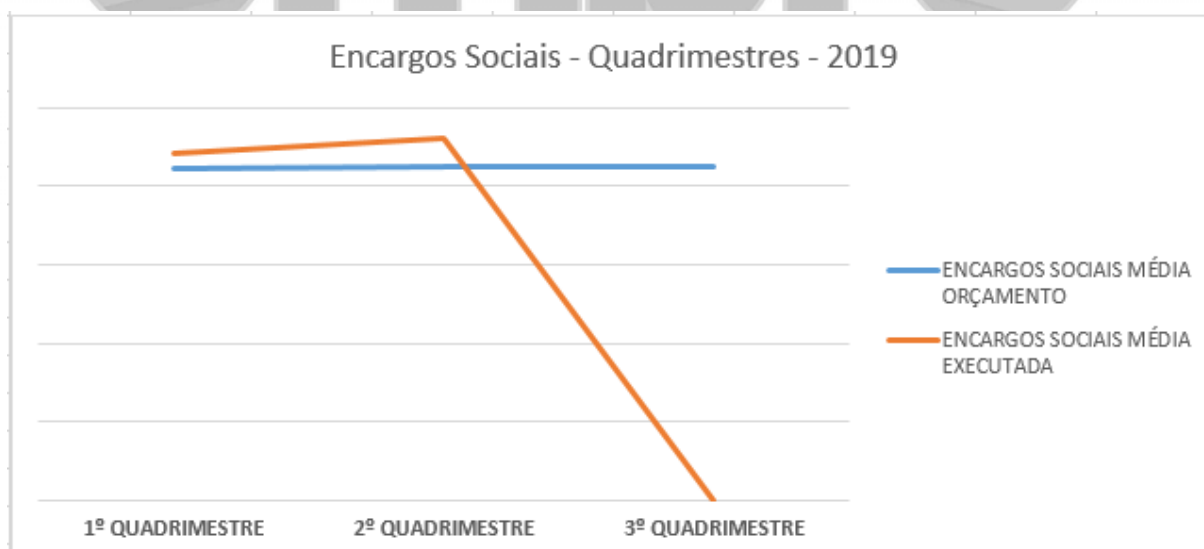
Como balanço temos que as Despesas com Pessoal corresponderam a aproximadamente a **64,31%** (sessenta e quatro inteiros e trinta e um centésimos por

cento) do valor total de despesas com pessoal provisionadas para o exercício de 2019.

Sobre os Encargos Sociais, estiveram acima do valor provisionado consequentemente sua média também. Seguem abaixo os gráficos demonstrando a evolução dos encargos sociais ao longo do exercício de 2019.



**Gráfico 7 – Evolução dos Encargos Sociais – meses 2019**



### Gráfico 8 – Evolução dos Encargos Sociais – quadrimestres 2019

Como balanço os encargos sociais corresponderam a **71,16%** (setenta e um inteiros e dezesseis centésimos por cento) do valor provisionado para todo o exercício de 2019.

Os Custos Diretos/Indiretos mantiveram-se acima do valor provisionado. Nota-se, neste quadrimestre, um aumento significativo no valor dos custos diretos e indiretos o que provocou uma diferença grande entre o valor orçado e o valor executado, podemos observar na tabela abaixo:

CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS		
		DIFERENÇA ENTRE ORÇADO E REALIZADO
1º QUADRIMESTRE	↑↑	18,18%
2º QUADRIMESTRE		85,60%
3º QUADRIMESTRE		

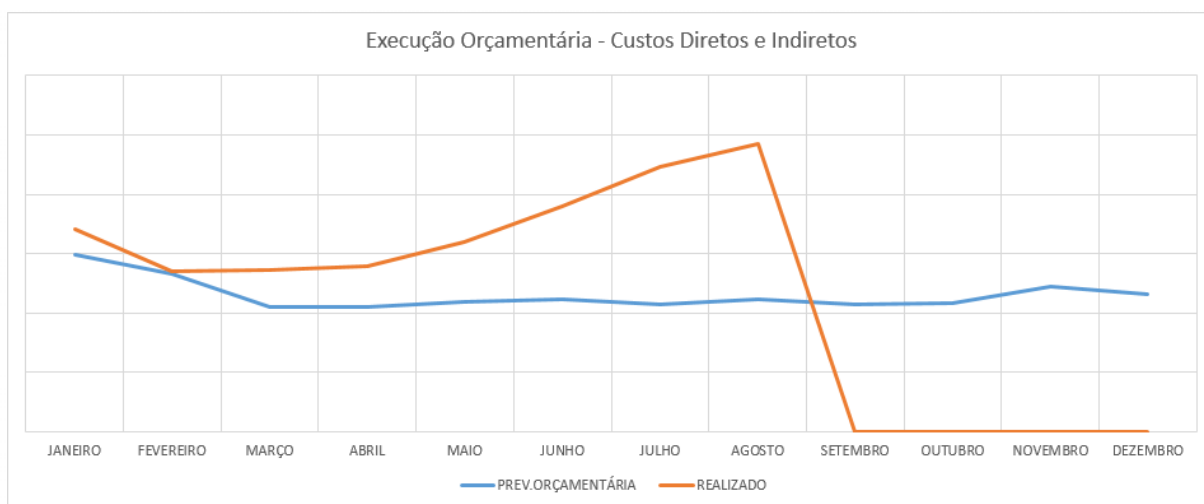
**Tabela 1 – Custos Diretos e Indiretos – diferença percentual entre valor orçado e valor realizado**

É possível observar na tabela acima que no primeiro quadrimestre de 2019 os custos diretos e indiretos ficaram aproximadamente **18,18%** (dezoito inteiros e dezoito centésimos por cento) acima do valor provisionado, já no segundo quadrimestre de 2019 os custos diretos e indiretos ficaram aproximadamente **85,60%** (oitenta e cinco inteiros e sessenta centésimos por cento) acima do valor provisionado para o quadrimestre.

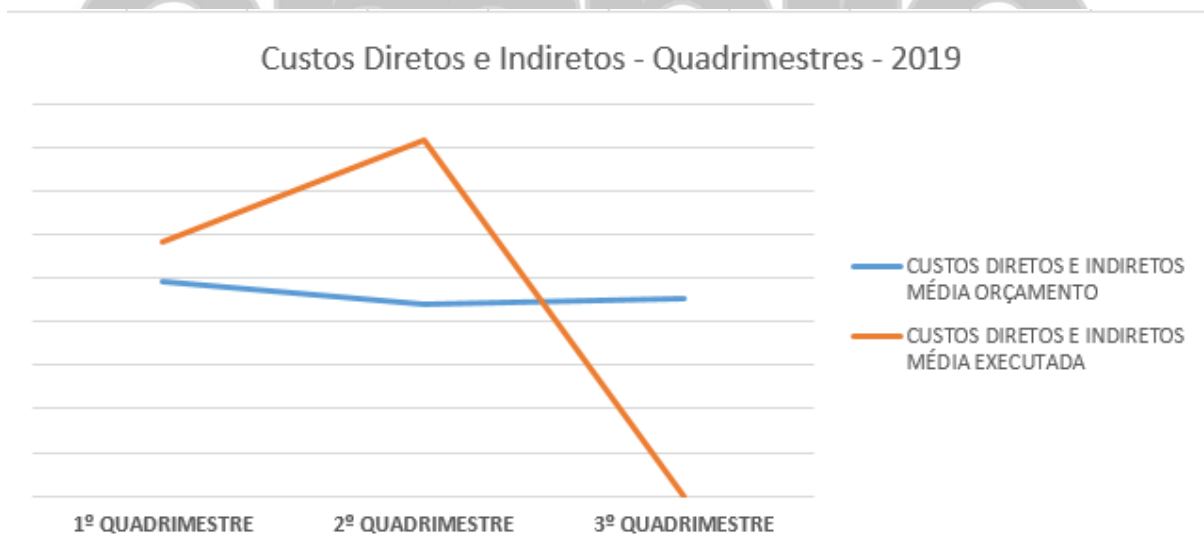
Foi solicitado junto à Diretoria Administrativa esclarecimentos e justificativas para esta ocorrência, e conforme justificado pela Diretoria Administrativa houve considerável incremento de projetos solicitados pelo Município, exigindo que a EMPRO absorvesse trabalhos e despesas além da média rotineira.



Seguem abaixo gráficos demonstrando a evolução dos Custos Diretos e Indiretos ao longo do exercício de 2019.



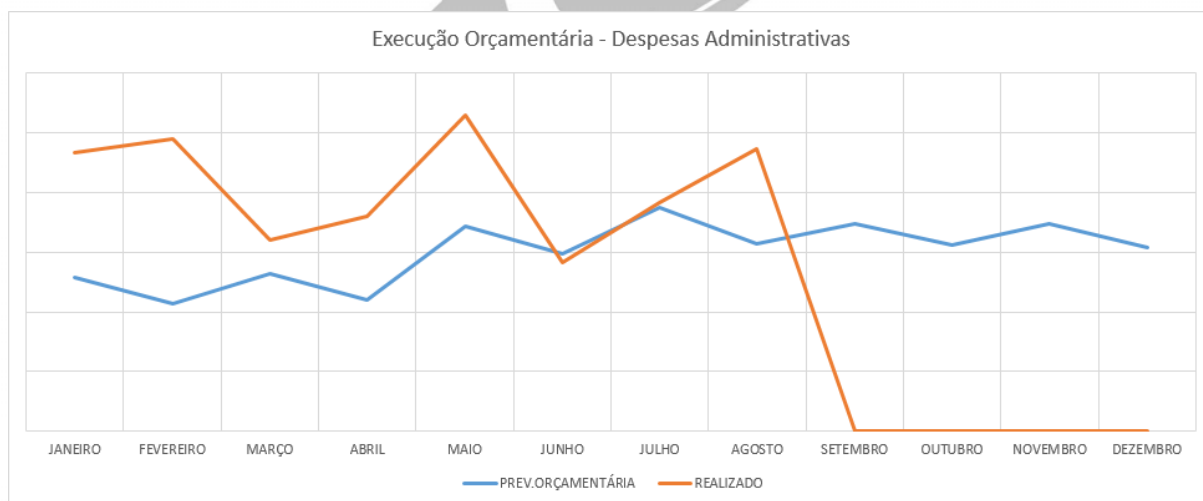
**Gráfico 9 – Evolução dos Custos Diretos e Indiretos – meses 2019**



