



RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO EMPRO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP

3º QUADRIMESTRE DE 2021

PREÂMBULO

1. Este relatório tem fundamentação legal na Lei Municipal n° 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 n° 01/2015 e Resolução n° 001/2016, que regulamentaram o Sistema de Controle Interno da Empro Tecnologia e Informação. Nas linhas seguintes, passo a emitir os pontos de análise do **3º Quadrimestre de 2021**, 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 e Financeira, Divisão de Desenvolvimento e Tecnologia e Consultoria Jurídica da Empro, por meio dos seus respectivos Controladores Setoriais, bem como o exame de documentos e dados das respectivas divisões e células, elaborando pesquisas quantitativas e qualitativas, a fim de cumprir a Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional, Patrimonial e Gestão de Riscos da empresa.

RELATÓRIO FINAL

Página 1 de 25

Empro Tecnologia e Informação

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: www.empro.com.br E-mail: falecomaempro@empro.com.br



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, 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 **3º Quadrimestre de 2021** apresentou as seguintes características:

1.1 A receita líquida ficou abaixo do provisionado nos meses de setembro a novembro, porém no mês de dezembro ficou acima do provisionado e a empresa encerrou o Quadrimestre com um **resultado contábil de R\$ 667.212,60 de lucro acumulado**.

1.2 As despesas com pessoal ficaram abaixo do provisionado nos meses de setembro e outubro, porém nos meses de novembro e dezembro ficaram acima do provisionado devido reajuste salarial e pagamento das diferenças salariais da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do ano de 2020 – os Dissídios Coletivos de 2020 e 2021 foram aprovados no final deste Quadrimestre.

1.3 Os encargos sociais ficaram abaixo do provisionado nos meses de setembro, outubro e dezembro.

1.4 Os custos diretos/indiretos ficaram acima do provisionado durante todo o Quadrimestre.

1.5 A dedução de receitas ficou abaixo do provisionado nos meses de setembro a novembro e somente em dezembro ficou acima do provisionado.

1.6 Conforme justificado pela Diretoria Administrativa, a Execução Orçamentária encontrou-se dentro do previsto e devidamente aprovada pelos Conselhos Fiscal e de Administração.

1.7 Não houve ocorrência de riscos referentes à Execução Orçamentária.

Portanto, em face das situações acima expostas, não vislumbro vícios ou irregularidades na **execução orçamentária** relativa ao 3º quadrimestre de 2021.

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 **3º Quadrimestre de 2021**, apresento a seguir as características encontradas:

2.1 Os investimentos em ativos mobilizados (bens móveis), intangíveis (softwares) e atualizações tecnológicas foram classificados conforme as normas contábeis e a legislação fiscal (Lei 11.638/2007). A fim de garantir a capacidade operacional futura da empresa, neste quadrimestre foram aplicados recursos nos seguintes bens:

Imobilizado e Intangíveis	set/21	out/21	nov/21	dez/21	Total
Máquinas e Equipamentos	-.-	-.-	49.998,98	-.-	49.998,98
Móveis e Utensílios	15.695,40	20.040,00	-.-	535,00	36.270,40
Computadores e Periféricos	-.-	325.008,12	-.-	41.834,49	366.842,61
Softwares	-.-	-.-	-.-	3.860.894,87	3.860.894,87
Atualizações Tecnológicas ≤ 5 anos	-.-	-.-	Todos os Direitos Reservados		-.-
	15.695,40	345.048,12	49.998,98	3.903.264,36	4.314.006,86

Tabela 1: Investimentos realizados – Gestão Financeira

2.2 As movimentações financeiras foram realizadas de acordo a ordem cronológica de pagamentos.

2.3 Nos meses de setembro, outubro e novembro houve novamente o risco apresentado no Quadrimestre anterior: boletos da Empresa Telefônica apresentando

inconsistências e com impossibilidade de pagamento. Para evitar atraso nos pagamentos, os boletos estão sendo testados no Sistema de Pagamentos assim que são emitidos e, quando inconsistentes, solicitado ao fornecedor emissão de novo boleto com prazo de vencimento hábil para pagamento, contados após a emissão.

