

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

1º 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 **1º 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 pela Divisão Administrativa e Financeira, Divisão de Desenvolvimento e Tecnologia e Consultoria Jurídica da Empro, por meio dos seus respectivos Controladores Setoriais, bem como o exame de documentos e dados das respectivas divisões e células, elaborando pesquisas quantitativas e qualitativas, a fim de cumprir a Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional, Patrimonial e Gestão de Riscos da empresa.

RELATÓRIO FINAL

1. PLANEJAMENTO e EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Página 1 de 23

Empro Tecnologia e Informação

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: www.empro.com.br E-mail: falecomaempro@empro.com.br



Atividades de controle: análise da discussão e elaboração do orçamento da Empro, dividindo o controle nos seguintes segmentos: planejamento adequado, avaliação dos programas e projetos, acompanhamento e resultado da execução orçamentária no período.

Conforme as diligências, análises e verificações realizadas nos documentos da empresa, a execução orçamentária no **1º Quadrimestre de 2023** apresentou as seguintes características:

- 1.1 A receita líquida ficou abaixo do provisionado durante todo o quadrimestre. Encerrou o quadrimestre com um **resultado contábil de R\$ 928.782,63 de prejuízo acumulado**.
- 1.2 As despesas com pessoal ficaram acima do provisionado nos meses de Janeiro, Março e Abril.
- 1.3 Os encargos sociais ficaram acima do provisionado durante os meses de Janeiro e Abril.
- 1.4 Os Custos diretos/indiretos ficaram bem abaixo do provisionado nos meses de Janeiro a Março e acima do provisionado no mês de Abril.
- 1.5 A dedução de receitas ficou abaixo do provisionado em todos os meses.
- 1.6 A Execução Orçamentária encontrou-se abaixo do previsto, porém foram aprovadas pelo Conselho Fiscal e Conselho da Administração.
- 1.7 No mês de abril houve alteração da composição da Diretoria e do Conselho de Administração e, conforme informação do novo Diretor Presidente, foram tomadas medidas para viabilizar o alcance do ponto de equilíbrio da empresa, entre elas a renegociação de dívidas, a incrementação de receitas, revisão do catálogo de produtos com adequações nos valores, *downsizing* e cortes de despesas.

Portanto, em face das situações acima expostas, não vislumbro vícios ou irregularidades na **execução orçamentária** relativa ao 1º 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.

Em relação à Gestão Financeira no **1º Quadrimestre de 2023**, 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). Houve a desincorporação em abril no valor de R\$ 2.308,75 da conta “Móveis e Utensílios” e R\$ 66.966,14 da conta “Computadores e Periféricos”. A fim de garantir a capacidade operacional futura da empresa, neste quadrimestre foram aplicados recursos nos seguintes bens:

Imobilizado e Intangíveis	Jan/23	Fev/23	Mar/23	Abr/23	Total
Máquinas e Equipamentos	--	--	R\$ 6.374,73	R\$ 639,81	R\$ 7.014,54
Móveis e Utensílios	--	--	--	--	--
Computadores e Periféricos	R\$ 3.600,00	--	R\$ 626.117,20	R\$ 1.718.142,49	R\$ 2.347.859,69
Softwares	R\$ 3.500,00	--	--	--	R\$ 3.500,00
Atualizações Tecnológicas ≤ 5 anos	R\$ 289.753,11	--	--	--	R\$ 289.753,11
	R\$ 296.853,11	R\$ 0,00	R\$ 632.491,93	R\$ 1.718.782,30	R\$ 2.648.127,34

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 Neste quadrimestre foram realizados **9 treinamentos** conforme planilha abaixo:

Treinamentos	Referência	Participantes
Curso Completo de Licitações e Pregão na prática 5 em 1 (Para Fornecedores vencer Licitações)	Janeiro	01 (um) colaborador

