

**EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****Conselho Fiscal**

Rua Líbero Badaró, 425, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905

Telefone: 3396-9000

**ATA DA 658ª REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL DA PRODAM/SP**

**DATA, HORA E LOCAL:** Às 15 horas do dia 25 de outubro de 2023, reuniu-se o Conselho Fiscal da EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A, por vídeo conferência (modo digital), através da Plataforma Microsoft Teams.

**PRESENCAS:** Sr. **ALESSANDRO DE AGUIAR FREITAS**, Sr. **CELSO LUIZ PINHEIRO**, Sr. **JESUS PACHECO SIMÕES**, Sr. **MARCELO SOARES DE SOUZA** e **JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS**, Conselheiros Titulares.

**CONVIDADOS(AS):** **MARIA APARECIDA LIMA S. ROCHA**, Gerente de Conformidade, Gestão de Riscos e Controles Internos (GJO), **PATRICIA CRISTINA CORNAZZANI SALES**, Coordenadora de Processos (GJA), **CAROLINA MAGNANI HIROMOTO**, Gerente Interina da GJA, DPO e Assessora da Presidência, **VINICIUS LOBATO COUTO**, Gerente Jurídico do Contencioso (GJC), **PRISCILA BIANCA DA SILVA CAZELLATO** (em substituição da Gerente de Compras e Contratação, **AMANDA CARRARA DORIA** - férias), **FERNANDO JOSENIAS VIEIRA DO NASCIMENTO**, Gerente de Planejamento e Controle Financeiro (GFP); **LUCIA CRISTINA F. ALMEIDA**, Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GFG) e **ELIAS FARES HADI**, Diretor de Administração e Finanças (DAF).

**COMPOSIÇÃO DA MESA:** **Marcelo Soares de Souza**, Conselheiro-Presidente, **Ana Lúcia Macéa Ortigosa** e **Angélica de Souza Lacerda Ananias**, Secretárias de Governança Corporativa.

**ORDEM DO DIA:****I – DJU/ GJO – JOHANN NOGUEIRA DANTAS**

**1. Acompanhar o cumprimento das atividades da área de conformidade, gestão de riscos e controle interno, por meio de parecer e relatório emitidos pela área. Acompanhar os relatórios fornecidos pela unidade responsável pelo recebimento de denúncias relativas a violação ao código de conduta, às políticas e normas da organização da empresa, bem como as ações disciplinares tomadas pela administração:** apresentada por Maria Aparecida Lima S. Rocha (Gerente - GJO).

**DJU/GJA – JOHANN NOGUEIRA DANTAS**

**2. Acompanhar o cumprimento das recomendações exaradas pelo TCM no ano presente, bem como aquelas que, porventura, não tenham sido cumpridas em anos anteriores:** apresentada por Patricia Cristina Cornazzani Salles (Coordenadora de Processos - GJA) e Carolina Magnani Hiromoto (DPO, Assessora da Presidência e Gerente Interina da GJA).

**DJU/GJC – JOHANN NOGUEIRA DANTAS**

**3. Acompanhar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário, ambiental, entre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pela empresa, bem como os critérios de provisionamento e perda:** apresentada por Vinicius Lobato Couto (Gerente - GJC).

## **II – DAF/GFC – ELIAS FARES HADI**

**4. Tomar conhecimento dos processos licitatórios e das modalidades de aquisições e contratações pela empresa, especialmente as realizadas por dispensa e inexigibilidade, com base nos pareceres jurídicos correspondentes.** apresentada por Priscila Bianca da Silva Cazellato (em substituição da Gerente Amanda Carrara Dória - GFC).

## **DAF/GFG – ELIAS FARES HADI**

**5. Acompanhar a evolução das despesas de pessoal, obtendo informações sobre contratações, demissões e cessão de empregados e acompanhando o cumprimento da meta de pessoal do CDI, assim como sobre remuneração dos órgãos estatutários. Verificar, no caso de empregados cedidos, se os valores a receber e a restituir para a empresa estão sendo adequadamente pagos:** apresentada por Lucia Cristina F. Almeida (Gerente - GFG).

## **DAF/GFP – ELIAS FARES HADI**

**6. Verificar a adimplência fiscal da empresa, solicitando à empresa a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) das esferas municipal, estadual e federal expedida no último mês;**

- Verificar a regularidade previdenciária da empresa, solicitando a apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;
- Verificar a regularidade trabalhista da empresa, solicitando a apresentação de certidão de regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto ao Poder Judiciário;
- Verificar a adimplência financeira da empresa, examinando a evolução dos Créditos a Receber e das Contas a Pagar, em atraso.
- Verificar a regularidade fiscal e de propriedade dos imóveis, bem como acompanhar as providências adotadas na eventual necessidade de regularização.
- Verificar a adimplência da empresa nos Cadastros Informativos (CADIN) das esferas Federal, Estadual e Municipal:

apresentada por Fernando J. Vieira do Nascimento (Gerente - GFP).

