

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

2º QUADRIMESTRE DE 2023

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 **2º Quadrimestre de 2023**, 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 pelas áreas Administrativa e Financeira, 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 **2º Quadrimestre de 2023** apresentou as seguintes características:

1.1 A receita líquida ficou abaixo do provisionado durante os meses de maio, julho e agosto, somente no mês de Junho ficou acima do provisionado. Encerrou o quadrimestre com um **resultado contábil de R\$ 229.822,30 de lucro acumulado**.

1.2 As despesas com pessoal ficaram abaixo do provisionado durante todo o quadrimestre.

1.3 Os encargos sociais ficaram abaixo do provisionado durante os meses de Maio e Agosto, nos meses de Junho e Julho ficaram acima do provisionado.

1.4 Os Custos diretos/indiretos ficaram acima do provisionado durante todo o quadrimestre, devido negociações com fornecedores.

1.5 A dedução de receitas ficou acima do provisionado nos meses de Maio e Junho, nos meses de Julho e Agosto ficou abaixo do provisionado.

1.6 A Execução Orçamentária encontrou-se abaixo do previsto, porém foram aprovadas pelo Conselho Fiscal e Conselho da Administração.

Portanto, em face das situações acima expostas, não vislumbro vícios ou irregularidades na **execução orçamentária** relativa ao 2º quadrimestre de 2023.

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.

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

2.2 Na Gestão Financeira não foram registradas ocorrências de riscos.

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 Os documentos contábeis foram aprovados com REGULARIDADE pelo Conselho Fiscal da Empro. **O índice de liquidez foi considerado desfavorável (0,92)**, o que demonstra que a Empresa não possui recursos disponíveis para honrar com suas obrigações.

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\$ 229.822,30 de lucro acumulado**.

3.4 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). Houve desincorporação em agosto no valor de R\$ 7.226,72 da conta Computadores e Periféricos referente à Baixa de depreciação acumulada e Baixa de patrimônio substituído em garantia. Neste quadrimestre foram aplicados recursos nos seguintes bens:

| Imobilizado e Intangíveis | Mai/23 | Jun/23 | Jul/23 | Ago/23 | Total |
|---------------------------|--------|--------------|--------|--------|--------------|
| Máquinas e Equipamentos | -- | R\$ 5.403,69 | -- | -- | R\$ 5.403,69 |

| | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|
| Móveis e Utensílios | -- | R\$ 48.200,00 | -- | -- | R\$ 48.200,00 |
| Computadores e Periféricos | R\$ 7.000,00 | -- | -- | R\$ 6.785,61 | R\$ 13.785,61 |
| Softwares | R\$ 35.680,00 | R\$ 14.000,00 | R\$ 17.000,00 | -- | R\$ 66.680,80 |
| Atualizações Tecnológicas ≤ 5 anos | -- | -- | -- | -- | -- |
| | R\$ 42.680,00 | R\$ 67.603,69 | R\$ 17.000,00 | R\$ 6.785,61 | R\$ 134.070,10 |

Tabela 1: Investimentos realizados – Gestão Contábil

3.5 No mês de Agosto, devido à falta de funcionários, em razão de férias e afastamento por motivos de saúde, foi necessária realização de horas extras, alinhamento de funções para distribuição do serviço com estagiária e acionamento de consultoria contábil para realização de procedimentos operacionais para fechar o mês contábil de forma completa e dentro do prazo legal.

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

4. GESTÃO DE LICITAÇÕES

Atividade de Controle: analisar o cumprimento legal dos atos licitatórios das fases interna e externa, os requisitos e exigências das Leis n. 8.666/93, n. 13.303/2016 e n. 14.133/2021, formalização, execução e fiscalização dos contratos.

Todos os Direitos Reservados

4.1 Conforme relatado pela Controladora Setorial Administrativa, as Licitações e Contratos firmados neste quadrimestre aconteceram dentro da normalidade, e **no período foram celebrados 7 contratos e 4 aditivos**, com seus valores e objetos detalhados.

