



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

3º QUADRIMESTRE DE 2022

PREÂMBULO

1. Este relatório tem fundamentação legal na Lei Municipal nº 474, de 22 de junho de 2015, que implantou o Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Direta e Indireta de São José do Rio Preto/SP e nas Resoluções nº 01/2015, nº 001/2016 e nº 001/2017, 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 2022**, 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

Página 1 de 23

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



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 2022** apresentou as seguintes características:

1.1 A receita líquida ficou abaixo do provisionado nos meses de Setembro, Outubro e Dezembro, a empresa encerrou o quadrimestre com um **resultado contábil de R\$ 3.612.913,07 de prejuízo acumulado.**

1.2 As despesas com pessoal ficaram acima do provisionado em todos os meses.

1.3 Os encargos sociais ficaram acima do provisionado durante os meses de Setembro, Outubro e Novembro.

1.4 Os Custos diretos/indiretos ficaram bem abaixo do provisionado nos meses de Setembro e Dezembro e acima do provisionado nos meses de Outubro e Novembro.

1.5 A dedução de receitas ficou abaixo do provisionado em todos os meses.

1.6 Conforme informado pela Diretoria Administrativa, a Execução Orçamentária encontrou-se abaixo do previsto, mas foi aprovada pelos Conselhos Fiscal e de Administração.

Portanto, em face das situações acima expostas, não vislumbro vícios ou irregularidades na **execução orçamentária** relativa ao 3º Quadrimestre de 2022.

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 2022**, 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/22	out/22	nov/22	dez/22	Total
Máquinas e Equipamentos	--	--	--	--	--
Móveis e Utensílios	--	R\$ 579,00	--	--	R\$ 579,00
Computadores e Periféricos	--	--	--	R\$ 42.971,49	R\$ 42.971,49
Softwares	--	R\$ 1.100,00	R\$ 1.538,84	--	R\$ 2.638,84
Atualizações Tecnológicas ≤ 5 anos	--	--	--	--	--
	--	R\$ 1.679,00	R\$ 1.538,84	R\$ 42.971,49	R\$ 46.189,33

Tabela 1: Investimentos realizados – Gestão Financeira

2.2 No mês de Dezembro foi identificado um novo risco “Não verificação diária dos pagamentos autorizados”. O pagamento do FGTS não foi autorizado junto ao Banco, sendo verificada a ocorrência somente no dia posterior e, como consequência, houve perda do prazo para quitação, gerando multa. Foi gerada nova guia e a quitação foi efetivada.

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

2.4 Neste quadrimestre **foram realizados 11 treinamentos** conforme planilha abaixo:

Treinamentos	Referência	Participantes
VMWARE VSPHERE: Install, Configure, Manage (V7.0)	Setembro	01 (um) colaborador

Gestão de Projetos	Setembro a Outubro	01 (um) colaborador
Redação de Documentos Oficiais	Setembro	01 (um) colaborador
1º Licita Summit	Outubro	01 (um) colaborador
FORP Summit	Novembro	01 (um) colaborador
Curso Completo de Licitações e Contratos – Ênfase na Lei 14.133/21	Novembro	01 (um) colaborador
A fase preparatória na Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021	Dezembro	05 (cinco) colaboradores

Tabela 2: Treinamentos realizados – Gestão Financeira

2.5 Na Gestão Financeira o risco foi solucionado e mitigado com ações para evitar reincidência.

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

3. GESTÃO CONTÁBIL

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

3.1 Na gestão contábil foi realizada a entrega da Guia de Informação e Apuração do ICMS (GIA) fora do prazo, demais 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 favorável (1,14),**

o que demonstra que a Empresa possui recursos disponíveis em montante que supera os valores a pagar em mais de uma vez.