## **DAF/GFP – ELIAS FARES HADI**

**7. Acompanhar o cumprimento de eventuais recomendações exaradas pelo COGEAI e pela JOF contidas no Relatório anual de acompanhamento do CDI:** apresentada por Fernando J. Vieira do Nascimento (Gerente - GFP).

## **GC – ANA LÚCIA MACÉA ORTIGOSA**

**8. Conhecer as atas de reuniões da Diretoria e eventuais documentos, especialmente aqueles que deram amparo às decisões tomadas. Destacar os assuntos mais relevantes, com comentários:**

[https://portal.prodam.sp.gov.br/participacao\\_social/atas-diretoria-executiva/](https://portal.prodam.sp.gov.br/participacao_social/atas-diretoria-executiva/)

**Conhecer as atas de reuniões do Conselho de Administração e eventuais documentos acessórios, especialmente aqueles que deram amparo as decisões tomadas. Destacar os assuntos mais relevantes, com comentários:**

[https://portal.prodam.sp.gov.br/participacao\\_social/atas-conselho-de-administracao/](https://portal.prodam.sp.gov.br/participacao_social/atas-conselho-de-administracao/)

O Presidente colocou em pauta os assuntos da **ORDEM DO DIA:**

**ITEM 1 – DJU/GJO:** a gerente Maria Aparecida apresentou as últimas atualizações dos documentos requeridos pela Lei 13.303/16: Estatuto Social (publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, em 01/08/2023); Regulamento Interno de Licitação e Contratos – RILC (aprovado em Reunião de Diretoria, em 23/05/2023 – em fase de consolidação de fluxos e anexos); Relatório Integrado 2023 – ano base 2022 – publicado (aprovado na 1020ª Reunião do Conselho de Administração da PRODAM, em 11/09/2023); e Carta Anual 2023 – ano base 2022 – publicada (aprovada na 1020

Reunião do Conselho de Administração da PRODAM, em 11/09/2023). Informou que até 17/10/2023 a área publicou 5 normativos (correspondente a 10% do total de normativos da empresa), 8 normativos estão em fase de atualização ou pendentes de definições (correspondente a 17% do total de normativos da empresa) e 35 normativos foram concluídos (correspondente a 73% do total de normativos da empresa). No tocante aos processos internos, no período de janeiro a outubro de 2023, 16 processos foram publicados (correspondente a 17% do total de processos internos da empresa), 27 processos estão em revisão (correspondente a 29% do total de processos internos da empresa), 07 processos são novos (correspondente a 8% do total de processos internos da empresa) 42 processos precisam ser revisados (correspondente a 46% do total de processos internos ). Ressaltou que foram incluídos 12 processos com participação da FESP, sendo 11 processos em revisão e 01 processo novo. Quanto a análise de conformidade, a gerente explicou que a área (GJO) atua junto às demais áreas da empresa, realizando a verificação de conformidade de maneira preventiva, em diversas situações do cotidiano e processos em que surjam dúvidas a respeito de aspectos de conformidade, tais como: 20 Procedimentos Operacionais Padrão – POP (04 POPs, 09 Fluxogramas e 07 matrizes de responsabilidade); 03 Participações em eventos/viagens (consulta para preparação de viagem dos Gerente da DAO/GAE, Gerente DAO/GAD e Diretor da DAO). Pontuou que o Treinamento do Código de Conduta e Integridade/2023 está em desenvolvimento e o Reporte Obrigatório (COP – Comunicação de Progresso) referente ao Pacto Global da ONU aguarda disponibilização da plataforma para inserção dos dados. Ressaltou que no mês de outubro foi realizada palestra sobre “Diversidade e inclusão: Transversalidade e Prática de equidade” pela convidada Scarlett Rodrigues Cunha (Coordenadora Ethos) que abordou os princípios da diversidade e inclusão, destacando a importância da transversalidade e das práticas de equidade na vida pessoal e nas grandes organizações. Quanto a distribuição de trabalho na área de Riscos, esclareceu que a Revisão da Política de Gestão de Riscos e Controles Internos está em fase de validação, assim como o Mapeamento de Riscos em Segurança da Informação e o Mapeamento de Riscos do Planejamento Estratégico. **O Presidente-Conselheiro solicitou a entrega, por e-mail, do Relatório Integrado, Novo Estatuto Social da PRODAM e Carta Anual.**

