

ATO NORMATIVO Nº 022/2023

A **Diretoria Executiva** da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - EMDURB, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a EMDURB, empresa pública da Administração Indireta, é prestadora de serviços públicos essenciais ao município de Bauru;

Considerando que Sistema de Controles Internos da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - EMDURB, é um importante instrumento no gerenciamento dos negócios e das atividades. Tem como objetivo proporcionar segurança nas atividades administrativas e operacionais e ainda assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, das diretrizes dos planos, dos procedimentos e regras internas, bem como gerenciar os riscos de perdas operacionais, diminuição do faturamento, e conseqüentemente perdas financeiras, bem como do comprometimento da imagem da empresa perante a Comunidade.

Considerando a necessidade de checar de forma articulada, a eficiência de todos aqueles controles setoriais, sob estruturação apresentada pela direção da empresa em obediência às Legislações vigentes.

RESOLVE

Art. 1º – Criar o Manual de Controles Internos de Gestão de Riscos, que faz parte deste Ato Normativo, como anexo I.

Art. 2º - Este Ato Normativo entra em vigor nesta data.

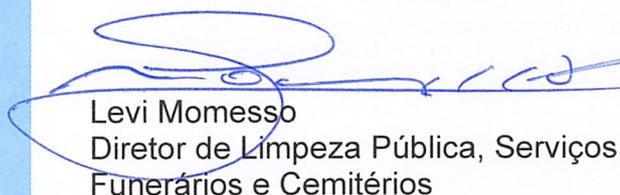
Bauru, 18 de dezembro de 2023.



Donizete do Carmo dos Santos
Presidente da EMDURB



Flávia Thais Oliveira de Souza
Diretora Administrativa e Financeira



Levi Momesso
Diretor de Limpeza Pública, Serviços
Funerários e Cemitérios



Flavio Jun Kitazume
Diretor de Sistema Viário e Transportes

MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS

1. INTRODUÇÃO

O **Sistema de Controles Internos** da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - EMDURB, é um importante instrumento no gerenciamento dos negócios e das atividades. Tem como objetivo propor segurança nas atividades administrativas e operacionais e ainda assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, das diretrizes dos planos, dos procedimentos e regras internas, bem como gerenciar os riscos de perdas operacionais, diminuição do faturamento, e conseqüentemente perdas financeiras, bem como do comprometimento da imagem da empresa perante a Comunidade.

Checar de forma articulada, a eficiência de todos aqueles controles setoriais, sob estruturação apresentada pela direção da empresa em obediência às Legislações vigentes.

Considerando que o município de Bauru ter instituído seu sistema de controle interno por meio da Lei Municipal nº 6.607, de 04 de maio de 2011, e a regulamentou através do Decreto nº 11.871, de 18 de junho de 2012, e ainda a EMDURB ser uma empresa pública dotada de personalidade jurídica de direito privado, com criação autorizada pela Lei nº 3.570 de 02 de junho de 1993 e suas alterações, com patrimônio próprio, cujo capital social é integralmente detido pelo município de Bauru. Estando assim sujeita a sua fiscalização, nos termos do artigo 2º, IX, da citada Lei.

Ainda, como determina o art. 6º, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe inclusive sobre o estatuto jurídico da empresa pública, que deverá observar regras de governança corporativa, de transparência e de estruturas, práticas de gestão de riscos e de controle interno e composição da administração.

Em conformidade ao art.7º da mesma Lei,

"Aplicam-se a todas as empresas públicas as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre a escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado neste órgão".

Considerando ainda, que o §3º, art.87, Capítulo III da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, que possui a seguinte redação:

"Os Tribunais de Contas e os integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, a qualquer tempo, documentos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional das empresas públicas, das sociedades de economia mista e de suas subsidiárias no Brasil e no exterior, obrigando-se, os jurisdicionados, adoção das medidas corretivas pertinentes que, em função desse exame, lhes forem determinadas".



Também, a Instrução CVM 558/2015, que determina que os Controles Internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas.

Assim, tomando-se como parâmetro os tópicos acima elencados, a EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE BAURU - EMDURB, desenvolveu seu Manual de Controles Internos.

2. OBJETIVO

Este Manual tem por objetivo estabelecer regras, procedimentos e descrição dos controles a serem observados como parâmetros para o funcionamento dos sistemas de Controles Internos da EMDURB, e que é adotado visando a contínua busca pelos mais altos padrões éticos, de transparência e de eficiência em seu sistema de controles. As orientações contidas neste Manual devem ser seguidas por todos os colaboradores da EMDURB, independentemente do nível hierárquico. Seu conteúdo visa garantir o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, bem como disseminar a cultura de controles para garantir o cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e auto-reguladores e não tem como objetivo o tratamento exaustivo de toda a regulação aplicável às suas atividades.

