

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

**2º 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 na Resolução nº 001/2015, Resolução nº 001/2016, Resolução nº 001/2017 e Instrução Normativa nº 001/206, 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 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 27

**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](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto: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 **2º Quadrimestre de 2022** apresentou as seguintes características:

**1.1** A receita líquida ficou abaixo do provisionado nos meses de maio a julho e, no mês de agosto, ficou acima do provisionado. **A empresa encerrou o quadrimestre com um resultado contábil de R\$ 2.828.742,21 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 todo o quadrimestre.

**1.4** Os custos diretos/indiretos ficaram bem abaixo do provisionado nos meses de maio, julho e agosto e, no mês de junho, ficou acima do provisionado.

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

**1.6** Conforme informado pela Diretoria Administrativa, **a Execução Orçamentária encontrou-se abaixo do previsto, mas foi 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 2022, com a ressalva para que **sejam adotadas medidas para redução do prejuízo até agora apresentado, a fim de não comprometer o equilíbrio financeiro e orçamentário da empresa no exercício 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 **2º 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	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	Total
Máquinas e Equipamentos	-.-	-.-	-.-	-.-	-.-
Móveis e Utensílios	-.-	-.-	-.-	-.-	-.-
Computadores e Periféricos	-.-	4.840,20	-.-	301.645,00	306.485,20
Softwares	16.800,00	21.643,83	-.-	16.870,00	55.313,83
Atualizações Tecnológicas ≤ 5 anos	-.-	-.-	-.-	-.-	-.-
	<b>16.800,00</b>	<b>26.484,03</b>	-.-	<b>318.515,00</b>	<b>361.799,03</b>

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

**2.2** As movimentações financeiras foram realizadas de acordo com a ordem cronológica de pagamentos e os pagamentos foram cumpridos dentro dos prazos estabelecidos.

**2.3** As gratificações dos membros do Conselho Fiscal e do Conselho Administrativo dos empregados públicos da Empro passaram a ser registradas nas fichas financeiras e as gratificações dos membros que não fazem parte do quadro de empregados da Empro são realizadas por RPCI (Recibo de Pagamento para Contribuinte Individual). As gratificações de todos os membros, empregados e não

empregados da Empro, integram as bases de cálculos dos tributos previdenciários e não previdenciários.

**2.4** Neste quadrimestre **foram realizados 21 treinamentos** conforme planilha abaixo:

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
Conceitos Técnicos e Comportamentais para Gestão de Projetos, pela Escola de Gestão Pública	Maio a Junho	01 (um) colaborador
Desmitificando o Excel, pela Escola de Gestão Pública.	Maio a Junho	01 (um) colaborador
Palestra Temas de Licitações e Contratos na Jurisprudência do TCE/SP, pela Escola Paulista de Contas Publicas no Youtube	Agosto	01 (um) colaborador
Palestra Seminário da Nova Lei de Licitações e Contratos, pela Escola Paulista de Contas Publicas no Youtube	Agosto	02 (dois) colaboradores

**Tabela 2: Treinamentos realizados – Gestão Financeira**

**2.5** Na Gestão Financeira não houve riscos identificados sem tratativas.

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

**3.2** Os documentos contábeis foram aprovados com **REGULARIDADE** pelo Conselho Fiscal da Empro. **O índice de liquidez foi considerado favorável (1,19)**, o que demonstra que a Empresa possui recursos disponíveis em montante que supera os valores a pagar em mais de uma vez.

**3.3** A Circular 02/2022, emitida pelo SEPROSP, informou sobre a ação declaratória n. 0019019-16.2017.4.01.3400, transitada em julgado, que concedeu o direito das empresas associadas / filiadas ao SEPROSP de **excluir o ISSQN da base de cálculo do PIS e da COFINS**, bem como recuperar os valores recolhidos indevidamente a esse título desde 2012. Diante desta concessão, a Empro entrou com pedido de habilitação na Receita Federal, quem emitiu o despacho decisório em 04/08/2022, deferindo o pedido. Sendo **assim, na competência agosto/2022 foi reconhecido o crédito original de R\$ 261.158,05, com atualização da SELIC para R\$ 364.252,21**, o qual será compensado nos valores a recolher de PIS e COFINS.

