

## RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO – Gestão 2023

### Mensagem do Presidente

No ano de 2023, a IMA - Informática de Municípios Associados enfrentou desafios, porém, apesar de um cenário econômico instável, registrou conquistas significativas. A empresa contou com o apoio da Prefeitura Municipal de Campinas, sua acionista majoritária, para manter suas operações em funcionamento.

Por meio de acordos de cooperação com grandes empresas de tecnologia, a IMA manteve-se atualizada tecnologicamente e competitiva, oferecendo soluções inovadoras aos clientes.

A implantação de sistemas automatizados, incluindo chatbot, reduziu o atendimento humano e as filas de espera, otimizando e tornando mais ágil e prático o atendimento para o cidadão, que agora pode acessar diversos serviços da prefeitura pelo WhatsApp.

Em 2023, avançamos na expansão da malha de fibra óptica para otimizar a capacidade, segurança e disponibilidade dos dados. Conectamos cerca de 20 localidades anteriormente dependentes de redes de terceiros à nossa infraestrutura própria. Além disso, fornecemos serviço de internet gratuita para a cidade, alcançando atualmente mais de 215 mil usuários cadastrados e instalando 45 pontos de acesso Wi-Fi. Paralelamente, demos início ao processo de migração do Data Center para a nuvem, com previsão de conclusão até 2024.

Houve avanços significativos na implantação do Polo I de Alta Tecnologia, com a elaboração de um modelo de negócios para seu desenvolvimento.

O sistema administrativo de Governança, Auditoria e Compliance foi ampliado, permitindo um melhor planejamento e monitoramento das ações estratégicas, identificando processos críticos e reforçando a segurança com base na LGPD. Essas ações fortalecem a posição da IMA no mercado, demonstrando sua solidez e potencial. Tenham todos, uma boa leitura.

### Institucional

Fundada pela Lei nº 4.635 de 09 de julho de 1976, a Informática de Municípios Associados S/A (IMA) é uma empresa de economia mista que tem como principal acionista a Prefeitura Municipal de Campinas (PMC). A IMA presta serviços nas áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e é responsável pelo desenvolvimento, manutenção e evolução de todos os sistemas que apoiam a PMC e estrutura de telecomunicações, assim como empregados comprometidos com o atendimento ao cidadão.

A IMA vem continuamente se capacitando para que seu crescimento seja contínuo e sustentável. Tem investido na melhoria de seus processos e na qualidade de seus serviços através da aplicação das melhores práticas em cada unidade de negócio, assim como na ampliação de seu portfólio voltado para soluções mobile.

### Resultado do exercício

A IMA apresentou, no exercício de 2023, lucro líquido de R\$37.294.209, sendo que a contribuição principal para o lucro atingido foi decorrente do ajuste a valor justo no valor de R\$46.215.154 sobre terrenos classificados como propriedades para investimentos. A receita bruta da empresa foi de R\$109.239.547 em 2023 com acréscimo de 8,6% em relação a 2022 de R\$100.810.029.

## **Patrimônio líquido**

A empresa apresentou patrimônio líquido de R\$150.867.138 em 2023 e R\$110.377.117 em 2022. O capital social integralizado é composto por 155.069.142 de ações ordinárias nominativas, com valor de R\$1,00 para cada ação totalizando R\$155.069.142.

## **Auditores independentes**

O relacionamento com o auditor independente na prestação de serviços substanciou-se nos princípios que preservam a independência de auditoria. No exercício em questão não ocorreram outros tipos de serviços prestados que afetassem a independência e a objetividade necessária ao desempenho dos serviços de auditoria externa.

## **Declaração da Administração**

Os Administradores da Informática de Municípios Associados S.A. – IMA, declaram que discutiram, revisaram e concordaram com as opiniões expressas no relatório de auditoria da Sacho Auditores Independentes, emitido em 11 de março de 2024, com as demonstrações financeiras relativas ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2023 e 2022.

## **Atividades desenvolvidas – Áreas técnicas**

### **Artes Digitais / Diário Oficial**

#### **Resultados em 2023**

Em 2023, a área de Artes Digitais/ Diário Oficial foi responsável pela publicação de 31.902 matérias. Essas publicações contemplam matérias atinentes à Prefeitura Municipal de Campinas, Administração Indireta (empresas públicas e autarquias) e publicações diversas, solicitadas pela sociedade civil.