4.2 Segundo as informações prestadas, todos os processos para aditivos contratuais foram devidamente justificados em seus respectivos processos, observando as exigências legais e a vantajosidade econômica para a concretização.

4.3 Na Gestão de Licitações não houve ocorrências de riscos.

Portanto, considerando as informações prestadas, 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 e 18 (dezoito) demissões.

5.2 Neste quadrimestre não houve novos afastamentos sem vencimentos, somente continuação de 02 (três) afastamentos iniciados em 2021.

5.3 Neste quadrimestre não houve novas licenças maternidade, somente continuação de 02 (duas) licenças do quadrimestre anterior. Não houve licença paternidade no quadrimestre.

5.4 Neste quadrimestre houve **alteração de cargo/salário** para 12 (doze) funcionários.

5.5 No quadrimestre houve o encerramento da modalidade de teletrabalho, sendo assim houve a assinatura de aditivo de contrato para 37 (trinta e sete) funcionários, com **alteração do regime de trabalho**.

5.6 Neste quadrimestre não foram registradas denúncias contra empregados ou gestores. Também, não foram abertos ou encerrados processos de Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo.

5.7 Foram pagas 15 gratificações no quadrimestre, conforme detalhadas abaixo. Houve a suspensão da Gratificação do Conselho Administrativo a partir de Junho.

| GRATIFICAÇÃO | QUANTIDADE |
|-----------------------|------------|
| CONTROLADORIA INTERNA | 03 |
| PREGOEIRO | 01 |
| COMISSÃO DE LICITAÇÃO | 03 |

| | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| CONSELHO ADMINISTRATIVO | 05 OBS: somente no mês de Maio |
| CONSELHO FISCAL | 03 |

Tabela 2: 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”, risco que independe do RH, porém ocasiona conferências manuais e solicitação de correções pontuais, impactando nos demais processos do departamento.

5.9 Não foi aplicada advertência a empregados no período.

5.10 A partir de 10 de Agosto de 2023, conforme aprovado em reunião do Conselho Administrativo, passou a vigorar o novo Organograma da EMPRO e este foi devidamente publicado no sítio institucional da empresa, no endereço eletrônico <https://www.empro.com.br/docs/Organograma.pdf>.

5.11 Na Gestão Pessoal não houve riscos identificados sem tratativas.

5.12 Neste quadrimestre **foi realizado 1 treinamento** conforme planilha abaixo:

| Treinamentos | Referência | Participantes |
|--|------------|---------------------------|
| Curso Contratos das Estatais – 50 Temas aplicados que devem ser dominados pelos Fiscais e Gestores | Maio | 04 (quatro) colaboradores |

Tabela 3: Treinamentos realizados – Gestão de Pessoal

Com base nas informações prestadas, verifico que houve tratativas dos riscos e, sempre que possível, foram tomadas medidas 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 E ALMOXARIFADO

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 Gestão de Patrimônio durante todo o quadrimestre. Foi solicitado que os usuários comuniquem ao setor responsável toda e qualquer movimentação de bens.

6.2 Durante todo o quadrimestre houve a ocorrência do risco “Bens sem identificação patrimonial” e, após a identificação, foram coladas etiquetas novas.

6.3 No mês de Agosto, na Gestão de Patrimônio, ocorreu o risco “Erro do sistema de fechamento mensal”. Para evitar nova ocorrência foi solicitado à área contábil, prévia do fechamento, permitindo completa conferência antes do fechamento definitivo.

6.4 No mês de Agosto, na Gestão de Almoxarifado, ocorreram os riscos “Cadastramento errado de material no sistema” e “Não envio de requisições para o setor financeiro”, porém os riscos foram tratados.