Segundo Luiz dos Santos Lins:

"Controle interno é um processo integrado e operado pela empresa como todo, com a intenção de fornecer razoável segurança tanto às atividades administrativas quanto às operacionais, de forma a diminuir e principalmente as possibilidades de desvios de ativos (fraudes), desobediência às normas internas, bem como de erros não intencionais".

Em relação a este Manual, quaisquer normatizações, orientações, esclarecimentos da Diretoria Executiva, órgãos de controles Internos ou Externos, deverão ser encaminhadas para o **email: presidencia@emdurb.com.br**

3. MISSÃO, VISÃO E VALORES

O Manual de Controles Internos, tem por característica contemplar rigorosamente:

Missão:

Planejar e prestar serviços de qualidade, buscando agilidade, eficiência e satisfação do munícipe através do desenvolvimento e comprometimento dos nossos colaboradores.

Visão:

Ser referência no seu ramo de atuação, através da implantação de sistemas de Gestão da Qualidade com foco no resultado, destacando-se pela agilidade, pontualidade, qualidade dos serviços prestados à população e a valorização dos nossos colaboradores.

Valores:

Trabalho em equipe, planejamento, profissionalismo, transparência, respeito ao cidadão e ao meio ambiente.

4. ABRANGÊNCIA:

De modo a assegurar que todos os colaboradores, independentemente de nível hierárquico, obtenham conhecimento sobre as políticas corporativas, estrutura organizacional, serviços, processos, normas e procedimentos administrativos (Procedimento Administrativo Padrão - PAP) adotados pela EMDURB, que no ato da contratação é disponibilizado a todos, uma cópia do Código de Conduta e Integridade, conforme Ato Normativo nº 018/2023 de 13/10/23, e solicitado sua adesão e concordância formal.

Concomitantemente, o colaborador é instruído a ler as políticas corporativas e os manuais disponíveis em endereço eletrônico da instituição **P:\arquivos importantes\manual controles internos\código de conduta e integridade**.

Este Manual agrupa, também, as informações necessárias das atribuições e responsabilidades da Diretoria Executiva, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Auditoria Externa, Auditoria Interna, Controle Interno, e Colaboradores, que são de propor, acompanhar e controlar o cumprimento das políticas corporativas, estrutura organizacional, produtos, serviços e processos.

5. PRINCÍPIOS GERAIS:

Ressalta-se que versões atualizadas das políticas e manuais permanecem à disposição de todos os colaboradores, independentemente de sua posição hierárquica, no endereço eletrônico da companhia.

A Diretoria Executiva da Emdurb, através de seu corpo técnico, é responsável por elaborar e implementar políticas voltadas ao atendimento dos padrões regulatórios e, posteriormente proporcionar o monitoramento desse cumprimento.

O cumprimento real desses padrões é responsabilidade de todos os colaboradores, independente do nível hierárquico, no desenvolvimento de suas atividades diárias, constante no PAP.

6. DIRETRIZES

Esse regramento considera as seguintes diretrizes:

- Assegurar o cumprimento das normas, regulamentos e aderência às políticas, os manuais e os procedimentos internos.
- Disseminar a cultura sobre a importância dos controles internos a todos os colaboradores.
- Alinhar a estrutura dos controles internos aos riscos e objetivos do negócio.
- Assegurar que o sistema de controles internos seja periodicamente revisado e atualizado de forma a garantir sua efetividade.
- Garantir a existência de atribuição de responsabilidades e delegação da autoridade observada à estrutura hierárquica da EMDURB.

O objetivo é que sejam desenvolvidos **indicadores** para monitorar, de forma pró-ativa e periódica as funções e áreas da organização, visando a detecção de problemas em potencial.

Os indicadores serão os medidores de desempenho da organização e das áreas. Indicadores de gestão constituem-se num processo para obter e apresentar, de forma sistemática, informações relacionadas a:

- Tendências gerais dos negócios.
- Avaliação de riscos.
- Principais indicadores de eficácia dos controles.

Compete a cada uma das respectivas áreas internas desenvolver processos para identificar, medir, monitorar e controlar riscos incorridos; implantar políticas adequadas de Controles Internos; e estabelecer uma cultura na organização que enfatize e demonstre, a todos os níveis hierárquicos, a importância desses controles.

Os Controles Internos necessitam de permanente revisão para abranger situações não previstas inicialmente, e os riscos devem ser avaliados segundo sua natureza.

O **monitoramento dos riscos** será o instrumento de aferição da qualidade dos processos e das atividades exercidas, permitindo a elaboração e implantação de um plano de melhoria contínua.