2.4 Neste quadrimestre **foram realizados 80 treinamentos** conforme planilha abaixo:

Treinamentos	Referência	Participantes
Programa + RH Cegente	Setembro	04 (quatro) colaboradores
Programa + RH Cegente	Outubro	04 (quatro) colaboradores
Programa + RH Cegente	Novembro	04 (quatro) colaboradores
Programa + RH Cegente	Dezembro	04 (quatro) colaboradores
Formação de Analista de Licitações Profissional (Master) Cursos EAD de Formação de Analista de Licitações Master – pela Vianna e Consultores	Setembro	03 (três) colaboradores
Treinamento Utilização HeadPhone – pela Intermed	Outubro	35 (trinta e cinco) colaboradores
Desenvolvendo a Cultura do Feedback – pela Escola de Gestão Pública “Ana Maria Vilela”	Setembro	01 (um) colaborador
Transformação Digital no Serviço Público Municipal – pela Escola de Gestão Pública “Ana Maria Vilela”	Setembro a Outubro	01 (um) colaborador

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – pela Escola Superior de Direito Municipal	Novembro a Dezembro	02 (dois) colaboradores
Treinamento Brigada de Incêndio – pela SEESMT	Dezembro	04 (quatro) colaboradores
Plano corporativo de cursos online, através da plataforma ALURA – pela Empresa AOVS Sistemas de Informática S/A	Setembro a Dezembro	18 (dezoito) colaboradores

Tabela 2: Treinamentos realizados – Gestão Financeira

Na Gestão Financeira não houve riscos identificados sem tratativas.

Com base nas informações e características apresentadas, verifico que não há irregularidades na **gestão financeira** no quadrimestre.

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.

Todos os Direitos Reservados

3.1 A gestão contábil foi feita dentro das regularidades e legalidades seguindo as rotinas de lançamentos dentro dos seus prazos. As obrigações perante o Fisco foram cumpridas em conformidade e dentro dos prazos fixados.

3.2 Os documentos contábeis foram aprovados com **REGULARIDADE** pelo Conselho Fiscal da Empro. **O índice de liquidez foi considerado extremamente favorável (2.06)** e o índice de endividamento favorável (0,31), o que demonstra independência de capital de terceiros para o funcionamento da Empresa. O Conselho

ressaltou a importância do aumento do Intangível, demonstrando o zelo em manter a capacidade operacional futura da Empresa.

3.3 O Resultado Contábil foi publicado mês a mês no portal da Transparência Fiscal. Neste quadrimestre, **a empresa obteve um resultado contábil de R\$ 667.212,60 de lucro acumulado.**

3.4 O índice de liquidez do quadrimestre ficou em 2,06, conforme informado pela gerente do setor. Superior ao quadrimestre anterior (1,93).

3.5 Neste quadrimestre teve um crédito de R\$ 911.299,58, no dia 14 de dezembro de 2021, referente ao processo judicial nº 576.01.2011.064198-1, relativo ao ressarcimento de despesas com a empresa DLM no exercício de 2018

3.6 Não houve riscos identificados sem tratativas na Gestão Contábil.

Com base nas informações e características apresentadas, dou por regular a **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.

4.1 Conforme relatado pela Controladora Setorial Administrativa, as Licitações e Contratos firmados neste quadrimestre aconteceram dentro da normalidade, e **no período foram celebrados 14 contratos e 09 aditivos.**

4.2 Segundo informações prestadas, todos os aditivos foram devidamente justificados em seus processos. A vantajosidade de um processo de compra não se limita somente à análise de preço, implica também a não interrupção dos trabalhos imprescindíveis para o funcionamento da empresa. Todos os processos têm análise individualizada, observando-se os vários aspectos da vantajosidade.

4.3 Na Gestão de Licitações e Contratos não há riscos identificados sem tratativas.

Portanto, considerando as informações prestadas pela Controladora Setorial Administrativa a este controlador, os trabalhos realizados pela comissão de licitações devidamente constituída e departamento jurídico para validação dos contratos e aditivos, também dou por regular a **gestão de licitações e contratos**.

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.