6.5 Foram identificados novos riscos na Gestão de Almoxarifado: “Cadastro errado de material no sistema” e “Não envio de requisições baixadas para o setor financeiro”.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve riscos, assim como no quadrimestre passado, mas que os mesmos estão reprimidos através de orientações sobre as movimentações dos bens. 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 Na gráfica ocorreram os riscos “Falta de manutenção em equipamentos – Manutenção não autorizada” e “Falta de material de consumo”, porém está sendo estudado, pela Diretoria, a viabilidade de descontinuidade dos serviços de gráfica. Sendo assim, as ocorrências foram tratadas com solicitações emergenciais de material/manutenção.

9.2 Foi identificado novo risco na ilha de digitalização da Secretaria de Administração: “Problemas com o envio automático de imagens para o sistema”.

9.3 Todos os riscos estão sendo tratados.

Com base nas informações prestadas, visto que os riscos 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 SS's, 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 foi identificado um novo risco "Contratos cadastrados com valores incorretos/Relatórios do sistema com informações incorretas" e teve a ocorrência do risco "Solicitação de serviço fechada indevidamente ou solução errada no sistema", porém todas as ocorrências foram tratadas e mitigadas.

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 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 Gestão de Contratos, nos meses de Julho e Agosto, devido realinhamento de atividades entre os empregados, considerando as demissões ocorridas no período, houve “Atraso no envio de nota fiscal ao financeiro” e “Falta de controle e atenção na gestão dos contratos”, porém os riscos foram tratados e mitigados.

13.2 Na Célula de Compras, no mês de Agosto, houve “Solicitação de compras com prazo curto para aquisição”, “Recebimento de orçamentos fora do prazo” e “Erro ao cadastrar material no sistema”. Todos os riscos foram solucionados e mitigados dentro do que cabe à Célula, porém, devido ao envolvimento de terceiros, não é possível erradicar. Foi trabalhado ações de sensibilização para evitar a ocorrência.

13.3 Foi retirado o risco “Perda de prazo nos lançamentos AUDESP” na Gestão de Contratos, visto que o TCE desobrigou os lançamentos das notas fiscais.



Com base nas informações prestadas, houve a ocorrência de riscos, mas todos foram tratados dentro das possibilidades da Divisão. 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.

14.2 No quadrimestre atual houve **decremento (-0,2%) 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 aumento no total de novas SS's da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (11,84%) e uma diminuição no total de novas SS's da Gerência de Infraestrutura (-6,17%).

14.3 Em relação às SS's que continuam em aberto, foi registrado **um decréscimo no total de SS's em aberto (-11,38%)**, se comparado ao quadrimestre anterior. Houve um decréscimo no total de novas SS's da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (-5,72%) e uma diminuição expressiva no total de novas SS's da Gerência de Infraestrutura (-28,39%).

14.4 No quadrimestre atual (de 01/05/2023 a 31/08/2023) foram levantadas as seguintes quantidades:

SSs abertas no período

| Total Empro | |
|------------------------------------|------|
| Abertas no período | 7012 |
| Abertas e já encerradas no período | 6231 |

| Desenvolvimento e Tecnologia | |
|------------------------------------|------|
| Abertas no período | 2504 |
| Abertas e já encerradas no período | 2031 |

| Infraestrutura | |
|------------------------------------|------|
| Abertas no período | 4320 |
| Abertas e já encerradas no período | 4027 |

SSs que estão abertas

| Total Empro | |
|--------------------|-------------|
| Situação | Quantidade |
| Aguardando Cliente | 74 |
| Análise Interna | 2 |
| Case Jira | 610 |
| Em Andamento | 5 |
| Executando | 24 |
| Processando | 500 |
| TOTAL | 1215 |

| SSs abertas – Desenvolvimento e Tecnologia | |
|---|-------------------|
| Situação | Quantidade |
| Aguardando Cliente | 1 |
| Análise Interna | 0 |
| Case Jira | 610 |
| Em Andamento | 1 |
| Executando | 0 |
| Processando | 295 |
| TOTAL | 907 |

| SSs abertas – Infraestrutura | |
|-------------------------------------|-------------------|
| Situação | Quantidade |
| Aguardando Cliente | 73 |
| Análise Interna | 2 |
| Case Jira | 0 |
| Em Andamento | 4 |
| Executando | 24 |
| Processando | 177 |
| TOTAL | 280 |

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. Quanto aos prazos previstos nos chamados, estes estão sendo revisados e novos prazos serão estabelecidos de acordo com a necessidade.