SST para Órgãos Públicos	Janeiro	03 (três) colaboradores
Treinamento de Segurança do Trabalho para Equipamento de Proteção Individual	Fevereiro	01 (um) colaborador
Palestra Online “Audesp Fase IV – Reformulação”	Março	01 (um) colaborador
Java Week	Março	01 (um) colaborador
Palestra Presencial “Informação ao E-Social decorrente de reclamação trabalhista”	Março	02 (dois) colaboradores
Palestra Online “A Implantação da Nova Lei de Licitações pela Prefeitura de São Paulo”	Abril	02 (dois) colaboradores
Curso Ágil no Contexto do Serviço Público	Abril	01 (um) colaborador
Capacitação e Formação de Pregoeiro	Abril	01 (um) colaborador

Tabela 2: Treinamentos realizados – Gestão Financeira

2.4 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 (0,76)**, 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\$ 928.782,63 de prejuízo acumulado**.

3.4 Não foram registradas ocorrências de riscos na Gestão Contábil.

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

4. GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Atividade de Controle: analisar o cumprimento legal dos atos licitatórios das fases interna e externa, os requisitos e exigências das Leis nº 8.666/93, 13.303/2016 e nº 14.133/2021 e formalização, execução e fiscalização dos contratos.

4.1 Conforme relatado pela Controladora Setorial Administrativa, as Licitações e Contratos firmados neste quadrimestre aconteceram dentro da normalidade, e **no período foram celebrados 12 contratos e 15 aditivos**, com seus valores e objetos detalhados.

4.2 Segundo as informações prestadas, todos os processos para aditivos contratuais observaram as exigências legais e pautaram-se em justificativas técnica/administrativas, bem como a vantajosidade econômica, para a concretização. 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 houve 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 02 (duas) admissões e 03 (três) demissões.

5.2 Neste quadrimestre não houve novos afastamentos sem vencimentos, somente continuação de 03 (três) afastamentos iniciados em 2022.

5.3 Neste quadrimestre não houve novas licenças maternidade, somente continuação de 02 (duas) licenças do quadrimestre anterior. Houve 01 (uma) licença paternidade com prorrogação, de 24/03/2023 a 14/04/2023.

5.4 Neste quadrimestre houve **alteração de cargo** para 08 (oito) funcionários.

5.5 Em abril houve a assinatura de aditivo de contrato para 09 (nove) funcionários, com **alteração do regime de trabalho, encerramento da modalidade de teletrabalho**.

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

5.7 Foram pagas 15 gratificações no quadrimestre, sendo elas:

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

Tabela 3: Quantidade de gratificações pagas – Gestão de Pessoas

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

5.9 Em Janeiro e em Fevereiro houve ocorrência do risco “Falha Operacional no lançamento dos eventos e cálculos da folha”. Foram providenciadas as correções e as devoluções/reembolsos dos valores foram realizados na folha seguinte da ocorrência.

5.10 Houve identificação do risco “Ausência de conhecimento ou atualização de legislação” e para mitigar o risco foi tomada a ação de consulta periódica no site da Receita Federal do Brasil, em sites governamentais e diários oficiais, visando ter ciência tempestiva de alterações nas regras trabalhistas, tributárias e previdenciárias:

5.10.1 Não estava sendo tributado pelo Imposto de Renda o terço constitucional incidente sobre abono pecuniário e para correção foi alterada a fórmula do cálculo da base de IRRF e parametrizado o código correto de incidência tributária para o IRRF.

5.10.2 Em março o recolhimento do IRRF de empregado residente no exterior foi realizado após o fato gerador, causando o recolhimento em atraso, gerando multa.

5.11 Houve identificação do risco “Não atendimento dos prazos estabelecidos em normas internas da empresa para apresentação de requerimentos no Servidor Online (risco que independe do RH):

5.11.1 Empregado apresentou requerimento de hora extra emergencial realizada no mês somente após o fechamento da folha. Foi realizada a regularização e pagamento na folha do mês seguinte, causando vulnerabilidade da empresa a multas e penalidades.