#### **Perspectivas para 2024**

Continuar atendendo com qualidade a Administração Municipal, bem como estender nossos serviços para outras Prefeituras e Órgãos Governamentais.

### **Suporte Técnico**

#### **Resultados em 2023**

No ano de 2023 foram encerrados 9.016 chamados, com 100% de SLA atendido.

#### **Perspectivas para 2024**

Continuar atendendo a todos os clientes com eficiência e qualidade.

### **Gestão Eletrônica de Documentos**

#### **Resultados em 2023**

A equipe de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) foi responsável por digitalizar 288.335 documentos físicos. Em 2023, houve uma quantidade expressiva de documentos que passaram a tramitar por meio digital. Isso trouxe agilidade, melhor gestão documental e segurança nas operações. Como resultado, houve aumento na produtividade dos órgãos públicos municipais, além de benefícios para a sustentabilidade, com o descarte adequado de papéis beneficiando as cooperativas de reciclagem.

## Perspectivas para 2024

Manter o trabalho conjunto com os órgãos da Administração Pública Municipal, iniciado em 2023, com o objetivo de acelerar ainda mais o processo de transformação digital, a fim de reduzir a tramitação de papel ao mínimo e extremamente necessário.

## Atendimento e Serviços de Apoio

### Resultados em 2023

Em 2023 o Atendimento contou com 14 contratos de prestação de serviços, sendo: 6 com a Prefeitura Municipal de Campinas, 2 Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas (EMDEC), 1 Instituto de Previdência Social do Município de Campinas (CAMPREV), 1 Centrais de Abastecimento de Campinas (CEASA), 1 Companhia de Habitação Popular de Campinas (COHAB), 1 Rede Municipal Mário Gatti, 1 Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A (SANASA) e 1 Serviços Técnicos Gerais (SETEC).

No total, a Gerência de Atendimento e Serviços de Apoio realizou 3.338.576 atendimentos, foi responsável pela digitação de 929.682 documentos, além da gestão dos serviços de Artes Digitais/Diário Oficial e GED, contribuindo significativamente no relacionamento entre o cidadão e a Administração Pública.

## Perspectivas para 2024

Considerando as tendências atuais e a repercussão das atividades implementadas em 2023, as perspectivas para 2024 apontam para um aumento significativo na utilização de canais digitais pelo serviço público municipal, especialmente o Whatsapp.

Com a evolução tecnológica, espera-se a integração de tecnologias emergentes, como inteligência artificial e análise de dados, para aprimorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, ampliando significativamente a gama de serviços automatizados e especializando cada vez mais o atendimento humano.

No âmbito do serviço de Certificação Digital, considerando o resultado obtido no último exercício, em 2024 terá continuidade o trabalho para colocação da marca IMA dentre as principais opções de Certificação Digital para a Administração Municipal Direta e Indireta de Campinas e outros municípios.

## Desenvolvimento e Projetos de Software

### Resultados em 2023

Os principais projetos e sistemas desenvolvidos e/ou implantados em 2023 foram com as Secretarias Municipais de Campinas de: Governo – SMG, Educação - SME, Saúde - SMS, Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos – SMASDH, Administração – SMA, Chefia de Gabinete do Prefeito – SMCGP, Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – SMGDP, Comunicação – SECOM, Serviços Públicos – SMSP, Gestão e Controle – SMGC, Verde e Desenvolvimento Sustentável – SMVDS, Planejamento Urbano – SEPLURB, Finanças – SMF, Urbanismo – SEMURB, Justiça – SMJ, Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação – SMDEST e com a Centrais de Abastecimento de Campinas S.A. – CEASA, Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas - EMDEC e Fundação Municipal para Educação Comunitária – FUMEC.

## Perspectivas para 2024

Desenvolvimento, implantações, integrações e melhorias de sistemas com as Secretarias Municipais de Campinas de: Educação – SME, Saúde – SMS, Urbanismo - SEMURB, Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – SMGDP, Justiça – SMJ, Serviços Públicos – SMSP, Governo – SMG, Comunicação – SECOM, Gestão e Controle – SMGC, Finanças – SMF e com a Fundação Municipal para Educação Comunitária – FUMEC.

