



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

### 1º 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 **1º 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.



## **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 **primeiro 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\$ 1.201.552,83 de lucro acumulado.
- 1.2** As despesas com pessoal ficaram abaixo do provisionado nos meses de Janeiro, Fevereiro e Abril, ficando acima do provisionado somente no mês de março.
- 1.3** Os encargos sociais ficaram acima do provisionado durante os meses de janeiro a março, mantendo-se abaixo do provisionado somente no mês de abril.
- 1.4** Custos diretos/indiretos mantiveram-se abaixo do provisionado durante todo o quadrimestre e as despesas administrativas se mantiveram abaixo do provisionado durante todo o quadrimestre.
- 1.5** A dedução de receitas ficou abaixo do provisionado em 03 (três) meses, sendo que somente no mês de fevereiro 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 1º 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 **1º 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:

<b>Imobilizado e Intangíveis</b>	<b>jan/21</b>	<b>fev/21</b>	<b>mar/21</b>	<b>abr/21</b>	<b>Total</b>
Máquinas e Equipamentos					0,00
Móveis e Utensílios		1.540,00			1.540,00
Computadores e Periféricos		56.100,30	9.499,00	45.429,74	111.029,04
Softwares					0,00
Atualizações Tecnológicas ≤ 5 anos	147.500,00				147.500,00
	<b>147.500,00</b>	<b>57.640,30</b>	<b>9.499,00</b>	<b>45.429,74</b>	<b>260.069,04</b>

**Tabela 1: Investimentos realizados – Gestão Financeira**

**2.2** No mês de abril, o site da CEF apresentou instabilidades não sendo possível realizar os pagamentos via sistema bancário, porém, foi emitido ofício ao Banco com a relação dos valores a pagar e foram providenciados os pagamentos aos fornecedores. Sendo assim, todos os pagamentos seguiram a ordem cronológica. A

fim de evitar reincidência deste risco será testada uma ferramenta oferecida pelo banco para agendamento dos pagamentos.

**2.3** O índice de liquidez do quadrimestre ficou em 2,39%, conforme informado pela gerente do setor. Superior ao quadrimestre anterior (1,79).

**2.4** Neste quadrimestre foram realizados 49 treinamentos conforme planilha abaixo:

Treinamentos	Referência	Participantes
Programa + RH Cegente	Janeiro	04 (quatro) colaboradores
Programa + RH Cegente	Fevereiro	04 (quatro) colaboradores
Programa + RH Cegente	Março	04 (quatro) colaboradores
Programa + RH Cegente	Abril	04 (quatro) colaboradores
Como aplicar a LGPD no DP e RH	Janeiro	02 (dois) colaboradores
Gis-Applicativo Móvel e Análise de Dados	Janeiro	01 (um) colaborador
Reinvente-Cegente – Cultura Inovadora	Março	06 (seis) colaboradores
OAT Inside Online da Plataforma Jira	Abril	09 (nove) colaboradores
Seminário de Estudos Avançados em Contratos Administrativos	Abril	15 (quinze) colaboradores

**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 1º Quadrimestre de 2021.

### 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\$ 1.201.552,83 de lucro acumulado.

**3.4** Em atendimento a Lei 13.303/2016 e IN 01-2020/TCE-SP, foi contratada auditoria independente para análise do encerramento de 2020, cujo estudo foi finalizado em Março/2021. O relatório não apontou divergências, estando a EMPRO em conformidade com as regras da legislação fiscal e normatizações contábeis aplicáveis no Brasil.

**3.5** Não foram registradas ocorrências de riscos relativos à 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 08 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.

Todos os Direitos Reservados

#### 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

Página 6 de 27

(15/12/2020) retornando ao trabalho em 26/03/2021 e o outro se afastou a partir de 21/04, permanecendo assim até o final do quadrimestre.

**5.2** No quadrimestre, houve 03 (três) admissões (cargo em comissão), sendo 01 (uma) através do Decreto 18.766 de 01 de janeiro de 2021 e 02 (duas) conforme portarias 005/2021 e 006/2021.

**5.3** Houve 04 (quatro) demissões no quadrimestre, sendo 01 (uma) de cargo em comissão por meio da portaria 004/2021, e todas foram demissões sem justa causa.