- 5.1** Neste quadrimestre não houve afastamentos por motivo de saúde.
- 5.2** No quadrimestre, houve 02 (duas) admissões (cargo em comissão) através da Portaria nº 015/2021, de 08/09/2021 e da Portaria nº 017/2021, de 08/09/2021.
- 5.3** Houve 01 (uma) demissão no quadrimestre de cargo em comissão por meio da Portaria nº 016/2021, de 03/09/2021 (demissão sem justa causa).
- 5.4** Neste quadrimestre não houve licença maternidade ou licença paternidade.
- 5.5** Foram concedidos neste quadrimestre afastamento sem vencimentos para mais 04 (quatro) colaboradores através das Portarias nº 014/2021, 019/2021, 020/2021 e 024/2021.
- 5.6** No quadrimestre, não foram registradas denúncias contra empregados ou gestores. Também, não foram abertos ou encerrados processos de sindicância.
- 5.7** Foram pagas 07 gratificações no quadrimestre, sendo elas:

GRATIFICAÇÃO	QUANTIDADE
CONTROLADORIA INTERNA	03
PREGOEIRO	01
COMISSÃO DE LICITAÇÃO	03

Tabela 3: Quantidade de gratificações pagas – Gestão de Pessoas

5.8 Nos meses de setembro e novembro, houve 05 (cinco) ocorrências de estagiários que entregaram a documentação de Encerramento do Estágio e não compareceram para assinatura dos Termos de Encerramento, ficando a documentação obrigatória incompleta. Foi agendado e reagendado datas para comparecimento, porém somente 01 (um) compareceu para entrega dos documentos necessários para finalização. Foi enviada a documentação pelos Correios, através de Carta Registrada com Aviso de Recebimento, solicitando a assinatura e a devolução da documentação à Empro, porém a solicitação não foi atendida. A documentação obrigatória ficou incompleta e houve atraso no pagamento da rescisão em 02 (dois) casos, pois faltavam documentos necessários para os cálculos. Para evitar ocorrências como estas, foi alterado o processo de encerramento de Estágio: será agendado para o estagiário retirar a guia do exame demissional pessoalmente na empresa e neste momento será conferida toda a documentação pendente e, após a realização do exame, será agendado para o estagiário entregar o resultado pessoalmente na empresa e no momento desta entrega os cálculos deverão estar prontos e o Termo de Pagamento emitido para colher a assinatura do estagiário

5.9 No mês de novembro, houve falha operacional no lançamento dos eventos do Benefício Assistência Médica para 03 (três) colaboradores. Foi realizada a correção e a devolução/reembolso do valor foi realizada na folha de dezembro/2021. Está em análise a viabilidade técnica de melhorias no módulo do Plano de Saúde disponível no sistema Empro SIARH para automatizar a gestão de controle e cálculos dos valores da Assistência Médica. Foram adotadas medidas para mitigar este risco, porém eliminar totalmente não é possível, visto que o controle ainda é realizado manualmente pelo operacional.

5.10 Há que se destacar o empenho feito, por todos da equipe de Gestão de Recursos Humanos, diante do desafio de fazer o cálculo retroativo de 23 meses de folhas de pagamento, de 2020 a 2021, e fazer os pagamentos dentro dos prazos previstos, em virtude da publicação do acordão de Dissídio Coletivo

referente a estes dois anos e que foi aprovado em somente em dezembro de 2021.

5.11 Na Gestão Pessoal não há riscos identificados sem tratativas.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve riscos por falha operacional. Assim, uma vez que os riscos foram sanados e/ou estão sendo tratados, dou por regular a **gestão de pessoal**.

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.

6.1 Houve tramitação de bens sem comunicação à Comissão de Patrimônio nos quatro meses e foi reforçada a orientação aos usuários quanto à responsabilidade sobre o bem e a importância da comunicação de qualquer movimentação. No mês de dezembro houve erro operacional ao lançar patrimônio no sistema e erro do sistema no Fechamento mensal, porém foi realizada dupla conferência para as devidas correções

6.2 Todas as aquisições e baixas de patrimônios foram geridas pela Comissão de Avaliação de Bens, por meio do sistema de Patrimônio.