## Infraestrutura

### Resultados em 2023

Os principais projetos de infraestrutura em 2023 foram: Manutenção e Extensão da Rede Óptica Municipal de Campinas (RMOC) – ativação de 15 novos pontos, derivação de 48 fibras ópticas na Avenida Benjamin Constant e adequação do POP GPON IMA Norte; 36 novos acessos na rede ponto Multiponto; disponibilidade de 45 pontos de acesso ao Campinas Digital – Wi-Fi Grátis; migração de 59 links para perfil interno; mudança dos DDR's para o Paço Municipal; implementados 486 pontos de rede em 50 localidades; implantação do novo CORE de rede da IMA; migração do Data Center IMA para a nuvem; migração de contas de e-mail da Prefeitura Municipal de Americana; mudança de tecnologia no gerenciamento de acessos; automação de processos; implantação de Ambiente Colaborativo para a Secretaria Municipal de Educação e implantação do ChatBot da IMA.

Foram atendidos pela área de Infraestrutura 42.462 chamados, sendo: CSI: 25.842; Suporte Técnico: 9.016; Rede IP: 722; WAN: 941; LAN: 725; GETEL Interno: 218; Novas Demandas: 160; E-mail: 1.173 e LDAP 3.665.

### Perspectivas para 2024

Para 2024 os seguintes projetos estão planejados: Implantação de Solução VoIP, com foco na estruturação dos serviços de manutenção e operação para atendimento de até 3.000 ramais VoIP para Prefeitura Municipal de Campinas; finalização da migração do data Center da IMA para nuvem e reestruturação da arquitetura e componente de sistemas hospedados na solução VMWare na nuvem.

## Polo Tecnológico

### Resultados em 2023

Várias ações foram realizadas com o objetivo de criar um modelo de negócios atrativo para o mercado e viabilizar a implantação da infraestrutura urbana remanescente. Nesse sentido, foram realizadas as seguintes atividades: solicitação de adequação do zoneamento, para enquadramento do Decreto Municipal nº 8.847/1986; elaboração de uma proposta de Modelo de Negócios para o desenvolvimento do Polo I de Alta Tecnologia e desenvolvimento de estratégias de marketing direcionadas para captação de potenciais clientes e interessados nos nossos terrenos.

Além desses desafios, a Gerência de Sustentabilidade e Desenvolvimento Social - GSDS, assumiu as atividades relacionadas ao cerrado e à preservação do meio ambiente no Polo I. A GSDS também atua em conjunto com outras áreas da IMA, cumprindo o disposto na Lei nº 13.303/2016 que trata da adoção de práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa.

### Perspectivas para 2024

Dar continuidade nas tratativas das questões ambientais do Polo I, tais como o cercamento do cerrado, criação de aceiros e plano de contingência; obter autorização da CETESB para supressão da vegetação nativa; continuar e expandir as ações para fortalecimento da cultura de sustentabilidade na IMA; iniciar a implantação e/ou manutenção da infraestrutura do Polo I de Alta Tecnologia; Acompanhamento de oportunidades de participação em chamadas públicas, linhas de crédito e fundos de investimentos; desenvolvimento e constante atualização do Plano de Marketing do Polo I de Alta Tecnologia e de atração de empresas; realizar eventos para apresentação do Polo I para potenciais investidores; acompanhar o andamento do pedido de incorporação dos lotes EPC 2 e EPU 1 do Polo I; realização de leilão de lote com o objetivo de levantamento de recursos financeiros para o desenvolvimento do Polo I.

## Atividades desenvolvidas – Áreas administrativas

### Recursos Humanos

### Resultados em 2023

## Saúde e Qualidade de Vida

A partir da análise dos indicadores de saúde e qualidade de vida, são definidas ações com o objetivo de dar suporte, fornecer informações e aumentar a qualidade de vida dos nossos colaboradores. Com isso foram desenvolvidos programas relacionados à: Ergonomia e Comorbidades da Obesidade – Ginástica laboral, EU ME MEXO e EU ME MEXO FORA DA IMA; Saúde Emocional – Inteligência Espiritual, Roda de Conversa, Inteligência Emocional e elaboração de Plano de Auto cuidado e gerenciamento da saúde; Saúde Física - Gincana da Saúde e Outras ações sazonais específicas - Mês da Mulher, Diversidade não é Adversidade, Campanhas preventivas (Maio Amarelo, Maio Laranja, Agosto Dourado, Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul), Assédio Moral e Assédio Sexual no Trabalho, Saúde mental no trabalho-burnout, Inclusão e Permanência de Pessoas com Deficiência: e Visitas do RH. Como resultado dessas ações, reduzimos a taxa de absenteísmo de 3,86% para 2,88%.

