

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

2º 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 **2º Quadrimestre do ano 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

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 **segundo quadrimestre de 2021** apresentou as seguintes características:

- 1.1 A receita líquida ficou abaixo do provisionado durante todo o quadrimestre, porém, a empresa encerrou o quadrimestre com um resultado contábil de R\$ 802.377,68 de lucro acumulado.
- 1.2 As despesas com pessoal e os encargos sociais ficaram abaixo do provisionado por todo o quadrimestre.
- 1.3 Não houve aplicação do Dissídio Coletivo/2021 conforme provisionado.
- 1.4 Custos diretos/indiretos mantiveram-se abaixo do provisionado somente nos meses de maio e junho e as despesas administrativas se mantiveram acima do provisionado somente no mês de agosto.
- 1.5 A dedução de receitas ficou abaixo do provisionado durante todo o quadrimestre.
- 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 2º 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 **2º 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 | mai/21 | jun/21 | jul/21 | ago/21 | Total |
|------------------------------------|------------------|---------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| Máquinas e Equipamentos | | | | 7.200,00 | 7.200,00 |
| Móveis e Utensílios | | 2.080,00 | | 2.098,00 | 4.178,00 |
| Computadores e Periféricos | 27.040,32 | | 46.194,00 | 47.000,00 | 120.234,32 |
| Softwares | | 1.166.927,34 | | 44.800,00 | 1.211.727,34 |
| Atualizações Tecnológicas ≤ 5 anos | | 163.729,93 | | | 163.729,93 |
| | 27.040,32 | 1.332.737,27 | 46.194,00 | 101.098,00 | 1.507.069,59 |

Tabela 1: Investimentos realizados – Gestão Financeira

2.2 Conforme informado no quadrimestre anterior, no mês de abril, o site da CEF apresentou instabilidades, o que ocasionou a impossibilidade de realizar os pagamentos via sistema bancário; e, a fim de evitar a reincidência desse risco, o banco ofereceu uma ferramenta de teste para agendamento dos pagamentos (via remessa e retorno), porém, o sistema apresentou mais instabilidades que o sistema

de pagamentos via Internet Banking. Dessa forma, todos os pagamentos continuam sendo efetuados via Internet Banking e como medida preventiva na efetivação dos pagamentos e detecção dos erros, os lançamentos estão sendo realizados por dois colaboradores para tornar o processo mais ágil e seguro. Todos os pagamentos atenderam a ordem cronológica.

2.3 Nos meses de maio e julho, houve a ocorrência do risco “boletos com impossibilidade de pagamento” de duas empresas. Uma delas foi inconsistência com os boletos bancário cujos códigos de barras não eram reconhecidos como válidos para a compensação bancária, sendo necessário solicitar novos boletos com prorrogação da data de vencimento para efetuar o pagamento dentro do prazo de vencimento. Já com a outra empresa, devido à implantação de uma nova plataforma digital não foi possível a emissão dos boletos. Dessa maneira, os pagamentos foram efetivados via transferência bancária e enviados comprovantes de pagamento ao fornecedor para baixa dos boletos. Para mitigar a ocorrência dos boletos com inconsistência, assim que os boletos são recebidos pelo departamento, eles são testados no Internet Banking da CEF, para que, caso haja erros no boleto possa ser solicitado antecipadamente um novo boleto para realizar o pagamento no prazo do vencimento.

2.4 Neste quadrimestre foram realizados 33 treinamentos conforme planilha abaixo:

Todos os Direitos Reservados

| Treinamentos | Referência | Participantes |
|-----------------------|------------|---------------------------|
| Programa + RH Cegente | Maio | 04 (quatro) colaboradores |
| Programa + RH Cegente | Junho | 04 (quatro) colaboradores |
| Programa + RH Cegente | Julho | 04 (quatro) colaboradores |
| Programa + RH Cegente | Agosto | 04 (quatro) colaboradores |

| | | |
|--|----------------|-------------------------|
| Proteção de Dados Pessoais: Imergindo no PrivacyBy Design e PrivacyByDefault – pela APETI | Maio | 02 (dois) colaboradores |
| Desenvolvendo a Cultura do Feedback na Gestão Pública– Escola de Gestão Pública “Ana Maria Vilela” | Junho | 12 (doze) colaboradores |
| Nova Lei de Licitações para Municípios pela Empresa Capacite Treinamentos Profissionais Ltda. | Junho a Agosto | 02 (dois) colaboradores |
| As principais fontes de captação de recursos públicos disponíveis e os principais conceitos de inovação e de infraestrutura para aprovação de projetos – APETI | Agosto | 01 (um) colaborador |

Tabela 2: Treinamentos realizados – Gestão Financeira

Na Gestão Financeira não houve riscos identificados sem tratativas.