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

**3.5** Neste quadrimestre, a empresa obteve um resultado contábil de R\$ 2.828.742,21 de prejuízo acumulado.

**3.6** O índice de liquidez do quadrimestre de 1,19, foi inferior ao do quadrimestre anterior (1,37).

**3.7** Não houve riscos identificados sem tratativas na Gestão Contábil.

Neste quadrimestre, 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 Lei nº 8.666/93, 13.303/2016 e 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 8 (oito) contratos e 6 (seis) aditivos**, com seus valores e objetos detalhados.

**4.2** Todos os processos para aditivos contratuais elaborados pela Gestão de Contratos observaram as exigências legais e pautaram-se em justificativas técnicas/administrativas, bem como a vantajosidade econômica, para a sua concretização.

**4.3** Neste quadrimestre, houve a **abertura e conclusão da Sindicância 001/2022** a fim de dar cumprimento à decisão exarada pelo TCE, para apuração dos fatos, atos e das consequências técnicas/operacionais, jurídicas e outras pertinentes, que culminaram na celebração dos Termos Aditivos nº 021/2010, 024/2011, 014/2012 e 017/2013, considerados irregulares, provenientes do Contrato nº 046/2009, decorrente do Pregão Presencial nº 007/2009, inclusive com o apontamento de pretensas responsabilidades das autoridades que autorizaram a sua celebração e da empresa contratada. A Comissão de Sindicância, composta por empregados efetivos da Empro, foi constituída em 12 de maio de 2022 e chegou à

sua conclusão em 29 de julho de 2022, com a conclusão que todos os procedimentos à época foram tomados para a celebração dos respectivos termos aditivos, constatando que os aditivos foram realizados nos valores devidos pelo uso do sistema, não identificando empregados ou autoridades a serem responsabilizados.

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

Portanto, neste quadrimestre, considerando as informações prestadas, os trabalhos realizados pela Comissão de Licitações devidamente instituída e Célula de Assuntos Jurídicos 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 houve 01 (uma) admissão (cargo em comissão), através da Portaria nº 014/2022.

**5.2** Houve 08 (oito) demissões no quadrimestre – sendo 07(sete) demissões a pedido (sendo uma destas feita conforme Portaria de Exoneração nº 013/2022) e 01 (uma) por dispensa sem justa causa (conforme Portaria de Exoneração nº 010/2022).

**5.3** Neste quadrimestre não houve afastamentos sem vencimentos.

**5.4** Neste quadrimestre não houve afastamento de empregados com período superior a 15 dias.

**5.5** Neste quadrimestre houve 01 (uma) licença maternidade (continuação do 1º quadrimestre - até 03/06/2022).

**5.6** Neste quadrimestre houve 02 (duas) licenças paternidades: uma de 26/07 a 01/08/2022 e com prorrogação da licença de 02 a 16/08/2022; e a outra de 03 a 09/08/2022 e com prorrogação da licença de 10 a 24/08/2022.

**5.7** Entre os meses de maio e agosto houve **a assinatura de aditivo de contrato para 42 (quarenta e dois) funcionários**, da Área Técnica, **com alteração do regime de trabalho para teletrabalho.**

**5.8** Neste quadrimestre foram registradas alterações de horário de trabalho para 03 (três) funcionários.

**5.9** Foram pagas 10 gratificações no quadrimestre, sendo elas:

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

***Tabela 3: Quantidade de gratificações pagas – Gestão de Pessoas***

**5.10** Assim como no quadrimestre anterior, 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.

**5.11** Durante todo o quadrimestre houve preenchimento incorreto de dados no Termo de Compromisso de Estágio pelos Agentes de Integração. Foram solicitadas as correções, porém o fato ocasionou atrasos no processo de contratação/substituição de estagiários.

**5.12** Durante todo o quadrimestre houve atraso no cumprimento do cronograma físico financeiro na execução da Prestação de Serviços em Segurança e Saúde no Trabalho (SST). A empresa prestadora de serviços foi notificada em 21/06/2022, após vários contatos.

**5.13** No mês de agosto houve execução incorreta na realização dos exames periódicos por parte da empresa prestadora de serviços: não houve preenchimento



da Ficha Clínica “Anamnese”. Assim, foi realizado reagendamento “in loco” para todos os empregados que realizaram o Exame Periódico.