## Segurança do Trabalho

Proteção contra Incêndio: foram realizadas reuniões com os brigadistas, 05 inspeções em equipamentos de incêndio e revisão no quadro dos brigadistas; inspeção de segurança: foram realizadas 29 visitas técnicas e 13 inspeções de segurança; equipamento de proteção individual- EPI: foram distribuídos 163 itens; Programa de Gerenciamento de Risco- PGR: foram revisados 114 PGRs.

## Desenvolvimento de Pessoas

Mapa de Desenvolvimento de Pessoas: 309 capacitações planejadas, sendo 94 realizadas; treinamentos formais: 395 participações em treinamentos diversos; plataforma EAD IMA: 2.795 realizações de treinamentos nessa plataforma.

Gestão do Conhecimento: faz parte de um dos pilares do Planejamento Estratégico da IMA (A3) cujo objetivo é apoiar a criação, a transferência, o uso, o compartilhamento, o armazenamento e a aplicação de conhecimentos relevantes em todas as áreas da empresa; programa Meu Desenvolvimento: alguns dos temas foram Feedback, Reunião one on one, Cultura Organizacional, Segurança Psicológica.

Desenvolvimento de líderes: desenvolvimento e acompanhamento de 10 novos líderes; encontros mensais de líderes: 09 encontros. Temas: ferramentas de gestão, Integração, comunicação, transtornos psicológicos, motivação, pesquisa de clima, inovação, gestão do tempo e confiança. Programa de Reconhecimento: “Liderança Nota 10”: 10 líderes reconhecidos. Outras ações: orientação e acompanhamento de líderes no desenvolvimento de 10 colaboradores com pontuação abaixo de 60 na avaliação de desempenho; desenvolvimento de Líderes com pontuação abaixo de 75 na avaliação de desempenho (1 líder); elaboração e divulgação do treinamento EAD – Liderança IMA.

Banco de Talentos: participação de 20 colaboradores de diversas áreas da empresa; programa de integração de novos colaboradores: foram feitas 32 integrações, com 80 novos colaboradores (colaboradores, estagiários, aprendizes e terceiros); período de experiência: 40 colaboradores concursados passaram pelo período de experiência; programa Jovens Talentos: 10 encontros, com média de 35 jovens em cada um.

Recrutamento e seleção: realizado e homologado o concurso público 01/2023; seleção de líderes: 04 processos de seleção de líderes; mobilidade: 08 processos de mobilidade geral e 20 mobilidades do atendimento (processo conduzido pela coordenação de atendimento); seleção de estagiários e aprendizes: 12 processos seletivos de estagiários e aprendizes.

Parcerias: 12 novas parcerias, entre elas, restaurantes, instituições de ensino, lojas automotivas, etc.

Cultura organizacional: Quinta do Elogio (24 colaboradores reconhecidos), Missão Dada é Missão Cumprida e Histórias que Conectam e “Qual o seu Valor?” realização da pesquisa de clima organizacional com o tema “Lugares Incríveis para Trabalhar” através da instituição FIA. Tivemos 530 colaboradores que participaram e o índice de satisfação foi 71,5.

Desligamentos: 56 desligamentos; admissões: 69 admissões, sendo 48 colaboradores, 12 estagiários e 09 aprendizes; turnover: 5,82% (total de funcionários em dezembro/2023: 799)

Ponto Eletrônico: implantação de novas funcionalidades no sistema “Meu RH” para gestão de sobreaviso e controle de banco de horas; Portal Meu RH: implantação e suporte do Portal Meu RH. Para facilitar a gestão da vida funcional para colaboradores e gestores, incluindo: solicitação e aprovação de férias, inclusão de atestados médicos, justificativas de ponto, visualização do holerite, relatórios de gestão, dentre outros.

#### Rotinas de Folha de Pagamento

Digitalização dos prontuários dos colaboradores: 38.295 documentos digitalizados; mapeamento de processos: foram iniciados mapeamentos e dada continuidade em revisões dos processos de ponto eletrônico, dispensa motivada, mapa de desenvolvimento (continuidade), desenvolvimento de jovens talentos, avaliação de aprendizagem e reação e avaliação de eficácia.