Assim, em face das características apresentadas, verifico que não há irregularidades na gestão financeira da empresa no 2º Quadrimestre de 2021.

Todos os Direitos Reservados

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.

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 e os índices (liquidez e endividamento) foram considerados favoráveis.

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\$ 802.377,68 de lucro acumulado.

3.4 O índice de liquidez do quadrimestre ficou em 1,93%, conforme informado pela gerente do setor. Inferior ao quadrimestre anterior (2,39).

3.5 Não houve riscos identificados sem tratativas na Gestão Contábil.

Mediante o que foi apresentado, aqui também me manifesto 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.

4.1 Conforme relatado pela Controladora Setorial Administrativa, as Licitações e Contratos firmados neste quadrimestre aconteceram dentro da normalidade, e no período foram celebrados 15 contratos e 13 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 instituída e departamento jurídico para validação dos contratos e aditivos, também dou por regular a referida gestão.

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 Houve afastamento de 02 (dois) colaboradores por motivo de licença saúde, sendo que 01 (um) deles estava afastado desde o quadrimestre anterior (21/04/2021) retornando ao trabalho em 08/05/2021 e o outro se afastou no período de 03/08 a 21/08/2021.

5.2 No quadrimestre, houve 01 (uma) admissão (cargo em comissão) através da Portaria nº 35412 de 27/07/2021.

5.3 Houve 03 (três) demissões no quadrimestre, sendo 01 (uma) de cargo em comissão por meio da portaria 009/2021, e todas foram demissões sem justa causa.

5.4 Neste quadrimestre, houve a continuação da licença maternidade de 02 colaboradoras, sendo que uma estava com prorrogação da licença maternidade até o final do quadrimestre anterior, permanecendo afastada até 20/05/2021 e a outra teve início em 02/02 e término em 10/06 com prorrogação desta licença até 31/07/2021. Tivemos também neste quadrimestre 03 (três) licenças paternidades, sendo que uma é a continuação da prorrogação da licença paternidade do quadrimestre anterior, permanecendo afastado até 12/05/2021 e as outras sendo nos períodos de 10/05 a 14/05 com prorrogação de 15/05 a 29/05; de 28/06 a 02/07 com prorrogação de 03/07 a 17/07/2021.

5.5 Foram concedidos neste quadrimestre afastamento sem vencimentos para 04 (quatro) colaboradores através das portarias 08/2021, 10/2021, 11/2021 e 12/2021.

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 maio e junho, houve a ocorrência de preenchimento incorreto de dados pelos Agentes de Integração nos Termos de Compromisso de Estágio, as correções foram solicitadas, porém, gerou atraso no processo de contratação/substituição de estagiários e foi comunicado aos envolvidos relatando que a ocorrência não dependia do RH.

5.9 No primeiro quadrimestre houve falha operacional no lançamento dos eventos do Benefício Assistência Médica para 02 (dois) colaboradores, pois os boletos apresentados não estavam com os valores discriminados e acabou reembolsando o benefício de Plano Odontológico o qual não tem cobertura pela EMPRO. A ocorrência não foi mitigada no primeiro quadrimestre, sendo que foi verificado que o reembolso tinha ocorrido em outros meses também e, após a apuração dos valores pagos nos meses anteriores terem sido encerradas neste quadrimestre, em agosto/2021 a ocorrência foi tratada e na folha de pagamento referente ao mês 08 foi feito o desconto retroativo dos empregados envolvidos e a restituição devolvida aos cofres públicos.

5.10 Na Gestão Pessoal não há riscos identificados sem tratativas.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve riscos devido às falhas operacionais. E uma vez que os riscos foram sanados, dou por regular a gestão de pessoal, mas continuo com a ressalva de que a célula deve incluir

medidas preventivas para evitar que situações análogas ocorram nos próximos quadrimestres.

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

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

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.

Assim, 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.

A gestão da célula de atendimento foi regular no período.

