

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

1º 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 01/2015 e Resolução nº 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 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

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 **1º Quadrimestre de 2022** apresentou as seguintes características:

1.1 A receita líquida ficou abaixo do provisionado durante todo o quadrimestre e a empresa encerrou o quadrimestre com um **resultado contábil de R\$ 1.944.822,17 de prejuízo acumulado.**

1.2 As despesas com pessoal ficaram acima do provisionado em todos os meses. Foi provisionado o reajuste salarial para o mês de abril, porém o mesmo foi realizado em janeiro, atendendo à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de 2022.

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 janeiro e março e acima do provisionado nos meses de fevereiro e abril.

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.

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 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 **1º 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	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	Total
Máquinas e Equipamentos	4.213,50	-.-	-.-	-.-	4.213,50
Móveis e Utensílios	45.811,00	-.-	-.-	-.-	45.811,00
Computadores e Periféricos	65.859,24	397.528,30	69.155,55	-.-	532.543,09
Softwares	-.-	2.361,35	5.205,47	-.-	7.566,82
Atualizações Tecnológicas ≤ 5 anos	294.500,00	176.500,00	176.500,00	176.500,00	824.000,00
	410.383,74	576.389,65	250.861,02	176.500,00	1.414.134,41

Tabela 1: Investimentos realizados – Gestão Financeira

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

2.3 Devido à falta de recursos financeiros no banco da Caixa Econômica Federal para cumprir as obrigações do mês de março/2022 foi necessária a utilização da reserva do Banco do Brasil.

2.4 Neste quadrimestre foram realizados **21 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
Microsoft Word – do Básico ao avançado	Fevereiro a Março	01 (um) colaborador
Canva – Nível Básico	Março	01 (um) colaborador
Formação de Arquiteto de Software	Abril	03 (três) colaboradores

Tabela 2: Treinamentos realizados – Gestão Financeira

2.5 Na Gestão Financeira não houve riscos identificados sem tratativas.

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 (1,37)**, o que demonstra que a Empresa possui recursos disponíveis em montante que supera os valores a pagar em mais de uma vez.

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

3.4 Neste quadrimestre, a empresa obteve um resultado contábil de R\$ 1.944.822,17 de prejuízo acumulado.

3.5 O índice de liquidez do quadrimestre de 1,37, foi inferior ao do quadrimestre anterior (2,06).

3.6 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 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** 13 contratos e 15 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 houve 01 (uma) admissão (cargo em comissão), através da Portaria nº 001/2022.

5.2 Houve 03 (três) demissões no quadrimestre - todas demissões sem justa causa.

5.3 Diferentemente do quadrimestre anterior, neste quadrimestre não houve afastamentos sem vencimentos.

5.4 Neste quadrimestre houve 01 (um) afastamento por motivo de saúde (de 14/02/2022 a 15/03/2022 - 30 dias)

5.5 Neste quadrimestre houve 01 (uma) licença maternidade – a ser concluída no quadrimestre seguinte (de 04/02/2022 a 03/06/2022 - 120 dias). Não houve nenhuma licença paternidade.

5.6 Em janeiro foi concedido **reajuste salarial de 10,16%**, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de 2022.

5.7 Neste quadrimestre houve uma **readequação salarial**, nos meses de janeiro e fevereiro, **contemplando 42 funcionários** da área técnica.

5.8 Também neste quadrimestre houve a alteração de cargo “Gestor de Integridade e Compliance” para “**Encarregado de Dados e Compliance**”, com adequação salarial.

5.9 Em fevereiro houve a assinatura de aditivo de contrato para 01 (um) funcionário, com **alteração do regime de trabalho para teletrabalho**.

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

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

5.12 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

5.13 Nos meses de fevereiro, março e abril houve preenchimento incorreto de dados no Termo de Compromisso de Estágio pelos Agentes de Integração. Foram solicitadas as correções, mas o fato gerou atrasos no processo de contratação/substituição de estagiários.

5.14 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.

5.15 No mês de janeiro houve atraso no atendimento para adequação do sistema SIARH na geração de arquivos XML de treinamentos ao E-social, ocasionando o não atendimento da obrigatoriedade de informação do treinamento “Brigada de Incêndio”, ocorrido em dezembro/2021.

5.16 No mês de fevereiro não houve adequação dos sistemas em tempo hábil para atendimento das obrigatoriedades do Governo no E-social quanto à importação dos arquivos SST (Segurança e Saúde no Trabalho), ocasionando atraso no início das atividades. Já os meses de março e abril houve atraso no cumprimento do cronograma físico financeiro na execução da Prestação de Serviços em SST pela empresa prestadora dos serviços. Os arquivos XMLs não foram corrigidos, não sendo possível a Empro realizar os envios de acordo com o calendário do e-Social. Porém, de acordo a Portaria Nº 334 do Ministério de Trabalho e Previdência (MTP), as empresas não serão autuadas até o fim de 2022 pela ausência de envio dos eventos S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do

Trabalho – Agentes Nocivos). Sendo assim, a Empro não está vulnerável à multas e penalidades referente ao não cumprimento de prazos destes itens no ano de 2022.