Benefícios: seguro de vida: renovação de empresa para fornecimento de seguro de vida; convênio odontológico: contratação de mais uma empresa para fornecimento de serviço odontológico, conforme a possibilidade de credenciamento; convênio médico: fechado o Plano Regional para os colaboradores e dependentes; vale alimentação/refeição: credenciamento de 7 empresas que fornecem vale refeição/alimentação para que o colaborador faça a escolha da melhor empresa que se adeque ao seu estilo; instituições financeiras para empréstimo consignado e cartão de crédito descontado em folha de pagamento: credenciamento de 2 novos bancos para fornecimento de empréstimo consignado descontado em folha e de uma instituição financeira de cartão de crédito; contratação de empresa para gestão do vale transporte.

Migração do Sistema de RH para nuvem; implantação da avaliação de desempenho em novo sistema: realizado o desenvolvimento/parametrizações necessárias para inserir o novo modelo de avaliação de desempenho IMA. A mudança possibilitou implementar várias melhorias, tais como: avaliação por comportamentos observáveis, possibilidade de incluir comentários dentro da avaliação, dentre outros.

Revisão de normas: revisão das normas administrativas de Registro de Frequência e de Benefícios Sociais.

#### **Perspectivas para 2024**

Implantação de 07 novos programas de reconhecimento e integração; revisão da avaliação de eficácia de treinamento; implantação do PDI em novo sistema; implantação de plataforma com indicadores de RH – turnover por gerência, absenteísmo, relação de horas extras x horas trabalhadas, taxa de ausência, dentre outros; continuidade dos programas voltados para qualidade de vida, cultura, desenvolvimento de líderes, desenvolvimento de pessoas, gestão do conhecimento, reconhecimentos e recompensas e processos seletivos internos; implantação FGTS no e-Social; implantação dos planos de ação previstos na pesquisa de clima e realização de novas mentorias no RH para disseminação de conhecimentos relevantes para área.

#### **Governança, Auditoria e Compliance**

#### **Resultados em 2023 - Planejamento Estratégico, Gestão de Riscos e LGPD**

Planejamento e monitoramento de ações estratégicas ano base 2023; divulgação dos resultados e status das ações estratégicas que ocorreram em 2023; atualização das ações estratégicas para o ano base 2024; divulgação das ações estratégicas para o ano base 2024; identificação dos processos críticos, de acordo com a atualização das ações estratégicas do ano base 2024; execução do treinamento, em plataforma EAD, sobre gestão de riscos corporativos; execução do processo de Gestão de Riscos – ano base 2023; elaboração do Mapa de Riscos – ano base 2023; monitoramento da aderência da legislação interna à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); elaboração e/ou revisão de procedimentos internos, políticas e fluxos de tratamento de dados pessoais para cumprimento da LGPD; monitoramento da aderência corporativa à política de segurança da informação; execução do treinamento, em plataforma EAD, sobre a LGPD; elaboração de diretrizes para área técnica viabilizar a proteção dos dados dos sistemas sob gestão da IMA; criação de processos internos para responder adequadamente aos incidentes de segurança perante os

titulares dos dados, autoridades e demais terceiros; apoio às áreas em fazer melhoria contínua em processos que envolvam dados pessoais; apoio à PMC na aderência de seus sites e sistemas à LGPD; auto estudo contínuo sobre as melhores práticas para adequação à Lei nº13.709/18; atualização de conhecimento contínuo, através da participação em eventos de interesse da área.

### **Perspectivas para 2024 – Planejamento Estratégico, Gestão de Riscos e LGPD**

Implementação e acompanhamento das ações estratégicas 2024-2026; acompanhamento dos planos de ação relacionados aos objetivos estratégicos; divulgação dos resultados e status das ações estratégicas que ocorrerem em 2024; estabelecimento do escopo dos processos críticos e gerenciamento da implementação da melhoria contínua; monitoramento dos riscos já levantados em 2023; revisão do mapa de riscos corporativos IMA para ano base 2024; análise das ações apontadas no tratamento dos riscos para verificar viabilidade de readequação; execução do plano de conscientização corporativa sobre Gestão de Riscos; monitoramento da aderência dos processos corporativos da IMA à LGPD; monitoramento de diretrizes para área técnica viabilizar a proteção dos dados dos sistemas sob gestão da IMA; atualização de conhecimento contínuo, através da participação em eventos voltados à Estratégia e Gestão de Riscos no setor Público e LGPD.