**5.4** No quadrimestre houve a continuação da licença maternidade de 01 colaboradora, a qual teve início em 22/11 e término em 21/03/2021 com prorrogação desta licença até o final do quadrimestre, porém em 02/02/2021, houve também o início de 01 (uma) nova licença maternidade permanecendo até o final do quadrimestre. Neste quadrimestre tivemos 04 (quatro) licenças paternidades, sendo nos períodos de 04/01 a 08/01 com prorrogação de 09/01 a 23/01; de 02/02 a 08/02 com prorrogação de 09/02 a 23/02; de 04/03 a 10/03 com prorrogação de 11/03 a 25/03 e de 20/04 a 27/04 com prorrogação de 28/04 permanecendo afastado até o final do quadrimestre.

**5.5** Houve alterações no contrato de trabalho de 02 (dois) colaboradores, sendo que um foi nomeado em 01/01 para o cargo de Coordenador Administrativo por meio da portaria 001/2021 e em 08/01 exonerado através da portaria 002/2021 e nomeado para o cargo de Gestor de Integridade e Compliance por meio da portaria 003/2021 e o outro nomeado para o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro através do Decreto 18.768 de 01/01/2021.

**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** No mês de janeiro, houve ocorrência do risco “falha operacional no lançamento dos eventos e cálculos” da folha de 01 (um) colaborador, visto que ele não entregou o comprovante de pagamento do convênio médico dentro do prazo e o benefício não foi bloqueado. O risco foi tratado, e o colaborador enviou o comprovante após o fechamento da folha. Como ação mitigatória foi alterado o processo de conferência das entregas dos comprovantes de pagamento do Benefício Assistência Médica.

**5.9** Nos meses de fevereiro e Março, houve falha operacional no lançamento dos eventos de Benefício Assistência Médica para um colaborador em fevereiro e para dois em março; as correções foram realizadas na folha do mês posterior à ocorrência. Como ação mitigatória, iniciou a análise da viabilidade técnica do Módulo Plano de Saúde disponível no Sistema de folha de pagamento para automatizar a gestão de controle e cálculo dos valores de Assistência Médica. Ainda no mês de março, houve falha operacional no lançamento dos eventos do Benefício Assistência Médica para 03 (três) 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. Para um colaborador foi realizada a correção e devolução do valor na folha de abril, mas no caso dos outros dois colaboradores após levantamento, foi constatado que este reembolso indevido ocorreu em outros meses também. Até o final do quadrimestre ainda estava em análise à apuração dos valores reembolsados a maior. Como correção e prevenção de novas incidências do risco, foi solicitado discriminativo de valores a todos os empregados que estavam apresentando boletos sem o detalhamento do valor pago.



**5.10** Nos meses de fevereiro e março também, devido à Pandemia Covid-19, ocorreu a suspensão do processo seletivo dos estagiários pelos Agentes de Integração, ocasionando atrasos nas contratações/substituições de estagiários, porém, com a retomada do processo de contratação, os Agentes de Integração preencheram os Termos de Compromissos de Estágio incorretamente, o que acabou gerando novamente atraso no processo de contratação/substituição dos estagiários. Foi dado ciência aos envolvidos relatando que a ocorrência não dependia do RH.

**5.11** Ainda no mês de março houve falha operacional no lançamento dos eventos do Benefício Assistência Médica para 03 (três) 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. Para um colaborador foi realizada a correção e devolução do valor na folha de abril, mas no caso dos outros dois colaboradores, após levantamento, foi constatado que este reembolso indevido ocorreu em outros meses também. Até o final do quadrimestre ainda estava em análise à apuração dos valores reembolsados a maior. Como correção e prevenção de novas incidências do risco, foi solicitado discriminativo de valores a todos os empregados que estavam apresentando boletos sem o detalhamento do valor pago.

**5.12** Também em Março houve falha operacional no lançamento do evento da mensalidade do sindicato para um colaborador e o valor não foi descontado, porém e a ocorrência foi tratada e na folha do mês seguinte feito o desconto retroativo, a fim de mitigar o risco foi intensificado o processo de conferência da folha referente aos valores devidos ao Sindicato. Houve também falha operacional na solicitação de antecipação de 13º salário de um colaborador, pois foi verificado somente a regra da CCT quando deveria também ser observada a Lei Federal, dessa forma foi criado uma folha complementar de férias e o pagamento foi realizado dentro do prazo legal de pagamento de férias. Para mitigar a ocorrência, foi implantado processo para a

solicitação de antecipação de 13º salário por razão de férias, tanto a observação a Lei Federal quando a CCT.

**5.13** 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 com a ressalva de que deve 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** Durante todo o quadrimestre, na Gestão de Patrimônio, houve o risco “Tramitação de Bem sem comunicação à Comissão” e está sendo estudado um plano de comunicação para conscientização dos empregados de que toda a movimentação de patrimônios deve ser previamente avisada ao departamento responsável.