6.3 A Gestão Patrimonial foi feita dentro das regularidades, houve ocorrência de riscos, mas não há riscos identificados sem tratativas.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve riscos, mas que os mesmos foram reprimidos com uma nova orientação sobre as movimentações. **Caso os riscos voltem a ocorrer no próximo Quadrimestre, deverão ser adotadas novas medidas para diminuir sua ocorrência.** Assim, uma vez que os riscos foram sanados e/ou estão sendo tratados, dou por regular a **gestão patrimonial**.

7. GESTÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO

Atividades de Controle: analisar o cumprimento legal dos objetivos e finalidades do Parque Tecnológico de Rio Preto, bem como das ações em curso, sob o ponto de vista da legalidade e da eficiência.

A respeito da gestão do Parque Tecnológico gerido pela Empro Tecnologia e Informação, em parceria com a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, passo a descrever os seguintes pontos:

7.1 A gestão do Parque Tecnológico foi feita dentro das regularidades e legalidades seguindo as rotinas administrativas e financeiras.

7.2 Na Gestão do Parque Tecnológico, não houve ocorrências de riscos.

Com base nas informações prestadas, dou por regular a **gestão do Parque Tecnológico** de São José do Rio Preto.

8. GESTÃO DA CÉLULA DE ATENDIMENTO

Atividades de Controle: analisar a regularidade e legalidade dos atos de atendimento físico e remoto e recepção da empresa.

8.1 A gestão da Célula de Atendimento foi feita dentro das regularidades e legalidades seguindo as rotinas administrativas.

8.2 Na Célula de Atendimento não houve ocorrências de riscos no quadrimestre.

8.3 Não foram identificados novos riscos na Célula de Atendimento.

Com base nas informações prestadas, dou como regular a **gestão da Célula de Atendimento**.

9. GESTÃO DE DOCUMENTOS E IMPRESSÕES DIGITAIS

Atividades de Controle: analisar a regularidade, eficiência e legalidade dos atos da Célula de Documentos e Impressões Digitais.

9.1 Devido à pandemia de COVID-19, a Ilha de Digitalização da Secretaria de Cultura continua desativada.

9.2 No mês de outubro, na Ilha da Administração, e no mês de novembro, na Ilha de Obras, houve problemas técnicos com o equipamento de digitalização, ocasionando diminuição da produção. Porém o risco foi solucionando e a produção foi normalizada.

9.3 A gestão de Documentos e Impressões Digitais foi feita dentro das regularidades e legalidades seguindo as rotinas administrativas.

9.4 Na Gestão de Documentos e Impressões Digitais, não há riscos identificados sem tratativas.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve a ocorrência de riscos e que os mesmos foram tratados. **Caso os riscos voltem a ocorrer no próximo Quadrimestre, deverão ser adotadas novas medidas para diminuir sua ocorrência.** Assim, uma vez que os riscos foram sanados e/ou estão sendo tratados, dou por regular a **gestão da Célula de Documentos e Impressões Digitais.**

10. GESTÃO DA CÉLULA DE FATURAMENTO

Atividades de Controle: analisar a gestão, regularidade, eficiência e legalidade dos atos e as rotinas de lançamentos, verificando as SSs, lançamentos de novos contratos, catálogos de serviços, até a emissão das notas fiscais referentes à célula de faturamento.

10.1 A gestão da Célula de Faturamento foi feita dentro do padrão regular e legal, seguindo as rotinas administrativas.

10.2 No mês de setembro houve erro na geração dos relatórios do sistema de Faturamento, foi gerado o relatório de serviço da SM Educação com total diferente do relatório detalhado. Ao clicar para faturar, o sistema não executou a operação

(apresentando status “em faturamento”), desta forma, os valores foram gerados incorretamente. A ocorrência foi tratada, reincluindo as solicitações de serviços (S.S.) para emissão de novos relatórios com os valores corretos a serem faturados.

10.3 Na Célula de Faturamento não foram registradas ocorrências de riscos sem tratativa durante o quadrimestre.

Com base nas informações prestadas, dou como regular a **gestão da Célula de Faturamento**.

11. GESTÃO DA CÉLULA DE COMUNICAÇÃO

Atividades de Controle: analisar a regularidade, eficiência e legalidade dos atos da Célula de Comunicação.

11.1 A gestão da Célula de Comunicação foi feita dentro do padrão regular e legal, seguindo as rotinas administrativas.

11.2 Na Célula de Comunicação não houve ocorrência de riscos no quadrimestre.

Com base nas informações prestadas, dou como regular a **gestão da Célula de Comunicação**.