### **Resultados em 2023 – Sistema de Gestão da Qualidade**

Gestão Estratégica: desdobramento de metas estratégicas e criação do checklist para orientar integração de atividades de governança; gestão de negócio: melhoria do processo de Orçamentação de SW e atualização de procedimentos de Gestão de Negócios; ouvidoria: melhoria para encaminhar manifestações ao Comitê de Auditoria Estatutário; gestão da legalidade: padronização de procedimentos para Tratamento de Solicitação de Dados Pessoais e mapeamento da Formalização de Contratos e Termos Aditivos com Fornecedores; recursos humanos: atualizados procedimentos de concurso público, avaliação de desempenho e de experiência, formulários de admissão, documentação de processos de treinamento e de heteroidentificação e condução da análise de GAPs em relação ao modelo de excelência MPSBr; suprimentos: melhoria do Processo de Compras; gestão de facilities: mapeamento de Análise de Retenção de Tributos e Prestação de Contas de Numerário; comunicação: atualização do logo da IMA em todos os ativos de processo (em andamento); desenvolvimento de software: mapeamento de operações de fábrica de SW externa (em andamento); atendimento e serviços de apoio: mapeamento de procedimentos de recepção de pessoas (em andamento); relações institucionais e governamentais: mapeamento da gravação de PodCast e Vídeo Cast; gestão da qualidade organizacional: automação do controle de demandas do SGQ, melhoria de formulários, disseminação de conhecimentos, gestão de riscos e análise de GAPs, manutenção do portal de processos da IMA, orientação metodológica, integração de áreas para solução de problemas e identificação de oportunidades de melhoria, desenvolvimento da equipe em 10 ações sobre processos organizacionais e específicos de gestão da qualidade; endomarketing: análise de resultados da pesquisa de clima organizacional e proposta de ações para tratar os GAPs; serviço de consultoria: capacitação da equipe da Secretaria Municipal de Serviços Públicos na metodologia Lean Thinking e apoio a melhoria do processo de Instruções Processuais.

### **Perspectivas para 2024 – Sistema de Gestão da Qualidade**

Gestão Estratégica: concluir identificação dos processos críticos para objetivos estratégicos; manutenção nos processos: gestão de negócio, ouvidoria, gestão de facilities, comunicação e relações institucionais e governamentais; gestão da legalidade: concluir mapeamento de regulamentação interna, apuração de faltas graves e iniciar mapeamento de parcerias estratégicas; recursos humanos: concluir mapeamentos dos processos: desenvolvimento do jovem talento, apuração preliminar de denúncia racial, dispensa motivada, gestão do ponto eletrônico. Institucionalizar avaliação de eficácia de treinamento e atualizar procedimentos de Admissão e Seleção de Líderes e Mobilidade; suprimentos: concluir mapeamento dos processos de: Licitação, Gestão de Contratos de Clientes, Nomeação de Gestor e Agente Fiscalizador e atualizar processo Proposta de Compra; desenvolvimento de software: concluir mapeamento de Operações de Fábrica de

Software Externa; atendimento e serviços de apoio: iniciar mapeamento de Controle de Crachás e Atendimento Telefônico; gestão da qualidade organizacional: concluir implantação de nova ferramenta para documentação de procedimentos e disponibilização de consulta dinâmica aos processos do Portal, melhorar controle de procedimentos desatualizados, concluir 04 ações para melhoria de comunicação, planejar a apoiar o mapeamento dos processos críticos, prover treinamentos em conceitos e ferramentas de gestão de processos; endomarketing: estruturar as responsabilidades de endomarketing e fortalecer canais internos de comunicação; serviço de consultoria: capacitação da equipe da Secretaria Municipal de Serviços Públicos na metodologia Lean Thinking e apoio a melhoria do processo de Instruções Processuais.

### **Resultados em 2023 – Auditoria Interna**

EXECUÇÃO DA AUDITORIA INTERNA – PLANEJADAS: processo de Aquisição Compra Direta; processo de Preenchimento de Vaga - Admissão; Contingências Ativas e Passivas (Período auditado Exercício 2022 e 1º Trimestre 2023); Gestão dos Serviços Administrativos; Gestão de Contratos com Fornecedores; processo de Gestão de Prospecções Tecnológicas.

