



**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 663ª REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL DA PRODAM/SP**

**DATA, HORA E LOCAL:** Às 15 horas do dia 27 de março de 2024, 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**, **MARCELO SOARES DE SOUZA** e **JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS**, Conselheiros Titulares.

**CONVIDADOS(AS):** **LUIZ OTÁVIO OLIVEIRA CAMPOS** Gerente de Planejamento e Controle Financeiro (GFP) – **AMANDA CARRARA DORIA** – Gerente de Compras e Contratações (GFC) – **LÚCIA CRISTINA F. ALMEIDA** – Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GFG) – **MARIA DE FÁTIMA ALVES FERREIRA** Gerente de Planejamento, Processos e Projetos Estratégicos (GPE) – **MARIA APARECIDA LIMA SOUZA** Gerente de Compliance e Gestão de Riscos (GPR).

**COMPOSIÇÃO DA MESA:** **Marcelo Soares de Souza**, Conselheiro-Presidente e **Angélica de Souza Lacerda Ananias**, Secretária de Governança Corporativa.

**ORDEM DO DIA:**

**I - DAF/GFP: CARLOS ROBERTO RUAS JÚNIOR**

1. Acompanhar o planejamento financeiro (fluxo de caixa realizado e projetado);
2. Acompanhar o rendimento das aplicações financeiras;
3. Acompanhar a adimplência fiscal da empresa, com a apresentação de certidão negativa de débitos (CND) das esferas municipal, estadual e federal expedida no último mês;
4. Acompanhar a regularidade previdenciária da empresa, com a apresentação de certidão negativa de débitos junto ao INSS;
5. Acompanhar a regularidade trabalhista da empresa, com apresentação de certidão de regularidade junto ao FGTS, com a apresentação da certidão negativa de débitos trabalhistas junto ao Poder Judiciário;
6. Acompanhar a adimplência financeira da empresa, examinando a evolução dos créditos a receber e das contas a pagar, em atraso;
7. Acompanhar a adimplência da empresa nos cadastros informativos (CADIN) das esferas federal, estadual e municipal.

Apresentada por: **Luiz Otávio Oliveira Campos**.

**II - DAF/GFC - CARLOS ROBERTO RUAS JÚNIOR:**

**1. 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 **Amanda Carrara Doria**.

### **III - DAF/GFG: CARLOS ROBERTO RUAS JÚNIOR**

**1. 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;**

**2. Verificar, no caso de empregados cedidos, se os valores a receber e a restituir para a empresa estão sendo adequadamente pagos;**

Apresentada por **Lúcia Cristina F. Almeida**.

### **IV – PRE/GPJ: JOHANN NOGUEIRA DANTAS**

**1. 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;**

**2. 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.**

### **V - PRE/GPE: JOHANN NOGUEIRA DANTAS**

**1. Acompanhar a execução do planejamento de longo prazo da empresa e do plano estratégico do CDI (semestral).**

Apresentada por **Maria de Fátima Alves Ferreira**.

### **VI – PRE/GPR: JOHANN NOGUEIRA DANTAS**

**1. Acompanhar a aplicação do código de conduta e a sua disponibilização (Semestral).**

Apresentada por **Maria Aparecida Lima Souza**.