**6.3** A Gestão Patrimonial foi feita dentro das regularidades 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 está 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 a célula de faturamento.

**10.1** A gestão da Célula de Faturamento foi feita dentro do padrão regular e legal, seguindo as rotinas administrativas e não foram registradas ocorrências de riscos durante o quadrimestre.

Assim, a gestão da célula de faturamento no período foi considerada regular.

Todos os Direitos Reservados

## **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 sem tratativas.



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 Março houve a ocorrência do risco “Projeto fechado com a solução errada”. O erro foi observado antes da emissão da nota fiscal, foi corrigido e não houve perda financeira.

**12.2** Na Célula 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.

Todos os Direitos Reservados

**13.1** Na Célula de Contratos não houve ocorrência de riscos.

**13.2** Na Célula de Compras, houve ocorrência de riscos que dependem de terceiros, como atrasos na entrega de orçamentos e mercadorias por parte dos fornecedores, demora na autorização do orçamento pelo cliente e atraso na devolução de equipamento pela assistência técnica, porém, todas as ocorrências foram tratadas e solucionadas.

Em janeiro houve ocorrência do risco “Erro de Cálculos”, porém, o orçamento foi corrigido a tempo e reenviado ao cliente com o valor correto, não gerando prejuízo financeiro.

**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.

Igual ao quadrimestre anterior, ainda continuamos totalmente em período de quarentena devido à pandemia do COVID-19. Com relação ao número de Solicitações de Serviços (SS's) abertas sem solução, houve um **acréscimo** no total de SS's se comparado ao quadrimestre anterior, porém, a partir deste quadrimestre serão totalizadas em separado as SS's da Gerência de Infraestrutura. No período de 01/01/2021 à 30/04/2021 foram levantadas as seguintes quantidades

#### **SS's estão no período**

<b>Total Empro</b>	
Abertas no período	7466
Abertas e já encerradas no período	6572

<b>Desenvolvimento e Tecnologia</b>	
Abertas no período	1541
Abertas e já encerradas no período	1208

<b>Infraestrutura</b>	
Abertas no período	4305
Abertas e já encerradas no período	3876

### SS's que estão abertas

<b>Total EMPRO</b>	
<b>Situação</b>	<b>Quantidade</b>
Aguardando Cliente	64
Análise Interna	02
Case Jira	85
Em Andamento	80
Processando	749
<b>TOTAL</b>	<b>980</b>

<b>SS's abertas – Desenvolvimento e Tecnologia</b>	
<b>Situação</b>	<b>Quantidade</b>
Aguardando Cliente	01
Análise Interna	01
Case Jira	85
Em Andamento	02
Processando	404
<b>TOTAL</b>	<b>493</b>

<b>SS's abertas – Infraestrutura</b>
--------------------------------------

Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	01
Análise Interna	01
Case Jira	85
Em Andamento	02
Processando	404
<b>TOTAL</b>	<b>493</b>

**OBS.:** O total das SS's não é igual à soma das gerências de Desenvolvimento e Tecnologia + Infraestrutura porque existem outras SS's 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.

Todos os Direitos Reservados

Neste quadrimestre, houve 01 (um) questionamento por parte dos funcionários sobre um risco já mapeado, e que foi repassado para a Gerência envolvida.

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, referente ao Service Desk, foi iniciado em mais um cliente, o SeMAE, porém ainda não foi definido um cronograma de migração para esta nova tecnologia dos demais clientes.

Referente ao fim da compatibilidade dos navegadores (browsers) com o Adobe Flash, o processo de conversão do GED foi concluído e o sistema está totalmente em uso na nova versão, não restando assim nenhum sistema que utilize o Adobe Flash.

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

- ✓ Desenvolvimento emergencial, em abril/2021, de novas ferramentas online para utilização no **Programa de Pagamento Incentivado (PPI)**, disponível a partir de 1º de maio de 2021, permitindo ao município a antecipação de pagamentos,

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

✓ Plena utilização do **sistema Icad Transportadores**, com todos os 4 tipos de permissionários e transportadores do Trânsito atendidos por serviços de protocolo *on line*.

✓ Interrupção (durante as fases emergencial e vermelha da pandemia) e posterior retorno da utilização do **sistema de Agendamento**.

✓ Novo cadastramento e utilização do **sistema de Distribuição dos Kits Alimentação**, permitindo a alunos na rede municipal retirar a merenda escolar.

✓ Disponibilização das consultas a **resultados de exame de COVID on line**.