5.17 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. Também merece destaque a **diminuição de riscos por falha operacional**, em relação aos quadrimestres anteriores. 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 nos quatro meses do quadrimestre. Novamente foi reforçada a orientação aos usuários quanto à responsabilidade sobre o bem e a importância da comunicação de qualquer movimentação.

6.2 Nos quatros meses foram encontrados bens sem identificação e está sendo 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 reprimidos através de orientação sobre as movimentações e também da adoção de medidas para evitar que os bens fiquem sem identificação devido à queda das placas de identificação. **No**

entanto, caso os riscos continuem a ocorrer no próximo quadrimestre, deverão ser tomadas novas medidas para diminuir sua ocorrência. Assim, uma vez que os riscos foram sanados e/ou estão sendo tratados, dou por regular a **gestão patrimonial**.

7. GESTÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO

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

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 O processo realizado pela ilha RH Empro foi transferido para a Gestão de Recursos Humanos.

9.2 No mês de fevereiro houve falta de material de consumo, causada devido a problemas com a impressora e foram gerados alguns cadastros de IPTU em duplicidade. Como sugestão, foi pedida uma análise de um processo mais automatizado para os próximos anos, com a utilização de máquinas com tecnologia mais atual.

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

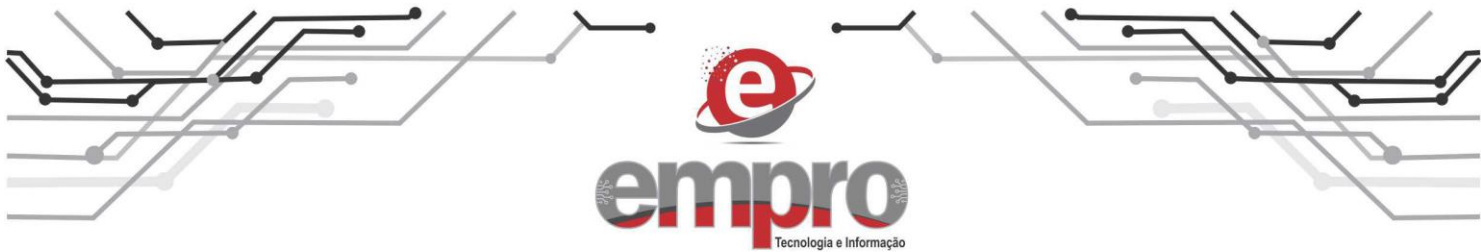
9.4 Na Gestão de Documentos e Impressões Digitais, não há riscos identificados sem tratativas.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve a ocorrência de riscos e que os mesmos foram tratados. Assim, uma vez que os riscos foram sanados e/ou estão sendo tratados, dou por regular a **gestão da Célula de Documentos e Impressões Digitais**.

10. GESTÃO DA CÉLULA DE FATURAMENTO

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

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



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

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

11. GESTÃO DA CÉLULA DE COMUNICAÇÃO

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

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

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

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

12. GESTÃO DE PROJETOS

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

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

12.2 Na Gestão de Projetos houve ocorrência do risco “projeto orçado com valor errado”, porém o risco foi solucionado e mitigado sem perdas financeiras.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve a ocorrência de riscos e que os mesmos foram tratados. 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, durante todo o quadrimestre, houve recebimento de orçamentos fora do prazo e solicitação de compras com prazo curto para aquisição. Nos meses de janeiro e fevereiro houve a entrega de mercadorias fora do prazo estipulado no orçamento. 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 e que estão sendo tomadas medidas dentro das possibilidades da Célula. **No entanto, quanto à Célula de Compras, caso os riscos voltem a ocorrer no próximo quadrimestre, deverão ser adotadas novas medidas para diminuir sua ocorrência.** Assim, uma vez que os riscos foram sanados e/ou estão sendo tratados, dou por regular **gestão das Células de Compras e Contratos.**

Todos os Direitos Reservados

14. GESTÃO OPERACIONAL – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA

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

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

Assim como foi finalizado o último quadrimestre de 2021, este primeiro quadrimestre de 2022 iniciou-se com os seus colaboradores em regime de trabalho totalmente presencial, entretanto, devido ao surgimento de casos simultâneos de contaminação por COVID-19 em colaboradores da empresa, houve períodos nos quais foi necessário enviar os colaboradores temporariamente para o regime de trabalho remoto.