**5.14** No quadrimestre houve 03 (três) questionamentos por parte de empregados ao Controle Interno, e que foram encaminhados à Gestão de Recursos Humanos, sendo que 02 (dois) foram respondidos neste mesmo quadrimestre.

**5.15** Na Gestão Pessoal não há riscos identificados sem tratativas.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve a ocorrência de riscos, mas que estão sendo tratados, sempre que possível, no sentido de diminuir os atrasos e/ou 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** Neste quadrimestre, novamente houve a tramitação de bens sem comunicação à Comissão de Patrimônio em todos os meses do quadrimestre. **Está sendo criado um documento para normatizar a gestão de patrimônios, de maneira a tentar mitigar a ocorrência do risco.**

**6.2** Nos meses de maio e agosto foram encontrados bens sem identificação e **continua a ser realizado reforço nas placas de identificação para evitar que caiam.**

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

Com base nas informações prestadas, verifico que houve riscos, assim como no quadrimestre passado, mas que os mesmos estão sendo tratados. **Verifico também que estão sendo tomadas ações para a normatização da gestão de**

patrimônios, visando assim a diminuição da ocorrência dos riscos. Fica a recomendação de que esta normatização seja concluída e implementada o mais breve possível. 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 Neste quadrimestre, 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 a ocorrência de riscos no quadrimestre.

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.

Todos os Direitos Reservados

8.1 Neste quadrimestre, 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.

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** Neste quadrimestre, 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 há riscos identificados sem tratativas no quadrimestre.

Os riscos que foram apontados no quadrimestre anterior não voltaram a ocorrer neste quadrimestre. Assim, 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** Neste quadrimestre, 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 sem tratativa no 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** Neste quadrimestre, 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** Neste quadrimestre, a gestão da Célula de Projetos foi feita dentro do padrão regular e legal, seguindo as rotinas administrativas.

**12.2** Na Gestão de Projetos não houve ocorrência de riscos no quadrimestre.

Os riscos que foram apontados no quadrimestre anterior não voltaram a ocorrer neste quadrimestre. 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 maio a julho houve recebimento de orçamentos fora do prazo. No mês de maio houve solicitação de compras com prazo curto para aquisição. Nos meses de junho a julho houve demora, por parte do





cliente, para autorizar o orçamento de manutenção. Todos os riscos foram solucionados e mitigados dentro do que cabe à Célula, porém como tem envolvimento de terceiros não é possível erradicar, sendo assim os riscos foram solucionados e mitigados internamente, através de cobranças quase que diária e de 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 e que estão sendo tomadas medidas dentro das possibilidades da Célula de Compras. **Verifico também que foram reforçadas as medidas de cobrança para diminuir a ocorrência dos riscos.** 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.

Todos os Direitos Reservados

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

Assim como foi finalizado o quadrimestre anterior, este segundo quadrimestre de 2022 iniciou-se com os colaboradores em regime de trabalho presencial, entretanto, desde o início do quadrimestre, **iniciou-se de forma gradativa o teletrabalho de forma híbrida para grupos de colaboradores**, à medida que

Página 13 de 27

#### 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](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto:falecomaempro@empro.com.br)



tiveram seus planos de trabalho avaliados e aprovados pela Diretoria Administrativa e também após realizarem o exame médico na medicina do trabalho, conforme processo estabelecido na instrução normativa 003/2021.

Neste quadrimestre houve um **aumento (10,38%) 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 um **pequeno aumento no total de novas SS's da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (2,4%)** e um **aumento considerável no total de novas SS's da Gerência de Infraestrutura (15,29%)**.

Em relação às SS's que continuam em aberto, foi registrado um **acréscimo no total de SS's em aberto (8,4%)**, se comparado ao quadrimestre anterior. Na composição do total da Diretoria de Desenvolvimento e Tecnologia, houve um **pequeno decréscimo no total de SS's em aberto da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (-1,14%)** e um aumento expressivo **nas SS's em aberto da Gerência de Infraestrutura (33,62%)**.