EXECUÇÃO DA AUDITORIA INTERNA – EXTRAORDINÁRIAS: Alçada de Aprovações; Registro de Ponto (Empregados admitidos pela IMA por meio de comissionamento-assessores); Regularidade na utilização de veículos institucionais.

MONITORAMENTOS DE AUDITORIAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES: Exercício 2021 – auditoria em Licitações. Exercício 2022 - auditoria de Gestão Contratos com Clientes; auditoria de Gestão Contratos com Fornecedores; auditoria Gestão Execução de Contratos com Fornecedores da Gerência de Recursos Humanos; auditoria em Receita Operacional; auditoria em Contingências Ativas e Passivas (Período auditado Exercício 2021 e 1º e 2º Trimestre 2022). Exercício 2023 – auditoria em Processo de Aquisição – Compra Direta; auditoria em Processo de Preenchimento de Vaga – Admissão; auditoria Gestão dos Serviços Administrativos; auditoria – Alçada de Aprovações.

Elaboração do relatório anual de auditoria interna - RAIN 2023; elaboração do planejamento anual de auditoria interna - PAINT 2024.

### **Perspectivas para 2024 – Auditoria Interna**

Para o procedimento de apoio e para as auditorias ordinárias, atender as diretrizes do Estatuto Social, verificar e avaliar os procedimentos e aderência aos seguintes processos e seus respectivos controles internos: procedimento de apoio em Contingências Ativas e Passivas; processo de Gestão de Parcerias Estratégicas; procedimentos para a prestação de serviço em regime de sobreaviso; processo de Desligamento; processo de Aquisição – Licitações e Gestão de Contratos de Clientes.

Quanto ao monitoramento anual, verificar o andamento das ações planejadas com as gerências monitoradas.

Para as demais atividades, planejamento para o exercício seguinte (PAINT), elaboração de relatório do exercício corrente (RAIN), a melhoria do processo de auditoria interna e a capacitação dos auditores internos.

### **Resultados em 2023 – Compliance**

Monitoramento e Execução do plano de aderência da legislação interna à lei das Empresas Estatais (Lei nº 13.303/2016) com as seguintes etapas: 1) Reforma do Estatuto Social, de modo a atender os artigos 13, 17, 18, 23, 24, 25 e 26 da Lei 13.303/2016; 2) Criação do Comitê de Elegibilidade Estatutário (CEE), conforme determinação do artigo 10 da Lei 13.303/2016; 3) Elaboração do Regimento Interno do CEE; 4) Elaboração da proposta de transição do mandato dos Conselheiros e Diretores para uniformização da vigência destes, tendo em vista o limite de reconduções e prazo máximo de vigência; 5) Reformulação dos conselhos para nomeação do Servidor Público para o Conselho Fiscal (artigo 26, § 2º - Lei 13.303/16); 6) Representante dos Acionistas Minoritários e membro Independente no Conselho de Administração (artigos 19 e 22 da Lei 13.303/16); 7) Criação do Comitê de Auditoria Estatutário (CAE); 8) Elaboração do Regimento Interno do CAE;



9) Atualização da Estrutura Organizacional para inclusão do CAE; 10) Auxílio ao CEE na verificação do atendimento dos requisitos legais para nomeação e posse dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva; 11) Eleição do Representante dos Empregados para o Conselho de Administração (artigo 19 da lei 13.303/2016); 12) Atualização do processo de recebimento de manifestações pelo canal de ouvidoria para viabilizar o canal de denúncias ao CAE; 13) Atualização do Código de Conduta dos Empregados para atendimento dos artigos 14, 17 e 23 da Lei 13.303/16; 14) Atualização de normas Administrativas para atendimento dos artigos 17, 22, 24 e 25 da Lei 13.303/2016. Continuação do trabalho integrado com as Sociedades de Economia Mista da Administração Municipal de Campinas, visando uniformidade no atendimento dos requisitos da legislação; revisão do Código de Conduta e Integridade para funcionários e fornecedores; execução periódica de treinamentos sobre código de conduta e integridade, gestão de riscos e LGPD a empregados e administradores; atualização de procedimentos internos, políticas e fluxos do processo de Ouvidoria; atualização da política de Segurança da Informação, abrangendo especificidades para regular o tratamento de dados pessoais; apoio à Equipe de Proteção de Dados Pessoais nos processos internos para responder adequadamente aos incidentes de segurança perante os titulares dos dados, autoridades e demais terceiros; auto estudo contínuo sobre as melhores práticas para adequação à Lei nº13.709/18; planejamento e monitoramento de ações estratégicas ano base 2023; divulgação dos resultados e status das ações estratégicas que ocorreram em 2023; início da atualização das ações estratégicas para o ano de 2023; estabelecimento do escopo de processos estratégicos e gerenciamento da implementação da melhoria contínua; atualização de conhecimento contínuo, através da participação em eventos de interesse da área.