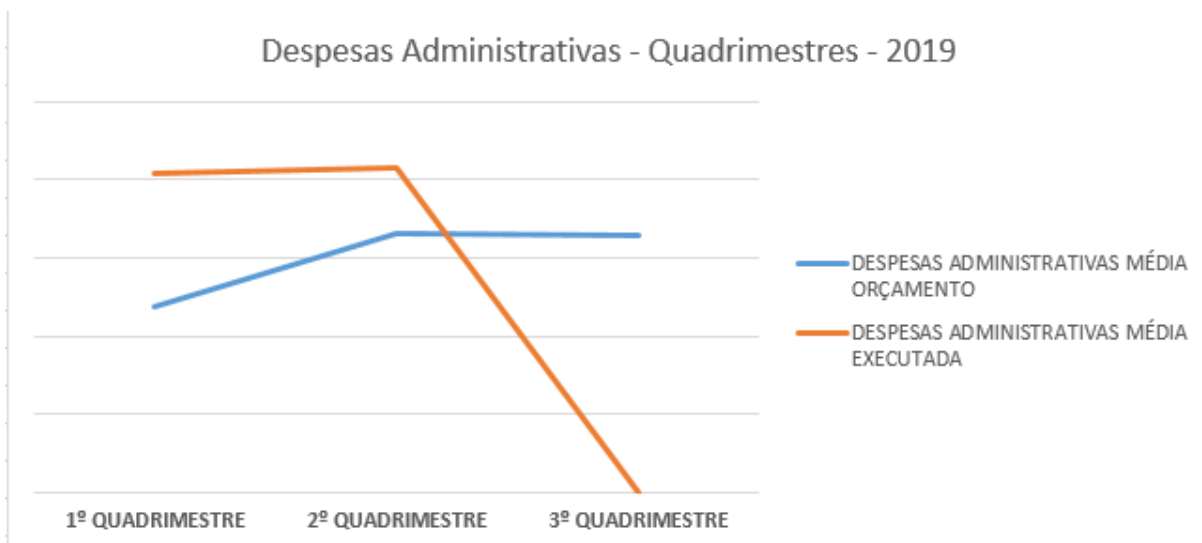
**Gráfico 10 – Evolução dos Custos Diretos e Indiretos – quadrimestres 2019**

Como balanço temos que os Custos Diretos e Indiretos representaram aproximadamente **100,93%** (cem inteiros e noventa e três centésimos por cento) do valor provisionado para todo o exercício de 2019, ou seja, os custos diretos e indiretos atingiram e superaram já neste segundo quadrimestre os valores orçados para todo o exercício de 2019.

As Despesas Administrativas (incluindo as despesas do Parque Tecnológico de São José do Rio Preto) se mantiveram, na média, acima do valor provisionado. O gráfico abaixo demonstra a evolução das despesas administrativas ao longo do exercício de 2019.



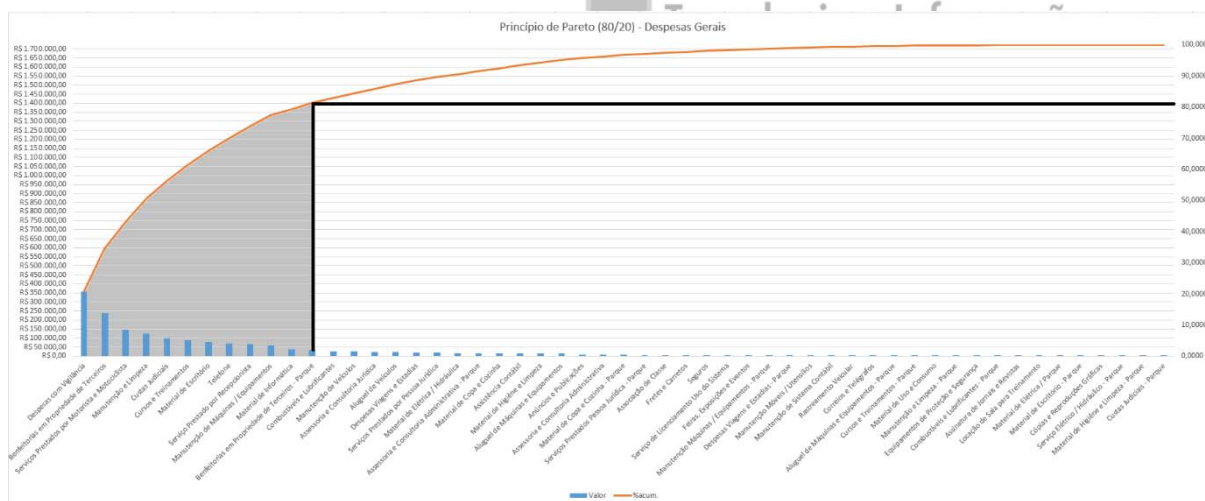
**Gráfico 11 – Evolução das Despesas Administrativas – meses 2019**  
Todos os Direitos Reservados



**Gráfico 12 – Evolução das Despesas Administrativas – quadrimestres 2019**

Como balanço as despesas administrativas representaram aproximadamente **91,86%** (noventa e um inteiros e oitenta e seis centésimos por cento) do total de despesas administrativas provisionadas para o exercício de 2019.

Para auxílio aos gestores, a seguir acrescentamos, com base no princípio de Pareto, representação da regra 80/20 para identificação das despesas gerais que representam 80% das despesas da empresa neste segundo quadrimestre de 2019.



**Gráfico 13 – Gráfico representativo do princípio de Pareto para demonstração das despesas gerais mais representativas**

Segue abaixo tabela com o demonstrativo das despesas destacadas na área em cinza do gráfico acima:

Despesas Gerais	% do acumulador geral	% representação individual
Despesas com Vigilância	20,8368	20,8368
Benfeitorias em Propriedade de Terceiros	34,6818	13,8449
Serviços Prestados por Motorista e Motociclista	43,3069	8,6251
Manutenção e Limpeza	50,5353	7,2284
Custas Judiciais	56,3524	5,8171
Cursos e Treinamentos	61,4190	5,0666
Material de Escritório	65,9729	4,5539
Telefone	69,9838	4,0109
Serviço Prestado por Recepcionista	73,8836	3,8997
Manutenção de Máquinas / Equipamentos	77,3187	3,4351
Material de Informática	79,4107	2,0920
Benfeitorias em Propriedade de Terceiros – Parque	81,3814	1,9707

**Tabela 2 – Demonstrativo das Despesas Gerais – por ordem de % individual de representatividade.**

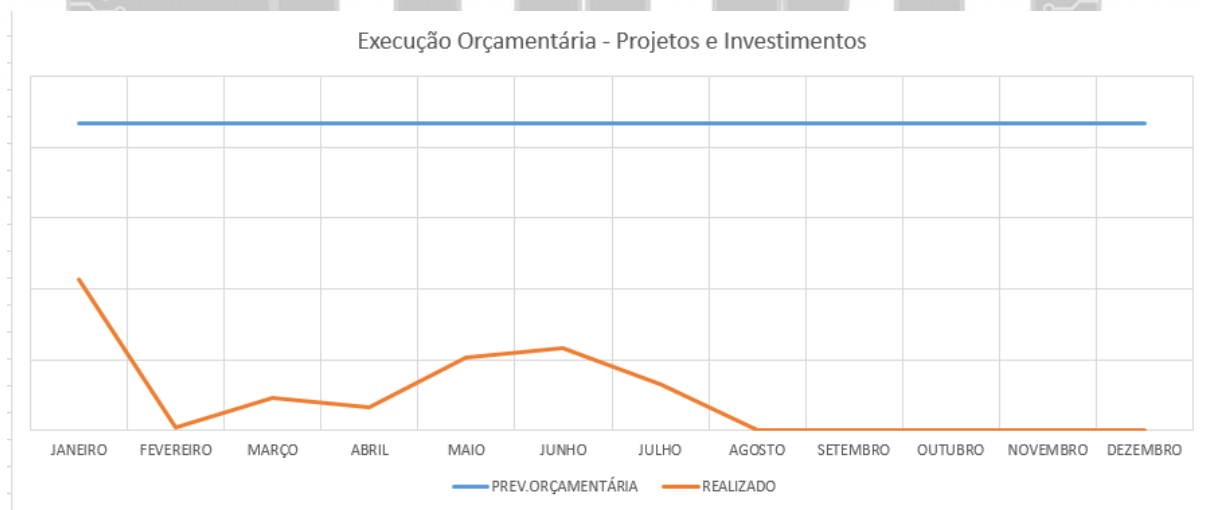
É possível observar, de acordo com a tabela 2 - segundo o princípio 80/20 de Pareto acima, as Despesas Gerais que representaram 80% de todas as despesas da entidade, ordenadas por % (percentual) de representação individual (da maior para a menor representatividade).

Com relação aos Cursos e Treinamentos a referida despesa representou aproximadamente **5,07%** (cinco inteiros e sete centésimos por cento) de todas as despesas gerais.



**Gráfico 14 – Evolução das despesas com cursos e treinamentos – meses 2019**

No acumulado do exercício os investimentos representaram apenas **11,11%** (onze inteiros e onze centésimos por cento) dos investimentos provisionados para o exercício de 2019. O gráfico a seguir demonstra os investimentos realizados ao longo do exercício.



**Gráfico 15 – Evolução dos investimentos – meses 2019**

Fica indicada e destacada, neste relatório, outra ressalva com relação aos prejuízos acumulados durante estes dois primeiros quadrimestres de 2019, ressaltando novamente a necessidade de se observar os princípios do equilíbrio e razoabilidade e melhor planejamento.

Conforme indicado no relatório do controle interno setorial administrativo, não há riscos identificados referentes à Execução Orçamentária. Neste quesito oriento aos gestores responsáveis a reavaliação dos riscos, seus impactos e probabilidades por meio de análises, uma vez que os gestores possuem a capacidade técnica para mensurar o impacto e a probabilidade de forma mais específica.

Portanto, em face das situações já declinadas acima, considerando o parecer jurídico já proferido em relatórios anteriores sobre os riscos das distorções da Execução Orçamentária pela EMPRO e as justificativas prestadas pelas Gerências Administrativa Orçamentária e Diretoria Administrativa, mantenho a sugestão já declinada anteriormente de mais atenção aos princípios do equilíbrio e da razoabilidade, principalmente no que diz respeito aos Custos Diretos e Indiretos, Despesas Administrativa e ao Prejuízo Acumulado. Todavia, o ponto positivo da empresa é que ela consegue anualmente equilibrar o resultado orçamentário. Também fica mantida a sugestão para busca constante do aprimoramento do planejamento, acompanhamento e gerenciamento com o intuito de sempre buscar a eficiência e a eficácia para um orçamento cada vez mais equilibrado, de modo que levo novamente ao conhecimento do gestor responsável as sugestões e ressalvas proferidas e me manifesto com ressalvas pela regularidade sobre a gestão orçamentária.

## 2. GESTÃO FINANCEIRA

**Atividades de Controle:** analisar a gestão financeira, a redução ou aumento do patrimônio líquido, qual o índice de liquidez corrente e de longo prazo no final do exercício financeiro.

Em relação à Gestão Financeira no **2º quadrimestre de 2019**, temos que os valores investidos no mês de junho foram superiores aos meses de maio, julho e agosto, conforme justificativa apontada no relatório do controle interno setorial administrativo em razão da aquisição de microcomputadores, periféricos, móveis e utensílios, conforme autorização da Diretoria Executiva da EMPRO e aprovação do Conselho Administrativo da EMPRO.