No quadrimestre atual (de 01/05/2022 à 31/08/2022) foram levantadas as seguintes quantidades:

### SSs abertas no período

Total Empro	
Abertas no período	7389
Abertas e já encerradas no período	6343

Desenvolvimento e Tecnologia	
Abertas no período	2693
Abertas e já encerradas no período	1996

Infraestrutura	
Abertas no período	4478
Abertas e já encerradas	4149

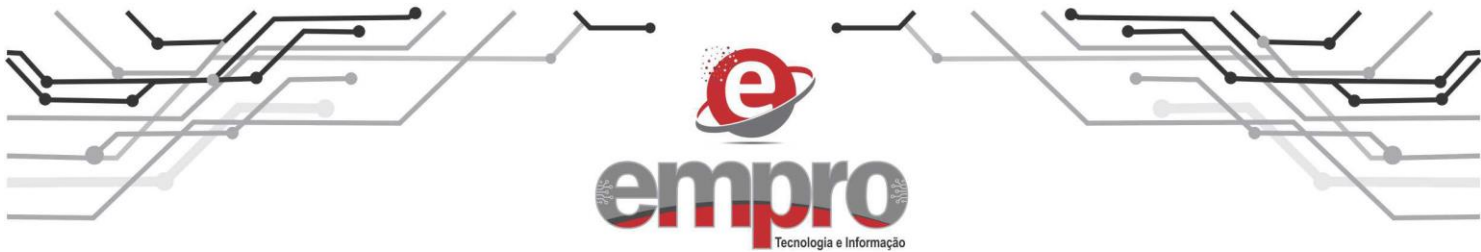
no período

### SSs que estão abertas

Total Empro	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	42
Análise Interna	01
Case Jira	589
Em Andamento	18
Processando	808
<b>TOTAL</b>	<b>1458</b>

SSs abertas – Desenvolvimento e Tecnologia	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	01
Análise Interna	01
Case Jira	589
Em Andamento	06
Processando	359
<b>TOTAL</b>	<b>956</b>

SSs abertas – Infraestrutura	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	41
Análise Interna	0
Case Jira	0
Em Andamento	12
Processando	420
<b>TOTAL</b>	<b>473</b>



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

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

Com relação aos itens abaixo, não houve alteração em relação ao quadrimestre anterior e ainda serão reavaliados e priorizados pela Diretoria da Empro:

- Estudos para a identificação, mapeamento e institucionalização dos processos de negócio da empresa;
- Atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI e a política de segurança da informação;
- Avaliação e mensuração do nível de satisfação dos clientes/usuários a ferramenta Jira.

Assim como no quadrimestre anterior, neste quadrimestre não houve questionamento por parte dos funcionários.

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

## 15. GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA

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







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

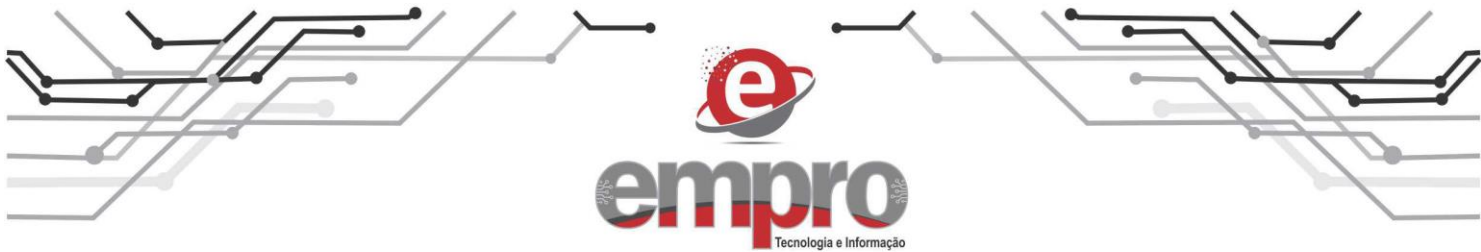
Continuam sendo disseminadas entre os membros das equipes as tecnologias definidas como padrão para o desenvolvimento de soluções na Empro (web - PHP e mobile - Xamarin, utilizando o framework desenvolvido pela própria Empro). Os novos projetos de sistemas estão sendo desenvolvidos, sempre que possível,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

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

- **Novos testes Pentest:** em junho foram iniciadas as correções apontadas pela NETWORK no relatório de maio, nos sistemas Servidor Online (SOL), Icad, Icad Auditor, Portal de Compras, Empro Saúde, Cidadão e Gestão. As correções nos sistemas Empro Saúde, Icad Auditor, Gestão e Cidadão foram concluídas e publicadas no mês de junho e para os demais sistemas a previsão de publicação em produção será feita respeitando o cronograma de versionamento de cada sistema. Em julho foi realizada uma nova rodada de testes pela NETWORK e foi dada continuidade às publicações das correções. Na primeira quinzena de agosto foi enviado pela NETWORK o relatório de retorno, com o resultado dos testes, para análise das correções que já haviam sido realizadas.