Os principais **benefícios** esperados com os **indicadores** são:

- Melhoria do desempenho organizacional.
- Maior objetividade na comunicação interdepartamental.
- Minimização de riscos de ordem legal.
- Preservação da boa imagem institucional.
- Manutenção da qualidade dos serviços prestados aos Municípios.

A **implantação** de Controles Internos na organização **deve atender** a dois objetivos simultâneos:

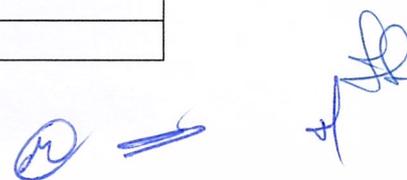
- Conhecimento dos riscos a que se sujeita como empresa e como negócio;
- Redução dos custos para evitar incorrer em tais riscos.

Em termos conceituais, **gerenciar riscos** significa possuir elementos para analisar um determinado conjunto de questões:

- Identificar a área ou fator de risco mais relevante sobre a instituição;
- Determinar uma apreciação qualitativa ou quantitativa sobre o fator de risco identificado;
- Avaliar quais são os responsáveis pelo processo decisório aplicável sobre o fator de risco em análise;
- Definir os mecanismos que serão utilizados para tratar as regras, planos, pontos de controle.
- Manual, Políticas Corporativas, Procedimentos.

Constantemente, em todas as operações da empresa, deve ser analisado se existe a probabilidade de riscos, qual deverá ser a sua classificação e realizar a seguinte análise:

ITEM (*)	EVENTOS	CLASSIFICAÇÃO
1	sem histórico	Muito Baixa
2	1 vez ao ano	Baixa
3	1 vez ao semestre	Média



4	1 vez ao mês	Alta
5	Acima de 1 vez ao mês	Muito Alta

(*) legenda:

"1 e 2" - verificação trimestral por amostragem

"3 e 4" - verificação mensal, por amostragem

"5" - verificação diária, por amostragem

7. RESPONSABILIDADES

7.1 DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria Executiva da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - EMDURB, é composta pelo Presidente e Diretores, estando compromissada com metas e resultados específicos a serem alcançados. Sua gestão está alicerçada nos quatro pilares da administração: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Que são utilizados como doutrina para elencar suas prioridades, aplicar seus recursos e tomar decisões.

São competências da Diretoria Executiva (Presidente e Diretores):

- Dirigir as atividades da empresa e executar as ações previstas no planejamento anual;
- Apreciar estudos, projetos, relatórios e programas de interesse da empresa e vinculados aos objetivos sociais;
- Deliberar sobre contratos de interesse da empresa;
- Estabelecer normas internas referentes a seu quadro de pessoal e dar-lhes execução;
- Prestar informações solicitadas pelo Prefeito Municipal, Câmara Municipal e Tribunal de Contas;
- Elaborar relatórios de atividades realizadas e prestação anual de contas, encaminhando-as ao Prefeito Municipal, Câmara Municipal e Tribunal de Contas;
- Deliberar sobre operações financeiras, contratos e convênios de interesse da empresa;
- Praticar, conjuntamente, todos os demais atos de gestão que não sejam objeto de atribuição particular de seus integrantes.
- Definição, monitoramento e implementação de uma estrutura de Controles Internos;
- Avaliação dos relatórios encaminhados pelo Controle Interno, Auditoria Interna, Auditoria Externa e Órgãos de Controle Externo (TCESP), nos quais são identificadas todas as ocorrências monitoradas, bem como analisar e se julgar procedente aprovar as alterações sugeridas nas estruturas de Controles Internos.

São competências específicas do Presidente:

- Representar a empresa, judicial e extrajudicialmente;
- Coordenar as atividades da Diretoria executiva;

- Executar ou acompanhar a execução das atividades da empresa;
- Movimentar recursos financeiros da empresa, assinando conjuntamente com seu Diretor Administrativo Financeiro;
- Praticar os demais atos de gestão que não sejam de atribuição de outros Diretores.

7.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

São competências do Conselho de Administração:

- Apreciar o planejamento anual da empresa, opinando quanto a viabilidade de planos e programas;
- Sugerir à Diretoria Executiva, planos e programas;
- Pronunciar-se, previamente, sobre aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis da empresa;
- Aprovar o Plano de metas Anual por diretoria e os resultados específicos a serem alcançados;
- Elaborar a Carta Anual de Governança Corporativa para o próximo exercício;
- A cada reunião do Conselho, acompanhar o cumprimento das metas até o bimestre anterior e constar em ata o resultado da análise e anualmente, analisar o atendimento das metas e resultados constante do plano de metas e as estratégias de longo prazo, devendo publicar suas conclusões;
- Opinar sobre quaisquer assuntos de interesse da empresa submetidas à sua apreciação.

