

# RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO **EXERCÍCIO 2021**



SESI  
DEPARTAMENTO REGIONAL RS



## Sumário

<b>1</b>	<b>SUMÁRIO EXECUTIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>GOVERNANÇA E CULTURA .....</b>	<b>4</b>
2.1	Relacionamento com Órgãos de Controle Externo .....	4
2.2	Prestação de Contas e Relatório de Gestão .....	4
2.3	Elaboração e Apreciação das Contas do Departamento Regional .....	6
<b>3</b>	<b>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
3.1	Segurança da Informação.....	8
<b>4</b>	<b>GERENCIAMENTO DE RISCOS.....</b>	<b>10</b>
4.1	Gestão de Riscos .....	10
4.2	Monitoramento dos Processos Institucionais .....	11
<b>5</b>	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE .....</b>	<b>12</b>
5.1	Código Ética .....	16
5.2	Reestruturação do Comitê de Ética e Revisão da Normativa.....	16
5.3	Revisão do Canal de Atendimento do Comitê de Ética .....	16
5.4	Plano de Comunicação e Sensibilização .....	17
5.5	Auditoria Interna .....	18
5.6	Controle Interno.....	19
<b>6</b>	<b>POLÍTICAS, NORMATIVOS E PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>21</b>
6.1	Políticas.....	21
6.2	Procedimentos.....	24
<b>7</b>	<b>COMPETÊNCIAS E TREINAMENTOS .....</b>	<b>36</b>

## 1 SUMÁRIO EXECUTIVO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a sistemática de controles internos existentes no Departamento Regional do SESI do Estado do Rio Grande do Sul (SESI-RS) para salvaguardar seus processos operacionais e de gestão dos eventuais riscos inerentes ao seu negócio, bem como demonstrar as ações desenvolvidas no sentido de assegurar a eficiência dos seus controles internos. Serão também apresentadas as demais ações adotadas que contribuem para o fortalecimento da governança corporativa, da gestão de riscos e do programa de *compliance* e integridade.

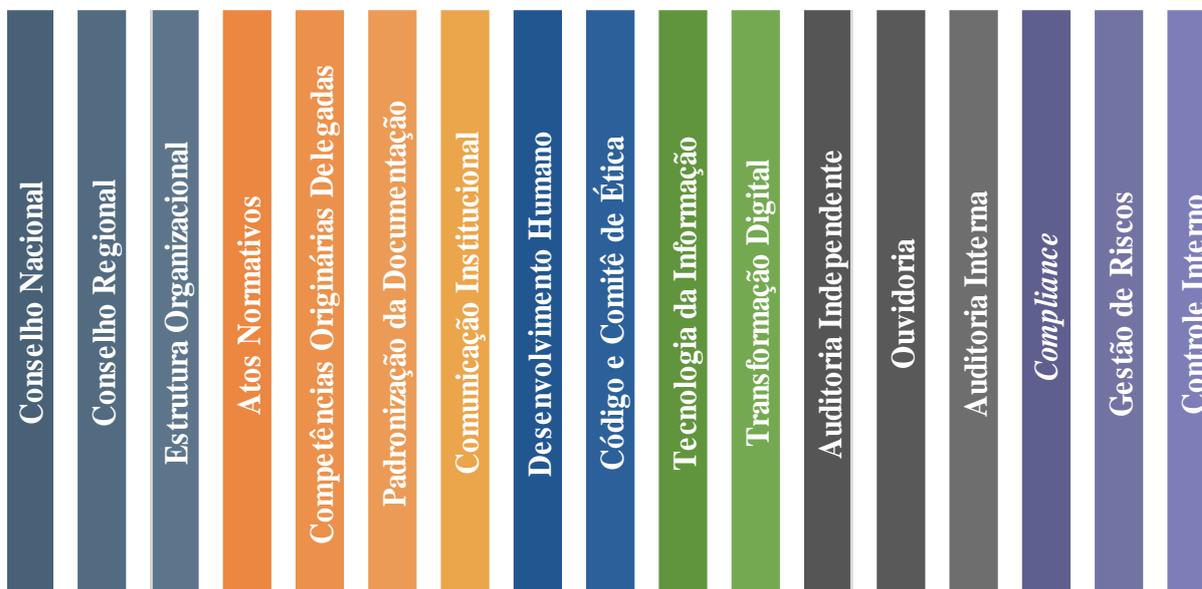
É oportuno salientar que a partir do exercício de 2020 a entidade passou a enfrentar vários desafios frente a nova ordem operacional, econômica e financeira, causados pela deflagração de uma crise sanitária decorrente da Covid-19, a qual atingiu todas as organizações. Seus impactos trouxeram ao SESI-RS a necessidade de se adequar ao atual cenário e, também, de buscar o cumprimento das metas acordadas nos planos de ação previstos, com a devida diligência na gestão dos recursos aplicados, quanto a manutenção, o monitoramento e o aperfeiçoamento dos controles internos.

No âmbito do acompanhamento da gestão foram realizadas ações para avaliação e monitoramento dos processos institucionais de grau relevante, como os de gestão de aquisições e de contratos, de recursos humanos, de aplicação dos procedimentos contábeis, de elaboração da prestação de contas relativa ao exercício de 2021, e seguintes, e o de interface junto aos órgãos de controle externo.

Para o fortalecimento da governança corporativa e dos controles, foi dada sequência na consolidação do processo de gestão de riscos e, também, iniciado o projeto de implementação do programa de *compliance* e integridade, o qual preconiza, a solidificação de uma cultura organizacional voltada aos princípios e práticas de *compliance* e de integridade. O projeto é orientado pelo Departamento Nacional, com a participação de todos os Departamentos Regionais.

O Projeto de Implementação do programa de *compliance* e integridade, no âmbito do SESI-RS, preconiza como objetivo final, disseminar coletivamente a cultura de *compliance*, permitindo que a entidade, por meio de seu Conselho e Departamento Regional, desenvolva em suas estruturas os mecanismos que assegurem o cumprimento dos pilares essenciais de integridade, conforme as orientações editadas pelos mais reconhecidos institutos idealizadores das práticas de governança corporativa e controles internos, observadas, no entanto, as singularidades do modelo organizacional do SESI-RS.

Considerando o conjunto de práticas corporativas, o SESI-RS definiu as temáticas relacionadas ao ambiente de controle a seguir indicadas, que tem por objetivo garantir a segurança e a harmonia do ambiente de controles internos, quais sejam:



Considerando as temáticas do seu ambiente de controles, acima representado e o conjunto de informações e práticas constantes neste relatório demonstra o compromisso da entidade, representada por seus dirigentes, com a integridade e transparência de suas decisões e atos durante o exercício.

## 2 GOVERNANÇA E CULTURA

### 2.1 Relacionamento com Órgãos de Controle Externo

O SESI, criado e vinculado à Confederação Nacional da Indústria (CNI), para desempenhar missão de relevância social e coletiva, no interesse da indústria, dos industriários e seus familiares, é uma entidade privada, não integrante da Administração Pública, destinatária, por força de lei, de contribuição compulsória, vertida pelas empresas industriais.

O SESI está estruturado com um Conselho, órgão normativo, e um Departamento de âmbito Nacional, órgão de administração. Em cada Estado, conta com um Conselho e Departamento Regional. O Conselho Nacional, o Departamento Nacional e os Órgãos Regionais gozam de autonomia na gestão de seus recursos, serviços e administração de seu pessoal.