**ITEM 2 – DJU/GJA:** a gerente interina Carolina e a coordenadora de processos Patricia apresentaram as conclusões do Relatório Anual de Fiscalização 2021, propostas de determinações e as providências informadas ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo em maio de 2023. Informaram que o Tribunal, no Relatório Anual de Fiscalização de 2021, concluiu que os controles internos contábeis relativos à conta “Fatura a Receber” são frágeis; os valores de “Faturas a Receber” não estão sendo conciliados com “Clientes a Receber”; foram prestados serviços no valor de R\$4,0 milhões sem suporte contratual; as estimativas para perdas referentes às “Contas a Receber” (PCLD) não refletem a realidade da empresa; e as notas explicativas não apresentaram taxa de juros, datas de vencimento e garantias das obrigações de longo prazo e o número, espécies e classes das ações do capital social. E, o Tribunal propôs que se abstenha, no prazo de 90 dias de prestar serviços que não tenham suporte contratual, regularizando os serviços que, eventualmente, estejam em vigor (substitui a Determinação de 2013); elabore metodologia de estimativa para perdas com contas a receber condizente com a realidade da entidade até a data da divulgação das demonstrações contábeis de 2022; e que as informações contábeis publicadas reflitam os valores corretos a receber por cliente até a data de divulgação das demonstrações contábeis de 2022, atendendo ao princípio da representação fidedigna. Ressaltaram que as informações apontadas pelo TCMSP, no tocante “Fatura a Receber”, já foram sanadas e os relatórios intermediários trimestrais de 2022 já demonstraram os valores corretos. E, os mesmos procedimentos continuarão a ser aplicados nos exercícios vindouros. Quanto as indenizações, foram quitadas em janeiro e julho de 2022, a exceção da indenização relativa aos serviços prestados a Secretaria Municipal de Saúde (o montante está em discussão junto a Câmara de Solução de Conflitos da Administração Municipal da PGM). Por fim, os serviços prestados pela PRODAM celebrados com órgãos da Prefeitura Municipal de São Paulo que os valores estão pendentes de recebimento são

encaminhados para Câmara de Solução de Conflitos da PGM. Esse procedimento objetiva diminuir os efeitos negativos na execução do PCLD e a situação econômico-financeira da companhia seja reproduzida de maneira fiel. Por último, disseram que as informações relativas ao “número, espécies e classes das ações do capital social” sempre estiveram contempladas nas notas explicativas, de modo que foram corrigidas as informações relativas à taxa de juros e período de vencimento dos contratos. **Os Conselheiros não determinaram nenhum encaminhamento específico.**

**ITEM 3 – DJU/GJC:** o gerente Vinicius apresentou o acompanhamento da evolução dos passivos contingentes. Informou que em 2023 foram 75 ações constando no polo passivo a PRODAM (totalizando R\$41,1 milhões); considerando 33 processos como risco de perda possível (R\$ 14.345.530,39), 29 processos como risco de perda provável (R\$ 7.979.402,49) e 13 processos como risco de perda remoto (R\$ 18.80.570,78). Esclareceu, também, que foi implementada a “Política de Consequências”, acompanhamento do setor jurídico (DJU/GJA e DJU/GJC) pari passu com o setor de fiscalização de contratos (DAF/GFL-NAC), atualização dos normativos internos que tratam da gestão e fiscalização dos contratos, treinamento e capacitação dos gestores e fiscais de contratos e utilização do software jurídico de gestão das ações (PROJURIS). Por último, apontou as ações mitigatórias da área, quais sejam: garantir efetividade das regras vigentes, observar boas práticas na gestão de contrato, seguir orientações e pareceres jurídicos sobre gestão de pessoal e fiscalização de contratos e propiciar maior integração entre as áreas internas envolvidas (RH, Fiscalização de contratos e Jurídico). O Presidente-Conselheiro ressaltou que o material referente a pauta da GJC não foi inserido na plataforma Atlas, conforme o fluxo aprovado pelo Colegiado no início do seu mandato e, por isso houve prejuízo na análise do respectivo item. Os Conselheiros **determinaram que o material fosse enviado por e-mail, uma vez que até o final da reunião não estava na plataforma Atlas.**

**ITEM 4 – DAF/GFC:** a coordenadora Priscila Bianca apresentou informações sobre o contrato CO-07.09/2023, celebrado com a empresa IBEGESP, cujo objeto é a contratação da empresa para o desenvolvimento de treinamento, no formato híbrido, do Código de Conduta e Integridade da PRODAM. A fundamentação legal adotada foi do art. 29, II, Lei nº 13.303/16. Vigência prevista 55 dias ou até que concluem as obrigações assumidas pelas partes, pelo valor total de R\$ 98.890,00, com possibilidade de reajuste anual pelo IPC-FIPE. Modalidade de contratação DL nº 09.010/2023 (Processo SEI 7010.2023/0005568-7). Os Conselheiros não determinaram **nenhum encaminhamento específico.**