3.2 O Resultado Contábil foi publicado mês a mês no portal da Transparência Fiscal.

3.3 Neste quadrimestre a empresa obteve um resultado contábil de **R\$ 3.612.913,07 de prejuízo acumulado**.

3.4 O índice de liquidez do quadrimestre de 1,14, foi inferior ao do quadrimestre anterior (1,37).

3.5 Não houve riscos identificados sem tratativas na Gestão Contábil.

Com base nas informações e características apresentadas, dou por regular a **gestão 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 das Leis nº 8.666/93, 13.303/2016 e nº 14.133/2021 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 6 contratos e 17 aditivos**, com seus valores e objetos detalhados.

4.2 Segundo as informações prestadas, todos os aditivos foram justificados em seus processos – a vantajosidade de um processo de compra não se limita somente à análise de preço, implica também na não interrupção dos trabalhos imprescindíveis ao andamento da empresa.

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

Portanto, considerando as informações prestadas, os trabalhos realizados pela Comissão de Licitações devidamente instituída e Departamento Jurídico para validação dos contratos e aditivos, 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 admissões e demissões.

5.2 Neste quadrimestre houve 01 (um) afastamento sem vencimentos.

5.3 Neste quadrimestre houve 02 (uma) licenças maternidade – a serem concluídas no quadrimestre seguinte (de 21/11/2022 a 20/03/2023 - 120 dias e de 08/12/2022 a 06/04/2023 – 120 dias). Houve 01 (uma) licença paternidade com prorrogação, de 19/10/2022 a 09/11/2022 - 22 dias.

5.4 Em novembro houve a assinatura de aditivo de contrato para 03 (três) funcionários, com **alteração do regime de trabalho para teletrabalho**.

5.5 Também neste quadrimestre foram registrados aditivos de contrato para 03 (três) funcionários, com alterações de horário de trabalho.

5.6 Neste quadrimestre não foram registradas denúncias contra empregados ou gestores. Também, não foram abertos ou encerrados processos de sindicância.

5.7 Foram pagas 15 gratificações no quadrimestre, sendo elas:

GRATIFICAÇÃO	QUANTIDADE
CONTROLADORIA INTERNA	03
PREGOEIRO	01
COMISSÃO DE LICITAÇÃO	03
CONSELHO ADMINISTRATIVO	05

Tabela 3: Quantidade de gratificações pagas – Gestão de Pessoas

5.8 Durante todo o quadrimestre houve a ocorrência do risco “Não atendimento no prazo solicitado das alterações/correções nos Sistemas”, ocasionando conferências manuais e solicitação de correções pontuais, impactando nos demais processos do departamento.

5.9 Em Dezembro, devido ao “Não atendimento no prazo solicitado das alterações/correções no Sistema”, foi enviado xml de Cessão de Servidor Cedido com situação incorreta ao Audeps; sendo necessário solicitar correção posterior.

5.10 No quadrimestre anterior houve 01 (um) questionamento por parte de empregados ao Controle Interno e que não foi respondido até o momento.

5.11 Na Gestão Pessoal não há riscos identificados sem tratativas.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve **uma maior ocorrência de riscos relativos a atrasos e não cumprimento de prazos – devido a fatores fora do alcance do setor**, mas que estão sendo tratados, sempre que possível, no sentido de evitar novas ocorrências dos mesmos. 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 Novamente, houve tramitação de bens sem comunicação à Comissão de Patrimônio no mês de Dezembro. Foi reforçada a orientação aos usuários quanto à responsabilidade sobre o bem e a importância da comunicação de qualquer movimentação.

6.2 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, assim como no quadrimestre passado, mas que os mesmos estão reprimidos através de orientação sobre as movimentações. 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.

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.

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

9.2 Na Gestão de Documentos e Impressões Digitais não houve ocorrência de riscos.

Com base nas informações prestadas, 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 Na Célula de Faturamento não foram registradas ocorrências de riscos 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.

Com base nas informações prestadas, verifico que não houve a ocorrência de riscos. Assim, 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 não houve ocorrência de riscos no quadrimestre.

13.2 Na Célula de Compras, nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro, houve solicitação de compras com prazo curto para aquisição. No mês de Dezembro houve compras de mercadorias fora do Estado.