Em razão da titularidade da contribuição compulsória, cada órgão que compõe a estrutura do SESI, considerando que são autônomos entre si, deve prestar contas individualmente do resultado final de suas ações ao Tribunal de Contas da União (TCU), que pode contar com o apoio da Controladoria Geral da União (CGU), conforme estabelecido, respectivamente, no parágrafo único do artigo 70 e no artigo 74, inciso IV, da Constituição Federal do Brasil, e esclarecido pelo Supremo Tribunal Federal (STF) no julgamento do Recurso Extraordinário (RE) 789874, de relatoria do ministro Teori Zavascki. Nessa linha, importante anotar, que o TCU se posiciona como uma instância externa de controle à governança do SESI.

Baseado na premissa de fortalecimento da estrutura de controles internos, o SESI/DN, quando faz o monitoramento junto às suas áreas internas responsáveis pelos processos, considera as recomendações, assim como adota as determinações que lhe são dirigidas pelo controle externo. O objetivo é promover o alinhamento necessário para otimizar a implementação de melhorias no ambiente institucional.

### 2.2 Prestação de Contas e Relatório de Gestão

O ofício de prestar contas dos recursos administrados pelo SESI, está delimitado na Constituição da República Federal do Brasil de 1988, onde, na Seção IX, artigo 70. *“A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder”.*

E, em parágrafo único, do mesmo artigo onde delimita que: *“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros,*

*bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”.*

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Nesse contexto a prestação de contas do SESI atende as determinações do Tribunal de Contas da União (TCU). Para o exercício de 2020 e seguintes o Tribunal editou a Instrução Normativa (IN) nº 84/2020, estabelecendo novas normas de organização e apresentação das prestações de contas dos responsáveis pela administração pública federal, que vieram a ser estendidas aos serviços sociais autônomos pelo Acórdão 2.424/2020, que aprovou a Decisão Normativa (DN) nº 187/2020, cujo objetivo é regulamentar o processo de contas do exercício de 2020 e seguintes.

O Departamento Nacional, de forma que haja coerência, confiabilidade e harmonia sistêmica, elaborou um plano de ação para orientar os demais órgãos do SESI no processo de adequação às novas normas do TCU, que vieram a determinar que a prestação de contas seja realizada mediante publicação das informações nos sites oficiais das instituições.

Optou-se pela construção de uma página própria, intitulada “Prestação de Contas TCU”, no sítio eletrônico de cada entidade do SESI que presta contas de forma autônoma: Conselho Nacional, Departamento Nacional e Órgãos Regionais.

A construção desses sítios para prestação de contas do TCU exigiu, também, que todos os sítios da Transparência do Conselho Nacional, Departamento Nacional e Regionais do SESI fossem aprimorados, de forma que seus sistemas e informações possam, sinergicamente, ser compartilhadas com os sites “Prestação de Contas TCU”.

Para atender também outra exigência do TCU relativa à Prestação de Contas de 2021, o SESI/DN coordenou a implantação, no Conselho Nacional, Departamento Nacional e em todos os Departamentos Regionais, do Relatório de Gestão em formato de relato integrado. A adoção desse novo modelo foi impulsionada por uma governança com instâncias envolvendo diferentes níveis hierárquicos.

Em relação à Prestação de Contas do Departamento Regional, esta foi elaborada nos moldes estabelecidos, traduzindo os principais fatos e realizações em relação aos objetivos estabelecidos, sendo validada pela Alta Gestão Executiva e pelo Conselho Regional, posteriormente enviada para apreciação do Conselho Nacional. Cada Administração Regional é responsável pela integridade dos registros e informações contábeis encaminhadas ao Departamento Nacional.

### 2.3 Elaboração e Apreciação das Contas do Departamento Regional

Ao término de cada exercício fiscal, de forma a cumprir o que determina o Regulamento do SESI, aprovado pelo Decreto nº 57.375, de 02/12/1965, onde no artigo 45, alínea b, indica que compete a Administração Regional “*apresentar o relatório e preparar a prestação de contas da gestão financeira da administração regional, em cada exercício, para exame e aprovação do Conselho Regional*”. Para essa finalidade a administração do Departamento Regional elabora e encaminha os seguintes documentos:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrações das Variações Patrimoniais Ativas e Passivas;
- Notas Explicativas;
- Relatório dos Auditores Independentes; e
- Relatório de Gestão e Prestação de Contas.

Considerando o Regulamento do SESI, ao Conselho Regional compete, conforme artigo 39, alínea c, “*aprovar o relatório e a prestação de contas do Departamento Regional, concernentes a cada exercício*” que é analisada através da apresentação de informações e indicadores de gestão financeira e orçamentária, os quais permitem aos membros do Conselho Regional uma visão analítica sobre as atividades desenvolvidas no decorrer do exercício.

### 3 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A área de Tecnologia da Informação (TI) está estruturada por um conjunto de princípios alinhados às estratégias do Serviço Social da Indústria (SESI-RS), Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI-RS), Instituto Euvaldo Lodi (IEL-RS), Federação das Indústrias do Estado do Rio Grande de Sul (FIERGS) e Centro das Indústrias do Estado do Rio Grande do Sul (CIERGS), está estruturada e se orienta em um conjunto de princípios alinhados às estratégias institucionais das entidades. Assim, a sua missão é a de prover serviços e soluções tecnológicas, sendo referência de atuação em tecnologia para assegurar a sustentabilidade dos negócios das entidades com inovação, segurança e bem-estar das pessoas.

Nesse sentido, o monitoramento contínuo do ambiente e dos ativos de tecnologia, por meio de processos ágeis, dinâmicos, flexíveis e digitais, mitigam riscos e viabilizam oportunidades de melhoria com o intuito de simplificar acessos e processos, no dia a dia, bem como trabalham colaborativamente em prol da maturidade institucional, em matéria de segurança da informação e de conformidade, aplicada à tecnologia.

A diretriz organizacional da área de tecnologia da informação visa a garantir a sustentabilidade e continuidade dos negócios das Entidades através da oferta de soluções de tecnologia da informação robustas, confiáveis e eficazes que viabilizem a realização das missões institucionais, da simplificação e otimização dos processos de negócio, da avaliação da relação de custo versus benefício para opções tecnológicas, manutenção dos ativos tecnológicos e, ainda, manter a operacionalidade dos sistemas permanentemente atualizados.

A Gestão de tecnologia da informação está alicerçada em quatro pilares: governança, desenvolvimento, automação de processos e infraestrutura. Estão contemplados neste escopo, iniciativas de planejamento, inventário de recursos de tecnologia, gestão de recursos humanos, gestão de contratos de TI, portfólios de projetos, catálogos de serviços e investimentos, identificação e monitoramento de processos, e definição estratégica de plano anual de ação, que, em conjunto, estão aderentes aos objetivos estratégicos.

No ano de 2021 a área de Gestão de Informática do Sistema FIERGS (GINFO) efetuou a implantação da Plataforma *Microsoft Office 365* para todos os empregados da Organização, entregando um ambiente colaborativo e mensageria oficial para a empresa.