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

9.2 Devido a Pandemia Covid-19, a Ilha de Digitalização da Secretaria de Cultura continua desativada.

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

Assim, 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 maio houve uma cobrança equivocada no Sistema de faturamento, pois em julho/19 foi devolvido um micro locado e a SS não foi passada para o setor responsável fazer a baixa da locação. Como a contestação só ocorreu em 21/05/2021, o desconto do valor foi concedido no faturamento de julho/2021.

10.3 Em Junho uma SS foi fechada com a solução incorreta gerando cobrança a maior. A contestação do valor ocorreu em 17/06 e o desconto do valor foi concedido no faturamento de Julho/2021.

10.4 Já em Agosto houve ocorrência de SSs fechadas indevidamente, porém foram corrigidas e os relatórios atualizados antes da emissão das notas fiscais.

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

Assim, com as tratativas ocorridas durante o quadrimestre, a gestão da célula de faturamento no período foi considerada regular.

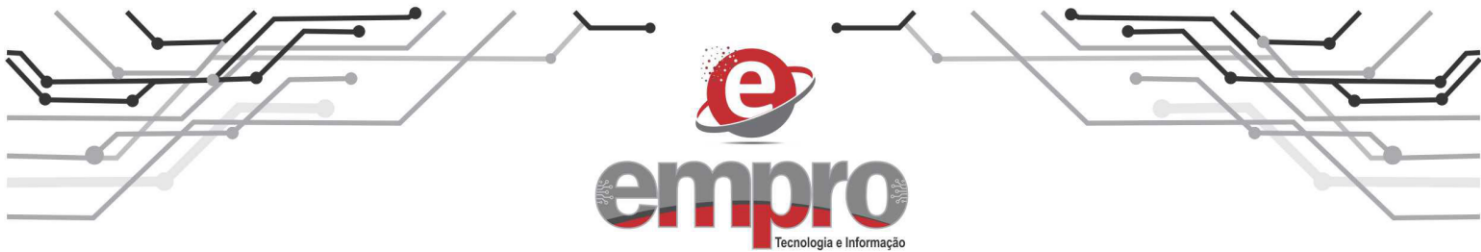
11. GESTÃO DA CÉLULA DE COMUNICAÇÃO

Todos os Direitos Reservados

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.



Assim, dou por 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 No mês de Agosto houve a ocorrência do risco “Projeto orçado com valor errado”. Porém, o erro foi observado a tempo e não houve perda financeira.

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

Sendo assim, dou por 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” durante todo o quadrimestre, porém este risco foi causado pelo fornecedor no envio da nota fiscal ou fatura com valores incorretos que precisaram ser contestadas para correção dos valores. Após as contestações as novas notas fiscais ou faturas foram emitidas com a correção dos valores e as datas de pagamento prorrogadas.

13.2 Na Célula de Compras não houve ocorrência de riscos.



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

Dessa forma, uma vez que os riscos foram sanados, dou por regular a 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.

Assim como foi o quadrimestre anterior, continuamos totalmente em período de quarentena devido à pandemia do COVID-19, porém o Decreto Municipal 19.001/2021 de 18/08/2021 determinou a suspensão das atividades de trabalho remoto a partir de 01/09/2021. Em razão disso, o final deste quadrimestre foi de preparativos para o retorno ao trabalho presencial.

Com relação ao número de Solicitações de Serviços (SSs) abertas, houve um **decréscimo** de 11,49% no total das SSs se comparadas com o quadrimestre anterior, porém como as SSs estão totalizadas em separado, houve um aumento de 54,38% no total de SSs abertas da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia, mas, em contrapartida houve uma redução de 5,52% da Gerência de Infraestrutura. Em relação às SSs que continuam em aberto, foi registrado um **acréscimo** de 6,83% se comparado ao quadrimestre anterior, sendo que na Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia houve uma redução de 6,69% e na Gerência de Infraestrutura um aumento de 33,87%.