Dando sequência à publicação pela Diretoria Executiva da instrução normativa 003/2021 sobre o teletrabalho em 27/12/2021, neste quadrimestre iniciaram-se as elaborações dos planos de teletrabalho para os colaboradores que manifestaram o interesse na adesão a essa modalidade de trabalho. Ainda no final do quadrimestre iniciou-se também a realização dos exames médicos na medicina do trabalho para os colaboradores que tiveram seus planos de trabalho avaliados e aprovados pela Diretoria Executiva.

No quadrimestre atual houve **pequeno aumento (3,14%) 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 aumento no total de novas SS's da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (19,55%) e uma pequena diminuição no total de novas SS's da Gerência de Infraestrutura (-4,94%).

Em relação às SS's que continuam em aberto, foi registrado **um acréscimo no total de SS's em aberto (16,05%)**, se comparado ao quadrimestre anterior. **Houve um expressivo aumento no total de novas SS's da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (55,72%) e uma grande diminuição no total de novas SS's da Gerência de Infraestrutura (-32,05%).**

No quadrimestre atual (de 01/01/2022 à 30/04/2022) foram levantadas as seguintes quantidades:

SSs abertas no período

Total Empro	
Abertas no período	6694
Abertas e já encerradas no período	5972

Desenvolvimento e Tecnologia	
Abertas no período	2630
Abertas e já encerradas no período	2146

Infraestrutura	
Abertas no período	3884
Abertas e já encerradas no período	3665

SSs que estão abertas

Total Empro	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	53
Análise Interna	01
Case Jira	509
Em Andamento	09
Processando	773
TOTAL	1345

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

Case Jira	509
Em Andamento	04
Processando	452
TOTAL	967

SSs abertas – Infraestrutura	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	52
Análise Interna	0
Case Jira	0
Em Andamento	05
Processando	297
TOTAL	354

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

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

Neste quadrimestre 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 janeiro/2022, a empresa vencedora da licitação NETWORK enviou a documentação de início de projeto para análise. Em fevereiro/2022 foi feita a avaliação da documentação enviada. Em março de 2022 foi definido o cronograma para o início dos trabalhos. Foi feita a entrega do primeiro relatório em 30/03. Em abril/2022 foi solicitada a apresentação do resultado dos testes para a equipe envolvida. Foi feita a reunião em 07/04, sobre o primeiro relatório entregue, abordando os testes realizados no backend e um novo relatório, sobre o backend e frontend, foi encaminhado à Empro em 26/04/2022.

Com relação ao **Service Desk**, neste quadrimestre também não houve alterações. Continua a previsão de que os próximos clientes a serem liberados serão os principais clientes da Empro, em cronograma a ser definido.

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

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

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

Como destaque, neste quadrimestre ainda tivemos duas ocorrências do risco **“Saída de Recursos da Equipe”**, ocasionando uma elevada diminuição do quadro de analistas de sistema, em especial na equipe da tecnologia Java. Além das ações na área administrativa, também foram propostas junto à Diretoria a tomada de ações a curto, médio e longo prazo, como a interrupção de evoluções e a migração de padrão tecnológico em determinados sistemas. Em março de 2022 foi dada continuidade às elaborações dos Planos de Teletrabalho para os analistas de sistemas que assim o solicitaram e, em abril de 2022, foram chamados de volta os 06 (seis) analistas de sistemas que estavam afastados, com o prazo para resposta até o dia 16 de maio.

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. **Apesar de novas ocorrências do risco “Saída de Recursos da Equipe”, foram tomadas medidas de destaque para a diminuição do mesmo.** Assim, dou por regular a **gestão de Desenvolvimento e Tecnologia.**

Todos os Direitos Reservados

16. GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

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



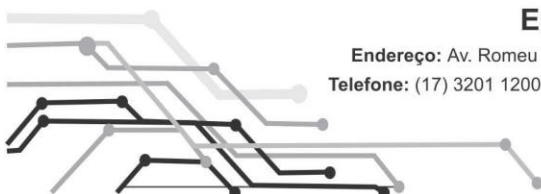
Com relação ao Disaster Recovery site (DR site), neste quadrimestre também não houve alterações. A construção do mesmo se dará em etapas, porém ainda sem uma previsão de conclusão.

Quanto aos nós do anel óptico da Infovia, referente ao processo de troca dos nobreaks, no mês de janeiro/2022, todas as pendências de ajustes de configuração dos nobreaks foram sanadas e os equipamentos foram devidamente configurados na solução de monitoramento.

Quanto aos links de internet, foi realizado o pregão em 28/03/2022 e as empresas Vivo e Algar foram as vencedoras do certame. Devido ao tempo necessário para as operadoras efetuarem a implantação dos novos links, em 09/03/2022 foi encaminhado um interno, pelo fiscal do contrato dos links de internet, solicitando a prorrogação dos 2 contratos vigentes, devido à proximidade do vencimento (11/04/2022) e visando a continuidade dos serviços prestados, evitando-se riscos quanto à paralisação do serviço.

