

EXTRATO DA ATA 36ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO – CAE DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A – IMESP
DATA/HORA E LOCAL: Aos doze dias de maio de 2020, às dez horas, realizada virtualmente.

PRESEÇA: Marcelo Diniz de Paula Rocha – Coordenador, Carla Cristina de Oliveira Poletti e Ana Gilda de Barros Basílio Mendes – Membros, Claudio Caminski representando a Sociedade para secretariar os trabalhos.

ORDEM DO DIA: as deliberações foram tomadas por unanimidade de votos.

1 – RELATÓRIO COVID 19 ACOMPANHAMENTO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO

A área de Compliance apresentou os seguintes esclarecimentos complementares em atendimento à solicitação do CAE.

a) Como está o Canal de denúncias até o presente momento a respeito do COVID-19?

R - O Canal de Denúncias continua funcionando no sistema Home Office. As denúncias recebidas são avaliadas diariamente e, se consideradas procedentes, ou seja, relacionadas às atividades e negócios da Imprensa Oficial, são encaminhadas ao Comitê de Ética para análise. No mês de março recebemos 36 denúncias improcedentes onde os teores dos relatos não se relacionam com as atividades ou negócios da Imprensa Oficial e uma procedente, que foi prontamente analisada e respondida. No mês de abril, até a presente data, foram recebidas 9 denúncias improcedentes.

b) Os dois casos procedentes e relacionados até 01/04/20, foram solucionados?

R - Existem, até a presente data, 02 denúncias em análise pelo Comitê de Ética.

c) Como está sendo o monitoramento das alterações Legislativas e operacionais?

R - O Departamento de Compliance e a Assessoria Jurídica continuam acompanhando diariamente as publicações oficiais e tomando as medidas cabíveis, caso a caso.

d) Foram feitos contratos emergenciais sem licitação? Se sim, como foi feito o acompanhamento?

R - Não efetuamos até esta data nenhuma contratação emergencial, sob o fundamento do art. 3º inc. XV do Regulamento de Licitações e Contratos da IMESP.

e) Como está sendo feito o acompanhamento/ monitoramento junto aos Clientes e Fornecedores?

R - O atendimento aos clientes da Imprensa Oficial é realizado por uma empresa terceirizada e, esse atendimento por não ser presencial, não sofreu muitos impactos. No início tivemos alguns afastamentos, mas a equipe conseguiu atender de forma efetiva. Inclusive, tivemos um elogio na Ouvidoria para a equipe do SAC e isso foi um ótimo indicador. A empresa responsável pelo atendimento realizou testes com toda a equipe (Nível 1 e 2) para, se necessário, atender via home office, sem causar transtornos para os clientes. Hoje somente quem tem recomendação médica ou maiores de 60 anos estão em home office, seguindo as determinações governamentais. A Supervisora da área analisa constantemente todos os dados relativos aos Níveis de Serviços previstos em contrato. Foi identificado um pico de ligações nos dias 23 e 24 de março, período onde clientes de Certificação Digital entraram em contato diante da impossibilidade dos atendimentos presenciais e solicitavam para o SAC fazer o novo agendamento, juntamente com os clientes do Projeto SEDUC, que receberam orientação das Diretorias de Ensino para também entrar em contato com o SAC e informar outros telefones de contato para o agendamento das entregas dos materiais. Essas duas ações conjuntas ocasionaram um colapso na operação. Após ações das gerencias envolvidas nos processos, foi

encaminhado e-mail com novas instruções para as escolas e foi feito ajuste no comunicado do site, fazendo com que o número de ligações normalizasse. Sendo assim, os atendimentos foram prestados em conformidade. Para o mês de abril, até o momento, não foi observada nenhuma anomalia.

f) As Áreas de Gestão de Risco, Conformidade e Controle Interno, estão sendo revisadas? Como é feito o processo?

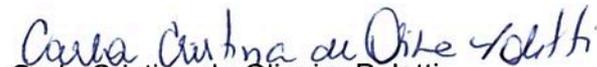
R - As atividades do Departamento de Compliance estão sendo realizadas em sistema de Home Office, sem prejuízo em seus resultados. Recebemos informações das áreas e temos acesso a todos os sistemas que utilizamos na empresa. Sistemáticamente revisamos nossas Normas e Procedimentos e, se necessário, sugerimos atualizações que são avaliadas pela Diretoria. O mesmo acontece aos Procedimentos dos demais Departamentos da empresa.

2 – ANÁLISE DO BALANCETE DE FEVEREIRO/2020. O Supervisor do Controle Fiscal apresentou cópia dos Recibos de Entrega Pedidos Eletrônicos de Ressarcimento – PER/DCOMP, referentes ao IPI a Recuperar enviados para a Receita Federal neste exercício de 2020, PERDCOMP – STATUS DE ENVIO DO E-CAC: Todos apresentam o Status “Em Análise”. O Departamento de Custos e Controle Contábil apresentou esclarecimentos e documentos sobre a contas contábeis: a) Despesas a apropriar - quais são os critérios, para antecipar essas despesas, e quais são elas. b) Apuração da estimativa de IRPJ e CSLL, meses de 01/2020 e 02/2020; c) Adiantamento a fornecedores; d) Adiantamento clientes/serviços eletrônicos; e) Valores em Trânsito – justificativas desta conta. f) Entidades Externas – justificativas. g) Adiantamento a Funcionários; h) Clientes a Receber – O CAE solicitou um relatório resumido, dos atrasos de 30/60 e 90 dias. i) Apresentação do Razão das Despesas de Viagem do 1º trimestre de 2020.

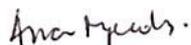
3 – Outros assuntos de interesse Social.



Marcelo Diniz de Paula Rocha
Coordenador



Carla Cristina de Oliveira Poletti



Ana Gilda de Barros Basílio Mendes