12. GESTÃO DE PROJETOS

Atividades de Controle: analisar a regularidade, precificação, envio ao cliente e finalização dos projetos bem como eficiência e legalidade dos atos da Célula de Projetos.

12.1 A gestão da Célula de Projetos foi feita dentro do padrão regular e legal, seguindo as rotinas administrativas.

12.2 Na Célula de Gestão de Projetos não houve ocorrência de riscos sem tratativas.

Com base nas informações prestadas, dou como regular a **gestão da Célula de Projetos**.

13. GESTÃO DAS CÉLULAS DE COMPRAS E CONTRATOS

Atividades de Controle: analisar a gestão e as rotinas de controle de compras e manutenção externa, verificando o recebimento de orçamentos, informações documentais dos fornecedores, prazos de entregas até a emissão das notas fiscais e analisar a execução e fiscalização dos contratos.

13.1 Na Célula de Contratos houve ocorrência do risco “Atraso no envio da nota fiscal ao Financeiro” nos meses de setembro e outubro, porém estes riscos foram causados pelo fornecedor no envio de Nota Fiscal ou fatura com valores incorretos que precisaram ser contestadas. Após contestação foram geradas novas faturas com valores e vencimento dentro da normalidade, porém fora do prazo.

13.2 Na Célula de Compras, durante todo o Quadrimestre, houve recebimento de orçamentos fora do prazo, solicitação de compras com prazo curto para aquisição e entrega de mercadorias fora do prazo estipulado no orçamento. Todos os riscos foram solucionados e mitigados dentro do que cabe à Célula, porém como tem envolvimento de terceiros não é possível erradicar, foi trabalhado ações de sensibilização para evitar os riscos.

13.3 Na gestão das Células de Compras e Contratos não houve ocorrência de riscos sem tratativas.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve a ocorrência de riscos e que os mesmos foram tratados. **Caso os riscos voltem a ocorrer no próximo Quadrimestre, principalmente quanto à Célula de Compras, deverão ser adotadas novas medidas para diminuir sua ocorrência.** Assim, uma vez que os riscos foram sanados e/ou estão sendo tratados, dou por regular **gestão das Células de Compras e Contratos.**

14. GESTÃO OPERACIONAL – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA

Atividades de controle: analisar o cumprimento legal das atribuições funcionais das divisões e células, a regularidade da gestão de processos e competências, a legalidade e prazos de sindicâncias e processos disciplinares, os resultados de treinamentos e capacitações e o processo de avaliação de desempenho e produtividade.

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.

Diferente do Quadrimestre anterior, este iniciou-se com o retorno ao trabalho presencial, em cumprimento ao Decreto Municipal 19.001/21 de 18/08/2021, o qual determinou a suspensão das atividades de trabalho remoto a partir do da 01/09/2021, coincidindo com início do quadrimestre. Até o final do quadrimestre, manteve-se a forma de trabalho totalmente em modo presencial.

No Quadrimestre atual houve **uma diminuição na quantidade total de aberturas (-1,78%) de solicitações de serviço (SS) em relação ao período anterior**. Na composição do total das gerências que compõem a Diretoria de Desenvolvimento e Tecnologia, também houve uma diminuição no total de novas SS's da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (-7,52%) e um pequeno acréscimo no total de novas SS's da Gerência de Infraestrutura (0,46%).

Em relação às SS's que continuam em aberto, **foi registrado um acréscimo no total de SS's em aberto (10,69%), se comparado ao Quadrimestre anterior**. Na composição do total da Diretoria de Desenvolvimento e Tecnologia, houve uma redução no total de SS's em aberto da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (-35%) e uma diminuição nas SS's em aberto da Gerência de Infraestrutura (-9,7%).