✓ Início da utilização do sistema de **Assinatura Digital** integrado com o sistema de protocolo.

✓ Início da utilização do sistema de **Solicitação de Empenho**, em cliente piloto (Secretaria da Fazenda), tendo como resultados preliminares uma significativa diminuição de prazos de tramitação e de utilização de papel.

✓ Disponibilização do sistema de **Informe de Rendimentos** online, permitindo às pessoas que tiveram rendimentos junto à Prefeitura em 2020 a consulta online ao seu informe, sem a necessidade de se deslocar à Prefeitura.

✓ Foi ultrapassada a marca de **125 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 Cidadão / Gestão e EmproSaúde**: os testes dos ambientes Cidadão e Gestão foram concluídos no final de março e, no começo de abril os sistemas receberam o selo de certificação Secure

Premium pela Resh, válidos por 06 (seis) meses, isto é, até o dia 18/09/2021 para o Sistema Cidadão e até 29/09/2021 para o Gestão.

- ✓ **Criação da Estrutura dos Termos de uso e Políticas de privacidade para os sistemas:** foi iniciada, pelo Portal de Compras em 20/04/2021, a implantação dos termos de uso nos sistemas.

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 em 2021.

- ✓ 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.

Foi estruturado o processo de homologação de sistemas, com a revisão da matriz de sistemas x equipe de Suporte, com a indicação da necessidade de homologação externa e homologação de boletos registrados.

Todos os Direitos Reservados

Devido à continuidade da pandemia, muitos dos prazos previstos inicialmente foram afetados. Eles estão sendo revisados continuamente 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**, foi realizado pela equipe, o estudo para evolução da solução atual de backup, que resultou na elaboração de um Termo de Referência (TR), que foi apresentado e aprovado pelo Conselho de Administração da EMPRO no dia 25/09/2020. Foi publicado o Edital como pregão 022/2020, concluído e firmado o contrato 001/2021. A Solução foi entregue e está aguardando implantação. A previsão de conclusão do processo não foi alterada, isto é, sendo mantida para o primeiro semestre de 2021.

Quanto ao **Disaster Recovery site (DR site)**, para que possa dar continuidade nos serviços instalados no atual Datacenter da EMPRO, em caso de desastres, seja por incêndio, panes elétricas, furto e/ou outros, continua em andamento. A construção do Site DR se dará em etapas, ainda sendo necessário:

- ✓ A readequação elétrica da sala: responsabilidade do Depto. Administrativo;
- ✓ A aquisição e instalação de novos servidores: edital publicada como pregão 022/2020, concluído e firmado o contrato 001/2021. Equipamentos entregues e aguardando implantação;
- ✓ A aquisição e instalação de um novo nobreak: Equipamento instalado.
- ✓ A substituição dos aparelhos de ar condicionado de conforto por equipamentos de ar condicionado de precisão: estudo de soluções para elaboração de projeto;
- ✓ As adequações físicas/estruturais da sala que se fizerem necessárias;
- ✓ A contratação e a instalação de um link de Internet;



- ✓ A aquisição e instalação de um controle de acesso eficiente e adequado ao ambiente, além da elaboração de uma política de acesso;
- ✓ A aquisição e instalação de câmeras de monitoramento IP; e
- ✓ Outros ajustes e investimentos que se fizerem essenciais.

A previsão de conclusão deste processo foi alterada, sendo que ainda não tem uma nova previsão de conclusão.

Quanto aos nós do anel óptico da Infovia, o processo para a instalação dos nobreaks gerenciáveis continua paralisado, pois há a necessidade de elaboração de especificação técnica para a aquisição de 03 (três) racks para os nós do anel que suportem comportar os novos nobreaks que já foram adquiridos e possuam as dimensões adequadas para a instalação nas salas físicas. Sendo assim, para minimizar o problema, foram instaladas em todos os cinco nós do anel, régua de energia gerenciáveis (filtro de linha). A previsão de conclusão deste processo continua para o **segundo semestre de 2021**.

## **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.

Todos os riscos apontados pela Divisão de Desenvolvimento e Tecnologia e Divisão de Infraestrutura foram revistos, para serem adequados à nova sistemática de controle de riscos por processos e gestão de Compliance. O treinamento dos colaboradores e a divulgação das diretrizes do Compliance foram concluídos em

dezembro/2020 e a nova sistemática de execução do programa será avaliada durante todo o ano de 2021.

Neste quadrimestre, foi revista e atualizada a matriz de riscos, sendo retirados riscos que não serão mais monitorados totalizando nova quantidade de riscos conforme informada abaixo.