Os índices de liquidez imediata e corrente ficaram dentro da normalidade, embora mereçam destaque e atenção por parte dos gestores, sendo que o índice de **liquidez imediata** do quadrimestre sofreu nova **diminuição de 0,77 para 0,49**; e o índice de **liquidez corrente** do quadrimestre sofreu **diminuição de 2,00 para 1,52**.

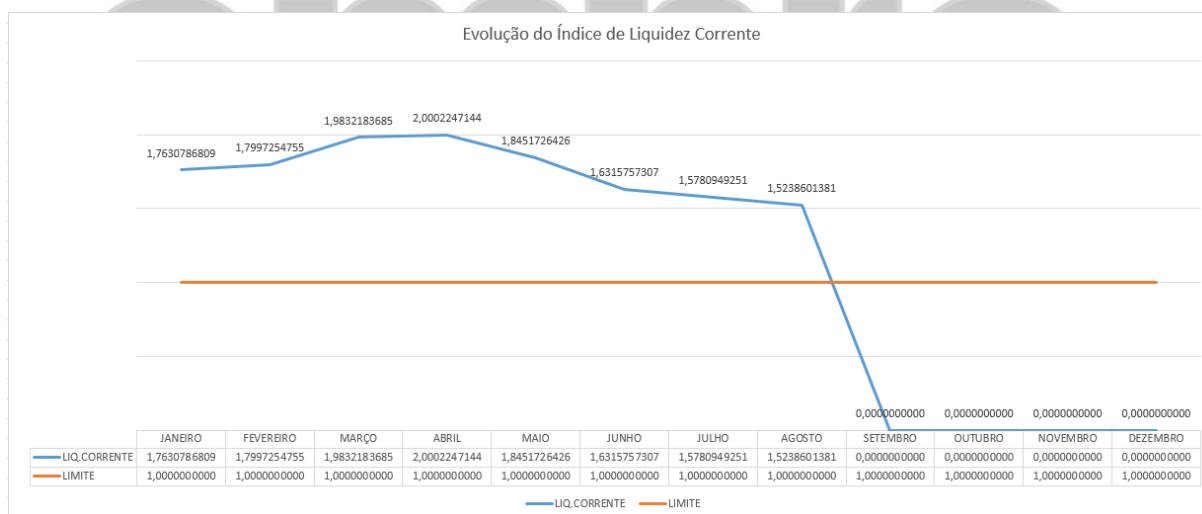
Análise Liquidez e Endividamento		
		<b>2o Quadrimestre de 2019</b>
Liquidez Imediata	disponibilidades	<b>R\$ 1.437.293,76</b>
	passivo circulante	<b>R\$ 2.952.806,67</b>
		<b>0,49</b>
Para cada R\$ 1,00 de dívidas há recursos na ordem de:		<b>0,49</b>
		Liquidez Insuficiente
		<b>2o Quadrimestre de 2019</b>
Liquidez Corrente	ativo circulante	<b>R\$ 4.499.664,38</b>
	passivo circulante	<b>R\$ 2.952.806,67</b>
		<b>1,52</b>
Para cada R\$ 1,00 de dívidas há recursos na ordem de:		<b>1,52</b>
		Liquidez Suficiente

**Imagem 1: cálculo dos índices de liquidez**

Abaixo seguem gráficos demonstrando a variação dos índices de liquidez ao longo do exercício.



**Gráfico 16 – Evolução dos índices de liquidez imediata – meses 2019**



**Gráfico 17 – Evolução dos índices de liquidez corrente – meses 2019**

Conforme informações prestadas a este Controlador, as movimentações financeiras foram realizadas seguindo a ordem cronológica de vencimento.



Sobre a redução dos índices de liquidez, conforme justificativa indicada no relatório do controle interno setorial administrativo, foi reflexo dos prejuízos acumulados ao longo do exercício, consumindo caixa (Saídas maiores que as Entradas).

Como plano de ação foram realizadas, pela Gerente Financeira e Contábil, as seguintes sugestões, as quais levo ao conhecimento do Gestor Responsável para análise e verificação da sua viabilidade:

1. Estabelecimento de prazo mínimo de 30 (trinta) dias para pagamento a fornecedores, indicado em Editais de Licitações e Compras Livres;
2. Parcelamento dos pagamentos de Contratações de maiores montas (valores maiores);

O intuito dessas sugestões propostas visa diminuir o intervalo entre Pagamentos e Recebimentos, aumentando assim o capital de giro e os saldos bancários.

A respeito dos riscos da gestão financeira, consta do relatório do controle interno setorial administrativo e confirmado pela Gerência Financeira e Contábil que não há riscos identificados sem tratativas. Mantêm-se as orientações postuladas quanto à reavaliação dos riscos, seus impactos e probabilidades por meio de análise do gestor responsável, uma vez que este possui a capacidade técnica para mensurar o impacto e a probabilidade de forma mais específica. O quadro quantitativo dos riscos identificados para a Gestão Financeira está inserido no tópico 7-GESTÃO OPERACIONAL ADMINISTRATIVA E DE RISCOS.

Foram realizados treinamentos por colaboradores da Gestão Financeira neste quadrimestre:

<b>Treinamento</b>	<b>Referência</b>	<b>Participantes</b>
Diferencial de Alíquotas – Operações entre Contribuintes e não Contribuintes	Julho	<b>01</b> (uma) colaboradora
Substituição Retenções na Fonte – IRRF, CSLL, PIS, COFINS, ICMS, INSS e ISS	Julho	<b>02</b> (dois) colaboradores

**Tabela 3: Treinamentos realizados – Gestão Financeira**

Nesse quesito, manifesto-me com ressalvas pela regularidade da gestão financeira.

### **3. GESTÃO CONTÁBIL**

**Atividade de Controle:** verificar a gestão contábil, sobretudo a legalidade e regularidade dos registros contábeis, analisando as rotinas e lançamentos dentro dos prazos estabelecidos e as publicações legais.

Conforme relatado, durante o **2º Quadrimestre de 2019**, a Gestão Contábil não demonstrou qualquer irregularidade sobre conteúdo e prazo para os registros contábeis. A cada mês do quadrimestre, foi publicado no site da Transparência Fiscal o Resultado Contábil, cumprindo as obrigações de publicidade e transparência.

Conforme indicado, no relatório do controle interno setorial administrativo e observado por este controlador no Balanço Patrimonial devidamente publicado, o resultado acumulado do exercício até o mês de **agosto de 2019** representa um prejuízo de **R\$ 999.886,34** (Novecentos e noventa e nove mil, oitocentos e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos). Segundo justificativas proferidas a empresa possui solvência para liquidar as obrigações contratadas, índice de liquidez corrente em **1,52** – conforme informado no tópico 2 – Gestão Financeira). Também segundo informações prestadas está sendo analisada pela Diretoria Executiva da EMPRO formas de recuperar o resultado negativo, as obrigações perante o Fisco, principais e acessórias, foram cumpridas em conformidade e dentro dos prazos fixados.

Conforme informações prestadas ao controle interno setorial administrativo, os documentos contábeis foram aprovados com regularidade pelo Conselho Fiscal da EMPRO.

Conforme informações prestadas, neste quadrimestre não houve registro de ocorrências de riscos relativos à Gestão Contábil. Mantêm-se as orientações postuladas quanto à reavaliação dos riscos, seus impactos e probabilidades por meio de análise do gestor responsável, uma vez que este possui a capacidade técnica para mensurar o impacto e a probabilidade de forma mais específica. O quadro quantitativo dos riscos identificados para a Gestão Contábil está inserido no tópico 7-GESTÃO OPERACIONAL ADMINISTRATIVA E DE RISCOS.

No relatório do próximo quadrimestre (3º quadrimestre de 2019), após as providências executadas pela Diretoria Executiva da EMPRO para recuperação do resultado negativo, o resultado do exercício será observado novamente e as considerações serão proferidas.

Mediante o que foi apresentado, aqui também me manifesto com ressalvas pela regularidade da gestão da divisão contábil.

#### 4. GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**Atividade de Controle:** analisar o cumprimento legal dos atos licitatórios das fases interna e externa, os requisitos e exigências da Lei nº 8.666/93 e 13.303/2016, e formalização, execução e fiscalização dos contratos.

Conforme relatado pela Controladora Interna Setorial Administrativa, as Licitações e Contratos, firmados neste quadrimestre, aconteceram dentro da normalidade, e no período foram celebrados **29** (vinte e nove) contratos, **10** (dez) aditivos contratuais.

MODALIDADE	QUANTIDADE
Pregão Presencial	2
Pregão Eletrônico	20
Contratação Direta	3
Dispensa de Licitação	4

**Tabela 4: Demonstrativo de Modalidades e Quantidades**

Foi realizado questionamento por este Controlador com relação ao fato de se observar pregões presenciais e não eletrônicos, segundo justificativa prestada, tratam-se de processos anteriores.

Segundo informações prestadas todos os aditivos foram devidamente justificados em seus respectivos processos.

Conforme informações prestadas pela Diretoria Administrativa, sobre os aditivos contratuais, seguem os esclarecimentos sobre as medidas e tratativas adotadas com o intuito de demonstrar a vantajosidade para a administração:

- Sobre a elaboração de documento, visando melhor demonstrar a vantajosidade dos aditivos, após análise das gerências e diretorias chegou-se à conclusão de que não será elaborado documento;
- Indicado ao controle que foram criados e modificados procedimentos com o intuito de melhor demonstrar a vantajosidade dos aditivos;
- Indicado ao controle interno que todos os processos têm análise individualizada observando os vários aspectos da vantajosidade;
- Indicado ao controle interno que todos os aditivos são realizados com anuência da Diretoria Executiva e, para os aditivos com valores superiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) também com anuência do Conselho de Administração.

Segundo informações, durante o quadrimestre ocorreu **01** (uma) interposição de recurso, referente ao Pregão Eletrônico 08/2019 Processo 7550/2019, a qual foi acatada pelo motivo do objeto ofertado estar fora de linha.

Também segundo informações, neste quadrimestre ocorreu **01** (uma) impugnação referente ao Pregão Eletrônico 09/2019 Processo 7557/2019, a qual não foi acatada pelo motivo da demonstração (Prova de Conceito) poder ser realizada pela internet.

Conforme relatado, no relatório do controle interno setorial administrativo, no mês de maio houve uma ocorrência de risco referente a divergência entre números dos itens no termo de referência e a requisição de compras, porém foram realizadas as tratativas e providências necessárias junto ao departamento de compras para

evitar novas ocorrências, diminuindo assim a probabilidade de novas ocorrências deste risco.

Segundo informações prestadas, na Gestão de Licitações e Contratos não há riscos identificados e sem tratativas.

O quadro quantitativo dos riscos identificados para a Gestão de Licitações e Contratos está inserido no tópico 7-GESTÃO OPERACIONAL ADMINISTRATIVA E DE RISCOS.