No Quadrimestre atual (de 01/09/2021 à 31/12/2021) foram levantadas as seguintes quantidades:

SSs abertas no período

Total Empro	
Abertas no período	6490
Abertas e já encerradas no período	5582

Desenvolvimento e Tecnologia	
Abertas no período	2200
Abertas e já encerradas no período	1729

Infraestrutura	
Abertas no período	4086
Abertas e já encerradas no período	3683

SSs que estão abertas

Total Empro	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	76
Análise Interna	04
Case Jira	174
Em Andamento	05
Processando	900
TOTAL	1159

SSs abertas – Desenvolvimento e Tecnologia	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	01
Análise Interna	04
Case Jira	174
Em Andamento	02
Processando	440

TOTAL	621
--------------	------------

SSs abertas – Infraestrutura	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	75
Análise Interna	0
Case Jira	0
Em Andamento	03
Processando	443
TOTAL	521

OBS.: O total das SSs não é igual à soma das gerências de Desenvolvimento e Tecnologia + Infraestrutura porque existem outras SSs que pertencem à Divisão Administrativa.

Os treinamentos, advertências, admissões e exonerações ocorridas na Área Técnica foram relatados no relatório da Controladoria Setorial Administrativa.

Neste Quadrimestre, houve apenas um questionamento por parte dos funcionários, sobre um risco já mapeado, tendo sido repassado e respondido a contento pela gerência envolvida.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve cumprimento regular das atribuições da Diretoria de Desenvolvimento e Tecnologia e de suas respectivas células. Não houve indícios ou demonstrações de ineficiência ou ineficácia dos projetos elaborados e gestados pela Empro. Assim, dou por regular a **gestão operacional**.

15. GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA

Atividades de controle: analisar a eficiência e a eficácia dos projetos e serviços de desenvolvimento e tecnologia, o cumprimento regular dos contratos, os resultados das entregas de produtos e serviços, a gestão das solicitações de serviços (SSs) e o cumprimento do planejamento e de normas internas, bem como outros pontos



porventura necessários para evidenciar o cumprimento das finalidades estatutárias da empresa.

Continuam sendo disseminadas entre os membros das equipes as tecnologias definidas como padrão para o desenvolvimento de soluções na Empro (web - PHP e mobile - Xamarin, utilizando o framework desenvolvido pela própria Empro). Os novos projetos de sistemas estão sendo desenvolvidos, sempre que possível, utilizando estas tecnologias.

Quanto à **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, continuam sendo realizadas atividades de adequação à lei, principalmente quanto à segurança e privacidade de dados. Os seguintes itens realizados neste período merecem destaque:

- Criação da Estrutura dos Termos de uso e Políticas de privacidade para os sistemas: em 14/09 o departamento Administrativo confirmou que os termos de uso do sistema Qlik já estão sendo providenciados, encerrando-se assim essa atividade.
- Novos testes Pentest: em dezembro/2021 foi feita a licitação para realização de novos testes Pentest em 6 sistemas, tendo como vencedor a empresa NETWORK.

Com relação ao **Service Desk**, neste Quadrimestre, não houve alterações. Continua a previsão de que os próximos clientes a serem liberados serão os principais clientes da Empro, sem ainda definido um cronograma para migração para esta nova metodologia.

Com relação aos itens abaixo, estes ainda serão reavaliados e priorizados pela Diretoria da Empro:

- Estudos para a identificação, mapeamento e institucionalização dos processos de negócio da empresa;



- Atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI e a política de segurança da informação;
- Avaliação e mensuração do nível de satisfação dos clientes/usuários a ferramenta Jira.

Como destaque, neste Quadrimestre tivemos duas ocorrências do risco **“Pedidos emergenciais feitos pelos clientes”**. Além disso, tivemos novamente mais duas ocorrências do risco **“Saída de Recursos da Equipe”**, que contribuiu para que o total de saídas de membros da equipe de Desenvolvimento no ano de 2021 representasse **uma diminuição de praticamente 1/4 do quadro efetivo de desenvolvedores**, se comparado o total de desenvolvedores no mês de dezembro com o mês janeiro de 2021. A perda de desenvolvedores só não foi maior, pois um dos pedidos de afastamento feito em outubro não foi concretizado após acordo entre o analista desenvolvedor e a Diretoria Executiva.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve cumprimento regular das atividades da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia, que houve a ocorrência de riscos e que os mesmos foram tratados. **Caso os riscos voltem a ocorrer no próximo Quadrimestre, principalmente o risco “Saída de Recursos da Equipe”, deverão ser adotadas novas medidas para diminuir sua ocorrência ou a adoção de ações no sentido de reversão do risco.** Assim, dou por regular a gestão de Desenvolvimento e Tecnologia.