5.11.2 Empregado perdeu prazo para abertura de requerimento de hora extra emergencial e sobreaviso, causando retrabalho para a equipe e vulnerabilidade da empresa a multas e penalidades.

5.12 Não foi aplicada advertência a empregados no período.

5.13 Na Gestão Pessoal não houve riscos identificados sem tratativas.

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

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 reforçada a orientação aos usuários quanto à responsabilidade sobre o bem e a importância da comunicação de qualquer movimentação.

6.2 No mês de fevereiro houve a ocorrência do risco “Bens sem identificação patrimonial”. Para correção, foram coladas etiquetas novas, após a identificação.

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. 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**.

Todos os Direitos Reservados

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 No mês de abril, na ilha de digitalização da Secretaria de Obras, houve problemas técnicos em equipamento e este foi encaminhado para a manutenção

externa para solução do problema apresentado, porém não atrasou a entrega do serviço ao cliente.

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

Com base nas informações prestadas, dou por regular a **gestão da Célula de Documentos e Impressões Digitais**.

10. GESTÃO DA CÉLULA DE FATURAMENTO

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

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

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

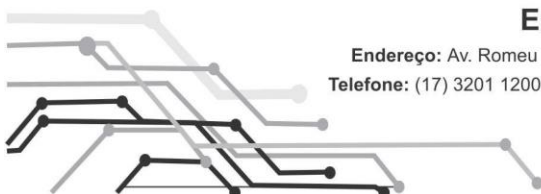
Com base nas informações prestadas, dou como regular a **gestão da Célula de Faturamento**.

11. GESTÃO DA CÉLULA DE COMUNICAÇÃO

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

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

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



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

12. GESTÃO DE PROJETOS

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

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

Com base nas informações prestadas, verifico que não houve a ocorrência de riscos. Assim, dou como regular a **gestão da Célula de Projetos**.

13. GESTÃO DAS CÉLULAS DE COMPRAS E CONTRATOS

Atividades de Controle: analisar a gestão e as rotinas de controle de compras e manutenção externa, verificando o recebimento de orçamentos, informações documentais dos fornecedores, prazos de entregas até a emissão das notas fiscais e analisar a execução e fiscalização dos contratos.

13.1 Na Célula de Contratos não houve ocorrência de riscos no quadrimestre.

13.2 Na Célula de Compras, nos meses de janeiro e abril, houve solicitação de compras com prazo curto para aquisição. Nos meses de janeiro e março houve compras de mercadorias fora do Estado.

13.3 Durante todo o quadrimestre houve a demora para cliente autorizar orçamento de manutenção e ocorreu atraso no processo de aquisição de peças para manutenção.

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

Com base nas informações prestadas, verifico que houve a ocorrência de riscos e que os mesmos foram tratados, estão sendo tomadas medidas dentro das possibilidades da Célula. Assim, uma vez que os riscos foram sanados e/ou estão sendo tratados, dou por regular **gestão das Células de Compras e Contratos**.

14. GESTÃO OPERACIONAL – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA

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

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

14.2 Neste quadrimestre de 2023, após conclusão da transição ao teletrabalho de todos os colaboradores que optaram por essa modalidade no período anterior, a partir do mês de março iniciou-se o movimento inverso, com a notificação para o retorno presencial a todos os membros da equipe de Suporte a Sistemas. No mês de abril/2023 todos os demais funcionários que se encontravam trabalhando na modalidade teletrabalho foram notificados a retornarem ao trabalho presencial, devendo iniciar nessa modalidade a partir da segunda quinzena do mês de maio.

14.3 No quadrimestre atual houve **incremento (1,21%) na quantidade total de aberturas de solicitações de serviço (SS)** em relação ao quadrimestre anterior. Na

composição do total das gerências que compõem a Diretoria de Desenvolvimento e Tecnologia, houve diminuição no total de novas SS's da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (-1,58%) e um incremento no total de novas SS's da Gerência de Infraestrutura (3,21%).