Considerando as informações prestadas pela Controladora Interna Setorial Administrativa e Gerência Administrativa e Orçamentária a este controlador geral, os trabalhos realizados pela comissão de licitações devidamente instituída e departamento jurídico para validação dos contratos e aditivos, me manifesto pela regularidade com ressalvas da Gestão de Licitações e Contratos no **2º Quadrimestre de 2019**.

## **5. GESTÃO DE PESSOAL**

**Atividades de Controle:** analisar a regularidade e legalidade dos atos de contratação, nomeação e posse, base cadastral, evolução na carreira, lançamento de encargos e vantagens trabalhistas, exonerações e demissões.

Acerca de exonerações, demissões, admissões, nomeações e afastamentos foram concretizados conforme informações da Controladora Setorial Administrativa:

- **03** (três) admissões em cargos de comissão dentro do quadrimestre conforme portarias **005/2019**, **006/2019** e **007/2019** publicadas e afixadas em local visível ao público;
- **02** (duas) demissões, sendo que foram realizadas por dispensa sem justa causa;
- **03** (três) colaboradores no período estiveram em licença saúde, sendo:
  - No período de 10/06/2019 a 31/08/2019 ocorreu licença saúde de 01 (um) colaborador;
  - No período de 24/05/2019 a 07/06/2019 ocorreu licença saúde de 01 (um) colaborador, afastando-se novamente a partir de 10/06/2019, permanecendo-se afastado durante todo o quadrimestre;
  - A partir de 15/07/2019 e durante o restante do quadrimestre, afastamento de 01 (um) colaborador;
- **01** (uma) licença maternidade em andamento no quadrimestre;
- **01** (uma) licença paternidade no quadrimestre;

Foi realizado o questionamento sobre as demissões ocorridas neste segundo quadrimestre, abaixo seguem os esclarecimentos:

02 (duas) rescisões sem justa causa e com motivação. A justificativa para estas rescisões foi embasada em parecer jurídico (consultoria jurídica) em relatório quadrimestral anterior de que as rescisões estão em pleno atendimento às exigências de demissões conforme jurisprudência atual do STF e TST.

Não foram registradas no período denúncias contra empregados ou gestores.

Não foram abertas ou encerradas sindicâncias no período.

Na empresa como um todo, dentro deste quadrimestre, foram realizados **14** (quatorze) treinamentos.

ÁREA	QUANTIDADE
ÁREA TÉCNICA	8
ÁREA ADMINISTRATIVA	4
CONSULTORIA JURÍDICA	1
PARQUE TECNOLÓGICO SJRP	1

**Tabela 5: Quantidade de treinamentos por área**

O treinamento IPDOIS Neurobusiness foi realizado por duas colaboradoras da área administrativa e um colaborador da área técnica, dessa maneira não foi considerado no quadro acima para a quantidade da área técnica.

Foram pagas 07 (sete) gratificações no quadrimestre, a saber:

GRATIFICAÇÃO	QUANTIDADE
CONTROLADORIA INTERNA	3
PREGOEIRO	1
COMISSÃO DE LICITAÇÃO	3

**Tabela 6: Quantidade de gratificações pagas**

Conforme informações prestadas na Gestão de Pessoal, não foram registradas ocorrências de riscos durante todo o quadrimestre e que não há riscos identificados e sem tratativas. Mantêm-se as orientações postuladas quanto à reavaliação dos riscos, seus impactos e probabilidades por meio de análise do gestor responsável, uma vez que este possui a capacidade técnica para mensurar o impacto e a probabilidade de forma mais específica. O quadro quantitativo dos riscos identificados para a Gestão de Pessoal está inserido no tópico 7-GESTÃO OPERACIONAL ADMINISTRATIVA E DE RISCOS.

Desse modo, conforme informações prestadas pela Controladora Interna Setorial Administrativa e Gerência Administrativa e Orçamentária manifesto-me pela regularidade da gestão de pessoal da empresa.



## 6. GESTÃO PATRIMONIAL

**Atividades de Controle:** analisar a gestão e as rotinas de controle de patrimônio, verificando o recebimento de bens, estoque, avaliação, utilização e baixa, bem como os respectivos registros contábeis.

De acordo com as informações prestadas, durante o período, todas as aquisições e baixa de bens foram geridas pela Comissão de Avaliação de Bens, por meio do sistema de Patrimônio.

Conforme já relatado em relatórios anteriores, a Comissão de Avaliação de Bens, sempre que necessário, faz o levantamento e descarte dos bens inservíveis, para uma melhor otimização do espaço físico, de modo que mantenho a ressalva já proferida em relatórios de quadrimestres anteriores quanto ao disposto no Decreto nº 18.003, de 20 de março de 2018 - Artigo 12 (Estatuto Social da Empresa).

Conforme informações prestadas, neste quadrimestre foram realizadas doações de patrimônios desincorporados de bens inservíveis e sua destinação foi o Fundo Social de Solidariedade do Município de São José do Rio Preto-SP estando em atendimento ao artigo 12 – Decreto 18.003 de 20/03/2018 – Estatuto Social EMPRO.

Conforme relato, neste quadrimestre foram registradas duas ocorrências de riscos relativos à célula de almoxarifado, especificamente no mês de agosto. Uma delas relativas ao sistema utilizado de patrimônio e outra relativa à falta de espaço físico suficiente para o correto armazenamento de materiais.

Sobre a ocorrência do risco relativo ao sistema, conforme informações prestadas, já foram tomadas providências para sua mitigação ou eliminação.

Sobre a ocorrência do risco relativo à falta de espaço do almoxarifado, foi realizado questionamento por este controlador à Diretoria Administrativa fazendo se menção ao Relatório do 1º Quadrimestre de 2018, onde havia sido indicado pela mesma Diretoria Administrativa ao controle interno setorial administrativo que os problemas detectados no passado sobre o espaço físico haviam sido solucionados. Conforme justificado foi indicado que o risco, em retificação à informação anterior, não foi eliminado, até mesmo em decorrência do crescimento da empresa, apenas sua probabilidade de ocorrência havia sido alterada para uma probabilidade de menor ocorrência. Conforme indicado no relatório do controle interno setorial administrativo, a Diretoria Executiva da EMPRO está ciente e tomando novas providências para ampliação do espaço do almoxarifado.

Com relação aos riscos mantêm-se as orientações postuladas quanto à reavaliação dos riscos, seus impactos e probabilidades por meio de análise do gestor responsável, uma vez que este possui a capacidade técnica para mensurar o impacto e a probabilidade de forma mais específica. O quadro quantitativo dos riscos identificados para a Gestão Patrimonial está inserido no tópico 7-GESTÃO OPERACIONAL ADMINISTRATIVA E DE RISCOS.

Portanto, tendo em vista o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão instaurada e informações prestadas sobre os registros dos bens adquiridos e baixados, manifesto-me pela regularidade com ressalvas da gestão patrimonial no período.

## 7. GESTÃO OPERACIONAL ADMINISTRATIVA E DE RISCOS

**Atividades de Controle:** analisar o cumprimento legal das atribuições funcionais das células, a regularidade da gestão de processos e competências, a legalidade de

sindicâncias e processos disciplinares, treinamento e capacitação, avaliação de produtividade e gestão de riscos.

Conforme informações prestadas, os processos operacionais da empresa durante este período foram executados dentro do previsto e de forma regular, porém com algumas ressalvas já observadas em tópicos anteriores.

Não houve a indicação de abertura de sindicância ou Processo Administrativo abertos na Diretoria Administrativa.

A gestão da Célula de Atendimento, conforme informações prestadas, foi realizada de forma regular, dentro da legalidade e seguindo as rotinas administrativas pertinentes.

A gestão de Célula de Documentos e Impressões Digitais, segundo informações prestadas, também foi realizada de forma regular e dentro da legalidade seguindo as rotinas administrativas pertinentes, porém foram apontadas ocorrências de riscos devido:

- Às várias ilhas de digitação presentes nos clientes;
- A rotatividade de estagiários;
- A alguns funcionários em férias;
- Problemas nos equipamentos (câmeras e scanners);

Devido a todos estes fatores ocorreu impacto na produtividade, conseqüentemente na eficiência e eficácia dos serviços prestados, todavia houve justificativa que todas as ocorrências e os riscos estão sendo tratados e com providências imediatas para sua eliminação ou mitigação.

A gestão da Célula de Faturamento, segundo informações prestadas, também foi realizada de forma regular e dentro da legalidade seguindo as rotinas administrativas pertinentes.

Foram realizados os seguintes treinamentos por colaboradores da Área Administrativa:

Treinamento	Referência	Participantes
Conferência Nacional do Secretariado 2019	Maio	02 (duas) colaboradoras
IPDOIS Neurobusiness Desenvolvimento Profissional Ltda.	Agosto	02 (duas) colaboradoras

**Tabela 7: Treinamentos realizados por colaboradores da área administrativa**

Seguem abaixo quadros demonstrativos contendo informações de quantitativos dos riscos identificados / mapeados pelas Gerências: Administrativa e Orçamentária, Financeira e Contábil e Diretoria Administrativa, seus impactos e probabilidades de ocorrências.

**Gestão Financeira:**

RISCOS IDENTIFICADOS E COM TRATATIVAS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA	0		0		0	
MÉDIA	0		0		0	
BAIXA	1	50%	1	50%	0	

<b>PROBABILIDADE</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
----------------------	----------	------------	----------	------------	----------	-----------

*Tabela 8: Riscos identificados da Gestão Financeira*

**Gestão Contábil:**

<b>RISCOS IDENTIFICADOS E COM TRATATIVAS</b>	<b>IMPACTO</b>					
	<b>ALTO</b>	<b>%</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>%</b>	<b>BAIXO</b>	<b>%</b>
<b>ALTA</b>	0		0		0	
<b>MÉDIA</b>	0		0		0	
<b>BAIXA</b>	1	100%	0		0	
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0%</b>

*Tabela 9: Riscos identificados da Gestão Contábil*

**Gestão de Licitações e Contratos:**

<b>RISCOS IDENTIFICADOS E COM TRATATIVAS</b>	<b>IMPACTO</b>					
	<b>ALTO</b>	<b>%</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>%</b>	<b>BAIXO</b>	<b>%</b>
<b>ALTA</b>	2	18,18%	0		0	
<b>MÉDIA</b>	8	72,73%	1	9,09%	0	
<b>BAIXA</b>	0		0		0	
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>10</b>	<b>90,91%</b>	<b>1</b>	<b>9,09%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

*Tabela 10: Riscos identificados da Gestão de Licitações e Contratos*

Todos os Direitos Reservados

**Gestão de Pessoal:**

<b>RISCOS IDENTIFICADOS E COM TRATATIVAS</b>	<b>IMPACTO</b>					
	<b>ALTO</b>	<b>%</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>%</b>	<b>BAIXO</b>	<b>%</b>
<b>ALTA</b>	0		0		0	
<b>MÉDIA</b>	5	50%	5	50%	0	
<b>BAIXA</b>	0		0		0	