13.3 Nos meses de Novembro e Dezembro houve a demora para cliente autorizar orçamento de manutenção e no mês de Dezembro ocorreu atraso no processo de aquisição de peças para manutenção.

13.4 Todos os riscos foram solucionados e mitigados dentro do que cabe à Célula, porém, devido ao envolvimento de terceiros, como não é possível erradicar. Foi trabalhado ações de sensibilização para evitar os riscos.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve a ocorrência de riscos e que os mesmos foram tratados, estão sendo tomadas medidas dentro das possibilidades da Célula. 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.

14.1 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 gerenciados pela Empro.

14.2 Neste quadrimestre de 2022 houve a conclusão da transição do teletrabalho que foi iniciada nos quadrimestres anteriores, onde os colaboradores que optaram por essa modalidade, seguindo o processo estabelecido na instrução normativa 003/2021, iniciaram o teletrabalho de forma híbrida. Assim, todos os recursos desta diretoria que aderiram a essa modalidade já estão trabalhando dessa forma.

- 14.3** No quadrimestre atual houve **diminuição (-6,05%) na quantidade total de aberturas de solicitações de serviço (SS)** em relação ao quadrimestre anterior. Na composição do total das gerências que compõem a Diretoria de Desenvolvimento e Tecnologia, houve diminuição no total de novas SS's da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (-15,6%) e uma pequena diminuição no total de novas SS's da Gerência de Infraestrutura (-0,38%).
- 14.4** Em relação às SS's que continuam em aberto, foi registrado **um decréscimo no total de SS's em aberto (-7,0%)**, se comparado ao quadrimestre anterior. **Houve um aumento no total de novas SS's da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (6,17%) e um decréscimo expressivo no total de novas SS's da Gerência de Infraestrutura (-30,66%).**
- 14.5** No quadrimestre atual (de 01/09/2022 à 31/12/2022) foram levantadas as seguintes quantidades:

SSs abertas no período

Total Empro	
Abertas no período	6942
Abertas e já encerradas no período	6143

Desenvolvimento e Tecnologia	
Abertas no período	2273
Abertas e já encerradas no período	1726

Infraestrutura	
Abertas no período	4461
Abertas e já encerradas no período	4219

SSs que estão abertas

Total Empro	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	40
Análise Interna	02
Case Jira	665
Em Andamento	14
Processando	635
TOTAL	1356

SSs abertas – Desenvolvimento e Tecnologia	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	02
Análise Interna	01
Case Jira	665
Em Andamento	06
Processando	341
TOTAL	1015

SSs abertas – Infraestrutura	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	38
Análise Interna	01
Case Jira	0
Em Andamento	08
Processando	281
TOTAL	328

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.

14.6 Neste quadrimestre não houve questionamento por parte dos funcionários da Área Técnica.

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.

15.1 Continua sendo disseminada, 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.

15.2 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:

- No dia 12/09/2022 foi entregue o relatório do *retest* feito pela NETWORK, com a validação das correções entregues e apontamentos das situações pendentes – dos 5 itens apontados inicialmente nos testes, 3 continuam com as vulnerabilidades abertas. No final do mês de outubro foi definido que as correções pendentes deveriam ser finalizadas até o final do mês de novembro

de 2022. No mês de novembro/2022, houve o início das correções dos itens pendentes que haviam sido apontados nos relatórios anteriores. Porém, devido a outras prioridades, estes itens não puderam ser concluídos neste mês, conforme previsto anteriormente. Também no mês de novembro, no dia 25, houve o envio de um novo resultado de *pentest*, com novos apontamentos realizados pela equipe da NETWORK. No mês de dezembro/2022 continuaram sendo feitas as correções dos itens pendentes que haviam sido apontados nos relatórios anteriores.

15.3 Com relação ao **Service Desk**, neste quadrimestre não ocorreram novas adições de secretarias para utilização do sistema. A equipe de desenvolvimento está elaborando um plano junto com o HelpDesk para inclusão das demais secretarias no ano de 2023.