### 3.1 Segurança da Informação

A segurança da informação está estruturada na forma de um grupo de trabalho multidisciplinar, com a participação do SESI-RS, SENAI-RS, IEL-RS, FIERGS e CIERGS, com foco na gestão institucional da segurança cibernética, para segurança da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos ativos de tecnologia da informação e das informações através da evolução tecnológica, redução de vulnerabilidade, disponibilidade de serviços e continuidade dos negócios.

As iniciativas referentes à segurança da informação, conduzidas pela área de tecnologia da informação, têm por objetivo prover a disponibilidade e segurança tecnológica dos ativos de tecnologia da informação para as Entidades e, estão estruturadas em cinco (5) pilares, incluindo plano de continuidade de negócios, gestão transversal de mudanças, abordagem baseada em riscos, estrutura normativa e gerenciamento de incidentes.

Para o exercício de 2021, a área de tecnologia da informação propôs iniciativas de segurança da informação aplicáveis ao SESI-RS, contemplando ações de suporte ao negócio, controles internos, gestão dos indicadores de segurança da informação, testagem e implementação de melhorias nos ambientes, processos, sistemas e *softwares*. Dentre essas, tem destaque a implementação do pacote *Microsoft Office 365* a todos os empregados SESI-RS.

Devido ao aumento exponencial de ataques cibernéticos às instituições e empresas privadas se faz necessário o monitoramento constante do ambiente de tecnologia da informação, sites, aplicativos, sistemas, banco de dados, ampliando a segurança para mitigar tentativas de invasão à rede de computadores do SESI.

O grupo de trabalho prevê amplo debate sobre as principais ações preventivas voltadas para a segurança da informação:

- Monitoramento de *softwares* e sistemas, através da realização de testes de segurança dos ativos de tecnologia, com abordagem direcionada a riscos e controles internos, bem como a publicação de normativos que orientam à estratégia de assegurar a integridade dos seus ambientes tecnológicos, para atender requisitos de conformidade, regulatórios e legais;
- Acompanhamento em tempo real de possíveis ameaças e comportamentos suspeitos, a fim de dar visibilidade a ações executadas com credenciais privilegiadas, mitigando o vazamento de informações, reduzindo o tempo de resposta ou até mesmo interromper um ataque em andamento.

Através da Plataforma *Microsoft Office 365* foi possível avançar nos controles de segurança, implementando medidas como duplo fator de autenticação (MFA), atualização do *Engine* de Segurança de *desktop*, *notebooks* e Servidores com o *Windows Defender* e a instalação do *Windows Intune* para gestão dos ativos e *smartphones*.

A Gestão de Informática aprimorou o monitoramento da rede de computadores, automatizando a abertura de chamados em caso de falha de comunicação, diminuindo o tempo de *Down Time*.

No ciclo de melhoria constante também foi efetuado a atualização na gestão de *backup* com o *upgrade* do *software*, que através dessa atualização introduzimos a capacidade de armazenar nossos *backups* de forma a ficarem imutáveis, aumentando o grau de segurança contra o chamado *ransomware*.

Na proteção de servidores efetuamos a atualização da proteção de *patch* virtuais para o ambiente em nuvem, ampliando a quantidade de recursos de segurança contra falhas do Sistema Operacional e Aplicações.

## 4 GERENCIAMENTO DE RISCOS

### 4.1 Gestão de Riscos

O propósito da gestão de riscos no SESI-RS é propiciar segurança no alcance dos objetivos da Entidade e na tomada de decisões, e assim atender a premissa inerente ao gerenciamento de riscos, gerando valor às partes interessadas.

O processo está documentado na Política e Manual de Gestão de Riscos. Na política estão estabelecidas as diretrizes gerais e, no manual as etapas para estruturação, implantação e execução do processo de gestão de riscos. A área responsável pelo processo de gestão de riscos iniciou os trabalhos de revisão, atualização e elaboração da Política e do Procedimento de Gestão de Riscos, o qual tem por objetivo direcionar a análise dos riscos estratégicos e operacionais em consonância com as atividades de controles internos. O modelo é compatível com as boas práticas de mercado e sua estrutura é pautada na metodologia *COSO-ERM*, entretanto, adaptado às características do ambiente de negócios do SESI-RS. O fluxo mostrado a seguir aborda os componentes estabelecidos:



A gestão de riscos realizada pelo SESI-RS, contempla instrumentos que vão desde a reavaliação periódica dos procedimentos utilizados pelas áreas, até a interlocução direta com os demais atores indicados no mapa de governança da entidade.

Nessa linha, o monitoramento dos fatores internos e externos, que possam interferir no alcance dos objetivos institucionais, ocorre em ciclos preventivos, de modo que a detecção, a comunicação e o tratamento dos riscos aconteçam em tempo hábil, permitindo assim a redução ou mesmo o impedimento de eventuais impactos nos negócios e/ou nas estratégias estabelecidas pelo SESI-RS.

O gerenciamento dos riscos é realizado pelas unidades responsáveis pelos processos organizacionais, observando as políticas e os procedimentos definidos e devidamente aprovados pela administração.

As atividades, quanto a gestão dos riscos estratégicos, focou em avaliações e ajustes na modelagem de trabalho do processo, por meio da revisão dos instrumentos de gestão de riscos, bem como a elaboração de relatórios com as ações desenvolvidas no decorrer do exercício de 2021, e ainda, atividades de monitoramento das ações mitigatórias, dos riscos priorizados, elencadas no plano de tratamento, com o propósito de reduzir ao nível aceitável e, ou, por vezes, eliminar os riscos e, ainda, gerenciar as ações dos riscos transferidos. Visando avaliar os aspectos operacionais, houve no exercício, a avaliação de riscos nas áreas da educação, no processo de matrículas e na área de operações o processo de mobilidade.

#### 4.2 Monitoramento dos Processos Institucionais

Durante o exercício de 2021, considerando a estrutura institucional de gerenciamento de riscos e, visando ao propósito de evidenciar a implementação das ações preventivas pelas áreas responsáveis pelos processos, frente aos riscos mapeados e priorizados, quando da definição das estratégias de atuação e, ainda, para elaborar o diagnóstico do nível de aderência das ações às práticas institucionais, nessa rotina buscou-se realizar avaliação dos processos da entidade e, caso necessário, sinalizar oportunidades de melhoria e ou realinhamento do curso das ações mitigatórias elencadas para o tratamento dos riscos, de forma a alcançar o objetivo de reduzir os impactos operacionais, financeiros e de imagem advindos de desconformidades, bem como manter a aderência aos princípios de integridade e de transparência, através do monitoramento dos riscos mapeados, a fim de identificar possíveis ameaças e propor ações para atuar frente a essas.

Ainda, no decorrer do exercício de 2021, o SESI-RS iniciou o trabalho de mapeamento de riscos operacionais de alguns processos de negócios, com o objetivo de avaliar as oportunidades de melhoria dos mesmos à luz das variações da ocorrência e da probabilidade de interferirem nas entregas. De forma a tornar a atividade mais dinâmica, em julho de 2021 o SESI-RS aderiu ao convite do Departamento Nacional para aquisição de uma ferramenta de informática (*software*) para registro e gerenciamento de riscos e *compliance* (*software* de GRC).

## 5 PROGRAMA DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE

Ainda em 2019, o SESI-RS, para atender a Resolução do Conselho Nacional SESI/CN N.º 0049/2019, iniciou o projeto de implantação do programa de *compliance* e integridade. A finalidade do programa é promover a interlocução de um conjunto de mecanismos e procedimentos internos, controles, riscos, *compliance*, transparência, auditoria e ouvidoria, vinculados aos processos, com o propósito de apoiar as ações de modernização e fortalecimento do modelo de governança corporativa.