Durante o quadrimestre, na Gestão de Desenvolvimento e Tecnologia, houve duas ocorrências do risco “Saída de Recursos da Equipe” e duas ocorrências do risco “Pedidos emergenciais feitos pelos clientes” que causaram impacto nos projetos em andamento e na Gestão de Infraestrutura, houve uma ocorrência, sendo uma interrupção não programada (queda) do Data Center durante uma manutenção programada da parte elétrica, com isso todos os sistemas e serviços ficaram fora, mas foram restabelecidos durante a noite e madrugada..

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.

Todos os Direitos Reservados

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

**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](mailto:ouvidoria.empro@empro.com.br)

		RECEBIDAS	SOLUCIONADAS / ATENDIDAS
TOTAIS	DENÚNCIAS	0	0
	DÚVIDAS	0	0
	RECLAMAÇÕES	0	0
	SOLICITAÇÕES	0	0
	SUGESTÕES	0	0
	ELOGIOS	0	[REDACTED]

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



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

	RECEBIDAS	SOLUCIONADAS / ATENDIDAS
<b>TOTAIS</b>	<b>DENÚNCIAS</b>	0
	<b>RECLAMAÇÕES</b>	0
	<b>SOLICITAÇÕES</b>	0
	<b>SUGESTÕES</b>	0
	<b>ELOGIOS</b>	3

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

Manifestações pelo canal de comunicação: **0800**

**0800-942-3332**

	RECEBIDAS	SOLUCIONADAS / ATENDIDAS
<b>TOTAIS</b>	<b>DENÚNCIAS</b>	0
	<b>RECLAMAÇÕES</b>	0
	<b>SOLICITAÇÕES</b>	0
	<b>SUGESTÕES</b>	0
	<b>ELOGIOS</b>	0

**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.

Neste primeiro quadrimestre de 2021, a empresa ainda vive as contingências operacionais da pandemia da COVID-19, quando muitos dos colaboradores da área de tecnologia continuam trabalhando de forma remota, porém, não houve a paralisação dos serviços prestados, de modo que as atuações do controle interno e da gestão de riscos não foram interrompidas.

Diante do quadro analisado, há algumas observações a fazer. No aspecto do planejamento, ocorreram alguns pontos de divergência entre o executado e o planejado, porém, sem acarretar impacto negativo nos resultados financeiros. Entretanto, recomendo anotar tais situações como atividades de riscos no mapeamento da célula, a fim de evidenciar as respostas dos gestores e eventuais ações mitigatórias.

A questão do site da CAIXA, a célula competente deve identificar a nova solução como atividade de risco operacional, a fim de dar tratamento adequado em uma eventual instabilidade ou inadequação da ferramenta apresentada pelo banco.

Uma das respostas aos riscos do RH teve, como ação mitigatória, a análise da viabilidade técnica do Módulo Plano de Saúde disponível no Sistema de folha de pagamento para automatizar a gestão de controle e cálculo dos valores de Assistência Médica, contudo, nos próximos meses, recomendo que a gestora da pasta relate se a solução encontrada foi efetiva para que os eventos não mais ocorram.

Na gestão de patrimônio, foi detectado o risco “Tramitação de Bem sem comunicação à Comissão”, e, como solução, iniciaram-se estudos para implantar um plano de comunicação para conscientização aos empregados, no entanto, sugiro que isso se faça por meio de uma instrução normativa, a fim de poder responsabilizar o empregado que não a cumpri-la.

Na célula de contratos, muito embora tenha havido o tratamento adequado aos riscos, sugiro que os contratos portem cláusulas de responsabilidade por obrigações acessórias do contratado, a fim de dar mais celeridade no fluxo da execução contratual em casos de negligência e omissão do executante.

No que diz respeito às SSs, ainda considero bem expressivo o número das abertas, de modo que sugiro a inclusão de cláusulas contratuais disciplinando as obrigações das partes e o tempo máximo permitido para o processamento e conclusão, inclusive quando há inércia do solicitante.

Quanto ao programa da Lei Geral de Proteção de Dados, saliento que o prazo máximo para sua conclusão é 1º de agosto do presente ano, muito embora seja notória a dificuldade de se terminarem os diagnósticos em face do trabalho remoto.

Por fim, em findando a implantação da LGPD, recomendo a análise dos contratos vigentes para os devidos ajustamentos, via aditivos, das obrigações e deveres em face da proteção de dados e integridade.

Posto isso, neste primeiro quadrimestre de 2021, não vislumbrei 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, 31 de maio de 2021.



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

Página 27 de 27