<b>PROBABILIDADE</b>	<b>5</b>	<b>50%</b>	<b>5</b>	<b>50%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
----------------------	----------	------------	----------	------------	----------	-----------

*Tabela 11: Riscos identificados da Gestão de Pessoal*

**Gestão Patrimonial:**

<b>RISCOS IDENTIFICADOS E COM TRATATIVAS</b>	<b>IMPACTO</b>					
	<b>ALTO</b>	<b>%</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>%</b>	<b>BAIXO</b>	<b>%</b>
<b>ALTA</b>	2	25,00%	0		0	
<b>MÉDIA</b>	5	62,50%	1	12,50%	0	
<b>BAIXA</b>	0		0		0	
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>7</b>	<b>87,50%</b>	<b>1</b>	<b>12,50%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

*Tabela 12: Riscos identificados da Gestão Patrimonial*

**Célula de Atendimento:**

<b>RISCOS IDENTIFICADOS E COM TRATATIVAS</b>	<b>IMPACTO</b>					
	<b>ALTO</b>	<b>%</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>%</b>	<b>BAIXO</b>	<b>%</b>
<b>ALTA</b>	1	20%	0		0	
<b>MÉDIA</b>	0		0		0	
<b>BAIXA</b>	0		4	80%	0	
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>	<b>4</b>	<b>80%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

*Tabela 13: Riscos identificados na Célula de Atendimento*

Todos os Direitos Reservados

**Célula Documentos e Impressões Digitais:**

<b>RISCOS IDENTIFICADOS E COM TRATATIVAS</b>	<b>IMPACTO</b>					
	<b>ALTO</b>	<b>%</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>%</b>	<b>BAIXO</b>	<b>%</b>
<b>ALTA</b>	0		0		0	
<b>MÉDIA</b>	3	60%	1	20%	0	
<b>BAIXA</b>	0		1	20%	0	

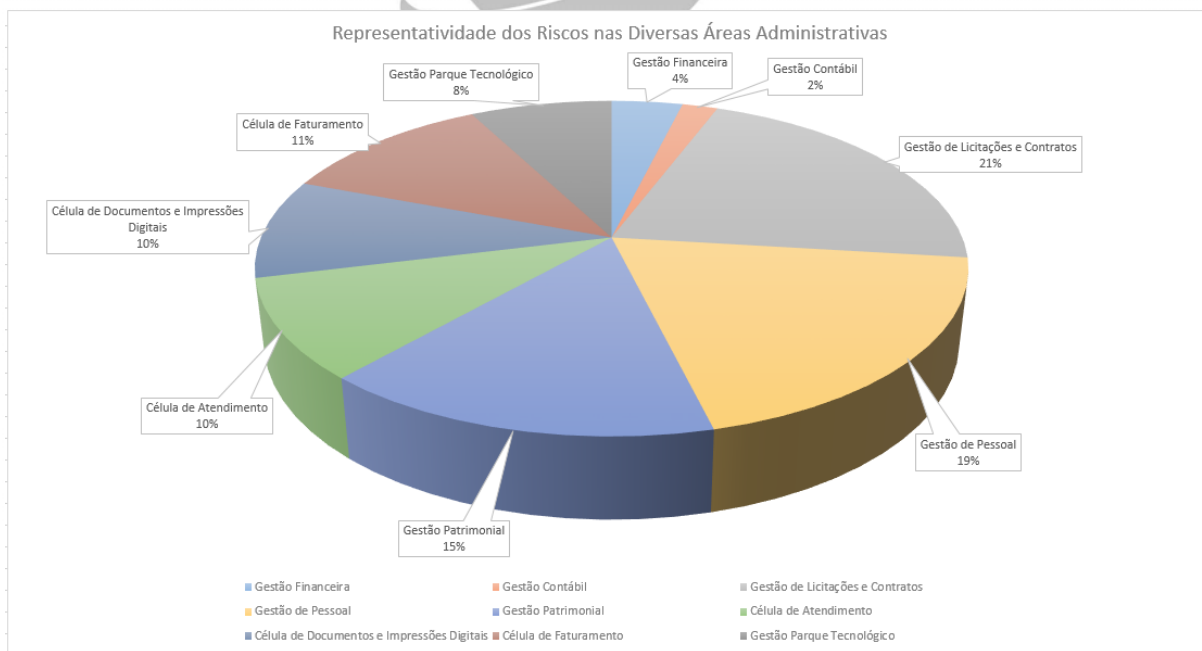
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>3</b>	<b>60%</b>	<b>2</b>	<b>40%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
----------------------	----------	------------	----------	------------	----------	-----------

**Tabela 14: Riscos identificados na Célula Documentos e Impressões Digitais**

**Célula de Faturamento:**

RISCOS IDENTIFICADOS E COM TRATATIVAS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
<b>ALTA</b>	0		0		0	
<b>MÉDIA</b>	3	50,00%	2	33,33%	0	
<b>BAIXA</b>	0		1	16,67%	0	
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>3</b>	<b>50%</b>	<b>3</b>	<b>50%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

**Tabela 15: Riscos identificados na Célula de Faturamento**



**Gráfico 18: Representatividade dos Riscos na Área Administrativa**

Já foi acrescentado nos tópicos anteriores ressalva quanto à reavaliação constante dos riscos, seus impactos e probabilidades por meio de análise das

gerências e diretoria administrativa, uma vez que estes possuem a devida capacidade técnica.

## 8. GESTÃO OPERACIONAL TÉCNICA E DE RISCOS

**Atividades de Controle:** analisar a eficiência e a eficácia das atividades, projetos e programas realizados pela Diretoria Técnica, bem como o cumprimento dos objetivos e metas. Analisar o desenvolvimento e a capacidade operacional dos analistas, e a gestão de riscos.

Com relação ao número de Solicitações de Serviço (SS) abertas e ainda sem solução, mantém-se um número elevado de solicitações, inclusive com um aumento se comparado ao quadrimestre anterior. As informações apuradas, ou seja, os quantitativos das Solicitações de Serviço da Empresa e as Solicitações de Serviço do Desenvolvimento de Sistemas e Suporte a Sistemas estão demonstradas no quadro abaixo:

SS's abertas - EMPRO	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	38
Análise Interna	206
Case Jira	78
Em Andamento	0
Processando	1.031
TOTAL	1.353

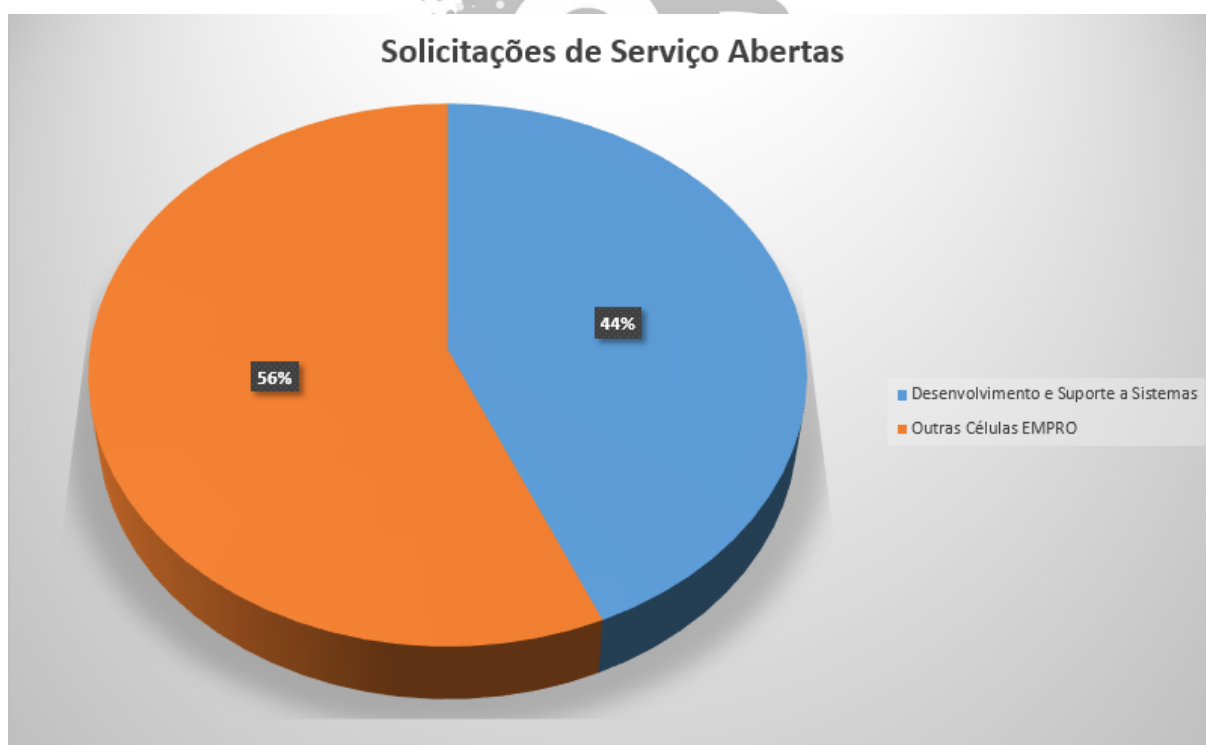
**Tabela 16: demonstrativo do quantitativo de SS's da Empresa**

SS's abertas – Desenvolvimento e Suporte a Sistemas	
Situação	Quantidade



Aguardando Cliente	5
Análise Interna	2
Case Jira	77
Em Andamento	0
Processando	505
<b>TOTAL</b>	<b>589</b>

**Tabela 17: demonstrativo do quantitativo de SS's do Desenvolvimento e Suporte a Sistemas**



**Gráfico 19: Solicitações de Serviços Abertas**

Se compararmos o gráfico em relação ao gráfico do relatório quadrimestral anterior (**1º quadrimestre de 2019**) será possível observar que as Solicitações de Serviço de outras células da EMPRO passaram de **44%** (quarenta e quatro inteiros

por cento) para **56%** (cinquenta e seis inteiros por cento) do total de solicitações de serviço da empresa, já o desenvolvimento e suporte de sistemas tiveram uma nova redução no seu percentual representativo de **56%** (cinquenta e seis inteiros por cento) para **44%** (quarenta e quatro inteiros por cento) do total de solicitações de serviço da empresa.

Todos os riscos apontados pela Divisão de Desenvolvimento e Tecnologia e Divisão de Infraestrutura estão sendo monitorados; seus registros e ocorrências estão sendo consolidados mensalmente em relatórios criados para o Controle Interno Setorial Técnico, dos quais se extraem, conforme informações prestadas a este controlador, **26** (vinte e seis) riscos cadastrados e monitorados.