14.4 Em relação às SS's que continuam em aberto, foi registrado **um pequeno acréscimo no total de SS's em aberto (1,11%)**, se comparado ao quadrimestre anterior. Houve um decréscimo no total de novas SS's da Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia (-5,22%) e um acréscimo expressivo no total de novas SS's da Gerência de Infraestrutura (19,21%).

14.5 No quadrimestre atual (de 01/01/2023 a 30/04/2023) foram levantadas as seguintes quantidades:

SSs abertas no período

Total Empro	
Abertas no período	7026
Abertas e já encerradas no período	6211

Desenvolvimento e Tecnologia	
Abertas no período	2237
Abertas e já encerradas no período	1768

Infraestrutura	
Abertas no período	4604
Abertas e já encerradas no período	4279

SSs que estão abertas

Total Empro	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	44
Análise Interna	7
Case Jira	663
Em Andamento	28
Executando	6
Processando	623
TOTAL	1371

SSs abertas – Desenvolvimento e Tecnologia	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	0
Análise Interna	3
Case Jira	663
Em Andamento	5
Executando	0
Processando	291
TOTAL	962

SSs abertas – Infraestrutura	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	44
Análise Interna	4
Case Jira	0
Em Andamento	23
Executando	6
Processando	314
TOTAL	391

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. Nesse quadrimestre foi criado no GLPI um novo status de SS's em aberto, denominado “**Executando**”.

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

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

15. GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA

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

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

15.2 Quanto à **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, continuam sendo realizadas atividades de adequação à lei, principalmente quanto à segurança e

privacidade de dados. Os seguintes itens realizados neste período merecem destaque:

- Houve andamento das atividades relacionadas ao item de “novos testes *pentest*”, realizados pela equipe de desenvolvimento em conjunto com a empresa NETWORK.
- No mês de março houve a conclusão das alterações do sistema Icad, sendo liberado para novos testes por parte da equipe da NETWORK.
- No mês de abril foi apresentado o resultado do *scan* mensal por parte da equipe da NETWORK, apontando correções pendentes ainda a serem feitas no sistema Icad e também iniciado o *pentest* dos sistemas.

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

15.4 Com relação aos itens abaixo, estes permanecem sendo reavaliados e priorizados pela Diretoria da Empro:

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

Todos os Direitos Reservados

15.5 Quanto ao risco “**Lentidão excessiva em sistemas específicos**”, continuaram os esforços nas diferentes frentes de trabalho no sistema Empro Saúde. O sistema ainda apresentou instabilidades em dias pontuais, durante o quadrimestre, porém em menor tempo de duração. Neste quadrimestre foi dado prioridade nas tratativas quanto ao prontuário eletrônico. As atividades abaixo foram realizadas nesse quadrimestre:

- No mês de março houve um alinhamento com a equipe de TI da Secretaria da Saúde para melhorar as informações fornecidas na abertura das ocorrências.
- No mês de abril foi instituída uma reunião periódica para um melhor alinhamento das atividades junto à equipe de TI da Secretaria de Saúde.
- Ainda no mês de abril, dias 29 e 30, foi realizada pelas equipes de desenvolvimento e infraestrutura uma manutenção no ambiente do sistema que criou uma divisão na base de dados da aplicação. Essa manutenção teve por objetivo melhorar o desempenho do sistema, reduzindo o tamanho da sua base de dados principal, mantendo nela apenas os dados mais recentes, posteriores ao início do ano de 2022. Para os dados anteriores a essa data, foi criada uma base de dados histórica. Os resultados dessa manutenção foram pré-avaliados positivamente pelos usuários, porém serão detalhados no relatório do 2º quadrimestre de 2023.
- No mês de abril também houve planejamento de novas ações para ocorrer nas semanas seguintes, dentre elas o uso da tecnologia Redis (*Remote Dictionary Server*) e a criação/reorganização de novos pools das instâncias da aplicação.