O projeto para implantação do programa de *compliance* e integridade no SESI-RS, está alinhado com as diretrizes editadas pelo Conselho Nacional do SESI, e orientações da Superintendência de *Compliance* e Integridade (SUCOM) do Departamento Nacional e boas práticas de mercado. O programa está estruturado por meio de um (1) projeto estratégico e subdividido e organizado em dois (2) subprojetos, conforme apresentado a seguir:

Implantação do Programa de Compliance e Integridade				
ID	EDT	NOME	% CONCLUÍDA	
1	0	Implantação do Programa de <i>Compliance</i> e Integridade	55%	
2	1	<b>INICIALIZAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>	100%	✓
3	1.1	Elaborar, Planejar e submeter aprovação do projeto	100%	✓
7	2	<b>EXECUÇÃO</b>	65%	
8	2.1	<b>IMPLANTAÇÃO (Subprojeto)</b>	100%	✓
9	2.1.1	<b>Ano 2019 (1ª Onda)</b>	100%	✓
10	2.1.1.1	Macro Atividade 1: Escrever as diretrizes do programa de <i>compliance</i>	100%	✓
11	2.1.1.2	Macro Atividade 2: Desenhar e descrever o processo de governança do programa de <i>compliance</i>	100%	✓
12	2.1.1.3	Macro Atividade 3: Definir os papéis e responsabilidades das áreas responsáveis pelos processos do programa de <i>compliance</i>	100%	✓
13	2.1.1.4	Macro Atividade 4: Fazer um diagnóstico da estrutura necessária de recursos humanos, capacitações e competências para a execução dos processos associados ao Programa de <i>Compliance</i>	100%	✓
14	2.1.2	<b>Ano 2020 (2ª Onda)</b>	100%	✓
15	2.1.2.1	Macro Atividade 5: Avaliar as competências e identificar as capacitações necessárias entre as equipes	100%	✓
16	2.1.2.2	Macro Atividade 6: Elaborar um (1) plano de comunicação e conscientização sobre o Programa de <i>Compliance</i>	100%	✓
17	2.1.2.3	Macro Atividade 7: Promover a capacitação dos envolvidos nos processos do Programa de <i>Compliance</i>	100%	✓
18	2.1.2.4	Macro Atividade 8: Avaliar e validar as tecnologias necessárias para apoiar a gestão e os processos do Programa de <i>Compliance</i>	100%	✓
19	2.2	<b>IMPLEMENTAÇÃO (Subprojeto)</b>	30%	
20	2.2.1	<b>Ano 2021 (3ª Onda)</b>	84%	
21	2.2.1.1	Macro Atividade 9: Implantar e/ou ajustar os processos internos a luz dos nove (9) pilares do Programa de <i>Compliance</i>	100%	✓
22	2.2.1.2	Macro Atividade 10: Promover a capacitação dos envolvidos nos processos do Programa de <i>Compliance</i>	100%	✓
23	2.2.1.3	Macro Atividade 11: Revisar os processos priorizados e ajustar e calibrar o ambiente de controle	64%	
24	2.2.1.4	Macro Atividade 12: Atualizar o portfólio de Riscos Estratégicos	50%	
25	2.2.1.5	Macro Atividade 13: Revisar, publicar e comunicar o Código e Política do Funcionando do Comitê de Ética	100%	✓

Implantação do Programa de Compliance e Integridade			
ID	EDT	NOME	% CONCLUÍDA
26	2.2.1.6	Macro Atividade 14: Iniciar campanha de educação para todos os funcionários	50%
27	2.2.1.7	Macro Atividade 15: Iniciar o plano de capacitação dos colabores	50%
28	2.2.1.8	Macro Atividade 16: Elaborar e publicar a política de gestão de consequências	100%
29	2.2.1.9	Macro Atividade 17: Mapear e estabelecer o processo de Due Diligence	75%
30	2.2.1.10	Macro Atividade 18: Elaborar e publicar código, políticas, procedimentos, manuais sobre Due Diligence	70%
31	2.2.1.11	Macro Atividade 19: Revisar e/ou elaborar, publicar e comunicar políticas, procedimentos, manuais referentes ao Programa de Compliance	60%
<b>32</b>	<b>2.2.2</b>	<b>Ano 2022 (4ª Onda)</b>	<b>5%</b>
33	2.2.2.1	Macro Atividade 20: Revisar os processos não priorizados e ajustar e calibrar o ambiente de controle	0%
34	2.2.2.2	Macro Atividade 21: Implantar Tecnologias Integração dos processos associados ao Programa de Compliance	30%
35	2.2.2.3	Macro Atividade 22: Identificar, qualificar, categorizar e priorizar os Riscos Operacionais	0%
36	2.2.2.4	Macro Atividade 23: Identificar, qualificar, categorizar e priorizar os Riscos de Compliance (conformidade)	0%
37	2.2.2.5	Macro Atividade 24: Implementar o comitê de Integridade (consultivo) e publicar seus devidos instrumentos (política, procedimentos e normas)	0%
38	2.2.2.6	Macro Atividade 25: Auditar os processos dos Programa de Compliance	0%
<b>39</b>	<b>2.2.3</b>	<b>Ano 2023 (5ª Onda)</b>	<b>0%</b>
40	2.2.3.1	Macro Atividade 26: Implementar as recomendações da Auditoria	0%
41	2.2.3.2	Macro Atividade 27: Capacitar e comunicar os conselheiros dos Conselhos Regionais do SESI e SENAI	0%
42	2.2.3.3	Macro Atividade 28: Capacitar e comunicar os Executivos, Gerentes e Coordenadores	0%
43	2.2.3.4	Macro Atividade 29: Implementar uma metodologia e o seu respectivo processo de monitoramento do Programa de Compliance (dashboard, relatórios...)	0%
<b>44</b>	<b>3</b>	<b>MONITORAMENTO E CONTROLE</b>	<b>55%</b>
<b>45</b>	<b>3.1</b>	<b>Ano de 2019</b>	<b>100%</b>
46	3.1.4	4º Trimestre	100%
<b>47</b>	<b>3.2</b>	<b>Ano de 2020</b>	<b>100%</b>
48	3.2.1	1º Trimestre	100%
49	3.2.2	2º Trimestre	100%
50	3.2.3	3º Trimestre	100%
51	3.2.4	4º Trimestre	100%
<b>52</b>	<b>3.3</b>	<b>Ano de 2021</b>	<b>75%</b>
53	3.3.1	1º Trimestre	100%
54	3.3.2	2º Trimestre	100%
55	3.3.3	3º Trimestre	100%
56	3.3.4	4º Trimestre	0%

Implantação do Programa de Compliance e Integridade				
ID	EDT	NOME	% CONCLUÍDA	
57	3.4	Ano de 2022	0%	
58	3.4.1	1º Trimestre	0%	
59	3.4.2	2º Trimestre	0%	
60	3.4.3	3º Trimestre	0%	
61	3.4.4	4º Trimestre	0%	
62	3.5	Ano de 2023	0%	
63	3.5.1	1º Trimestre	0%	
64	3.5.2	2º Trimestre	0%	
65	3.5.3	3º Trimestre	0%	
66	3.5.4	4º Trimestre	0%	
67	4	ENCERRAMENTO	0%	
68	4.1	Elaborar e submeter aprovação do encerramento do projeto	0%	

O ambiente de controle corporativo e de gestão visa assegurar a mitigação de riscos institucionais, ao passo que permite apresentar as partes relacionadas, as medidas implementadas que têm por objetivo buscar a garantia da integridade e o atingimento dos objetivos estratégicos do SESI-RS.