No período de 01/04/2021 a 31/08/2021 foram levantadas as seguintes quantidades:

SSs abertas no período

| Total Empro | |
|------------------------------------|------|
| Abertas no período | 6608 |
| Abertas e já encerradas no período | 5607 |

| Desenvolvimento e Tecnologia | |
|------------------------------------|------|
| Abertas no período | 2379 |
| Abertas e já encerradas no período | 2015 |

| Infraestrutura | |
|------------------------------------|------|
| Abertas no período | 4067 |
| Abertas e já encerradas no período | 3453 |

SSs que estão abertas

| Total EMPRO | |
|--------------------|-------------|
| Situação | Quantidade |
| Aguardando Cliente | 90 |
| Análise Interna | 07 |
| Case Jira | 146 |
| Em Andamento | 38 |
| Processando | 766 |
| TOTAL | 1047 |

| SSs abertas – Desenvolvimento e Tecnologia | |
|--|------------|
| Situação | Quantidade |
| Aguardando Cliente | 01 |
| Análise Interna | 04 |

| | |
|--------------|------------|
| Case Jira | 145 |
| Em Andamento | 0 |
| Processando | 310 |
| TOTAL | 460 |

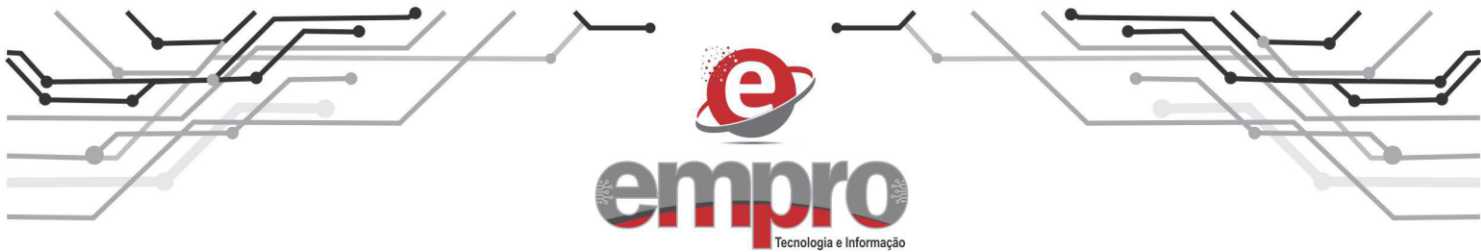
| SSs abertas – Infraestrutura | |
|-------------------------------------|-------------------|
| Situação | Quantidade |
| Aguardando Cliente | 89 |
| Análise Interna | 03 |
| Case Jira | 01 |
| Em Andamento | 38 |
| Processando | 446 |
| TOTAL | 577 |

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.

Neste quadrimestre, o trabalho via acesso remoto continua para todos os colaboradores (funcionários e estagiários) da Diretoria de Desenvolvimento e Tecnologia, exceto quanto à equipe do Laboratório, que é responsável pelo conserto de computadores e equipamentos. Com isso, não houve interrupção dos trabalhos em andamento e execução dos trabalhos solicitados, bem como respeito e a preservação da saúde de todos colaboradores.

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

Neste quadrimestre, não houve questionamentos por parte dos funcionários.



Houve cumprimento regular das atribuições da Divisão técnica e de suas respectivas células. Não houve indícios ou demonstrações de ineficiência ou ineficácia dos projetos elaborados e gestados pela EMPRO.

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 pra evidenciar o cumprimento das finalidades estatutárias da empresa.

Continua 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.

Neste quadrimestre, em relação ao Service Desk, não houve alteração. E, para os demais clientes ainda não foi definido um cronograma de migração para esta nova tecnologia.

Durante o quadrimestre, algumas atividades referentes às solicitações feitas para atendimento à pandemia que merecem destaque:

✓ Desenvolvimento, em junho/2021, de novas ferramentas *online* para utilização no Programa de Pagamento Incentivado (PPI) pelo Semaef, disponível a partir de 1º de julho de 2021, permitindo ao município a antecipação de pagamentos,



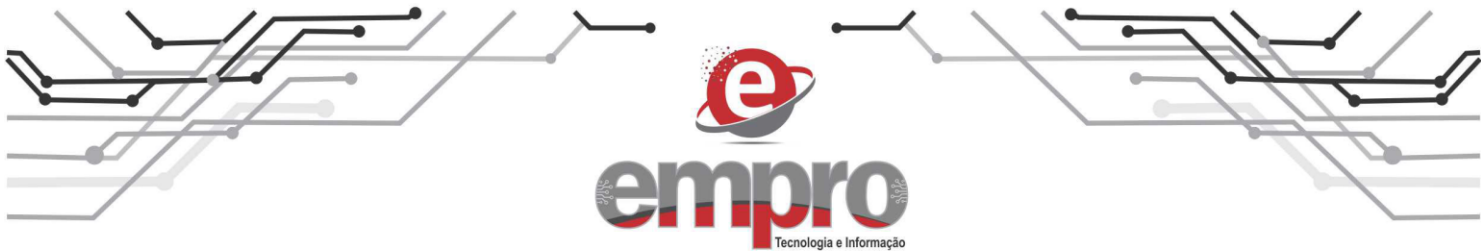
pagamentos a vista com desconto e antecipação do parcelamento de dívidas, sem a necessidade de se deslocar a um posto de atendimento;