Com relação ao **Service Desk**, houve a concretização do plano de **implantação nos principais clientes da Empro**. Atualmente ele está em uso na **Secretaria de Saúde, SeMAE, Secretaria de Administração e Secretaria da Fazenda, além da própria Empro**. Há a expectativa de migrar todas as demais





secretarias e clientes ainda neste ano de 2022. A equipe está alinhando o cronograma e plano para a conclusão da migração.

Neste quadrimestre foi criado, no mês de maio, o risco “**Atraso na execução de projetos de terceiros**”, devido ao atraso na entrega por parte da INMOV na fase de implantação do sistema ACTO, relacionada à API, com impacto nas demais atividades da equipe envolvida. A empresa INMOV foi notificada para cumprimento do cronograma no mês de junho. Nos meses seguintes, continuou o atraso no cronograma planejado, porém as equipes da empresa contratada e da Empro intensificaram os trabalhos a partir de julho, trabalhando de forma remota para a obtenção de um resultado mais ágil e que atenda aos nossos clientes e secretarias envolvidas.

Neste quadrimestre foi criado, no mês de julho, o risco “**Sindicância Administrativa**”, em virtude da redução da disponibilidade da Gerência no apoio à equipe de Desenvolvimento, durante o período da Sindicância Administrativa 001/2022. Esta sindicância foi aberta no mês de maio (conforme relatado no item 4.3), com prorrogação ocorrida no dia 10/06/2022 por mais 30 dias. No dia 10/07/2022 foi feita uma nova prorrogação de prazo, sendo a mesma concluída dentro do mês de julho.

Já quanto ao risco “**Saída de Recursos da Equipe**”, no mês de maio ocorreu a negativa para o retorno do afastamento por parte dos cinco analistas de sistemas que estavam afastados, através de solicitação de desligamento da empresa, sendo que dois deles cumpriram o aviso prévio trabalhado até o dia 15/06/2022. Foram tomadas as seguintes ações mitigatórias: a partir do mês de maio foi iniciado o teletrabalho de forma híbrida para um grupo de estagiários e analistas de sistemas que haviam feito o exame médico no mês anterior, totalizando, no final de agosto, 42 funcionários em regime de teletrabalho. No mês de agosto foi iniciada a revisão da trilha de aprendizado da tecnologia Java, que será aplicada no treinamento para os recursos que vierem a trabalhar nos sistemas desta tecnologia.

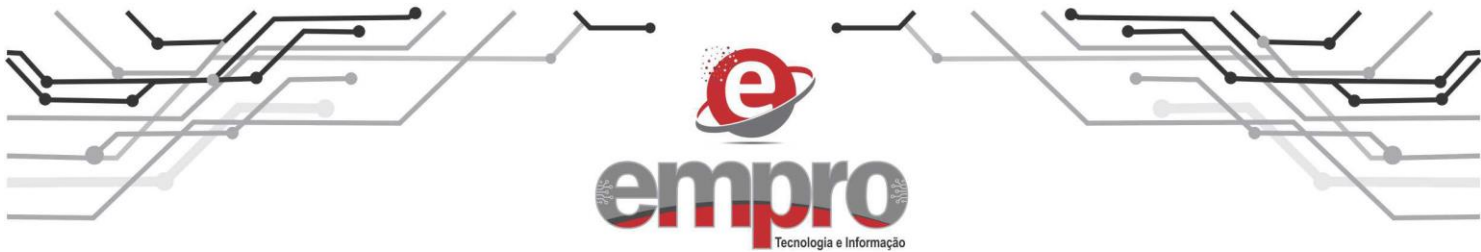
Com base nas informações prestadas, verifico que houve cumprimento regular das atividades da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia, que houve a ocorrência de riscos e que os mesmos foram tratados. Quanto ao **risco “Saída de Recursos da Equipe”**, houve a efetiva diminuição do mesmo, devido às **medidas de destaque tomadas no quadrimestre anterior**. 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.