Em consonância ao posicionamento da entidade frente à pauta da transparência e prestação de contas, o programa de *compliance* e integridade permitiu, o aprimoramento de processos e normativos internos, bem como a consolidação da agenda de conformidade regulatória, integridade e ética para entidade.

As ações propostas se materializam como mecanismos de integridade na estrutura corporativa do SESI-RS, e são consequências das disposições normativas no que diz respeito a implementação de ferramentas de gestão, fundamentadas em princípios éticos.

Como ações adotadas no exercício, o SESI-RS, destaca que com o esforço conjunto com as entidades SENAI-RS, IEL-RS, FIERGS e CIERGS, executou iniciativas que notadamente contribuíram para o desenvolvimento da cultura de conformidade e integridade, quais sejam:



O SESI-RS, propôs também, a constituição de um grupo de trabalho para elaborar estudos visando instituir o processo de *Due Diligence* e propor a atualização do Código de Ética considerando os públicos alta administração, quadro de empregados, estagiários, parceiros e fornecedores. Participou do treinamento nacional sobre Programa de *Compliance* e Integridade engajado pelo Conselho Nacional do SESI e Departamento Nacional.

Ainda, em conjunto com o SENAI-RS, IEL-RS, FIERGS e CIERGS, executou iniciativas com o objetivo de verificar a aderência dos normativos institucionais aos requisitos de integridade, de forma a reforçar o modelo de transparência e de boas práticas de gestão de recursos, de governança, quais sejam:

- ❖ Revisão e atualização do Código de Conduta Ética do Sistema FIERGS (previsão de divulgação no primeiro trimestre de 2022);
- ❖ Elaborou Código de Conduta Ética para parceiros e fornecedores do Sistema FIERGS (previsão de divulgação no primeiro trimestre de 2022);
- ❖ Realizou um ciclo de validação e testes do processo e de ferramentas para apoiar os processos de compras e *Due Diligence*;
- ❖ Iniciou mapeamento de riscos operacionais de processos da entidade, com o objetivo de avaliar as oportunidades de melhorias à luz do impacto da probabilidade de ocorrência e assim prejudicar a execução e as entregas dos processos.
- ❖ Adesão ao convite do Departamento Nacional para aquisição de ferramenta de informática para gerenciamento de riscos e *compliance* (software de GRC).

## 5.1 Código Ética

O Código de Ética do Sistema FIERGS é um guia orientativo de conduta ética. Sendo que este foi concebido do esforço e do trabalho conjunto das entidades FIERGS, CIERGS, SESI-RS, SENAI-RS e IEL-RS.

O documento orienta o comportamento dos empregados, norteando as ações e os relacionamentos no exercício das suas atividades. Visto isto, o Código de Ética é o principal instrumento normativo que respalda as ações e o posicionamento da Alta Administração e do quadro de empregados, estagiários, parceiros e fornecedores do SESI-RS, em relação as suas atitudes individuais e, no relacionamento com a sociedade de forma ampla.

Nesse sentido, o SESI-RS, promoveu agendas destinadas à atualização da Normativa de funcionamento do Comitê de Ética, instância responsável pelo acompanhamento das demandas de condutas julgadas, como não adequadas, com base no Código de Ética, com a participação da Alta Gestão Executiva e representantes do corpo funcional para avaliar e propor as melhores estratégias de funcionamento e de aplicabilidade do código e da respectiva normativa.

## 5.2 Reestruturação do Comitê de Ética e Revisão da Normativa

O SESI-RS participou, no início de 2021, de iniciativas para a reestruturação do Comitê de Ética e sua normativa de funcionamento, de forma a assegurar que a nova estrutura esteja aderente ao Código de Ética, um dos pilares das ações previstas no programa de *compliance* e integridade.

Por meio das interações técnicas do grupo resultou também a normativa de funcionamento do Comitê de Ética do Sistema FIERGS e a política FIERGS-CIERGS-AUDIN-PL-2, na qual encontra-se descrito de forma detalhada o rito de funcionamento e tratamento das questões reportadas ao Comitê.

## 5.3 Revisão do Canal de Atendimento do Comitê de Ética

O canal de atendimento interno, vinculado ao Comitê de Ética, qual seja: e-mail [integridade@fiergs.org.br](mailto:integridade@fiergs.org.br), foi atualizado, considerando sua importância para processo de integridade da Entidade. Neste sentido, estudos internos e discussões acerca da matéria foram pautados por grupos multidisciplinares, com participação da área responsável pela condução, suporte e acompanhamento das demandas, junto ao Comitê de Ética e a Área de

Auditoria Interna do Sistema FIERGS. Também foram alinhadas, com a Superintendência Regional do SESI-RS, as estratégias para o tratamento das demandas originadas pelo canal.

#### 5.4 Plano de Comunicação e Sensibilização

O programa de *compliance* e integridade prevê iniciativas de alinhamento, comunicação e treinamento institucional por meio do plano de comunicação e treinamento, com foco na sensibilização dos empregados, seguindo os critérios de público-alvo, destacadas a seguir:

- Foco em ações de sensibilização junto a direção e demais empregados, reforçando a importância de um programa de *compliance* e integridade, ética e transparência, bem como, conceitos sobre o tema e os macroprocessos estruturantes que o suportam;
- Definição, ainda em 2019, com conclusão em 2021, de projeto para implementação do programa de *compliance* e integridade, destinado a promover estudos, debates técnicos e troca de experiências sobre o tema, e conectar os profissionais do Departamento Regional, com as iniciativas do Departamento Nacional, a fim de propor um programa de contexto nacional, sobre o tema *compliance* e integridade;
- Fortalecer o diálogo com os principais atores locais, de forma que a implantação dos pilares e suas ações, sejam fundamentadas em conceitos universais de integridade.

No presente exercício, de forma a avançar com a agenda de atividades da temática de *compliance* e transparência, foi desenvolvida a publicação de novos conteúdos no “Portal de Transparência”, além de melhorias de acesso à ferramenta, de modo a oportunizar a sociedade em geral, o acesso a informações relevantes sobre as ações desenvolvidas pelo SESI-RS e, ainda, como os serviços ofertados podem ser acessados pelos cidadãos.

No âmbito interno, o comitê de governança das Entidades do Sistema Indústria no Rio Grande do Sul, composto pelo Superintendente Regional do SESI, Diretor Regional do SENAI, Superintendente do IEL e Superintendente Geral da FIERGS/CIERGS, promoveram agendas com o propósito de deliberar sobre as ações do projeto estratégico de implantação do programa de *compliance* e integridade no âmbito das entidades.