**ITEM 1 – DAF/GFP** O Sr. Luiz Otávio Oliveira Campos iniciou a apresentação, destacando a evolução do faturamento mensal, que registrou um aumento significativo em relação a janeiro, impulsionado pela entrada de novos contratos. Em fevereiro, houve um avanço adicional devido ao faturamento de um contrato de indenização, resultando em receitas mais elevadas nos meses subsequentes. Foram discutidos os detalhes da comparação por serviços e clientes, evidenciando um crescimento expressivo em áreas como data center e telecomunicações, apesar de uma queda pontual em alguns segmentos. O faturamento dos principais clientes também foi analisado, destacando-se os aumentos nas prestações de serviços. Com relação ao fluxo de caixa, foram revisadas as receitas próprias, observando-se um aumento no final de dezembro devido a antecipações de algumas secretarias. A manutenção do equilíbrio financeiro entre janeiro e fevereiro foi ressaltada, assim como o aumento nos investimentos, especialmente devido à aquisição de equipamentos. O Sr. Luiz Otávio Oliveira Campos explicou o processo de projeção financeira, baseado nas demandas das gerências e nos contratos em vigor. Ele também apresentou o gráfico do fluxo de caixa, destacando a proximidade entre as projeções iniciais e os valores reais. Sobre as faturas a receber, foi mencionado que ainda há um montante considerável pendente de 2023, com a liquidação dos processos em andamento. Quanto à regularidade fiscal, todas as certidões estão vigentes e disponíveis para consulta. Ao final da apresentação, o Sr. Luiz Otávio Oliveira Campos colocou-se à disposição para esclarecer dúvidas por parte dos participantes.

**ITEM 2 – DAF/GFCA** sra. Amanda Carrara Doria, apresentou o tema em discussão a análise dos contratos de despesa, dispensas e inexigibilidades. Durante a sessão, foi apresentado um contrato de dispensa de licitação, referente à aquisição de mobiliários para o 6º andar da Ed. Sede da PRODAM. O contrato, fundamentado no Art. 29, III, da Lei 13.303/16, envolve o fornecimento de materiais, peças necessárias ao encaixe, fixação, transporte e montagem da mobília, totalizando o valor de R\$ 13.913,04. Após a apresentação do contrato, foram discutidas questões relacionadas

à legalidade, eficiência e economicidade das contratações. Os responsáveis pelas contratações e administração de contratos com fornecedores foram identificados e a matéria foi concluída com a decisão de registrar e arquivar os contratos conforme os procedimentos legais estabelecidos.

**ITEM 3– DAF/GFG:** Foi exposto pela Gerente da GFG, Lúcia Cristina F. Almeida a análise do histórico da folha de pagamento referente ao período de 2023 e janeiro de 2024, foram discutidos diversos aspectos quantitativos e financeiros relevantes para a gestão dos recursos humanos da empresa. No que diz respeito ao quantitativo de pessoal, foram comparadas as metas estabelecidas com os números efetivamente realizados ao longo dos meses. Também foram apresentadas informações sobre os tipos de contrato existentes, como carreira, comissionados, estatutários, conselheiros, estagiários e aprendizes, assim como a quantidade de funcionários em cada categoria para os meses analisados. Em relação aos valores financeiros, foram destacadas as despesas de pessoal, com a comparação entre as metas estabelecidas e os valores realizados mês a mês. Além disso, foram apresentados detalhes sobre os encargos sociais e benefícios associados a cada categoria de funcionário, incluindo os totais mensais e anuais. Por fim, foram abordados os reembolsos de despesas de cedidos referentes ao mês de janeiro de 2023, encerrando assim a apresentação do histórico da folha de pagamento.

**ITEM 4 - PRE/GPJ:** O Presidente discorreu sobre o acompanhamento das atas no portal da transparência, apontando que a resposta que obtivemos da área responsável pela atualização não condizia com os arquivos disponibilizados no portal, neste acompanhamento verificou-se que haviam atas de conselhos distintas dispostas de forma equivocada na plataforma, e que as atas de Conselho Fiscal estavam desatualizadas desde julho/2023, frisando que a Governança encaminha aos conselheiros o feedback sempre que as atas são enviadas para atualização, o Presidente solicitou acompanhamento mais rigoroso desta ocorrências.