Com relação ao **Disaster Recovery site (DR site)**, neste quadrimestre houve avanços na etapa de contratação e instalação dos links de Internet, tendo sido realizado no período de maio a agosto a instalação dos encaminhamentos de fibra e a ativação dos links de internet pelas operadoras Vivo e Algar no endereço do DR site.

Quanto aos **equipamentos de Core a Anel de rede da Juniper**, estes não possuem mais contrato de manutenção e suporte (que se encerrou no final de agosto de 2021) não sendo mais possível a renovação devido ao EOS (End of Support) dos equipamentos pela fabricante. Foram feitos os termos de referência para a aquisição de novos equipamentos, mas não há ainda uma data definida para a entrega. A indefinição dos prazos deve-se principalmente ao reflexo da crise mundial de semicondutores que ainda afetam massivamente as fabricantes de equipamentos.



Quanto aos **links de internet**, cujo o pregão para a recontração foi realizado em 28/03/2022 e teve como vencedoras as empresas Vivo e Algar, no mês de maio a equipe responsável instalou o roteador da Empro no DR Site para receber os links de internet que seriam entregues no DR Site. Também no mês de maio, a empresa Algar realizou a instalação do encaminhamento de fibra nesse local. No mês de junho a empresa Vivo também realizou a instalação do encaminhamento de fibra nesse endereço. No mês de julho foram feitas as configurações junto a Algar para a ativação do link no DR Site. Já no site principal na sede da Empro a Algar realizou apenas ajustes para o novo contrato, mantendo-se ativo o link já existente. No mês de agosto foram feitas as configurações junto a Vivo para a ativação do link no DR Site e também foram feitos os ajustes do novo contrato, mantendo-se ativo o link já existente no site principal na sede da Empro. Também nesse mesmo mês, a Vivo instalou os roteadores que fazem parte do novo contrato, tanto no DR Site como na sede da Empro.

Neste quadrimestre não foram relatadas novas ocorrências de paradas não programadas.

Quanto ao risco **“Saída de Recursos da Equipe”**, na Gerência de Infraestrutura, foram tomadas as seguintes ações mitigatórias: no mês de maio foi iniciado o regime de teletrabalho de forma híbrida para um grupo de analistas de suporte e técnicos de suporte, os quais haviam feito o exame médico no mês anterior. Nos meses de junho e julho, mais grupos de analistas de suporte e técnicos de suporte iniciaram o teletrabalho após também terem efetuado os exames médicos.

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, **25 (vinte e cinco)** 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	10	40,0%				
MÉDIA	05	20,0%	04	16,0%		
BAIXA	05	20,0%			01	4,0%
PROBABILIDADE	20	80,0%	04	16,0%	01	4,0%

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

COM TRATATIVAS	COM TRATATIVA PARCIAL DO RISCO	SEM TRATATIVAS
25	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	%
<b>ALTA</b>						
<b>MÉDIA</b>						
<b>BAIXA</b>	01	50%			01	50%

**Tabela 6: Riscos identificados da Consultoria Jurídica**

Durante este quadrimestre não foram relatadas ou registradas ocorrências dos riscos.

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

Todos os Direitos Reservados

## 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” e validado pelo Encarregado de Dados e Compliance, as manifestações enviadas os canais da Ouvidoria neste

quadrimestre, assim como no anterior, não se enquadravam em assuntos da Ouvidoria, sendo encaminhados para os canais adequados.

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](mailto: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**

Tecnologia e Informação

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

Todos os Direitos Reservados

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.