## 5.5 Auditoria Interna

O propósito da área de Auditoria Interna é assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, prestando serviços de avaliação e de consultoria com intuito de adicionar valor às operações do SESI-RS. Significa dizer que a Auditoria Interna é também uma expressão da governança corporativa que avalia o cumprimento ou não dos planos definidos, averiguando como está sendo administrada a gestão de riscos, os procedimentos aplicados às normas e outros processos que têm como função alcançar os objetivos da organização. Sua finalidade é avaliar, com independência, a eficácia dos controles instituídos de forma objetiva e coerente ao processo de governança.

No primeiro trimestre do presente exercício as atividades da área de Auditoria Interna foram voltadas à elaboração de documentos de análise e apresentação dos resultados do exercício anterior e, também, ao planejamento das atividades que serão desenvolvidas no decorrer dos próximos trimestres. Cabe ressaltar que o planejamento tem por base as diretrizes de aprimoramento qualitativo e consubstancial das ações da Auditoria Interna, a qual é formada por uma equipe multidisciplinar.

As atividades previstas para 2021 têm como norte fundamental, o monitoramento da eficácia dos controles internos, contemplando, também, a verificação de como os processos e procedimentos, aplicados às normas, estão sendo executados e, ainda, recomendações de medidas que visam desencadear melhorias de processo (estratégico e operacional), com vistas a agregar valor ao negócio. Desta forma, a Auditoria Interna auxilia o sistema de governança e contribui para a consecução das boas práticas gerenciais, oferecendo suporte ao aprimoramento das rotinas de gestão e ao alcance dos objetivos organizacionais.

No segundo trimestre de 2021, foram realizados trabalhos de auditoria no âmbito das Unidades do SESI-RS, contemplando, por amostragem, análise operacional de movimento de caixa, inventário patrimonial, avaliação no processo de benefícios voltados aos empregados da Entidade e, também, verificação do processo “Educação Infantil”. No contexto das operações de negócio, a Área da Saúde, neste trimestre, foi avaliada pela auditoria interna, especialmente no processo “Credenciamentos de Prestadores de Serviços”, bem como nos contratos de venda do produto “Viva +”. Destas auditorias resultaram recomendações para correção de inconsistências ou oportunidades de melhorias. A partir disso, o encarregado pelo processo em cada unidade ou área auditada deverá elaborar um plano de ação, contendo prazo, responsável e providências a serem implementadas. Cumpre mencionar, contudo, que, em muitos aspectos, os processos encontravam-se adequados às normas e procedimentos instituídos.

A área de Auditoria Interna, no 3º trimestre do corrente ano, realizou trabalhos no contexto do processo de “fiscalização de contratos de serviços continuados”, sobretudo de vigilância, portaria e monitoramento de alarme, mas também de serviços de consultas e exames médicos. Neste período, ainda foram realizadas auditorias no âmbito da educação, mais precisamente no ambiente da Educação Infantil e do Contraturno Escolar, sendo verificados, junto às Unidades Educacionais, o cumprimento dos protocolos sanitários vigentes. A partir destes trabalhos foram emitidas recomendações voltadas para melhorias dos controles e correção das inconsistências identificadas nos processos auditados.

No 4º trimestre, a auditoria interna focou suas ações de verificação e análise, no processo “campanha de vacinação contra a gripe – 2021” e, também, no processo seletivo de “ingresso de alunos nas escolas SESI de ensino médio”. Para ambos os processos auditados foram recomendadas melhorias e elaboração de plano de ação para sanar as inconsistências constatadas. Além disso, a auditoria interna acompanhou a implementação dos planos de providências, requeridos em trabalhos anteriores.

## 5.6 Controle Interno

O propósito do processo de controle interno é examinar as atividades, a integridade, a conformidade dos processos e da gestão de riscos com o objetivo de identificar, avaliar e implantar melhorias aos controles internos, promovendo a eficiência operacional e encorajando a aderência às políticas e procedimentos.

As atividades previstas para 2021 têm como norte fundamental o gerenciamento dos controles internos, alinhado ao processo de gestão de riscos e *compliance*. Importante destacar que, as atividades do processo de controle interno são executadas em várias frentes contando com os serviços de: estabelecer controles internos, políticas e procedimentos, definir papéis e responsabilidades para os controles internos, realizar avaliação de controles, projetar e implantar atividades de controle, monitorar efetividade dos controles e acompanhar os planos de controles.

No presente exercício, as atividades do processo de controle interno visaram assessorar o projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outros processos da entidade, dedicou também, esforços para elaborar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas no decorrer dos próximos trimestres, para organizar as demandas e a publicação dos resultados alcançados no exercício anterior, atividades alinhadas às estratégias do SESI-RS.

Em sequência foi revisado a estrutura da arquitetura dos processos especificamente do controle interno, metodologia de trabalho, procedimentos, políticas e indicadores. As atividades do processo de controle interno foram executadas de acordo com o planejamento estabelecido atuando em avaliação de controles, assessoria no que tange a controles e acompanhamento dos planos de ação de controles.

A avaliação de controles internos é um processo pelo qual se procura conhecer e avaliar a eficiência e a eficácia dos controles internos quanto à sua capacidade de reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco na execução de seus processos e atividades, que possam impedir ou dificultar o alcance de objetivos estabelecidos.

A assessoria é um processo de análise de controles a fim de observar o alinhamento das ações ao direcionamento estratégico, bem como assegurar a conformidade com as leis e os normativos observando os riscos e controles do processo a fim de propiciar a efetividade e eficiência às operações.

O Acompanhamento dos Planos de Controles tem o objetivo de monitorar permanentemente e assegurar que todos os planos de ação acordados sejam implementados.

## 6 POLÍTICAS, NORMATIVOS E PROCEDIMENTOS

A Entidade promove a melhoria contínua e inovação nos seus processos, provendo metodologias, fortalecendo a cultura de gestão de processos para mantê-los adequados às necessidades do negócio e expectativas dos clientes e maximizando os resultados esperados. Considerando esse propósito, o SESI-RS e suas áreas de suporte, criaram e/ou atualizaram no decorrer do exercício de 2021, um rol de normativos classificados em dois grandes grupos políticas e procedimentos, conforme segue:

### 6.1 Políticas

A entidade formaliza em políticas as diretrizes gerais para orientar e conscientizar os empregados sobre a melhor forma de operacionalizar os processos, observando os padrões estabelecidos buscando o máximo desempenho nas suas atividades.

**Processo:** GESTÃO DO RELACIONAMENTO PESSOA JURÍDICA

**Documento:** FIERGS-CIERGS-UNIREI-PL-2 UTILIZAÇÃO DO CRM FIERGS

Publicação de política para estabelecer os termos e condições para a utilização do Software de CRM (*Customer Relationship Management*) na gestão do relacionamento com as indústrias e seus segmentos de mercado nas entidades do Sistema FIERGS.

**Processo:** COMPLIANCE

**Documento:** FIERGS-CIERGS-AUDIN-PL-1 POLÍTICA DE GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

Política publicada para estabelecer diretrizes e critérios gerais norteadores da aplicação de medidas de consequências aos empregados, gestores e diretores das Entidades que compõem o Sistema FIERGS, em virtude de condutas e ações vinculadas ao cumprimento e descumprimento de normas internas e externas, inerentes às atividades de negócio exercidas.

**Processo:** PROCESSOS ESTRATÉGICOS E DE GESTÃO DIOPE-SESI

**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PL-2 DIRETRIZES PARA FORMAÇÃO DOS CUSTOS-SESI

Política publicada com o objetivo, de estabelecer as diretrizes e definir o método de formação do custo de serviços do SESI/RS.