**ITEM 5 – PRE/GPE:** A apresentação conduzida por Maria de Fatima Alves Ferreira, foram abordados importantes pontos relacionados ao planejamento estratégico e ao Compromisso de Desempenho Institucional (CDI) para os anos de 2023 a 2026. Durante a reunião, foram discutidos os seguintes tópicos: A criação e atribuições da Gerência, a importância da negociação e aprovação do CDI, conforme previsto na legislação, abordando diversos aspectos como planejamento estratégico, resultado econômico e financeiro, despesas de pessoal, investimentos, indicadores de qualidade, ações de produtividade, metas de desempenho e governança corporativa. O mapa estratégico da Prodam foi apresentado, destacando a missão, visão e valores da empresa, bem como os objetivos estratégicos e as dimensões de atuação definidas para o período em questão. Os objetivos estratégicos foram detalhados em quatro dimensões principais: Reestruturação, Revitalização, Renovação e Reconfiguração, visando promover o direcionamento estratégico, a excelência operacional, a inovação e o crescimento, além de fortalecer institucionalmente a Prodam. Também foram detalhadas as atividades já realizadas e aquelas em andamento, incluindo a estruturação da GPE, análise do planejamento estratégico, desenvolvimento de ferramentas de gestão, identificação de pontos de conexão entre o CDI e o PE, entre outras. Além disso, foram apresentadas novas ferramentas e iniciativas para aprimorar o monitoramento e a gestão do planejamento estratégico, evidenciando o compromisso da empresa com a excelência operacional e a busca contínua pela inovação e melhoria de processos.

**ITEM 6– PRE/GPR** Prosseguindo com a reunião a Gerente Maria Aparecida Lima Souza esclareceu acerca das análises de conformidade durante o período de janeiro a março de 2024. A Gerência de Compliance e Gestão de Riscos (GPR) atuou em conjunto com as diversas áreas da empresa para verificar a conformidade em situações cotidianas e processos, garantindo a aderência ao Código de Conduta e Integridade. As atividades incluíram consultas para preparação de viagens, com destaque para a participação em eventos e viagens corporativas. No âmbito do Programa de Integridade, foram realizadas várias ações, como o treinamento do Código de Conduta e Integridade, que teve início em dezembro de 2023 e encerramento em fevereiro de 2024, com a participação de 900 colaboradores. Houve também a atuação do Comitê de Conduta e Integridade (CCI), que não registrou ocorrências ou apurações no período em análise. Além disso, foram promovidas reflexões sobre conduta e integridade, com destaque para a divulgação do Dia Nacional de Combate à Intolerância Religiosa, incluindo material informativo do Ministério Público Federal. Essas ações demonstram o compromisso da Prodam com a integridade, transparência e ética em suas operações, contribuindo para uma cultura organizacional sólida e alinhada com os mais elevados padrões de governança corporativa.

**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, às 16h20, lavrando-se a presente ata,

que, depois de lida, conferida e achada conforme, foi assinada por todos os Conselheiros. São Paulo, 27 de março de 2024.

**MARCELO SOARES DE SOUZA**  
Presidente do Conselho

**ALESSANDRO AGUIAR FREITAS**  
Conselheiro

**CELSON LUIZ PINHEIRO**  
Conselheiro

**JESUS PACHECO SIMÕES**  
Conselheiro

**JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS**  
Conselheiro

**ANGÉLICA DE SOUZA LACERDA ANANIAS**  
Secretária da Governança Corporativa

---

[\[MS1\]](#)Faltou. Discorrer a respeito da necessidade de atualização dos portais



**Celso Luiz Pinheiro**  
**Conselheiro(a) Fiscal**  
Em 11/04/2024, às 16:00.



**Marcelo Soares de Souza**  
**Diretor(a) II**  
Em 11/04/2024, às 16:21.



**João Manoel Scudeler de Barros**  
**Conselheiro(a) Fiscal**  
Em 12/04/2024, às 14:08.



**Alessandro de Aguiar Freitas**  
**Assessor(a) Especial**  
Em 12/04/2024, às 15:24.



**Jesus Pacheco Simões**  
**Diretor(a)**  
Em 12/04/2024, às 16:03.



**Angélica de Souza Lacerda Ananias**  
**Coordenador de Processos**  
Em 11/09/2024, às 12:03.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **101482726** e o código CRC **72827F29**.

