



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

Comite de Auditoria Estatutária

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

Telefone: 3396-9000

**ATA DA 59ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO
COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO DA PRODAM-SP**

DATA, HORA E LOCAL: em 05 de junho de 2024, às 17h00min, por vídeo conferência, através da plataforma *Microsoft Teams*, reuniu-se o Comitê de Auditoria Estatutário da EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP.

CONVOCAÇÃO: realizada por meio do envio de correio eletrônico aos membros do Comitê de Auditoria Estatutário, em 28 de maio de 2024.

PRESENCAS: presentes todos do Comitê de Auditoria Estatutário, **Sr. LUCAS FARAH COUTO BUCATER**, Coordenador, **Sr. ANDRÉ CASTRO CARVALHO**, membro, **Sr. DEMÉTRIO COKINOS**, membro.

COMPOSIÇÃO DA MESA: **Sr. Lucas Farah Couto Bucater**, Coordenador, e **Angélica de Souza Lacerda Ananias**, Secretária de Governança Corporativa.

· ORDEM DO DIA:

I- CAE: LUCAS FARAH C. BUCATER

1. Atualização sobre a dinâmica dos trabalhos da Governança.

II- DAF/GFP: CARLOS ROBERTO RUAS JUNIOR

2. Verificar se houve entrada de algum contrato relevante ou aditivo importante.

Apresentado por Luíz Otávio Oliveira Campos.

III - PRE/GPA - JOHANN NOGUEIRA DANTAS

3. Status trabalhos da auditoria interna.

4. Monitoramento plano de ação das auditorias. Apresentado por Fernando Gonçalves.

ITEM 1 – CAE: Na reunião Ordinária do Comitê de Auditoria Estatutária, realizada em 5 de junho

de 2024, o Membro do Comitê, Sr. André Castro Carvalho, deu início aos trabalhos solicitando que as atas das reuniões sejam entregues com maior celeridade. Propôs que o prazo estimado para a Governança Corporativa enviar a minuta da ata aos Membros do Comitê seja de 10 dias úteis, e que estes tenham um prazo de 5 dias para a devolutiva. Na ausência de resposta dos Membros dentro desse prazo, a Governança deve presumir a concordância de todos e disponibilizar o documento no portal do SEI para assinatura. O Sr. André Carvalho também solicitou que as atas sejam mais detalhadas quanto aos encaminhamentos deliberados. Ressaltou a necessidade de os convites para as reuniões serem enviados com maior antecedência. Diante dos questionamentos sobre falhas na Secretária da Governança, a Secretária de Governança Corporativa, Sra. Angélica Lacerda Ananias, como forma de mostrar boa fé e destreza nos serviços anexa junto no Processo SEI respostas com prints dos envios de convites e as pautas, comprometeu-se a enviar os convites com maior antecedência, embora tenha informado que os convites anteriores foram enviados com mais de uma semana que antecede a reunião. Posteriormente, foi esclarecido pelo Sr. André Carvalho que as mensagens enviadas pelo e-mail da Governança estavam sendo direcionadas para a sua caixa de spam. Em resposta, ele enviou um novo e-mail para evitar futuras dificuldades. O Membro Coordenador, Sr. Lucas Farah, solicitou que, além de disponibilizar o material das apresentações na plataforma Atlas, a Governança os envie por e-mail e lembre os Conselheiros de lerem os materiais. Entretanto, a Sra. Angélica Lacerda reforçou que o material é disponibilizado com antecedência na plataforma Atlas e que todos os Membros deste colegiado possuem acesso. Retornando a palavra ao Membro Coordenador sugeriu que, com 15 dias de antecedência da reunião, a Governança pergunte aos Conselheiros se desejam adicionar alguma matéria à pauta, concedendo-lhes 5 dias para responder, e, em seguida, envie as sugestões para as áreas responsáveis, para que preparem as apresentações pertinentes, ainda, os materiais devem ser entregues com 5 dias antecedentes a reunião. Foi perguntado pela Governança Corporativa, conforme solicitado pelo Presidente daquele colegiado, quais Membros do CAE iriam participar das Reuniões de Conselho de Administração, recebendo como resposta que o convite deveria ser enviado apenas para o Membro Coordenador. Por fim, foi comunicado que o CAE não teve acesso ao Planejamento Estratégico e não recebeu apresentação sobre sua evolução. O Sr. Fernando Gonçalves esclareceu que o Planejamento Estratégico já foi publicado.