- ✓ Plena utilização do sistema de Agendamento, superando a média de 15 mil agendamentos/mês;
- ✓ Divulgação a nível nacional, no Portal da Inovação na Gestão do SUS, do sistema EmproSaúde, com destaque para a implantação do prontuário eletrônico, em agosto de 2021;
- ✓ Lançamento, em 06 de agosto de 2021, do aplicativo Prefeitura Rio Preto;
- ✓ Adequações ao e-Social simplificado, com a inclusão de três novos entes públicos: Semaes, Prefeitura e Câmara Municipal de S. J. Rio Preto;
- ✓ Foi ultrapassada a marca de 150 mil usuários do Portal do Cidadão.

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:

- ✓ **Pentest nos Sistemas EmproSaúde:** foi feita a validação do sistema de Saúde em maio, e, em 15/06, foi disponibilizada a versão do sistema com o selo de certificação Secure Premium pela Resh, válido por 06 (seis) meses.
- ✓ **Criação da Estrutura dos Termos de uso e Políticas de privacidade para os sistemas:** Em 18/05 foi liberada a implantação dos termos de uso no sistema de Saúde (na versão 4.21). E em junho foram disponibilizados os termos de uso dos sistemas: Cidadão (14/06), Icad (16/06) e Servidor Online (29/06) e em Agosto foi liberado no sistema Balcão de Empregos (17/08).

O prazo previsto pela Diretoria Técnica para a conclusão dos estudos dos itens abaixo foi estimado para o **final do segundo semestre de 2020**, porém, ainda não foram concluídos e serão reavaliados e priorizados pela Diretoria Técnica.



- ✓ 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.

Durante o quadrimestre, na Gestão de Desenvolvimento e Tecnologia, houve duas vezes o risco “Falta de priorização”, uma vez o risco “Dependência de softwares de terceiros”, e por fim o risco que ocorreu com maior incidência “Saída de Recursos da Equipe”, por sete vezes, o qual já representa uma diminuição de quase ¼ do quadro efetivo de desenvolvedores em 2021(se compararmos agosto com janeiro/2021).

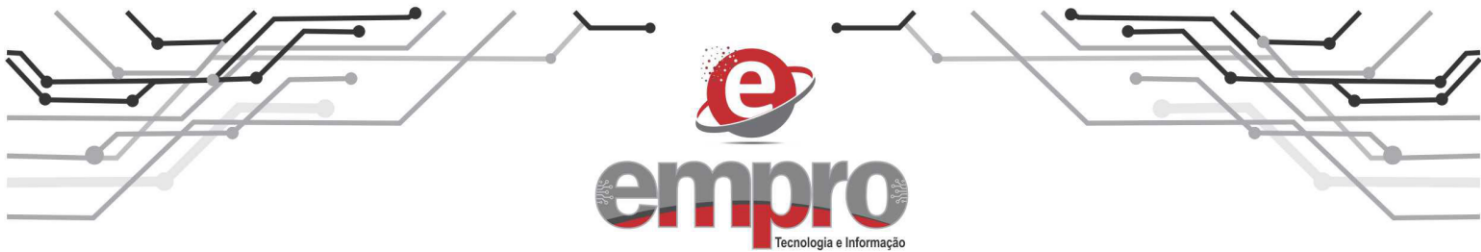
Devido à continuidade da pandemia, muitos dos prazos previstos inicialmente foram afetados. Eles continuam sendo revisados e novos prazos serão estabelecidos de acordo com a necessidade.

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.

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





Quanto ao **Disaster Recovery site (DR site)** não houve alterações. A construção se dará em etapas, mas ainda não há uma previsão de conclusão.