7.3 CONSELHO FISCAL

São competências do Conselho Fiscal:

- Mensalmente acompanhar e fiscalizar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da empresa, constando o resultado da análise em ata;
- Solicitar informações internas e examinar documentos quando entender necessárias ao desempenho de suas funções;
- Emitir parecer sobre as contas da empresa, utilizando, quando entender conveniente, serviço de auditoria externa.

7.4 AUDITORIA EXTERNA

Conforme o Art. 7º, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, aplicam-se a todas as empresas públicas, as sociedades de economia mista de capital fechado e suas subsidiárias as disposições da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, bem como suas atualizações, e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado neste órgão.

7.5 CONTROLE INTERNO (Da Administração Pública)

O Controle Interno está vinculado ao Presidente da EMDURB, e afigura-se interlocutor privilegiado da Corte de Contas, TCESP.

O Controle Interno não é a mesma coisa que Sistema de Controles Internos, pois o Controle Interno fiscaliza, pessoas físicas e jurídicas, evitando que a objetivada entidade se desvie das finalidades para as quais foi instituída na sociedade, conforme as normas, regulamentos e procedimentos por ela própria determinada, em consonância, óbvio, com os preceitos gerais da Constituição e das leis que regem o setor público. E como já citado anteriormente, o Sistema de Controles Internos, checka de forma articulada, a eficiência de todos aqueles controles setoriais, sob estruturação apresentada em lei local.

No contexto das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) editou regra específica para o sistema de controle interno governamental, a NBC T 16.8, segundo a qual tal instância se desdobra em três categorias:

- Operacional - relacionada às ações que propiciam o alcance dos objetivos da entidade governamental;
- Contábil - relacionado à veracidade e a fidedignidade dos registros e das demonstrações contábeis;
- Normativa - relacionada à observância da regulamentação pertinente.

Assim sendo, se aplica a empresa pública, conforme consta do COMUNICADO SDG Nº 32, DE 2012 do TCE/SP, que sob fundamento constitucional e legal, de se esperar que os Municípios, por intermédio de normas e instruções, regulamentem a operação do controle interno e se tal acontecer de forma adequada, disporá o dirigente municipal de informações qualificadas para a tomada de decisões, além de obter mais segurança sobre a legalidade, legitimidade, eficiência e publicidade dos atos financeiros cancelados.

Este documento destaca também as funções constitucionais atribuídas ao Controle Interno:

- Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.
- Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia dos resultados alcançados.
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município.
- Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.
- Em conjunto com autoridades da Administração Financeira da Empresa, assinar o Relatório da Gestão Fiscal (RREO) e emitir relatório específico de análise para cada bimestre.
- Atestar a regularidade das prestações de contas de adiantamentos para pequenas despesas fornecidos às diretorias e adiantamentos de viagens.
- Atestar a regularidade dos processos de licitação homologados mensalmente, por amostragem, de pelo menos um processo.

7.6 AUDITORIA INTERNA

Os procedimentos de Auditoria Interna são exames que revelam a atual situação operativa dos vários setores da EMDURB e dos muitos aspectos de sua administração financeira.

Cabe ainda a auditoria interna testar a adesão e aplicação dos controles internos, das leis, normas e regulamentos aplicáveis, através da verificação do cumprimento de normas e regulamentos externos e políticas e procedimentos

internos; verificando tudo o que foi realizado desde a última auditoria, e qual os procedimentos adotados. Para tanto torna-se necessário:

- Analisar e acompanhar o Programa de Controles Internos;
- Difundir o Programa de Controles Internos;
- Prover treinamento apropriado aos colaboradores;
- Sugerir Implementação quando necessário e fiscalizar o cumprimento do Programa de Controles Internos;
- Monitorar o enquadramento da instituição a todas as políticas corporativas e normas vigentes;
- Elaborar relatórios periódicos sobre o Programa de Controles Internos;
- Possuir autonomia para:
 1. Agir em todas as áreas da organização;
 2. Ter acesso a todas as áreas e informações das operações;
 3. Realizar ações corretivas para descobrir deficiências.

7.7 COLABORADORES

Devem aderir e tomar conhecimento de todos os Controles Internos que regem suas respectivas atividades, tomando por base o Procedimento Administrativo Padrão (PAP), sendo vedado alegar, em determinadas situações, o desconhecimento de qualquer deles.

Em caso de dúvida ou sugestão, com relação a assuntos pertinentes a este manual, os colaboradores devem buscar esclarecimentos junto ao responsável pelo Controle Interno e Auditoria Interna.

Todos os colaboradores têm a responsabilidade de promover informações, devidamente formalizadas, à Presidência da empresa e ao responsável pelo Controle Interno e Auditoria Interna sobre quaisquer suspeitas de casos de atividades ilegais, condutas de má-fé, violações às normas, políticas e procedimentos internos, sendo resguardado o sigilo da fonte.