Portanto, 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

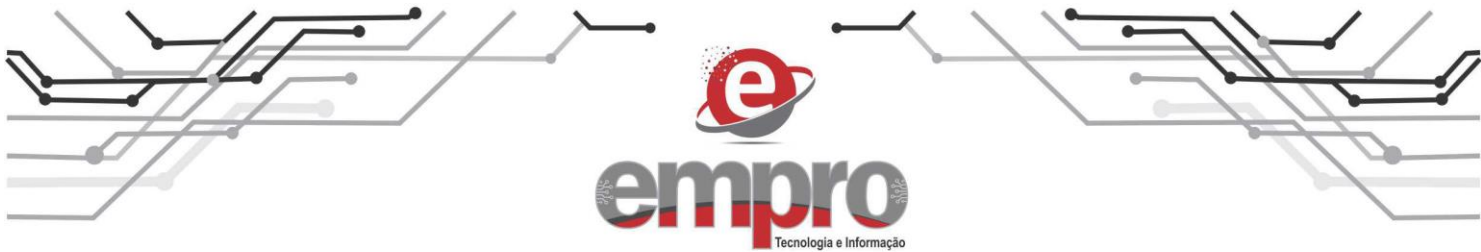
Primeiramente, neste 2º Quadrimestre de 2022 quero listar **três acontecimentos que considero muito positivos no âmbito da empresa como um todo, e que merecem destaque:**



- ✓ A **ampliação do uso da ferramenta de Service Desk, com a inclusão dos principais clientes da Empro** – o que possibilita uma maior agilidade na abertura e acompanhamento das solicitações de serviço por parte destes clientes, demonstrando assim uma maior transparência no controle e execução das solicitações de serviço (SS's) por parte da Empro;
- ✓ A **assinatura de 42 (quarenta e dois) aditivos de contrato** de trabalho de alteração do Regime de Trabalho para **teletrabalho**, reforçando ainda mais a adequação da empresa ao mercado de trabalho.
- ✓ A **diminuição do risco “Saída de Recursos da Equipe”** na Área Técnica, em consequência das ações tomadas no quadrimestre anterior, em combate ao assédio do mercado de trabalho.

Neste 2º Quadrimestre de 2022, novamente não ocorreram irregularidades graves a ponto de ensejar providências pontuais e imediatas pelas diretorias da Empro. Mesmo assim, merecem atenção as seguintes considerações.

- ✓ Quanto aos riscos ocorridos na gestão Patrimonial e na gestão da Células de Compras e Contratos, verifico que estão sendo tomadas novas ações para a diminuição dos riscos e, durante o próximo quadrimestre, será feito o acompanhamento dos resultados destas ações.
- ✓ Quanto ao risco “Saída de Recursos da Equipe” da gestão das Gerência de Desenvolvimento e Sistemas e Gerência de Infraestrutura, verificamos que houve resultado nas ações tomadas no quadrimestre anterior. No entanto, **continua a necessidade de reposição dos recursos, em preparação aos novos desafios que estão por vir**, como por exemplo, a chegada da tecnologia 5G, como bem destacado pela Presidência da Empro em sua Carta Anual de 2022.
- ✓ Quanto às SSs, neste quadrimestre novamente houve aumento no número de SSs em aberto. Porém, com a ampliação do uso do Service Desk, este



número tende a diminuir. Teremos uma melhor visualização do resultado destas ações a partir do próximo quadrimestre.

- ✓ Por fim, quanto ao planejamento, os pontos de divergência entre o planejado e o executado se mostraram presentes em todo este quadrimestre. Recomendamos, assim como já feito no quadrimestre anterior, que a Célula de Planejamento da empresa faça a revisão do orçamento e que também **sejam adotadas, por todos os envolvidos, medidas para redução do prejuízo até agora apresentado, a fim de não comprometer o equilíbrio financeiro e orçamentário da empresa no exercício de 2022.**

Em virtude da nova composição da Divisão de Controle Interno da Empro ocorrida em 20 de setembro de 2022 conforme **Portaria nº 015/2022**, entrando em vigor a partir de 25 de setembro de 2022, sendo este relatório elaborado neste mês de outubro de 2022, eu Agnaldo de Souza Gabriel assino o presente relatório do **2º quadrimestre de 2022** juntamente com a nova controladora, Carla Linhaes Pereira.

Por fim, neste **2º 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, 31 de outubro de 2022.

Página **26** de **27**

**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](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto:falecomaempro@empro.com.br)





*Aginaldo S. Gabriel*

**AGNALDO DE SOUZA GABRIEL**  
**CONTROLADOR GERAL INTERNO DA EMPRO**

*Carla Linhaes Pereira*

**CARLA LINHAES PEREIRA**  
**CONTROLADORA GERAL INTERNO DA EMPRO**



Todos os Direitos Reservados