RISCOS IDENTIFICADOS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA	12	46,15%				
MÉDIA	5	19,23%	5	19,23%	1	3,85%
BAIXA	2	7,69%	1	3,85%		
PROBABILIDADE						
TOTAIS	19	73,08%	6	23,08%	1	3,85%

**Tabela 18: demonstrativo da quantidade de riscos em consideração ao impacto e probabilidade**

Todos os Direitos Reservados

COM TRATATIVAS	COM TRATATIVA PARCIAL DO RISCO	SEM TRATATIVAS
26	0	0
100,00%	0,00%	0,00%

**Tabela 19: demonstrativo da quantidade de riscos com tratativas ou não**

Mantêm-se as considerações postuladas no relatório anterior quanto à reavaliação dos riscos, seus impactos e probabilidades por meio de análise do gerente, uma vez que este possui a capacidade técnica para mensurar o impacto e a probabilidade de forma mais específica.

Com relação à segunda fase denominada “Migração dos Servidores de Aplicação”, o prazo estimado e estipulado pela Diretoria Técnica que era até **final do segundo quadrimestre de 2019** foi estendido novamente, passando para o **Final do Terceiro Quadrimestre de 2019**, conforme justificativa da Diretoria Técnica e Gerência de desenvolvimento de sistema em virtude de outras demandas com prazos urgentes para resolução. Resta apenas um serviço a ser migrado para que a atividade seja finalizada.

Dando continuidade à migração das aplicações da tecnologia Oracle Forms e Reports, iniciada em **agosto/2018**, neste quadrimestre foram migrados e disponibilizados em ambiente de produção **12** (doze) sistemas. Conforme exposto pela Diretoria Técnica, devido à grande quantidade de sistemas a serem migrados, o prazo para término dessa atividade foi mantido para o **final do 2º semestre de 2019**.

Com relação à configuração de protocolo seguro nas aplicações, temos que no quadrimestre foram realizados testes em ambiente de homologação e quase todos os sistemas estão trabalhando utilizando este protocolo. Resta apenas **01** (uma) aplicação a serem configurada já com a nova versão em homologação do cliente. O prazo estipulado para término dessa atividade permanece até o **final do segundo semestre de 2019**.

Continuam sendo realizados os estudos, pela equipe de Infraestrutura, de uma solução para a evolução do atual procedimento e forma de backup, embora já tenham sido feitas readequações. O prazo anteriormente estabelecido foi alterado para o **segundo semestre de 2019**.

Conforme apontamento realizado pela equipe de infraestrutura, atualmente a EMPRO não possui um *DR Site (Disaster Recovery Site)* para os casos de desastres, por exemplo incêndios, o que pode ocasionar interrupção dos serviços. A Diretoria Executiva analisou e está de acordo com a necessidade de uma solução. O estudo de projeto e levantamento de custos para a instalação do DR Site continua sendo realizado pela equipe responsável. Os valores de alguns cenários já foram encaminhados para análise da Diretoria Técnica, que por sua vez já levou ao conhecimento do Conselho Administrativo para análise do projeto e custos. A evolução do estudo será verificada novamente na elaboração do relatório do próximo quadrimestre.

Conforme apontamento realizado pela equipe de infraestrutura, e em decorrência de se tratar de nós do anel óptico da Infovia, os nobreaks atualmente instalados não permitem o seu gerenciamento remoto, impossibilitando o monitoramento para obtenção de informações sobre o status de operações e ocorrências de faltas de energia nos locais. Tal circunstância pode ocasionar falta de conectividade nos locais (a exemplo Postos e UBS) que são atendidos por ramificações do nó afetado. O processo de aquisição destes equipamentos gerenciáveis foi realizado. Os equipamentos já foram adquiridos, restando agora a instalação dos mesmos. A estimativa para finalização da instalação está programada para o final do **segundo semestre de 2019**.

Foram realizados os seguintes treinamentos por colaboradores da Área Técnica neste quadrimestre:

Treinamento	Referência	Participantes
Workshop – Os impactos da Lei Geral de Proteção de Dados	Maio	15 (quinze) colaboradores
Roadsec 2019 / São José do Rio Preto	Maio	06 (seis) colaboradores
Programa + RH Cegente – Jun/2019 a Mai/2020	Junho	01 (um) colaborador
Congresso Nacional de Agilidade	Julho	01 (um) colaborador
Cientes da OAT Solutions	Agosto	03 (três) colaboradores
HDI – Knowledge Centered Support – Treinamento Oficial HDI Brasil	Agosto	01 (um) colaborador
Congresso Nacional de Agilidade	Agosto	30 (trinta) participantes
Wmwarevsphere Optimize and scale (v6.7)	Agosto	01 (um) colaborador
IPDOIS Neurobusiness desenvolvimento profissional Ltda.	Agosto	01 (um) colaborador

**Tabela 20 – Treinamentos Realizados por colaboradores da Área Técnica**

## 9. GESTÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

**Atividades de controle:** analisar a eficiência e a eficácia dos projetos e serviços de tecnologia de informação e comunicação gestados pela empresa, e dos padrões

dos sistemas operacionais, dos aplicativos e equipamentos, bem como analisar o cumprimento regular das atribuições das divisões e células da divisão técnica.

De acordo com as informações prestadas pelo Controlador Interno Setorial Técnico, houve cumprimento regular das atribuições da divisão técnica e de suas respectivas células. Não houve indícios ou demonstração de ineficiência ou ineficácia dos projetos elaborados e gestados pela EMPRO.

O padrão para o desenvolvimento web de novas soluções, a tecnologia *PHP*, e para mobile, a tecnologia *Xamarin*, utilizando o *framework* desenvolvido pela própria EMPRO, continua sendo disseminado entre os membros das equipes de tecnologia.

Em nova diligência, manteve-se o prazo estabelecido pela Diretoria Técnica, **final do segundo semestre de 2019**, para as tratativas de ações futuras, como: identificação, mapeamento e institucionalização dos processos de negócios da empresa. Foi realizada a contratação de especialista com o intuito de auxiliar nas definições necessários e treinamentos de recursos internos para atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – **Lei nº 13.709 / 2018**, o trabalho continua em andamento.

Com relação à atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI e as Políticas de Segurança da informação, foram atualizados / finalizados e disponibilizados internamente no quadrimestre anterior, no dia 02/08/2019 foi realizada a publicação externa desses documentos no site institucional da EMPRO (<https://www.empro.com.br/pdti.php>). Para a institucionalização do Plano e Políticas de Segurança foi mantido o prazo o **segundo semestre de 2019**. Será realizada nova reavaliação do andamento da institucionalização no relatório do próximo quadrimestre.

## 10. GESTÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA

**Atividades de controle:** analisar a eficiência e a eficácia das obrigações e deveres contratuais da empresa relativos à divisão técnica, da avaliação de resultados e metas programados e da segurança de informação.

Com relação à implantação de uma **Central de Atendimento** continua sendo estudada a criação do Service Desk, seguindo as melhores práticas de atendimento ágil. Em termos de evolução dos estudos e criação do Service Desk, as demandas internas de clientes EMPRO e Secretaria Municipal de Saúde já estão sendo abertas diretamente. Na elaboração do relatório do próximo quadrimestre será verificado junto à Diretoria Técnica a evolução destes estudos e a concretização do Service Desk com a ampliação a outros clientes, sendo estimado pela diretoria técnica, para término, o **final do primeiro semestre de 2020**.

Para o gerenciamento das SS's (Solicitações de Serviços), continua sendo utilizada a ferramenta Jira por toda a equipe de desenvolvimento, também visando à melhora dos processos de trabalho e melhores relatórios que auxiliarão nas tomadas de decisões para as gerências. As equipes de desenvolvimento de sistemas não utilizam, mais o SIAD - Sistema Integrado de Apoio ao Desenvolvimento e todos os apontamentos passaram a ser realizados apenas na ferramenta Jira. Foram concluídos e estão em fase de homologação todos os pequenos códigos (*scripts*) necessários à integração com o sistema de faturamento. A abertura de chamados na ferramenta Jira será liberada aos clientes de forma gradual. A estimativa para finalização da implantação total do Jira com todos os clientes foi definida até o **final do primeiro semestre de 2020**.

Sobre a avaliação e mensuração do nível de satisfação dos clientes / usuários foi verificado que a ferramenta Jira, adquirida pela EMPRO e em implantação conforme exposto no parágrafo anterior, permite a configuração de envio de pesquisas de satisfação para os clientes quando o chamado é finalizado. Já foram realizados testes com alguns chamados abertos pela Secretaria Municipal de Saúde e os *feedbacks* foram recebidos corretamente. Dessa maneira, a EMPRO poderá habilitar essa funcionalidade para todos os chamados (inicialmente para a equipe de desenvolvimento), realizando posteriormente a expansão para todos os seus clientes e realizar as avaliações necessárias, visando a busca pela melhoria na satisfação de seus clientes em relação aos serviços prestados.

Sobre a avaliação e mensuração do tempo de execução das atividades, foi verificado que a ferramenta Jira também permite esse tipo de configuração, podendo assim ser realizada também a avaliação do SLA dos chamados abertos pelos clientes / usuários. Essa configuração ainda não foi habilitada e está atualmente em estudo para sua aplicação. Pretende-se assim que todos os chamados abertos para a equipe de desenvolvimento (inicialmente) sejam passíveis dessa análise.

Como estão em fase inicial de implantação e estudos, ambos os itens deverão ser reavaliados e as evoluções registradas no Relatório do próximo trimestre.

## 11. CONSULTORIA JURÍDICA

Todos os Direitos Reservados

**Atividades de Controle:** analisar a eficiência e a eficácia das atividades realizadas pela Consultoria Jurídica e a gestão de riscos.

Conforme informações prestadas a este Controlador Geral, todos os riscos identificados estão sendo monitorados e gestados, seus registros e ocorrências



estão consolidados mensalmente em relatórios criados pela Consultoria Jurídica, dos quais se mantêm **02** (dois) riscos cadastrados e monitorados.

RISCOS IDENTIFICADOS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA						
MÉDIA						
BAIXA	1	50%			1	50%
PROBABILIDADE						
TOTAIS	1	50%			1	50%

*Tabela 21: demonstrativo da quantidade de riscos em consideração ao impacto e probabilidade área jurídica*

COM TRATATIVAS	COM TRATATIVA PARCIAL DO RISCO	SEM TRATATIVAS
02	0	0
100,00%	0,00%	0,00%

*Tabela 22: demonstrativo da quantidade de riscos com tratativas ou não – consultoria jurídica*

Todos os Direitos Reservados

Durante o quadrimestre não foram relatadas / registradas ocorrências dos riscos.

Durante o **2º quadrimestre de 2019** foram realizados os seguintes treinamentos por colaboradores da Consultoria Jurídica:

Treinamento	Referência	Participantes
-------------	------------	---------------

LGPD na Prática: como implantar a lei geral de proteção de dados na sua empresa	Maio	02 (dois) colaboradores
---	------	-------------------------

**Tabela 23: treinamentos realizados pela consultoria jurídica**

## 12. Parque Tecnológico de São José do Rio Preto e Incubadoras

**Atividades de Controle:** analisar a eficiência e a eficácia das atividades realizadas na gestão estratégica e gerenciamento, administrativo, contábil e técnica para estruturação e desenvolvimento dos objetivos almejados ao Parque Tecnológico de São José do Rio Preto.