8. CONTROLES INTERNOS E GOVERNANÇA CORPORATIVA DA EMDURB.

Os conceitos de Controles Internos e Governança Corporativa da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - Emdurb, estão fundamentados na segregação de funções, atividades e responsabilidades, de forma a atender a estrutura organizacional da empresa, dos serviços prestados ao município e de suporte, permitindo a estruturação de fluxos, ou seja, representa o encadeamento lógico dos processos, desde aqueles de caráter mais macros até os fluxos mais detalhados.

Os serviços prestados ao município, são aqueles que estão alinhados com as necessidades dos munícipes e as informações aos órgãos de controle, externos e internos, e cujos resultados podem afetar a imagem da empresa perante a sociedade como um todo. Do outro lado, estão os processos de suporte, que são aqueles que dão embasamento aos processos de desenvolvimento das atividades.

Os Controles Internos e de Governança Corporativa, devem possuir segurança suficiente para serem executados, de forma a entregar aos gestores e usuários informações confiáveis e consolidadas, para serem utilizadas nas tomadas de decisões. Portanto devem prover mecanismos adequados de gerenciamento e controle para os diversos níveis de gestão da Empresa.



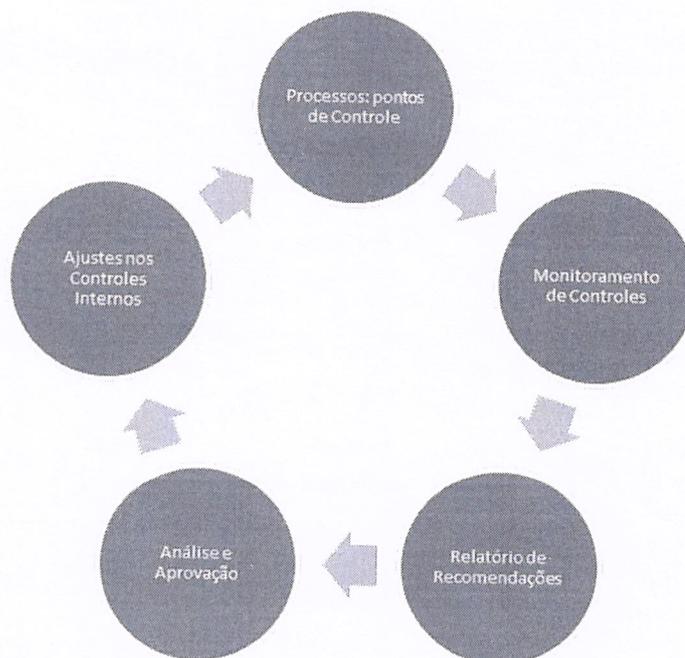
A Diretoria Executiva da Emdurb, deve atuar de acordo com a filosofia de avaliar os riscos operacionais, os instrumentos de controle e minimização dos riscos identificados, desenvolvendo ações para monitorar as situações ocorridas.

Acompanhamento dos controles internos:

ÁREA/CATEGORIA	OBJETIVO	FERRAMENTA
Negócio	Manter a dimensão do negócio.	<ul style="list-style-type: none"> Planejamento Estratégico.
Econômico	Cumprimento de Metas. Resultado financeiro.	<ul style="list-style-type: none"> Plano de Metas. Plano Orçamentário. Plano de Gestão de Riscos.
Serviços	Qualificação dos Serviços. Minimização de Riscos. Qualificação do Processo e Controle.	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento detalhado das Metas pelas Diretorias. Acompanhamento do SESMT. Análise de Produtividade. Plano de Gestão de Riscos.
Imagem	Visão da Empresa pela Comunidade. Reconhecimento de Sustentabilidade Ambiental e de Responsabilidade Social da Empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Código de Conduta e Integridade. Acessos aos Atos Normativos e Regimentos Internos. Acompanhamento do atendimento da satisfação da Comunidade.
Sistema de Informações	Integridade física e lógica dos dados. Confiabilidade. Continuidade.	<ul style="list-style-type: none"> Plano de Contingência (Back-Up). Controles de acesso. Controle de programas. Segurança da Informação.
Patrimonial	Continuidade das operações. Integridade física da comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> Manutenção dos Bens a disposição. Atualização de Tecnologias.
Estrutura Organizacional	Conhecimento de atribuições e responsabilidades. Segregação. Especialização.	<ul style="list-style-type: none"> Estatuto. Organograma.
Processos/Atividades	Segregações de Funções. Aderência a Padrões. Plano de Continuidade.	<ul style="list-style-type: none"> Procedimento Administrativo Padrão (PAP). Relatório do Controle Interno.