15.6 Quanto ao risco “**Problemas na elaboração de projetos**”, no mês de março foi criado um novo canal de contato com clientes denominado **Central de Relacionamento com o Cliente** (*Customer Relationship Management – CRM Empro*), utilizando a ferramenta Mattermost. O objetivo do novo canal é unificar o atendimento de projetos em andamento para determinados clientes, em especial a

Secretaria da Fazenda, a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Administração, evitando assim contatos sem registro ou o uso de ferramentas de contato privado. No mês de abril foi apresentado o canal CRM Empro para a Secretaria de Educação, o qual será utilizado para novos projetos prioritários deste cliente.

15.7 Quanto ao risco “**Pedidos emergenciais de cliente**”, no mês de fevereiro ocorreram 3 projetos emergenciais, sendo um da Secretaria de Administração (adequações à nova Lei de Licitações) e dois para a Secretaria da Fazenda (novo projeto de ITBI e a retomada do projeto de Alvará de Eventos). Ainda no mês de fevereiro, houve uma situação não prevista quanto a recusa de pagamento utilizando cartão de crédito no projeto da troca do MOIP pelo PagSeguro, no sistema Estacione Digital e, embora seja uma funcionalidade de terceiros, pode gerar risco de imagem à Empro. No mês de março houve mais um projeto emergencial para a Secretaria da Fazenda (ISS Digital).

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

16 GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

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

16.1 Com relação ao Disaster Recovery site (DR site), neste quadrimestre não houve atualizações. Etapas que permanecem sem previsão de conclusão: substituição dos aparelhos de ar condicionado de conforto por equipamentos de ar condicionado de precisão; adequações físicas/estruturais da sala; instalação de

solução de firewall; aquisição e instalação de controle de acesso eficiente e adequado ao ambiente, além da elaboração de uma política de acesso.

16.2 Quanto à substituição dos **equipamentos switches de Core e Anel da rede**, no dia 13/04/2023 ocorreu a entrega de 5 switches de anel. Quanto aos switches de core, houve uma nova postergação do prazo de entrega, devendo ocorrer até a data prevista de 31/05/2023.

16.3 Neste quadrimestre não houve ocorrências de paradas não programadas.

16.4 Quanto ao risco de **Capacidade operacional**, referente a necessidade de troca dos *switches* de distribuição OLTs da marca Asga, durante o quadrimestre foi realizada licitação para aquisição das 5 novas OLTs e estas foram entregues no mês de abril. As instalações foram agendadas para iniciar em abril e finalizar em maio.

Com base nas informações prestadas, verifico que houve cumprimento regular das atividades da Gerência de Infraestrutura, que houve a ocorrência de riscos e que os mesmos foram tratados. Assim, dou por regular a **gestão de Infraestrutura**.

17 GESTÃO DE RISCOS – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA

Atividades de controle: analisar a regularidade dos processos de identificação e mapeamento de riscos da Diretoria, os atos de prevenção, mitigação e solução, monitoramento e comunicação.

Todos os riscos apontados pela Gerência de Desenvolvimento e Tecnologia e pela Gerência de Infraestrutura estão sendo monitorados; seus registros e ocorrências estão sendo consolidados mensalmente em relatórios criados pelo Controle Interno Setorial Técnico, dos quais se extraem, conforme informações prestadas a este controlador, atualmente, **21 (vinte e um)** riscos cadastrados e monitorados.

RISCOS IDENTIFICADOS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA	08	38,0%				
MÉDIA	04	19,0%	03	14,0%		
BAIXA	05	24,0%			01	5,0%
PROBABILIDADE	17	81,0%	03	14,0%	01	5,0%

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

COM TRATATIVAS	COM TRATATIVA PARCIAL DO RISCO	SEM TRATATIVAS
21	0	0
100,00%	0,00%	0,00%

Tabela 5: Demonstrativo da quantidade de riscos com tratativas ou não

18 CONSULTORIA JURÍDICA

Atividades de Controle: analisar a eficiência e a eficácia das atividades realizadas pela Consultoria Jurídica e a gestão de riscos.