Quanto aos nós do anel óptico da Infovia, referente ao processo de troca para os nobreaks gerenciáveis, no início de agosto, foi instalado o novo rack no nó Paço Municipal, sendo que neste local já existia nobreak gerenciável na sala que alimenta também outro rack de servidores/backup. Ainda resta um nó com nobreak que ainda não foi ativado, pois está aguardando a providência da tomada de energia. As régua de energia gerenciáveis (filtro de linha) continuam instaladas nos racks de rede dos locais. À previsão de conclusão deste processo não sofreu alteração, o prazo continua para o **segundo semestre de 2021**.

No dia 6 de agosto de 2021, houve o lançamento oficial do “**Wi-Fi Livre Rio Preto**”, que está disponível em 71 pontos da cidade e que já conta com 132 mil usuários cadastrados. Antes mesmo do lançamento oficial, houve todo um processo para que a rede sem fio de acesso à Internet fosse disponibilizada em alguns pontos da cidade, permitindo assim o cadastramento dos usuários e a realização dos testes e ajustes para o lançamento oficial.

Neste quadrimestre, houve duas ocorrências de paradas não programadas: uma em 17/08 quando houve uma falha na validação do login de parte dos usuários do sistema Gestão devido a um usuário de banco que estava vencido. O problema foi resolvido com a alteração do vencimento do usuário e a rotina de renovação de senhas foi revista para evitar novos acontecimentos e a outra foi em 19/08 quando houve uma falha na validação do login de todos os usuários do sistema Gestão e Cidadão devido a um estouro da área disponível no Fileserver, em razão do uso excepcional e rápido, que não pode ser identificado a tempo pelos alertas de estouro de área. O problema foi resolvido com o aumento da área disponível do Fileserver.



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.

A implementação da gestão de Compliance e a nova sistemática de controle de riscos por processos serão avaliadas durante todo o ano de 2021.

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 pelo Controle Interno Setorial Técnico, dos quais se extraem, conforme informações prestadas a este controlador, **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 o quadrimestre não foram relatadas / registradas ocorrências dos riscos.

19. Ouvidoria da EMPRO

Todos os Direitos Reservados

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

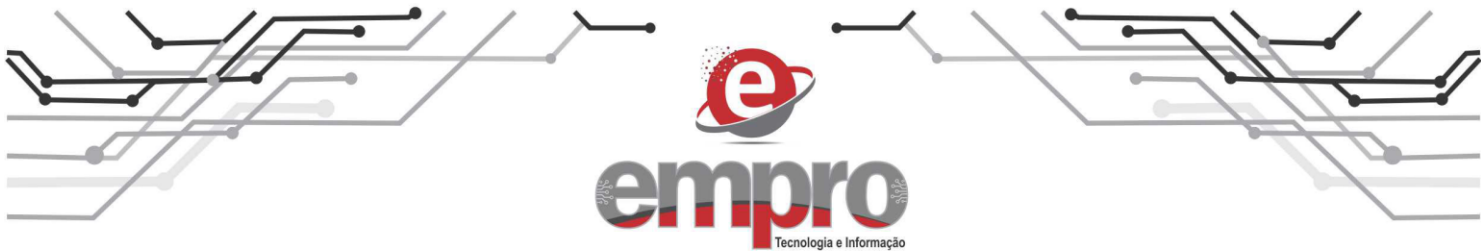
| TO TAI S | RECEBIDAS | SOLUCIONADAS ATENDIDAS | / |
|----------------|-----------|---------------------------|---|
| DENÚNCIAS | 0 | 0 | |
| DÚVIDAS | 0 | 0 | |
| RECLAMAÇÕES | 0 | 0 | |
| SOLICITAÇÕES | 0 | 0 | |
| SUGESTÕES | 0 | 0 | |
| ELOGIOS | 0 | | |

Tabela 7 – manifestações na ouvidoria pelo canal de comunicação e-mail

Todos os Direitos Reservados

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

| TO TAI S | RECEBIDAS | SOLUCIONADAS ATENDIDAS | / |
|----------------|-----------|---------------------------|---|
| DENÚNCIAS | 0 | 0 | |
| RECLAMAÇÕES | 0 | 0 | |
| SOLICITAÇÕES | 0 | 0 | |



| | | |
|-----------|---|------------|
| SUGESTÕES | 0 | 0 |
| ELOGIOS | 0 | [REDACTED] |

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

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

| TO TAI S | RECEBIDAS | SOLUCIONADAS / ATENDIDAS |
|----------------|-----------|-----------------------------|
| DENÚNCIAS | 0 | 0 |
| RECLAMAÇÕES | 0 | 0 |
| SOLICITAÇÕES | 0 | 0 |
| SUGESTÕES | 0 | 0 |
| ELOGIOS | 0 | [REDACTED] |