		<ul style="list-style-type: none"> • Relatório da Auditoria Interna. • Relatório da Auditoria Externa. • Relatório do TCESP. • Parecer do Conselho de Administração. • Parecer do Conselho Fiscal.
Recursos Humanos	Conhecimento das atividades desenvolvidas Emdurb. Motivação. Saúde colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Conduta e Integridade. • Acessos aos Atos Normativos e Regimentos Internos. • Políticas Corporativas. • Plano de Metas. • Normas de Segurança.

Fluxo de Controles Internos:



Estruturação:

A gestão do Programa de Controles Internos da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru, requer de todos os integrantes da empresa, independente de seu nível hierárquico, um compromisso efetivo, e deve ser uma atividade rotineira das operações da EMDURB. O Programa conta com os principais controles, elencados por diretorias e setores, e deverão ser atualizados periodicamente, no mínimo uma vez ao ano, conforme relacionado no PLANO DE METAS por Diretoria e seus devidos acompanhamentos



mensais, conforme disponível no endereço eletrônico: **P:\arquivos importantes\plano de metas**

Políticas Corporativas:

O Programa de Controles Internos deve ser composto de documentos dinâmicos, principalmente pela Lei de Criação da Emdurb e suas alterações, Estatuto Social e Regimento Interno devidamente atualizados, Manual de Controles Internos e Gestão de Riscos, Carta Anual de Governança Corporativa, Atos Normativos, Decretos e demais documentos oficiais que servirão de parâmetro para a gestão da EMDURB e que devem ser revisados e atualizados periodicamente ou quando ocorrer mudanças consideráveis na estrutura organizacional ou atividades da empresa. Devem ser estabelecidas políticas com metas, objetivos e processos apropriados. O grau de detalhe ou especificação de processos deve variar conforme a complexidade do assunto ou atividades.

Procedimento Administrativo Padrão - PAP

O Procedimento Administrativo Padrão (PAP) é um documento organizacional que traduz o planejamento do trabalho a ser executado. É uma descrição detalhada de todas as medidas necessárias para a realização de uma tarefa.

- O PAP apresenta instruções das seqüências de operações e sua frequência de execução, apontando os seguintes elementos:
- O responsável pela execução e listagem dos equipamentos;
- Peças e materiais utilizados na realização da tarefa;
- Descrição dos procedimentos que devem ser executados nas atividades críticas (o modo de operação e as possíveis restrições quanto a execução, o que pode ou não pode ser feito);
- Roteiro de inspeções periódicas dos equipamentos de produção.

Todos esses elementos deverão ser aprovados, assinados, datados e **revisados anualmente** ou de acordo com a necessidade do processo.

O PAP tem como objetivo manter o processo em funcionamento por meio da padronização e minimização de desvios na execução da atividade, ou seja, ele busca assegurar que as ações tomadas para a garantia da qualidade sejam padronizadas e executadas conforme o planejado.

Para elaborar um PAP, basta descrever as tarefas que fazem parte da rotina de trabalho, tomando os seguintes cuidados:

- Não copiar procedimentos de livros ou de outras organizações, pois cada processo possui suas particularidades, devendo esses procedimentos ser adequados ao seu tipo de processo;
- O executor do processo deve ser parte integrante da elaboração dos procedimentos, pois ele é o conhecedor do processo e sabe de suas atividades.

Os processos que ocorrem na organização, envolvem procedimentos que devem observar as políticas pertinentes a cada área.

Os procedimentos deverão demonstrar o passo a passo de como determinado processo é executado. Essa demonstração deverá ser efetuada em forma de texto.



Um procedimento pode se referir a uma atividade ou a um assunto/processo. Todas as ações e atividades executadas para que um processo seja cumprido são descritas, inclusive quanto às interfaces entre áreas ou agentes externos e a geração de registros físicos (documentos) ou eletrônicos, em ordem cronológica.

A documentação de processos evidencia a participação de cada área no mesmo e, portanto, deverá ser acessível a toda a organização.

O PAP encontra-se implementado e normatizado no ATO NORMATIVO Nº 21/2023 de 17/12/2023 e está disponíveis no endereço eletrônico da instituição: **P:\arquivos importantes\manual de controles internos\Emdurb-PAP**

Código de Conduta e Integridade

O Código de Conduta e Integridade da EMDURB tem por objetivo estabelecer e divulgar de maneira clara, objetiva e transparente a MISSÃO, VISÃO E VALORES da empresa, fixando parâmetros de conduta e orientando sobre a prevenção de conflito de interesses e o repúdio a atos de corrupção e fraude bem como, direcionar as ações em busca do desenvolvimento de uma cultura ética e socialmente responsável, alinhada às diretrizes de integridade da Empresa.