**Processo:** PATRIMÔNIO

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GESAD-PL-5 POLÍTICA DE GESTÃO PATRIMONIAL

Política revisada (versão 2), atualizando atribuições e responsabilidades para a deliberação, condução e monitoramento de planos de ação relacionados aos responsáveis pela carga patrimonial.

**Processo:** DESENVOLVER DIRETRIZES PARA A CRIAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

**Documento:** SESI-GEAO-PL-3 REALIZAR A GESTÃO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO DOS USUÁRIOS

O documento objetiva definir critérios para criação e manutenção das Equipes do *TEAMS*, e conseqüentemente, dos grupos de e-mails. Descrevendo a lógica utilizada para criação e uso de e-mails genéricos (não nominais), seguindo as diretrizes da Política de Segurança da Informação do sistema FIERGS.

**Processo:** TRANSPORTE

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GESAD-PL-6 POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Documento revisado (versão 2), incluindo as informações de que, qualquer outra situação não descrita na política deverá ser avaliada e aprovada pela alta administração e/ou representantes legais, conforme o caso, e, as Unidades/Áreas são responsáveis pela manutenção dos veículos sob sua responsabilidade, incluindo também a figura do coordenador para autorizar emergências e exceções, e, o processo de ressarcimento de despesas.

**Processo:** INFRAESTRUTURA

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GINFO-PL-2 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SISTEMA

Documento revisado (versão 2), tendo alteração e inclusão de citação e termos, inclusão da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018), revisão e adequação de parágrafos, incluindo recomendações de atualizações de senhas a cada seis (6) meses e responsabilidades das partes envolvidas, e remoção de conteúdo do item 2.4.6.7.

**Processo:** GERENCIAR BANCO DE INVESTIMENTOS DO SESI

**Documento:** SESI-DIOPE-PL-04 GERENCIAMENTO DO BANCO DE INVESTIMENTOS DO SESI

O documento objetiva estabelecer as diretrizes para Gerenciamento do Banco de Investimentos, primando pela otimização do uso de bens ociosos, buscando a sua utilização de forma eficiente até o final de sua vida útil. Aplica-se a todas as Unidades Operacionais e Gerências do SESI, NSC's (Núcleo de Serviços Compartilhados) e áreas compartilhadas que possuam bens do SESI/RS em sua carga patrimonial.

**Processo:** PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PL 04 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes de Proteção de Dados Pessoais que permitam a SESI, SENAI, IEL, CIERGS, FIERGS e Condomínio realizar o tratamento de dados pessoais, em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei Federal nº 13.709/2018.

**Processo:** PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PL-05 RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS PESSOAIS

Documento revisado (versão 02) atualizando com maior detalhamento as formas de descarte de dados pessoais.

**Processo:** PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PL-06 ATENDIMENTO AOS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Documento revisado (versão 01) renomeando, renumerando, substituindo e reposicionando itens.

**Processo:** PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PL-7 GOVERNANÇA EM PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O documento objetiva a descrição da estrutura do Programa de Governança em Privacidade do Sistema FIERGS, contendo as obrigações dos envolvidos no tratamento de dados pessoais, conforme artigo 50 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

## 6.2 Procedimentos

Considerando os padrões estabelecidos, em procedimentos encontram-se descritas as formas de executar as atividades dos processos, o seu método e as etapas da execução, além de, indicar o momento em que cada agente deve realizar a sua atividade observando a sequência lógica das tarefas mapeadas de acordo com o planejamento proposto.

**Processo:** SAÚDE OCUPACIONAL

**Documento:** SESI-GESST-PR-8 PCA-PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO AUDITIVA

Procedimento elaborado com o objetivo de orientar a respeito da operacionalização do Programa de Conservação Auditiva (PCA) nas unidades do SESI-RS que prestam este serviço. O Programa corresponde a um conjunto de atividades que visam prevenir ou estabilizar as perdas auditivas ocupacionais por meio de um processo de melhoria contínua e de conhecimento multidisciplinar. Desenvolve-se por meio de atividades planejadas e coordenadas entre diversas áreas da empresa.

**Processo:** ENGENHARIA

**Documento:** SESI-GESST-PR-9 ELEIÇÃO DE CIPA ON LINE

Normativa elaborada para orientar a operacionalização do serviço de Eleição de CIPA Online do SESI, que é realizado por meio de um sistema digital e online, atendendo aos requisitos da norma NR 5 (regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego que trata sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

**Processo:** MEXA-SE MAIS

**Documento:** SESI-GEPRO-PR-23 ESPAÇO SESI SAÚDE E BEM-ESTAR

Procedimento revisado (versão 02) para que as Unidades do SESI-RS desenvolvam as atividades do eixo Espaço Saúde de forma alinhada, buscando a constante melhoria no atendimento e propondo a inserção de novas modalidades nos Espaços SESI Saúde e Bem-Estar e Grupos de Atividades Físicas.

**Processo:** MEXA-SE MAIS

**Documento:** SESI-GEPRO-PR-31 ACADEMIA SESI

Documento tem o objetivo de padronizar os serviços da Gerência de Saúde: Academia SESI – Grupo SESI Atividades Físicas, oportunizando às unidades operacionais do SESI/RS que desenvolvam as atividades de forma alinhada, buscando a melhoria constante.

**Processo:** PLANEJAMENTO DE COMPRAS E RECURSOS

**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PR-5 SOLICITAR PÓS-CICLO DE INVESTIMENTOS

Documento elaborado para estabelecer a sistemática para solicitação de investimentos em bens patrimoniais não contemplados no ciclo anual de investimentos e definir papéis e responsabilidades no processo.

**Processo:** PLANEJAMENTO DE COMPRAS E RECURSOS

**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PR-6 ELABORAR E REVISAR ENXOVAIS DE INVESTIMENTOS

Normativa publicada para descrever o fluxo do processo de elaboração e revisão dos enxovais de investimentos dos serviços e ambientes que compõem a estrutura do SESI-RS, com objetivo de padronizar a execução mantendo os enxovais atualizados conforme as necessidades das áreas de negócios e unidades operacionais.

**Processo:** PLANEJAMENTO DE COMPRAS E RECURSOS

**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PR-10 PLANEJAR INVESTIMENTOS

Procedimento publicado para apresentar o fluxo de planejar anualmente os investimentos em bens patrimoniais SESI-RS, contemplando desde a identificação das necessidades das Unidades Operacionais, Núcleo de Serviços Compartilhados, áreas de negócios e áreas compartilhadas, até a emissão da Solicitação de Compras (SC) para início do processo de aquisição na Gestão de Suprimentos.

**Processo:** FINANCEIRO - CONTAS A PAGAR

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GECON-PR-1 GERENCIAMENTO DE CONTAS A PAGAR

Documento revisado (versão 07) para contemplar as atualizações feitas no processo de pagamento de reembolso do Programa de Desenvolvimento em Parceria (PDP) com objetivo de maior clareza nas responsabilidades do solicitante e, também, para contemplar as adequações no processo de pagamento antecipado na compra de vale transporte.

**Processo:** GESTÃO DO RELACIONAMENTO PESSOA JURÍDICA

**Documento:** FIERGS-CIERGS-UNIREI-PR-6 GESTÃO DE CRÉDITO PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA

Documento atualizado (versão 01) para descrever os critérios de análise e concessão de crédito, para vendas de produtos e/ou prestação de serviços, à Pessoa Física.