Conforme os Decretos nº. **17.824 de 10 de agosto de 2017 – Art. 1º** e **18.003 de 20 de Março de 2018, Art. 6º**, são finalidades da **EMPRO** com relação ao Parque Tecnológico de São José do Rio Preto e Incubadoras:

**Decreto 18.003 de 20/03/2018, Art. 6º - Incisos:**

**XII** – o gerenciamento e gestão estratégica e imobiliária do Parque Tecnológico de São José do Rio Preto e respectivas Incubadoras, já existentes ou a serem criadas no município, com os respectivos planos, programas, projetos e ações;

**XIII** – a realização e incentivo a atividades especializadas relativas ao desenvolvimento tecnológico, científico e de inovação, vinculadas ao Parque Tecnológico de São José do Rio Preto e respectivas Incubadoras;

**XIV** – promover parcerias e acordos de cooperação entre instituições públicas e privadas envolvidas com ensino, pesquisa científica e inovação tecnológica, inerentes aos serviços e infraestrutura de apoio à inovação;

**XV** – incentivar o empreendedorismo público e privado nas áreas de pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico, inclusive por meio de apoio à gestão e a

outros aspectos, estes últimos desde que atinentes aos limites de atuação que lhe são precípuos e respeitando, em qualquer caso, os princípios constitucionais inerentes à ordem econômica e livre iniciativa.

Conforme informações prestadas pela Diretoria Administrativa e Gerencia Administrativa e Orçamentária, a gestão do Parque Tecnológico foi realizada dentro das regularidades e legalidades seguindo as rotinas administrativas e financeiras.

Durante este segundo quadrimestre de 2019 não foram firmados novos contratos relativos ao Coworking e nem no Centro Empresarial.

De acordo com o item **12.1** do Plano de Trabalho (parte integrante do Acordo de Cooperação firmado), conforme informações prestadas, está sendo mantido pela EMPRO o seguinte quadro de funcionários:

POSTOS	CARGO / FUNÇÃO NO PARQUE TECNOLÓGICO	QUANTIDADE
01	Coordenador	01
03	Porteiros Diurnos	03
03	Porteiros Noturnos	03
01	Serviços Gerais / Jardinagem	01
<b>Nova Contratação</b>	Assessor Administrativo	01

**Tabela 24 – Quadro de funcionários do Parque Tecnológico de São José do Rio Preto-SP mantidos pela EMPRO**

Conforme informações prestadas, foi contratado neste quadrimestre um Assessor Administrativo para compor a área Administrativa do Parque Tecnológico.

Conforme informações prestadas pela Gerência Administrativa e Orçamentária, todos os riscos identificados para o Parque Tecnológico estão sendo monitorados e gestados, seus registros e ocorrências estão consolidados em relatório criado pela gerência e encaminhado ao controle interno setorial administrativo, do qual se extrai **04** (quatro) riscos cadastrados e monitorados.

RISCOS IDENTIFICADOS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA	2	50%	0		0	
MÉDIA	0		1	25%	0	
BAIXA	0		1	25%	0	
PROBABILIDADE	2	50%	2	50%	0	0%

**Tabela 25: demonstrativo da quantidade de riscos Parque Tecnológico de São José do Rio Preto**

COM TRATATIVAS	COM TRATATIVA PARCIAL DO RISCO	SEM TRATATIVAS
04	0	0
100,00%	0,00%	0,00%

**Tabela 26: demonstrativo da quantidade de riscos com tratativas ou não – Parque Tecnológico de São José do Rio Preto**

Conforme informações prestadas pela Gerência Administrativa e Orçamentária, durante o quadrimestre foi registrada ocorrência de um determinado risco:

- 01 (uma) empresa incubadoras deixou de cumprir com o prazo do pagamento;
- O título foi levado a protesto;

- A empresa quitou o débito ainda dentro do quadrimestre evitando posterior ação judicial.

Durante o quadrimestre foram publicados **04** (quatro) editais de seleção relativos ao Parque Tecnológico de São José do Rio Preto - SP:

Nº Seleção	Descrição
<b>001/2019</b>	Seleção de Propostas para Ingresso no CIE - CENTRO INCUBADOR DE EMPRESAS- PROFESSOR RUI DEZANI
<b>002/2019</b>	Seleção de propostas para ingresso no CIE - CENTRO INCUBADOR DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA - VANDA KARINA SIMEI BOLÇONE
<b>003/2019</b>	Seleção de propostas para ingresso no CE - CENTRO EMPRESARIAL DE BASE TECNOLÓGICA - VANDA KARINA SIMEI BOLÇONE - EMPRESAS PARTICIPANTES EM DESENVOLVIMENTO
<b>004/2019</b>	Seleção de propostas para ingresso no CE - CENTRO EMPRESARIAL DE BASE TECNOLÓGICA - VANDA KARINA SIMEI BOLÇONE - EMPRESAS PARTICIPANTES ESTRATÉGICAS

**Tabela 27: editais de seleção**

Todos os Direitos Reservados

A seleção não foi concluída até o final deste quadrimestre.

Foram realizados os seguintes treinamentos por colaboradores do Parque Tecnológico de São José do Rio Preto:

Treinamento	Referência	Participantes
-------------	------------	---------------

**Tabela 28: treinamentos realizados por colaboradores do parque tecnológico**

Como já havia sido destacado em relatório quadrimestral anterior, especificamente no relatório do **3º quadrimestre de 2018**, neste quadrimestre foram observados novamente na **DRE 2019** (Demonstração de Resultado do Exercício de 2019) da EMPRO, na Conta Despesas Gerais, os seguintes lançamentos:

- **Cursos e Treinamentos – Parque**
- **Despesas Viagem e Estadias – Parque**
- **Material de Escritório – Parque**
- **Material de Higiêne e Limpeza – Parque**
- **Assessoria e Consultoria Adm - Parque**

Ocorre que, de acordo com o **Termo de Cooperação nº 001/2017 / SEMPLAN**, em sua **cláusula 2ª (das obrigações) – Inciso I (DA PREFEITURA)** alínea “c” descrita abaixo temos:

***“Disponibilizar previamente todo o material de escritório e de limpeza necessários aos objetivos do projeto, conforme previsto no Plano de Trabalho”.***

E **Plano de Trabalho – Item 12.4 (OUTRAS OBRIGAÇÕES – PREFEITURA)**, descrito abaixo temos:

***“Disponibilizar material de escritório e limpeza necessários aos objetivos do projeto, tais como, mas não se limitando a: papel, caneta, lápis, clips, grampos, extratores, grampeadores, réguas, computadores, impressoras, calculadoras, álcool, detergente, sabão, vassouras, rodos, etc.)”.***

***“Suportar as despesas fixas operacionais, tais como, mas não se limitando a: energia elétrica, água, alarme, monitoramento por vídeo, despesas diversas, viagens e treinamentos, consultorias, telefonia, etc.”.***

Em virtude dessas novas observações foram solicitados novos esclarecimentos e justificativas à Diretoria Administrativa, sendo que esta manteve as justificativas já proferidas anteriormente, de modo que transcrevo abaixo o retorno recebido:

*“O Plano de Trabalho definiu obrigações entre EMPRO e Prefeitura, sem previsão à época das despesas eventualmente suportadas com os próprios recursos arrecadados mensalmente pelo Parque Tecnológico. Objetiva-se com o tempo, alcançar a autonomia financeira e contábil do Parque, gerando suas próprias receitas para arcar com as despesas. No caso mencionado, as despesas foram realizadas a custo próprio do Parque Tecnológico, sem a utilização ou confusão com recursos da Empro e sem necessidade de acionamento de eventual obrigação da Prefeitura.”.*

### **13. Ouvidoria da EMPRO**

**Atividades de Controle:** analisar a eficiência e a eficácia das atividades realizadas pela Ouvidoria da EMPRO no intuito de garantir a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos e da administração pública.

Todos os Direitos Reservados

A Ouvidoria da EMPRO foi um espaço criado para propiciar ao cidadão um instrumento para a defesa de seus direitos e de mediação das relações entre a sociedade e a empresa na recepção e no tratamento das manifestações sob a forma de reclamações, denúncias, solicitações, sugestões e elogios. Na condição de mecanismo indutor da participação e do controle social, objetiva contribuir para a

valorização da cidadania e para o aperfeiçoamento e integridade da administração pública brasileira.

Segue abaixo quadro informativo que reflete as informações prestadas pela Diretoria Administrativa e Ouvidora “ad hoc”:

Manifestações pelo canal de comunicação: **E-MAIL**  
**ouvidoria.empro@empro.com.br**

TOTAIS		RECEBIDAS	SOLUCIONADAS / ATENDIDAS
	DENÚNCIAS	0	0
	RECLAMAÇÕES	4	4
	SOLICITAÇÕES	0	0
	SUGESTÕES	2	2
	ELOGIOS	0	

**Tabela 29 – manifestações na ouvidoria pelo canal de comunicação e-mail**

Manifestações pelo canal de comunicação: **BALCÃO EMPRO – formulário físico**

TOTAIS		RECEBIDAS	SOLUCIONADAS / ATENDIDAS
	DENÚNCIAS	0	0
	RECLAMAÇÕES	0	0
	SOLICITAÇÕES	0	0
	SUGESTÕES	0	0
	ELOGIOS	0	



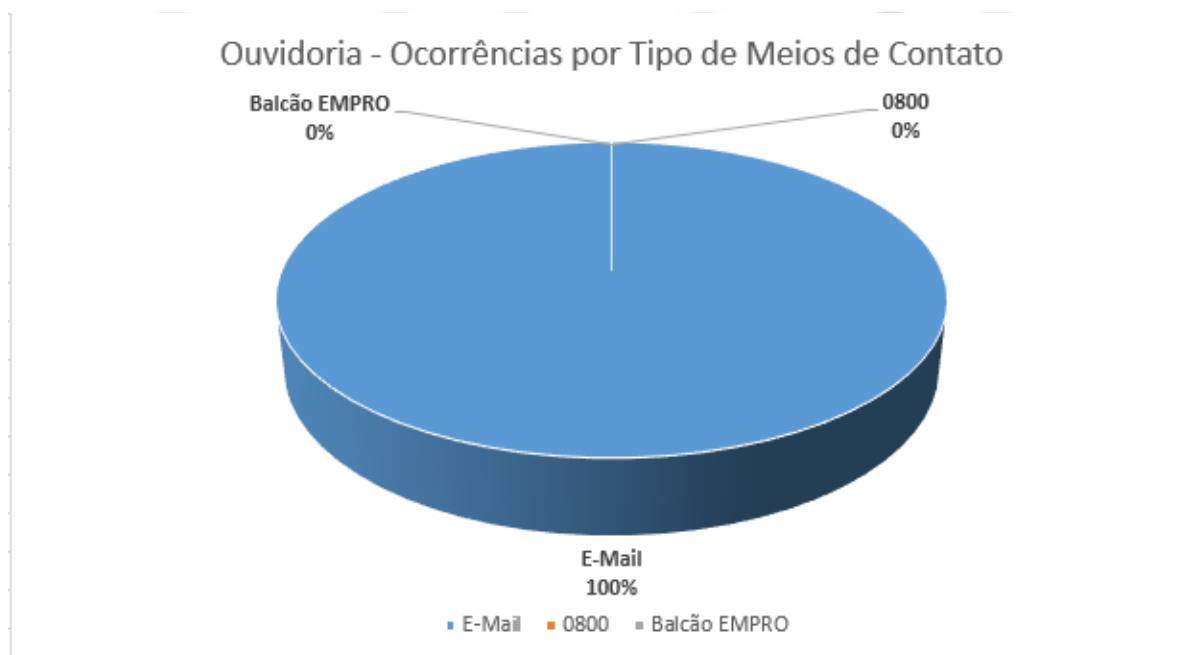
**Tabela 30 – manifestações na ouvidoria pelo balcão EMPRO – formulário físico**