Este código é a ferramenta da instituição que estabelece os princípios que motivam a conduta pessoal e profissional dos agentes públicos que atuam na empresa, os quais devem orientar os relacionamentos internos e externos, com o objetivo de alcançar um padrão de comportamento ético e íntegro que proporcione retidão e transparência dos atos praticados na prestação de serviços realizados.

O Código de Conduta e Integridade abrange os agentes públicos que atuam na EMDURB ou em seu nome, e todos os que prestam serviços à empresa. Bem como, os integrantes do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Auditoria, Diretores, empregados, prestadores de serviços, terceirizados, estagiários, jovens aprendizes e cedidos de outros órgãos.

Os agentes públicos que atuam na EMDURB ou em seu nome devem nortear suas ações pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O Ato Normativo nº 018/2023 de 13/10/2023 instituiu o Código de Conduta e Integridade no âmbito da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru e está disponíveis no endereço eletrônico da instituição: **P:\arquivos importantes\ato normativo\manual de controles internos\código de conduta e integridade.**

Plano de Metas por Diretorias

Para a EMDURB possuir um planejamento eficiente de suas atividades foi necessário registrá-las, de forma organizada, colocando-as num plano de metas por diretoria, para poder acompanhar todos os processos e chegar aos resultados esperados de forma mais ágil. O plano de metas envolve várias etapas, colaboradores diversos por equipe, além de atividades de curto, médio e longo prazo e as estratégias a serem adotadas para cada tipo de atividade e questões que possam ocorrer. Assim, será possível obter um progresso consistente e saudável.



Disponíveis no endereço eletrônico da instituição: **P:\arquivos importantes\plano de metas**

Carta Anual de Governança Corporativa (Conselho de Administração)

Em atenção ao disposto no art. 8º, incisos I e VIII, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, cabe ao Conselho de Administração:

"I - elaboração da carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública, pela sociedade de economia mista e por sua subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização para as suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiro da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;"

"VIII - Ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações de que trata o artigo III;"

Disponíveis no endereço eletrônico da instituição: **P:\arquivos importantes\carta anual (P. Públicas e Governança).**

Regimento Interno da Emdurb

O Regimento Interno da EMDURB, encontra-se devidamente regulamentado no ATO NORMATIVO Nº 016/2013, em seu Anexo 2, é o documento que apresenta um conjunto de normas estabelecidas para regulamentar a organização e o funcionamento do órgão, detalhando os diversos níveis hierárquicos, as respectivas competências das unidades e atividades de cada cargo existentes e os seus relacionamentos internos e externos.

Disponíveis no endereço eletrônico da instituição **P:\arquivos importantes\normas e procedimentos\atos normativos\ato normativo 2013.**

Regimento Interno do Terminal Rodoviário de Bauru

O Regimento Interno do Terminal Rodoviário de Passageiros de Bauru, encontra-se devidamente regulamentado no ATO NORMATIVO Nº 013/2013, sendo que constitui o instrumento administrativo regulador das atividades e serviços disponíveis no Terminal Rodoviário Intermunicipal, Interestadual e Internacional de Passageiros de Bauru.

Sendo que o Terminal Rodoviário de Bauru é gerenciado pela Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru. Sua atividade principal é a de centralizar o transporte intermunicipal, interestadual e internacional de passageiros.

Tendo como objetivos primordiais proporcionar serviços adequados para embarque e desembarque de passageiros, criar, manter infra-estrutura de serviços e áreas de comércio de apoio, para atendimento aos passageiros



usuários do sistema de transportes e demais serviços restados no Terminal Rodoviário e garantir condições de segurança, higiene e conforto aos usuários do sistema de transporte e demais serviços prestados no Terminal Rodoviário, comerciantes nele estabelecidos, empresas de transporte de passageiros e seus funcionários.

Disponíveis no endereço eletrônico da instituição. **P:\arquivos importantes\normas e procedimentos\ato normativo\ato normativo 2013.**

Regulamento Interno de Licitações e Contratos

Considerando a previsão contida no art. 40 da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, por meio da qual restou estatuído que as empresas públicas deveriam publicar e manter atualizado o REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, compatível com o disposto nesta lei, o qual deveria disciplinar/conter glossário de expressões técnicas, cadastro de fornecedores, minutas padrão de editais e contratos; procedimentos de licitação e contratação direta; tramitação de recurso; formalização de contratos; gestão e fiscalização de contratos; aplicação de penalidades e recebimento de objeto contratado. Para atender tal Lei Federal, a Diretoria Executiva da EMDURB criou e publicou o ATO NORMATIVO nº 001/2020 em 06 de fevereiro de 2020, para normatizar o referido regulamento.