Neste quadrimestre, houve uma ocorrência de falha não programada de acesso externo ao SIGM relatado no dia 02 de março e que afetou o acesso de colaboradores da Secretaria da Fazenda e também de outras secretarias. Essa falha ocorreu devido a aplicação de um filtro no servidor de proxy reverso o qual passou a permitir o acesso ao SIGM somente a partir de dispositivos conectados na rede da Infovia. A aplicação do filtro foi necessária afim de mitigar o risco de uma eventual exploração de vulnerabilidade descoberta em bibliotecas utilizadas na versão do SIGM em questão. A correção para esse problema foi concluída no dia 09 de março pela equipe de desenvolvimento. O acesso externo ao sistema voltou a ser liberado no mesmo dia. Nesse intervalo, como contorno, foi sugerido aos usuários que precisavam do acesso externo ao sistema o uso da conexão VPN em seus dispositivos.

Na Gerência de Infraestrutura também houve a revisão salarial, para os técnicos de suporte e analistas de suporte. Em março de 2022 foi dado continuidade às elaborações dos Planos de Teletrabalho para os técnicos e analistas de suporte



que assim o solicitaram. Também foi dado início aos exames médicos para o teletrabalho.

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, **22** (vinte e dois) 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	11	50,0%				
MÉDIA	05	22,7%	04	18,2%		
BAIXA	02	9,1%				
PROBABILIDADE	18	81,8%	04	18,2%		

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, 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” e validado pelo Encarregado de Dados e Compliance, 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

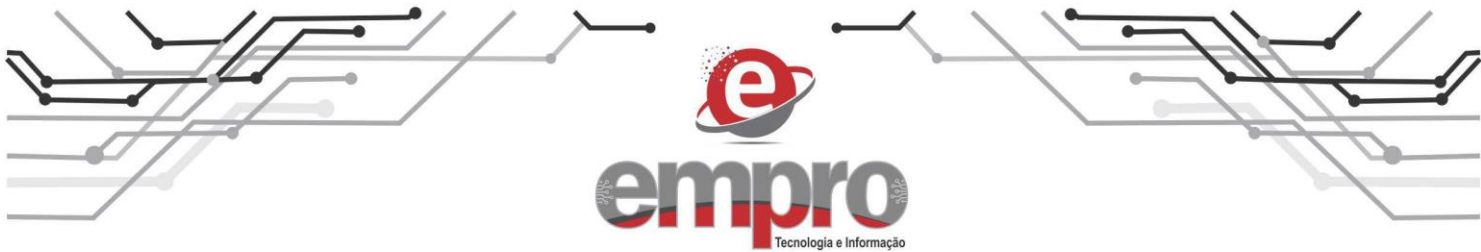
Primeiramente, neste 1º Quadrimestre de 2022 quero listar **três acontecimentos que considero muito positivos no âmbito da empresa como um todo, e que merecem destaque:**

- ✓ A criação do **Encarregado de Dados e Compliance**, demonstrando uma maior atenção ao atendimento das normas e preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- ✓ A assinatura do **primeiro aditivo de contrato** de trabalho de alteração do Regime de Trabalho para **teletrabalho**, demonstrando uma adequação ao mercado de trabalho.
- ✓ A **readequação salarial**, concluída em fevereiro, e que **contemplou 42 funcionários** da área técnica, ampliando assim as ações da empresa para manutenção de seus funcionários, diante do crescente assédio do mercado de trabalho.

Neste 1º 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 ao planejamento, os pontos de divergência entre o planejado e o executado se mostraram presentes desde o início do quadrimestre, muito em virtude da aprovação do Dissídio Coletivo de 2022 em janeiro e não em abril e também em virtude da queda de receitas no 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.
- ✓ Quanto aos riscos ocorridos na gestão Patrimonial e na gestão da Células de Compras e Contratos, apesar das ações já tomadas, caso estes ocorram





novamente no próximo quadrimestre, deverão ser adotadas novas medidas para diminuir sua ocorrência.

- ✓ Quanto ao risco “Saída de Recursos da Equipe” da gestão da Gerência de Desenvolvimento e Sistemas, apesar das ações de destaque tomadas no sentido de impedir novos acontecimentos do risco, ainda poderão ser tomadas ações para repor os funcionários que saíram.
- ✓ Quanto às SSs, o número de SSs em aberto inverteu a tendência, com um aumento no período – muito em razão da saída de funcionários. Mesmo assim recomendações a adoção de ações para que para que estas não fiquem em aberto por muito tempo.

Por fim, neste **1º 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.

Tecnologia e Informação

São José do Rio Preto/SP, 29 de agosto de 2022.



AGNALDO DE SOUZA GABRIEL

CONTROLADOR GERAL INTERNO DA EMPRO

Página 24 de 24

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