15.4 Com relação aos itens abaixo, estes permanecem sendo 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.

Todos os Direitos Reservados

15.5 Foi criado no início desse quadrimestre o risco “**Lentidão excessiva em sistemas específicos**”, devido ter sido detectado no final do quadrimestre anterior uma quantidade excessiva de registro de abertura de ocorrências no Jira relacionadas ao sistema Empro Saúde, em usuários diferentes. A Empro está contando com o apoio de parceiros junto com as equipes, mapeando as ações necessárias para reduzir esses períodos de lentidão. As atividades abaixo foram realizadas nesse quadrimestre:

- No mês de setembro de 2022 houve a entrega do diagnóstico da consultoria, com um projeto para buscar as adaptações necessárias para reduzir os períodos de lentidão. Foram realocados parte dos tempos de três analistas sênior para o projeto e foram criadas três frentes de trabalho:
 - a.) Sustentação do sistema em funcionamento para que não haja a parada de forma definitiva,
 - b.) Projeto de mudança de arquitetura (camadas, *front* e *backend*, etc.), e
 - c.) Projeto de manutenção.
- No mês de outubro de 2022 continuaram os esforços nas diferentes frentes de trabalho para diminuir os casos de lentidão no sistema. Foi feita a liberação de nova versão, com correções e melhorias implementadas. Houve redução de 80% dos chamados de “lentidão”, quando comparado ao mês de setembro/2022.
- Nos meses de novembro e dezembro de 2022 continuaram os esforços nas diferentes frentes de trabalho. Em dezembro o sistema ainda apresentou instabilidade em dias pontuais, no entanto em menor tempo de duração, levando a uma redução significativa de chamados de “lentidão” comparado ao mês de novembro/2022.

15.6 Quanto ao risco “**Atraso na execução de projetos de terceiros**”, no mês de setembro de 2022 continuou o atraso do cronograma planejado da integração com o sistema ACTO, por parte da empresa contratada. As equipes da

empresa contratada e da Empro continuaram com os trabalhos para a solução do problema. No mês de outubro de 2022 foi finalizado o projeto da integração do VRE com o sistema ACTO, com a publicação em produção da nova regra e nova versão do sistema. Os próximos pedidos do cliente sobre esse assunto serão tratados em ocorrências pontuais.

15.7 Quanto ao risco “**Saída de Recursos da Equipe**”, no mês de setembro de 2022 foi iniciada a revisão da trilha de aprendizado da tecnologia DOT-NET, que será aplicada no treinamento para os recursos que vierem a trabalhar nos sistemas desta tecnologia. No mês de setembro de 2022, devido à estabilização da saída de recursos da equipe de desenvolvimento, a probabilidade do risco foi revista para MÉDIA.

15.8 Como **atividade de destaque desta gestão**, ressalta-se a conclusão em 23/12/2022 da **conversão do SIGM para o ambiente de Gestão**.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve cumprimento regular das atividades da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia. Assim, dou por regular a **gestão de Desenvolvimento e Tecnologia**.

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.

16.1 Com relação ao Disaster Recovery site (DR site), neste quadrimestre não houve atualizações. Tendo ocorrido apenas a entrega e ativação de um novo roteador pela operadora Algar, entretanto os links já haviam sido ativados e

estavam operantes no DR site desde o final do quadrimestre anterior. As demais etapas permanecem sem uma previsão de conclusão.