Disponíveis no endereço eletrônico da instituição **P:\arquivos importantes\normas e procedimentos\ato normativo\ato normativo 2020.**

Manual do Gestor de Contratos

Atendendo a obrigatoriedade prevista no Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93, a Diretoria Executiva da EMDURB, através da Instrução Normativa n.º 001/2009, de 12 de junho de 2009 elabora e publica as ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATO.

O gestor é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para a EMDURB. Sendo que o mesmo deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Disponíveis no endereço eletrônico da instituição: **P:\arquivos importantes\normas e procedimentos\instrução normativa.**

Práticas de Sustentabilidade Ambiental e de Responsabilidade Social Corporativa

A EMDURB tem uma função social de realização do interesse coletivo e aplicação de Práticas de Sustentabilidade Ambiental, expressa no instrumento de autorização legal para a sua criação.



A Sustentabilidade empresarial é um conjunto de boas práticas que adere com base em atitudes éticas, crescimento econômico, respeito ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável da sociedade.

Enquanto a sustentabilidade abrange principalmente questões relacionadas à degradação ambiental e à poluição, o foco do desenvolvimento sustentável é voltado para o planejamento participativo e para a criação de uma nova organização econômica e civilizatória.

A sustentabilidade empresarial zela pela sustentabilidade social, de maneira que a preocupação pelo bem-estar humano começa dentro da EMDURB.

Uma empresa que trata bem seus funcionários proporciona um ambiente favorável ao melhor exercício de suas funções. Sendo assim, muitas pessoas têm satisfação em trabalhar para empresas sustentáveis, o que melhora sua dedicação ao trabalho.

O ano de 2021 foi marcado pelas mudanças na dinâmica de trabalho da EMDURB em razão da crise sanitária causada pela COVID 19.

Muitos funcionários desenvolveram suas atividades na modalidade de tele-trabalho. Nesse cenário, as ações desenvolvidas visando o bem-estar de seus trabalhadores tiveram como foco principal sua saúde física e mental.

Disponíveis no endereço eletrônico da instituição: **P:\arquivos importantes\normas e procedimentos\sustentabilidade ambiental e responsabilidade social corporativa.**

09.IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS

A Diretoria Executiva da EMDURB tem como meta principal o monitoramento e acompanhamento de implementação de boas práticas na execução das atividades destinadas a empresa, bem como, que seus Controles Internos sejam adequados objetivando a evitar retrabalhos.

Destaca-se que os gestores das áreas são os responsáveis por estabelecer, manter, promover e avaliar as boas práticas na execução das atividades e controles internos.

As principais políticas da EMDURB, conforme descritas no item 08 deste manual, abordam os seguintes documentos:

- Mapa de Monitoramento dos Controles Internos;
- Fluxo de Controles Internos;
- Estruturação;
- Políticas Corporativas;
- Procedimento Administrativo Padrão - PAP;
- Código de Conduta e Integridade;
- Plano de Metas por Diretorias;
- Carta Anual de Governança Corporativa (Conselho de Administração);
- Regimento Interno da EMDURB;
- Regimento Interno do Terminal Rodoviário de Bauru;
- Regulamento Interno de Licitações e Contratos;
- Manual do Gestor de Contratos;
- Práticas de Sustentabilidade Ambiental e de Responsabilidade Social Corporativa.



10. ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS DE CONTROLES INTERNOS.

A Diretoria Executiva é responsável por promover a avaliação independente das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da empresa, permitindo a aferição da adequação dos controles internos ao cumprimento das políticas, dos manuais e dos procedimentos.

O processo de aferição é realizado através de um conjunto de exames de aderência aos processos existentes e documentados.

Com o intuito de evitar que a EMDURB exerça atividades ligadas, direta ou indiretamente, a qualquer situação irregular, seus membros deverão tomar as precauções que possam ser razoavelmente exercidas a fim de assegurar que os demais agentes de mercado, com os quais a EMDURB mantenha relações, adotem todos os procedimentos e controles que lhes são exigidos por lei.

11. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Mencionadas políticas, manuais e procedimentos são revisados anualmente e monitorados pela Diretoria Executiva da Emdurb.

A elaboração de tais materiais internos é baseada em legislação aplicável, instruções normativas, ofícios circulares, circulares e demais regulamentações e orientações que por ventura venham a ser editadas por órgãos reguladores e auto-reguladores.

Bauru, 18 de dezembro de 2023.



Donizete do Carmo dos Santos
Presidente da EMDURB



Flávia Thais Oliveira de Souza
Diretora Administrativa e Financeira



Levi Momesso
Diretor de Limpeza Pública



Flávio Jun Kitazume
Diretor de Sistema Viário e Transportes