Manifestações pelo canal de comunicação: **0800**

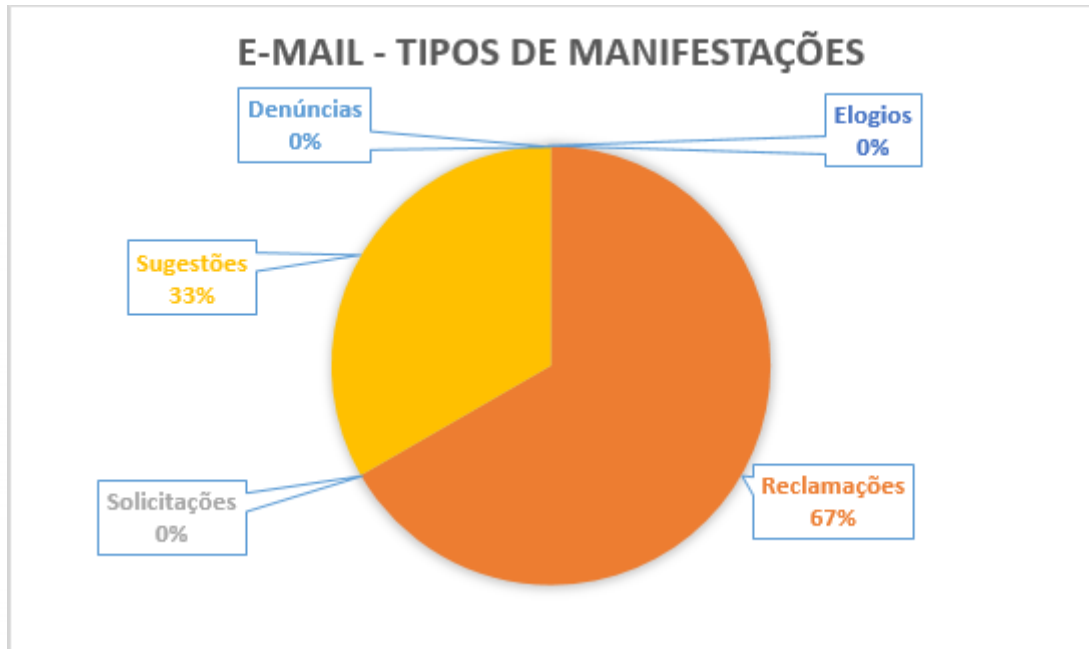
**0800-942-3332**

TOTALS		RECEBIDAS	SOLUCIONADAS / ATENDIDAS
	DENÚNCIAS	0	0
	RECLAMAÇÕES	0	0
	SOLICITAÇÕES	0	0
	SUGESTÕES	0	0
	ELOGIOS	0	

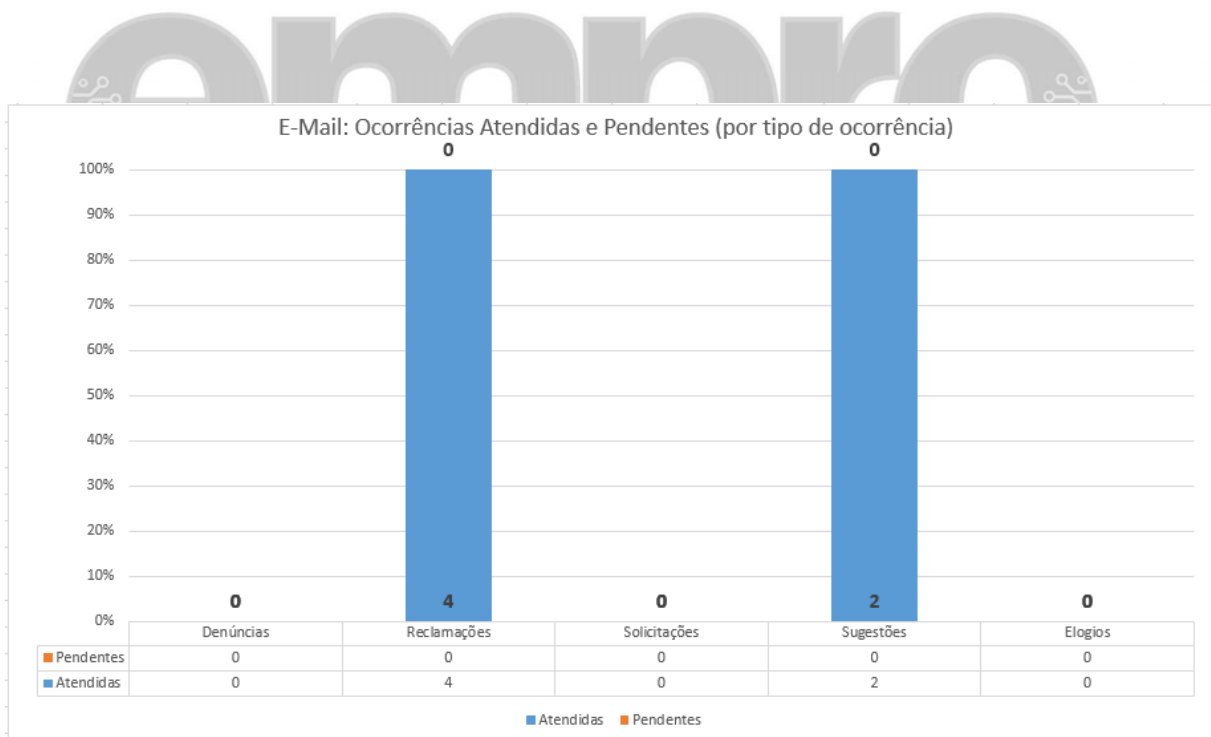
**Tabela 31 – manifestações na ouvidoria pelo canal 0800-942-3332**



**Gráfico 20 – manifestações por meio de contato**



**Gráfico 21 – Tipos de manifestação pelo canal de comunicação e-mail**



## **Gráfico 22 – Atendimentos realizados e pendentes – E-mail**

Embora tenha sido proferida sugestão aos gestores responsáveis, em relatórios quadrimestrais anteriores, ainda se mantêm a situação de uma colaboradora na condição de “ad hoc” como responsável pelos contatos de Ouvidoria a fim de suprir o atendimento aos interessados até que haja nomeação formal por portaria. Conforme parecer jurídico sobre o imbróglio de interpretação da aplicabilidade da Lei 13.460/2017 à EMPRO, indicado em relatório quadrimestral anterior, mantenho a indicação de que o Gestor Responsável tome conhecimento e providências que entender necessárias.

Também mantenho a sugestão indicada anteriormente, até que seja realizada a aprovação do Regimento Interno, sugiro ser prudente, e em prol da transparência e eficiência pública, ter uma portaria designando a servidora ou servidor que assumirá a função de Ouvidor(a), mesmo que temporariamente, e que sejam elaboradas regras de procedimentos internos com o intuito de deixar claro quais ações devem ser feitas, qual o prazo para que seja feita a gestão das manifestações, a quem a colaborador(a) designado(a) temporariamente como ouvidor(a) deve se reportar, de que maneira as informações serão repassadas ao controle interno e como será realizada a devida publicidade.

Todos os Direitos Reservados

## **CONCLUSÃO FINAL**

Por todo o exposto, neste segundo relatório do exercício financeiro de 2019 (**2º Quadrimestre de 2019**), apresentam-se algumas disparidades na gestão orçamentária da empresa, sem haver comprometimento de resultado final, a exemplo aumento dos custos diretos e indiretos e despesas administrativas, disparidades traduzidas no resultado negativo observado ao término deste quadrimestre, mas sugerindo um acompanhamento mais rigoroso das ações, acentuando-se aqui que nossa função é apenas auxiliar os gestores para a adoção de práticas que sempre melhorem os resultados da empresa.

Ainda quanto a execução orçamentária no período, continuam mantidas as justificadas pelas Gerências Administrativa Orçamentária e Diretoria Administrativa e com parecer jurídico anterior no sentido e obrigatoriedade da execução orçamentária por parte de empresas públicas (no caso a EMPRO).

Com relação ao aspecto de licitações e contratos, tendo em vista o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Licitações devidamente instaurada e informações prestadas pela controladora setorial administrativa, manifesto-me pela regularidade com as ressalvas já proferidas.

No tocante ao aspecto operacional (administrativo e técnico), as considerações também já foram declinadas nos itens anteriores. Mantenho neste quesito a ressalva para a avaliação constante dos riscos, seus impactos e probabilidades por parte dos colaboradores e gestores, devendo a empresa implementar no exercício seguinte o seu programa de *compliance*.

Com relação ao tópico 10 – Gestão de Serviços de Tecnologia foi possível observar e relatar a evolução do relatório anterior com relação à criação da Central

de Atendimento – Service Desk, a avaliação no nível de satisfação dos clientes e a mensuração e avaliação do SLA de atendimento, aspectos possíveis em virtude da aquisição e utilização da ferramenta / *software Jira*.

Em virtude da nova composição da Divisão de Controle Interno da EMPRO ocorrida em 20 de setembro de 2019 conforme **Portaria nº 027/2019**, entrando em vigor a partir de 24 de setembro de 2019, sendo este relatório elaborado neste mês de outubro de 2019, eu Daniela Amicuci Alvarez assino o presente relatório do **2º quadrimestre de 2019**.

Sendo isso o que, por ora, me competia externar, entendo que a gestão da empresa deve ser considerada regular com ressalvas, pelo que transmito o presente relatório ao Diretor Presidente da EMPRO, ao Sistema de Controle Interno da Prefeitura e ao Conselho Deliberativo para que tomem conhecimento, o analisem e tomem as providências que se fizerem necessárias, dando publicidade do seu conteúdo no sítio eletrônico da empresa.

São José do Rio Preto/SP, 31 de outubro de 2019.

Tecnologia e Informação

Todos os Direitos Reservados

  
**DANIELA AMICUCI ALVAREZ**  
**CONTROLADOR GERAL INTERNO DA EMPRO**