Participação e apoio na construção do fluxo e mapeamento dos seguintes processos: Dispensa Motivada e Ouvidoria; participação e apoio na elaboração da norma administrativa nº 038 – Dispensa Motivada.

Participação e apoio na atualização das seguintes normas administrativas: NA 040 – v.00 - Regulamento de Licitações e Contratos da IMA; NA 033 – v.02 - Código de Conduta e Integridade; NA 041 - v.00 - Classificação de Risco nas Contingências Judiciais; NA 042 – v.02 - Divisão de Verbas Honorárias Advocatícias; NA 005 – v. 05- Benefícios Sociais; NA 030 – v.01 - Política de Transações com Partes Relacionadas; NA 024 – v. 01 - Implementação da Política de Divulgação de Atos e Fatos Relevantes; NA 033 – v. 03 - Código de Conduta e Integridade; NA 023 – v. 05 – Ouvidoria; NA - Regimento Interno do Comitê de Elegibilidade Estatutário; NA - Edital de Eleição do Conselheiro de Administração Representante dos Empregados; NA 007 – v.07 – Registro de Frequência; NA 042 – v.01 - Divisão de Verbas Honorárias Advocatícias; NA 043 – v.00 - Uso, locação e aquisição de veículos da empresa; NA - Código de Conduta para Fornecedores; NA 044 – v.00 - Comissão de Promoção da Igualdade Racial; NA - Edital para participar da Comissão de Promoção da Igualdade Racial (CPIR); NA 005 – v.06 - Benefícios sociais; NA 041 – v.01 - Classificação de Risco nas Contingências Judiciais; NA 001 – v. 08 - Concessão de Diária e Adiantamento de Numerário.

93 Resoluções de Diretoria assinadas, sendo: 15 – publicadas e 19 – revogadas.

Finalização do preenchimento do questionário na segunda etapa do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção – PNPC para obtenção do Roteiro de Atuação; desenvolvimento da equipe por meio da realização dos cursos: mecanismo da prevenção: conhecendo a Gestão da Ética e da Integridade; controles preventivos.

Respostas às ouvidorias: ouvidoria IMA – 53 manifestações, Ouvidoria Geral do Município – 15 manifestações, Lei de Acesso à Informação (LAI) – 2 manifestações, Atendimento 156 – 5 manifestações.

Total de 04 processos de Apuração de Falta Grave iniciados em 2022, sendo que 3 foram finalizados e 1 está em andamento.

Análise e resposta às consultas ao *Compliance* acerca de melhores práticas e/ou legalidade de condutas de empregados – 4 registros, sendo: 3 – referentes à possibilidade de participação de empregado em evento externo; 1 – referente ao cumprimento das políticas internas de progressão salarial e mobilidade de função.

## **Perspectivas para 2024 – Compliance**

Apoio na avaliação anual dos administradores; elaboração do relatório de resultados ao Conselho de Administração; entrega do relatório e mapa de riscos ao Conselho de Administração; realizar ações de conscientização para a alta administração e as gerências acerca dos benefícios da melhoria dos processos sensíveis às fraudes e corrupção; realizar ações recomendadas pelo Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC); normatizar o processo de Regulamentação Interna; realizar o mapeamento do procedimento de Regulamentação Interna; revisar o plano de negócios; atualização de conhecimento contínuo, através da participação em eventos voltados à *Compliance*, Estratégia e Gestão de Riscos no Setor Público e LGPD.

Campinas, 13 de março de 2024.

***Elias Tavares Bezerra***

*Diretor Presidente*

***Adriana Alves Martins***

*Diretora Administrativa Financeira*

***Rodolfo Cover de Santi***

*Diretor de Inovação e Desenvolvimento*

***Michelle Cristiane Lopes***

*Diretora de Operações e Polo Tecnológico*