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

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

Neste segundo quadrimestre de 2021, não ocorreram irregularidades graves a ponto de ensejar providências pontuais e imediatas pelas diretorias da EMPRO, muito embora haja algumas ponderações a fazer. Vejamos.

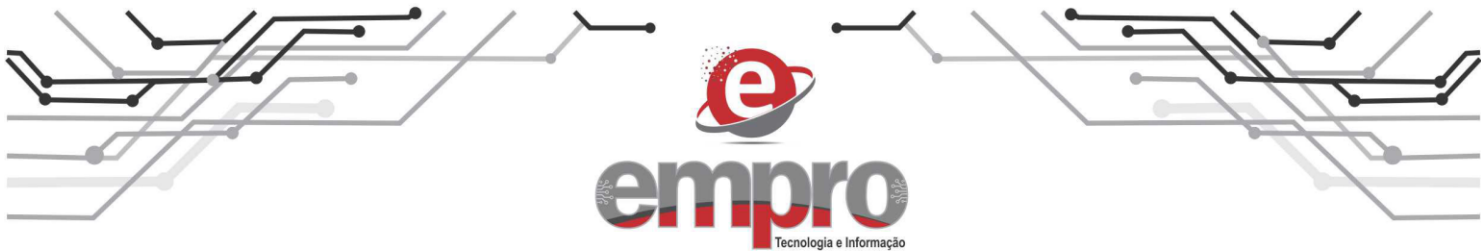
No tocante ao planejamento, os pontos de divergência entre o planejado e o executado têm se afigurado comuns ao longo do exercício, em grande parte em razão da alteração do curso de contratos estimados com órgão da Administração Pública Direta do Município, porém, é prudente que a célula de planejamento da empresa faça a revisão do orçamento mensalmente, como forma preventiva da manutenção do equilíbrio financeiro e orçamentário da empresa.

As falhas pontuais ocorridas no quadrimestre no setor de RH foram corrigidas pela ação da gestão de riscos, porém, é preciso que a EMPRO passe também a informar os seus colaboradores externos sobre as suas normas internas de integridade e *compliance*, a fim de que os riscos sejam não só mitigados, mas também prevenidos tempestivamente, a fim de evitar dissabores operacionais e financeiros, mesmo que futuramente resolvidos.

As irregularidades mencionadas na cédula de Faturamento necessitam de um novo desenho de identificação, avaliação e resposta aos riscos, a fim de que a primeira linha de defesa possa agir de modo preventivo.

No que concerne às SSs, ainda considero expressivo o número das sem resolatividade, de modo que oriento as células envolvidas a fixarem um prazo para elas serem extintas no sistema, para fins de gestão de eficiência, mesmo que sejam posteriormente abertas, permitindo um gerenciamento daquelas que estavam paralisadas por causa do cliente ou da empresa.

Quanto ao programa da Lei Geral de Proteção de Dados, sugiro neste tópico que se faça um novo alinhamento do plano de trabalho, a fim de que se tenha um marco final para a sua concretização.



Em virtude da nova composição da Divisão de Controle Interno da EMPRO ocorrida em 20 de setembro de 2021 conforme **Portaria nº 018/2021**, entrando em vigor a partir de 25 de setembro de 2021, sendo este relatório elaborado neste mês de dezembro de 2021, eu Agnaldo de Souza Gabriel assino o presente relatório do **2º quadrimestre de 2021** juntamente com a Daniela Amicuci Alvarez.

Sendo assim, neste segundo 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, 15 de dezembro de 2021.

Daniela Amicuci Alvarez

Tecnologia e Informação

Direitos Reservados

DANIELA AMICUCI ALVAREZ
CONTROLADORA GERAL INTERNO DA EMPRO

Agnaldo de Souza Gabriel

AGNALDO DE SOUZA GABRIEL
CONTROLADOR GERAL INTERNO DA EMPRO

Página **25** 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