ITEM 2 – DAF/GFP: Iniciando as matérias informativas da pauta, o Gerente da Gerência de Planejamento e Controle Financeiro (GFP), Sr. Luiz Otávio Oliveira Campos, apresentou informações relevantes para a organização. O faturamento foi detalhado, evidenciando a evolução e comparação mensal, com projeções para o ano de 2024. Os dados indicaram que o faturamento real de janeiro a abril de 2024 variou entre R\$ 36.059,00 (trinta e seis mil e cinquenta e nove reais) e R\$ 41.024,00 (quarenta e um mil e vinte e quatro reais), com projeções mensais subsequentes até dezembro de 2024. A comparação por serviços e clientes destacou uma variação significativa entre 2023 e 2024, com aumentos notáveis em serviços como SMS e SGM, e algumas diminuições, como em SMC e IPREM. Ademais, foram apresentados os principais contratos de receita e despesa formalizados em 2024. Entre os contratos de receita, destacam-se os firmados com clientes como SMSUB, SMIT e SEGES, com valores significativos e vigências variando entre 12 e 24 meses. Os principais contratos de despesa incluem fornecedores como

Sodexo Pluxee e Telefônica, com períodos de vigência de 12 meses. O fechamento contábil foi analisado, com foco na evolução e variação das contas. Os valores previstos para 2024 e as realizações mensais de janeiro a abril foram comparados, destacando a receita de serviços prestados e outras receitas, bem como as despesas com salários, benefícios e outros encargos. O resultado trimestral apresentou um superávit inicial que foi revertido em um déficit em abril. Foram discutidos os créditos a receber e a provisão para devedores duvidosos (PCLD), com variações mensais registradas de janeiro a abril de 2024. Indicadores econômicos e financeiros, bem como demonstrações contábeis de 2023, foram disponibilizados para acompanhamento. Em relação à regularidade fiscal e trabalhista, foram mencionadas as certidões negativas e comprovantes de pagamento de obrigações trabalhistas, que estão disponíveis em plataformas como Microsoft Office e Google Drive. As certidões incluem o Certificado de Regularidade do FGTS e várias outras certidões fiscais e trabalhistas com validade até novembro de 2024.

ITENS 3 e 4 – PRE/GPA: Prosseguindo com a reunião, o Gerente da GPA, Sr. Fernando Gonçalves, explanou sobre os trabalhos de Auditoria Interna. Inicialmente, abordou o status dos trabalhos de auditoria interna, com ênfase na auditoria do processo de compras, que incluiu licitações, inexigibilidade e dispensa de licitação. Identificou-se a ausência de um ambiente de controle adequado e a falta de procedimentos detalhados para o processo de compras, questões já apontadas em auditorias anteriores. A área de Compliance atuará no cumprimento e atualização dos normativos apenas a partir do segundo semestre de 2024. Também foi constatada a ausência de sistemas eficazes, resultando em controles manuais. Na sequência, discutiu-se o monitoramento das auditorias anteriores, destacando-se a continuidade de falhas identificadas na auditoria de 2022, como a designação inadequada de gestores e fiscais e o descumprimento de normativos recém-publicados. Reiterou-se a necessidade de treinamento para gestores e fiscais de contratos e a falta de procedimentos claros para a fiscalização de contratos. O monitoramento dos planos de ação apresentou os seguintes dados: em fevereiro de 2024, 84% dos planos de ação foram atendidos, 12% estavam aguardando evidências e 4% não foram atendidos. Em maio de 2024, 98% dos planos foram atendidos e 2% não atendidos. Outros relatórios de monitoramento apresentaram variações nos percentuais de atendimento e evidências pendentes. Foram discutidos ainda os planos de ação relacionados a folhas de pagamento, segurança da informação, medição de serviços e recursos de infraestrutura, benefícios auxiliares e sistema ERP PROTHEUS. Além disso, mencionou-se o monitoramento de auditorias anteriores em licitações, ativo imobilizado e fiscalização de contratos com fornecedores, destacando-se a emissão e discussão de relatórios com o CAE nas reuniões 57 e 58 para emissão de pareceres conforme solicitado pelo Conselho de Administração. Por fim, relatou-se que pontos críticos destacados pela Diretoria de Administração e Finanças (DAF) foram encaminhados ao Diretor em 28 de maio de 2024, resultando em uma reunião para esclarecimento sobre os pontos pendentes. Em seguida, o Conselheiro Demétrio Cokinos questionou a recorrência de matérias em todas as reuniões, pontuando que, embora exista o sistema, os funcionários não estão capacitados para operá-lo, e alguns sites talvez não sejam adequados para a função. Questionou também o posicionamento do Sr. Fernando Gonçalves ao afirmar que não há controle, argumentando que, por se tratar de uma instituição pública,

certamente existe algum controle. Sugeri verificar a necessidade da segunda linha para que a organização possa se estruturar melhor. O Conselheiro Coordenador questionou se o Conselho de Administração está ciente da estagnação do Plano de Ação.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, às 18h45 min, lavrando-se a presente ata, que, depois de lida, conferida e achada conforme, foi assinada por todos os Conselheiros.

São Paulo, 05 de junho de 2024.

LUCAS FARAH COUTO BUCATER
Coordenador

ANDRÉ CASTRO CARVALHO
Membro

DEMÉTRIO COKINOS



Andre Castro Carvalho
Membro do Comitê
Em 03/07/2024, às 18:14.



Demétrio Cokinos
Membro do Comitê
Em 03/07/2024, às 19:00.



Lucas Farah Couto Bucater
Membro do Comitê
Em 14/08/2024, às 15:10.



Angélica de Souza Lacerda Ananias
Coordenador de Processos
Em 04/09/2024, às 16:29.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **105421060** e o código CRC **5458F9D2**.