Todos os Direitos Reservados

16. GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

Atividades de controle: analisar a eficiência e a eficácia dos projetos e serviços de infraestrutura, o cumprimento regular dos contratos, os resultados das entregas de produtos e serviços, a gestão das solicitações de serviços (SS’s) e o cumprimento do planejamento e de normas internas, bem como outros pontos porventura necessários para evidenciar o cumprimento das finalidades estatutárias da empresa.

Página 18 de 25



Com relação aos backups, a solução foi implantada e entregue, incluindo o treinamento para a equipe técnica da Empro.

Quanto ao Disaster Recovery site (DR site), não houve alterações: a construção do Site DR se dará em etapas, porém ainda sem uma previsão de conclusão.

Quanto aos nós do anel óptico da Infovia, referente ao processo de troca dos nobreaks, foi instalado o novo rack no nó do Paço Municipal no início do mês de agosto, sendo que nesse local já existia nobreak gerenciável na sala, o qual alimenta também outro rack de servidores/backup. Havia uma pendência em um dos nós que estava aguardando a providência de uma tomada de energia, a ser feita pelo Departamento Administrativo, porém essa foi sanada no mês de setembro, tendo sido ativado o nobreak nesse nó no mesmo mês. Todos os demais nobreaks já estavam instalados. Foi feita a configuração lógica desses novos nobreaks, porém ainda faltam alguns ajustes de parâmetros para a adição dos mesmos no sistema de monitoramento. As régua gerenciáveis (filtros de linha) que estavam servindo como paliativo foram desinstaladas dos nós para serem realocadas em outras necessidades.

No período entre os meses de setembro e outubro de 2021 foi realizada uma força tarefa pela equipe de infraestrutura que desativou todos os equipamentos de rádio Proxim remanescentes. Os equipamentos que não estavam sendo mais utilizados foram desativados. As unidades que ainda utilizavam a conexão via rádio foram migradas para conexão por fibra FTTX. Todos os equipamentos do tipo rádio base foram desinstalados. O uso de rádios pré-wimax foi descontinuado na Infovia por obsolescência da tecnologia.

Neste Quadrimestre, não foram relatadas novas ocorrências de paradas não programadas.

Na Gerência de Infraestrutura, também houve neste Quadrimestre uma nova ocorrência do risco “Saída de Recursos da Equipe” o que demandou na necessidade

de remanejamento de recursos entre as áreas da infraestrutura, impactando na realização das atividades.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve cumprimento regular das atividades da Gerência de Infraestrutura, que houve a ocorrência de riscos e que os mesmos foram tratados. Assim, dou por regular a **gestão de Infraestrutura**.

17. GESTÃO DE RISCOS – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA

Atividades de controle: analisar a regularidade dos processos de identificação e mapeamento de riscos da Diretoria, os atos de prevenção, mitigação e solução, monitoramento e comunicação.

Com relação à gestão de *Compliance* e à nova sistemática de controle de riscos por processos, a implementação desta nova sistemática será reavaliada.

Todos os riscos apontados pela Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia e pela Gerência de Infraestrutura estão sendo monitorados; seus registros e ocorrências estão sendo consolidados mensalmente em relatórios criados pelo Controle Interno Setorial Técnico, dos quais se extraem, conforme informações prestadas a este controlador, atualmente, **22** (vinte e dois) riscos cadastrados e monitorados.

RISCOS IDENTIFICADOS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA	09	40,91%				
MÉDIA	07	31,82%	04	18,18%		
BAIXA	02	9,09%				
PROBABILIDADE	18	81,82%	04	18,18%		

Tabela 4: Riscos identificados da Gestão Operacional Técnica e de Riscos

COM TRATATIVAS	COM TRATATIVA PARCIAL DO RISCO	SEM TRATATIVAS
22	0	0
100,00%	0,00%	0,00%

Tabela 5: Demonstrativo da quantidade de riscos com tratativas ou não

18. CONSULTORIA JURÍDICA

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 E COM TRATATIVAS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA						
MÉDIA						
BAIXA	01	50%			01	50%

Tabela 6: Riscos identificados da Consultoria Jurídica

Durante este Quadrimestre não foram relatadas / registradas ocorrências dos riscos.