14.5 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. 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 Quanto à **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, continuam sendo realizadas atividades para garantir o cumprimento da lei, principalmente quanto à segurança e privacidade de dados. Em Julho/2023, a probabilidade deste risco foi alterada para Média devido ao tempo em que a LGPD está sendo aplicada.

15.2 Com relação aos itens abaixo, que se encontravam em avaliação e priorização pela antiga diretoria, estão sendo reavaliados pela diretoria atual:

- 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.

15.3 Quanto ao risco “**Lentidão excessiva em sistemas específicos**”, após a manutenção realizada no final do mês de abril, houve uma considerável melhora no sistema EMPRO Saúde. Durante todo o quadrimestre houve o monitoramento e, devido ao impacto positivo das ações realizadas, a probabilidade do risco foi alterada para média. Em julho/2023 foi realizado levantamento das máquinas dos usuários do

sistema, onde verificou-se uma grande quantidade de computadores com hardware que não atendem os requisitos mínimos para uso satisfatório do sistema.

15.4 Por ter sido estabilizado, a probabilidade do risco “Saída de Recursos da Equipe” foi alterada para “baixa”, porém houve a criação de um novo controle “Escassez de recursos humanos em determinadas tecnologias”, iniciando capacitação de analistas nas tecnologias que estavam com poucos recursos e estudo de substituição de tecnologias.

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 Quanto à substituição dos **equipamentos switches de Core e Anel da rede**, para os switches de core, devido a falta de componentes eletrônicos, houve recorridas postergações do prazo de entrega pelo fornecedor. Quando o produto ficou disponível, houve a troca de diretoria e revisão orçamentária, sendo assim o pedido do switch foi suspenso. A Diretoria está estudando alternativas para reverter a suspensão do pedido até o final do mês de Novembro/2023.

16.2 Quanto ao risco de **Capacidade operacional**, foram realizadas as ativações das novas OLTs, concluindo assim o tratamento deste risco

16.3 Quanto ao risco **Rompimentos da fibra óptica**, o contrato de monitoramento externo com a empresa especializada não foi renovado no mês de Maio/2023. Foi

contratada empresa de consultoria para auxílio na atualização da ferramenta de monitoramento interno e iniciou a implementação do novo ambiente da solução de monitoramento.

16.4 O contrato com a empresa responsável pelo monitoramento de estado do ambiente foi encerrado em Maio/2023, sendo assim este monitoramento passou para as equipes internas da Empro. Em Junho/2023 houve uma parada não programada do file server, o problema foi resolvido pela equipe responsável, mas há necessidade de criação de alertas mais eficientes para evitar reincidência.

16.5 Foi criado o risco **Certificado digital expirado**, pois em Maio/2023 houve a parada não programada em sistema e integrações com terceiros devido à expiração de certificados digitais. Em Agosto/2023 houve outra parada não programada de serviços que utilizavam um certificado que venceu em um sábado. Foi reforçado, junto à equipe responsável, a necessidade dos novos certificados estarem disponíveis sempre antes do vencimento.