ITEM 5 - DAF/GFG: a gerente Lucia apresentou informações consolidadas sobre a folha de pagamento de janeiro a setembro de 2023, com a visão quantitativa de colaboradores por tipo de contratação, média salarial e os valores finais mês com a abertura da visão folha, benefícios e encargos. Concluindo com a apresentação dos casos de colaboradores cedidos e o repasse para Prodam, apontando a pendência de repasse do DER desde maio/23, resultando no valor final de R\$127.000,00. **Os Conselheiros determinaram que a gerente enviasse o comparativo CDI, por e-mail.**

**ITEM 6 – DAF/GFC:** O gerente Fernando apresentou o Faturamento de janeiro a setembro de 2023, destacando a variação total, por tipo de serviço e clientes, quando comparado com o mesmo período de 2022, além da projeção e o BAU (*business as usual*) para 2023. Apresentou, ainda, a análise do Fluxo de Caixa Mensal realizado de janeiro a setembro de 2023, bem como, as projeções de outubro a dezembro de 2023, além dos comentários das sobre as principais variações nas diversas rubricas, destacando que os dados são preenchidos no SADIN mensalmente, dentro do prazo estabelecido pelo DECAP. Em especial, lembrou que em as projeções novembro e dezembro serão ajustadas sob a ótica da receita e despesa, dada a informação de deslocamento do pagamento do acordo da SMS (informação apresentada na última reunião) para 2024, definição dos valores do PDV e ajuste das despesas com a reforma da

unidade Pedro de Toledo. Informou sobre os recebimentos para o presente exercício, bem como, as ações para recebimento de DEAs, incluindo os procedimentos realizados junto à Câmara de Solução de Conflitos da Administração Municipal da Procuradoria Geral do Município de São Paulo (PGM). Apresentou a evolução das aplicações dos disponíveis da empresa, a situação do Contas a Pagar, destacando a inexistência de atrasos e detalhou questionamento acerca de empresas com mão de obra terceirizada. Apresentou as principais variações dos resultados contábeis de setembro, além do comparativo do acumulado anual, bem como, a evolução da PCLD, com um pequeno aumento, dado o não recebimento de valores da SMSUB e SMT. Apresentou e informou que todas as certidões estão em plena validade, garantindo a regularidade fiscal da empresa. Esclareceu que o Relatório de Acompanhamento do CDI de 2022 será levado ao conhecimento do Conselho Fiscal após o conhecimento do Conselho de Administração, conforme solicitado. Por fim, esclareceu as eventuais dúvidas sobre o material anteriormente enviado e instruído na pauta e disponível para consulta e análise na plataforma de governança. Os Conselheiros não determinaram **nenhum encaminhamento específico**.

ITEM 7 – DAF/GFC: o gerente Fernando explicou ao colegiado que a PRODAM ainda não recebeu o relatório do DECAP e, por isso, a apresentação da matéria da pauta fica prejudicada. **O Presidente-Conselheiro solicitou que assim que o relatório do DECAP for entregue na PRODAM, para que a área informe o colegiado.**

ITEM 8 – GC: os Conselheiros fizeram análise prévia das Atas dos colegiados e não levantaram questionamento.

**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, às 18h07min, lavrando-se a presente ata, que, depois de lida, conferida e achada conforme, foi assinada por todos os Conselheiros. São Paulo, 25 de outubro de 2023.

**MARCELO SOARES DE SOUZA**  
Presidente do Conselho

**ALESSANDRO DE AGUIAR FREITAS**  
Conselheiro

**CELSO LUIZ PINHEIRO**  
Conselheiro

**JESUS PACHECO SIMÕES**  
Conselheiro

**JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS**  
Conselheiro



**Alessandro de Aguiar Freitas**  
Conselheiro(a)  
Em 06/12/2023, às 16:09.



**Marcelo Soares de Souza**  
Diretor(a) II  
Em 06/12/2023, às 16:20.



**Jesus Pacheco Simões**

**Coordenador(a)**

Em 06/12/2023, às 21:55.



**João Manoel Scudeler de Barros**

**Conselheiro(a) Fiscal**

Em 07/12/2023, às 15:33.



**Celso Luiz Pinheiro**

**Conselheiro(a) Fiscal**

Em 08/12/2023, às 17:46.



**Angélica de Souza Lacerda Ananias**

**Coordenador de Processos**

Em 13/12/2023, às 09:04.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **094655804** e o código CRC **EBFA4005**.

---

---

**Referência:** Processo nº 7010.2020/0000729-6

SEI nº 094655804