19. 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.

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
DÚVIDAS	0	0
RECLAMAÇÕES	0	0
SOLICITAÇÕES	0	0
SUGESTÕES	0	0
ELOGIOS	0	-

Tabela 7 – 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 8 – manifestações na ouvidoria pelo balcão EMPRO – formulário físico

Manifestações pelo canal de comunicação: **0800 0800-942-3332**

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

Tabela 9 – manifestações na ouvidoria pelo canal 0800-942-3332

Novamente não houve manifestações neste Quadrimestre.

Embora tenha sido proferida sugestão aos gestores responsáveis em relatórios quadrimestrais anteriores, ainda se mantém 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.



CONCLUSÃO FINAL

Primeiramente, neste 3º Quadrimestre de 2021 quero listar **três acontecimentos que considero muito positivos no âmbito da empresa como um todo, e que merecem destaque:**

- ✓ **Recebimento pela Empro do selo Empresa Destaque do Ano, concedido pelo Prêmio Anuário Informática Hoje, em 11/11/2021, colocando a Empro como Empresa TOP 200 no ranking das empresas de TI analisadas.**
- ✓ **Em 01/10/2021 foi disponibilizado a todos os empregados do quadro efetivo o sistema de registro de ponto WEB ou Mobile “DIMEP Kairos” vindo de encontro as iniciativas para a regulamentação do teletrabalho na Empro.**
- ✓ **Em 27/12/2021 a Diretoria Executiva publicou a instrução normativa nº. 003/2021 a qual regulamenta a realização de atividades por empregados da Empro fora das suas dependências, começando o teletrabalho a partir do início do próximo Quadrimestre.**

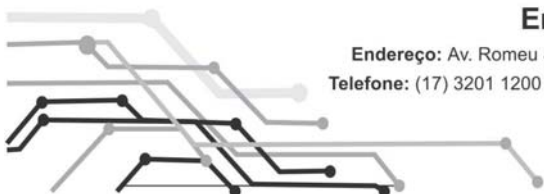
Neste 3º Quadrimestre de 2021, não ocorreram irregularidades graves a ponto de ensejar providências pontuais e imediatas pelas diretorias da Empro. Mesmo assim, merecem atenção as seguintes considerações.

- ✓ **Quanto ao planejamento, os pontos de divergência entre o planejado e o executado continuam ocorrendo ao longo do exercício, em grande parte em razão da alteração do curso de contratos estimados com órgão da Administração Pública Direta do Município e, neste Quadrimestre em específico, também pela aprovação tardia dos Dissídios Coletivos de 2020 e 2021. Porém, é prudente que a Célula de Planejamento da empresa faça a revisão do orçamento mensalmente, como uma forma de manutenção do equilíbrio financeiro e orçamentário da empresa.**

Página 24 de 25

Empro Tecnologia e Informação


Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: www.empro.com.br E-mail: falecomaempro@empro.com.br



- ✓ Quanto aos riscos ocorridos na gestão Patrimonial, na gestão de Documentos, na gestão de Impressões Digitais e na gestão da Células de Compras e Contratos, caso ocorram novamente no próximo Quadrimestre, deverão ser adotadas novas medidas para diminuir sua ocorrência.
- ✓ Quanto ao risco “Saída de Recursos da Equipe”, relatado na gestão da Gerência de Desenvolvimento e Sistemas e também, em menor número, na Gerência de Infraestrutura, deverão ser adotadas novas medidas para diminuir sua ocorrência ou a adoção de ações no sentido de reversão deste risco.
- ✓ Quanto às SSs, o número de SSs em aberto vem diminuindo, mas ainda podem ser adotadas medidas para que estas não fiquem em aberto por muito tempo.

Por fim, neste **3º Quadrimestre de 2021**, não restaram constatadas irregularidades insanáveis na gestão da empresa, muito menos indícios de má gestão financeira, contábil, operacional e patrimonial. Assim, 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, 30 de abril de 2022.



AGNALDO DE SOUZA GABRIEL
CONTROLADOR GERAL INTERNO DA EMPRO