16.6 Foi criado um novo risco **Recursos de infraestrutura obsoletos ou não adequados**. Para diminuir os riscos e impactos na operação dos serviços em caso de falha em equipamentos de infraestrutura, são adotados equipamentos redundantes e continuam sendo realizadas as manutenções preventivas, conforme o planejamento e as manutenções corretivas, sempre que necessário. Vem sendo realizado estudo para atualização dos componentes de infraestrutura, contemplando a adoção de soluções modernas, recomendadas por empresas especializadas ou por normas, sendo elas para uso específico no ambiente do Data Center.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve cumprimento regular das atividades da Gerência de Infraestrutura, houve a ocorrência de riscos, porém 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 atualmente **22 (vinte e dois)** riscos cadastrados e monitorados.

| RISCOS IDENTIFICADOS | IMPACTO | | | | | |
|----------------------|---------|-------|-------|-------|-------|------|
| | ALTO | % | MÉDIO | % | BAIXO | % |
| ALTA | 07 | 31,8% | | | | |
| MÉDIA | 06 | 27,3% | 02 | 09,1% | | |
| BAIXA | 05 | 22,7% | 01 | 04,5% | 01 | 4,5% |
| PROBABILIDADE | 18 | 81,8% | 03 | 13,6% | 01 | 4,5% |

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 04 (quatro) riscos monitorados, conforme tabela a seguir:

| RISCOS IDENTIFICADOS E COM TRATATIVAS | IMPACTO | | | | | |
|--|---------|-------|-------|-------|-------|---|
| | ALTO | % | MÉDIO | % | BAIXO | % |
| ALTA | | | | | | |
| MÉDIA | | | 01 | 25,0% | | |
| BAIXA | 03 | 75,0% | | | | |

Tabela 6: Riscos identificados da Consultoria Jurídica

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

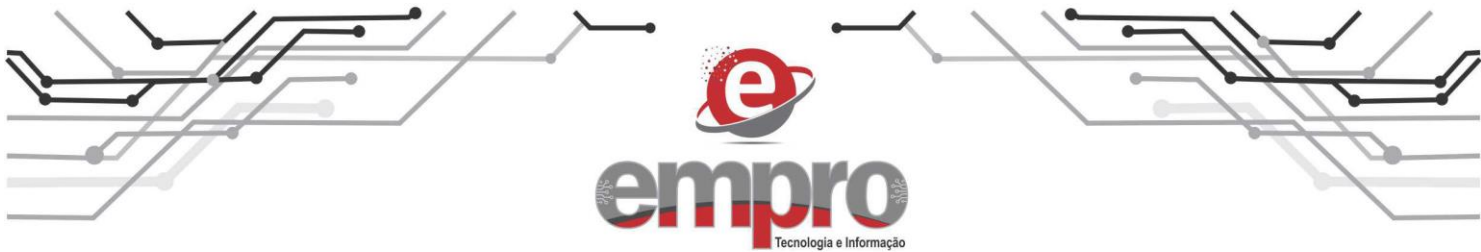
Com base nas informações prestadas, verifico que houve cumprimento regular das atribuições da Consultoria Jurídica. Assim, dou por regular a **gestão da Consultoria Jurídica**.

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”, houve 01 (uma) manifestação na ouvidoria da Empro, com sugestões referentes a utilização do Portal Cidadão de Rio Preto e estas foram encaminhadas para a equipe técnica responsável.

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 | 1 | 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

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 2º quadrimestre de 2023 ainda foi identificada a necessidade de providências pontuais e imediatas pelas diretorias da Empro, a fim de melhorar a situação econômica e financeira da Empresa. As ações, mencionadas no quadrimestre anterior, para alcance do ponto de equilíbrio da empresa permitiram melhorar o índice de liquidez, porém ainda está desfavorável. As providências ainda estão sendo executadas pela Diretoria Executiva para recuperação do resultado, sendo assim no relatório do próximo quadrimestre (3º quadrimestre de 2023) o resultado do exercício será observado novamente e as considerações serão proferidas.

Merece atenção o planejamento, pois os pontos de divergência entre o planejado e o executado se mostraram presentes durante todo o quadrimestre. Assim 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.

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

Por fim, neste **2º quadrimestre de 2023**, não restaram constatadas irregularidades insanáveis na gestão da empresa. 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, 20 de dezembro de 2023.



Informação

CARLA LINHAES PEREIRA os Direitos Reservados
CONTROLADORA GERAL INTERNO DA EMPRO