- 16.2** Quanto à substituição dos **equipamentos switches de Core e Anel da rede**, assim como no quadrimestre anterior, os novos equipamentos que foram solicitados permanecem ainda sem uma data de previsão de entrega pelo fornecedor. Com a melhora gradual do cenário da crise mundial de semicondutores que tem se verificado nos últimos meses, existe uma expectativa que alguma dessas entregas possam ocorrer nos primeiros meses de 2023.
- 16.3** Quanto às novas contratações dos **Links de Internet**, em outubro/2022 a operadora Algar ativou seu novo roteador na sede da Empro e no dia 04/11/2022 realizou com sucesso a ativação do seu novo roteador no DR Site.
- 16.4** Neste quadrimestre não houve ocorrências de paradas não programadas.
- 16.5** Quanto ao risco de **Capacidade operacional**, foi feito neste quadrimestre o apontamento referente aos switches de distribuição OLTs da marca Asga, que estão em operação nos nós do anel da Infovia desde o ano de 2015 e nos últimos meses vem apresentando frequentemente travamentos e instabilidades, afetando a conexão dos clientes conectados através destes equipamentos. No mês de setembro a OLT do nó UPA Norte precisou ser substituída devido ter apresentado problemas. No mês de outubro a OLT do nó Jaguaré também necessitou ser trocada. Em ambos os casos foi necessário utilizar switches de backup de mesma marca e modelo, que não eram novos, sendo que um deles não estava em perfeitas condições de funcionamento. Em novembro/2022 foi realizado o pedido de compra emergencial de uma nova OLT para substituir a OLT do nó Jaguaré e também foi finalizado o termo de referência, sendo solicitado orçamentos para a abertura do processo licitatório para a aquisição de mais 5 novos

equipamentos que irão substituir os equipamentos Asga que ainda se encontram em operação na rede. No dia 27/12/2022 foi instalada a nova OLT que foi adquirida em compra emergencial em substituição ao equipamento Asga que estava instalado no nó Jaguaré. A licitação para aquisição das 5 novas OLTs está prevista para ocorrer no início de fevereiro/2023.

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.

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, **21 (vinte e um)** riscos cadastrados e monitorados. Em relação ao quadrimestre anterior, foi feita a revisão de probabilidade e de impacto dos riscos.

RISCOS IDENTIFICADOS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA	08	38,0%				
MÉDIA	04	19,0%	03	14,0%		
BAIXA	05	24,0%			01	5,0%

PROBABILIDADE	17	81,0%	03	14,0%	01	5,0%
---------------	----	-------	----	-------	----	------

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

COM TRATATIVAS	COM TRATATIVA PARCIAL DO RISCO	SEM TRATATIVAS
21	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, todos os riscos identificados estão sendo monitorados e gestados e seus registros e ocorrências estão consolidados mensalmente. Atualmente são 02 (dois) riscos monitorados, conforme tabela a seguir:

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 ou registradas ocorrências dos riscos.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve cumprimento regular das atribuições da Consultoria Jurídica. Assim, dou por regular a **gestão da Consultoria Jurídica**.

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.

Conforme relatado pela Ouvidoria “ad hoc”, as manifestações enviadas os canais da Ouvidoria neste quadrimestre não se enquadravam em assuntos da Ouvidoria, sendo encaminhados para os canais adequados, quando possível.

Segue abaixo os quadros informativos que refletem as informações prestadas pela 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

Assim como no quadrimestre anterior, não houve manifestações que fossem pertinentes à Ouvidoria neste quadrimestre.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve cumprimento regular das atribuições da Ouvidoria. Assim, dou por regular a **gestão da Ouvidoria**.

CONCLUSÃO FINAL

Neste 3º Quadrimestre de 2022 não ocorreram irregularidades graves a ponto de ensejar providências pontuais e imediatas pelas diretorias da Empro. Mesmo assim, merece atenção a seguinte consideração:

- ✓ Quanto ao planejamento, os pontos de divergência entre o planejado e o executado se mostraram presentes desde o início do quadrimestre. Assim, como no quadrimestre anterior, recomendamos que a Célula de Planejamento da empresa faça a revisão do orçamento, como uma forma de manutenção do equilíbrio financeiro e orçamentário da empresa.

Por fim, neste **3º Quadrimestre de 2022**, 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, 09 de fevereiro de 2023.



CARLA LINHAES PEREIRA
CONTROLADORA GERAL INTERNO DA EMPRO

Página 23 de 23