Conforme informações prestadas, todos os riscos identificados estão sendo monitorados e gestados e seus registros e ocorrências estão consolidados mensalmente. Atualmente são 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”, as manifestações enviadas os canais da Ouvidoria neste quadrimestre não se enquadravam em assuntos da Ouvidoria, sendo encaminhados para os canais adequados, quando possível.

Segue abaixo os quadros informativos que refletem as informações prestadas pela Ouvidora “ad hoc”.

Manifestações pelo canal de comunicação: **E-mail**

ouvidoria.empro@empro.com.br

TOTAIS	RECEBIDAS	SOLUCIONADAS / ATENDIDAS
DENÚNCIAS	0	0
DÚVIDAS	0	0
RECLAMAÇÕES	0	0
SOLICITAÇÕES	0	0
SUGESTÕES	0	0

ELOGIOS	0	-
----------------	----------	---

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

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

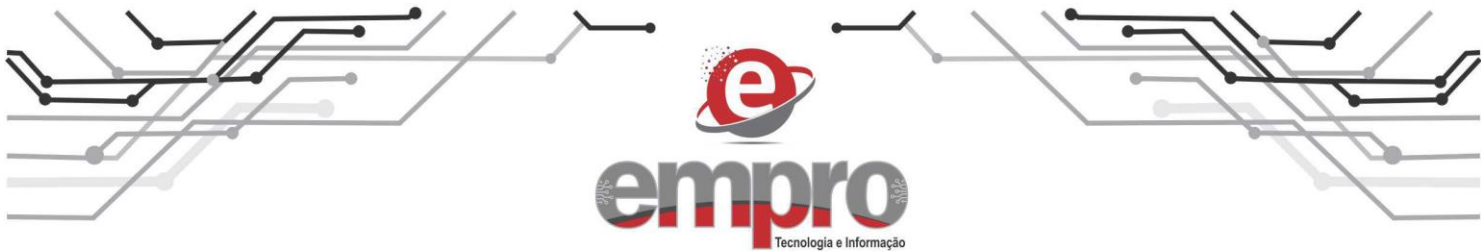
TOTAIS	RECEBIDAS	SOLUCIONADAS / ATENDIDAS
DENÚNCIAS	0	0
RECLAMAÇÕES	0	0
SOLICITAÇÕES	0	0
SUGESTÕES	0	0
ELOGIOS	0	-

Tabela 8 – manifestações na ouvidoria pelo balcão Empro – formulário físico

Manifestações pelo canal de comunicação: **0800 0800-942-3332**

TOTAIS	RECEBIDAS	SOLUCIONADAS / ATENDIDAS
DENÚNCIAS	0	0
RECLAMAÇÕES	0	0
SOLICITAÇÕES	0	0
SUGESTÕES	0	0
ELOGIOS	0	-

Tabela 9 – manifestações na ouvidoria pelo canal 0800-942-3332



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

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

CONCLUSÃO FINAL

Neste 1º Quadrimestre de 2023 foi identificada a necessidade de providências pontuais e imediatas pelas diretorias da Empro a fim de melhorar a situação econômica e financeira da Empresa. Merece atenção o planejamento, pois os pontos de divergência entre o planejado e o executado se mostraram presentes durante todo o quadrimestre. Assim, como no quadrimestre anterior, recomendamos que a Célula de Planejamento da empresa faça a revisão do orçamento, como uma forma de manutenção do equilíbrio financeiro e orçamentário da empresa.

Por fim, neste **1º 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 julho de 2023.

CARLA LINHAES PEREIRA
CONTROLADORA GERAL INTERNO DA EMPRO

Página **23** de **23**

Empro Tecnologia e Informação

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: www.empro.com.br E-mail: falecomaempro@empro.com.br