**Processo:** APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO GEMARK

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GEMARK-PR-9 GESTÃO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO INTERNO DE BALCÃO

Procedimento elaborado para estabelecer o processo de registro dos atendimentos realizados pelas Unidades SESI-RS e SENAI-RS utilizando o Sistema de Atendimento Interno de Balcão (SAIB).

**Processo:** SEGURANÇA DO TRABALHO - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GEAPE-PR-7 ATUALIZAÇÃO ANUAL DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA)

Procedimento revisado (versão 04) para descrever as novas rotinas do processo, etapas e seus respectivos responsáveis.

**Processo:** EXPEDIÇÃO

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GESAD-PR-18 ASSINATURA DE JORNAIS E REVISTAS DA SEDE

Procedimento revisado (versão 01) para regulamentar a gestão de assinatura de periódicos com vistas a análise da necessidade diante da existência de canais digitais gratuitos de comunicação.

**Processo:** PATRIMÔNIO

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GESAD-PR-3 INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS AO PATRIMÔNIO

Documento revisado (versão 01) para atualizar os critérios estabelecidos e as responsabilidades que disciplinam e orientam as rotinas para Incorporação de Bens do Ativo Imobilizado.

**Processo:** PATRIMÔNIO

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GESAD-PR-4 BAIXAS PATRIMONIAIS

Procedimento revisado (versão 6), incluindo a alteração do prazo de aquisição para Laudo de Avaliação Técnica de monitores e adequação no prazo de atendimento de serviço disponível no catálogo da Gestão de Serviços Administrativos (GESAD).

**Processo:** CONTROLE DE ATIVOS

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GENGE-PR-4 OBTENÇÃO E GESTÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS

Procedimento revisado (versão 02) para descrever orientações sobre as novas resoluções Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONSEMA), para o cumprimento da Legislação vigente na obtenção e sistemática de gerenciamento da Licença Ambiental das edificações existentes, novas e ampliações das Unidades do SENAI-RS, SESI-RS.

**Processo:** DESDOBRAR ESTRATÉGIAS

**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PR-14 ANALISAR VIABILIDADE.

Procedimento publicado com o objetivo de comunicar este subprocesso que compõe o Macroprocesso “Desenvolver e Gerenciar Estratégia - Desdobrar Estratégia”. Foi proposto para atender a necessidade de qualificar as entradas de iniciativas tornando possível, a partir

da concepção de um método de análise de viabilidade, direcionar esforços qualificados e auxiliar no refinamento dessas iniciativas previamente à execução.

**Processo:** MANTER ATIVOS PRODUTIVOS

**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PR-3 ANÁLISE DE DEMANDA PROJETO DE ATIVOS SESI  
Procedimento revisado (versão 2), formalizando alterações no desenho do processo e tabela de responsabilidades. Foram ajustadas etapas, prazos e adicionadas tarefas onde estabelecem o processo para submissão de demanda para investimentos em bens imóveis (obras e reformas) no âmbito das Unidades do SESI, antes da abertura de Solicitação de Serviço de Engenharia (SSE) junto à Gestão de Engenharia.

**Processo:** PROCESSOS ESTRATÉGICOS E DE GESTÃO DIOPE SESI

**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PR-1 GERENCIAR RECLAMAÇÕES DOS CLIENTES

Procedimento revisado (versão 3), adicionando fonte de coleta, pesquisa de formato geral, ajuste textual, inclusão de etapas e ajustes nos serviços SESI-RS para o acompanhamento dos resultados, reclamações e sugestões pelas Unidades e Gerências do SESI-RS quando da aplicação de Pesquisas de Satisfação e de NPS juntos aos usuários dos serviços, que têm por objetivo, mensurar a satisfação e/ou a lealdade dos usuários com os serviços prestados.

**Processo:** PROCESSOS ESTRATÉGICOS E DE GESTÃO DIOPE SESI

**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PR-11 SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DE GERENTES OPERACIONAIS

Documento publicado com objetivo de estabelecer um processo para realizar a substituição de Gerentes Operacionais em casos de afastamentos programados (férias/outros).

**Processo:** PROCESSOS ESTRATÉGICOS E DE GESTÃO DIOPE-SESI

**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PR-13 FORMAR CUSTOS DE SERVIÇOS CUSTOMIZADOS

Documento publicado com o objetivo de definição do processo de formação de custo de serviços que necessitem de customização, sendo que customizações da execução podem ser feitas diretamente pelas Unidades Operacionais e Unidade de Relacionamento com a Indústria.

**Processo:** AQUISIÇÕES

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GESUP-PR-1 CONTRATAÇÃO POR MEIO DE INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DE LICITAÇÃO

Procedimento revisado (versão 3), redefinindo o uso do Modelo de Parecer Técnico e atualizadas algumas atividades do processo na matriz de responsabilidade.

**Processo:** EDUCAÇÃO CORPORATIVA**Documento:** FIERGS-CIERGS-GEDPE-PR-12 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

Procedimento que objetiva definir e orientar sobre o processo de execução e acompanhamento das ações de Capacitação e Desenvolvimento Individual dos empregados do Sistema FIERGS.

**Processo:** EDUCAÇÃO CORPORATIVA**Documento:** FIERGS-CIERGS-GEDPE-PR-13 CAPACITAÇÕES DE EQUIPE E ORGANIZACIONAIS

Procedimento tem o objetivo de definir e orientar sobre o processo de planejamento, execução e acompanhamento das ações de Capacitação e Desenvolvimento de Equipe e Organizacionais realizadas pelo processo de Educação Corporativa da Gestão Estratégica de Desenvolvimento de Pessoas.

**Processo:** CONTAS A RECEBER**Documento:** FIERGS-CIERGS-GECON-PR-9 GESTÃO DO CONTROLE E COBRANÇA

Procedimento revisado (versão 3), formalizando a inclusão da tabela de valores referentes a Dispensa de encargos e automação do processo de solicitação da liberação de cliente inadimplente.

**Processo:** PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PR-11 ASSESSORIA EM PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Procedimento elaborado para detalhar as atividades de assessoria do Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO) e equipe de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

**Processo:** PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PR-12 GESTÃO DE INCIDENTES VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Procedimento emitido para estabelecer diretrizes para o gerenciamento de respostas e incidentes de violação e vazamento de dados pessoais, atendendo aos requisitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) a Lei nº13.709/2018 e assegurar a mitigação de riscos e danos aos titulares de dados.

**Processo:** SEGUROS**Documento:** FIERGS-CIERGS-GESAD-PR-22 SEGURO PATRIMONIAL

Procedimento revisado (versão 2), alterando período de vigência do contrato e o número de apólices do Seguro Patrimonial do SESI-RS/SENAI-RS/CIERGS/IEL e Condomínio Institucional do Sistema FIERGS.

**Processo:** REALIZAR BENCHMARKING**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PR-18 REALIZAR BENCHMARKING

Procedimento publicado com o objetivo de orientar sobre a realização de Benchmarking, apresentando a metodologia da coleta e análise das informações obtidas, com o objetivo de: Comparar desempenhos, estabelecer metas e melhorar produtos, práticas, processos e/ou resultados.

**Processo:** GERENCIAR DOCUMENTOS NORMATIVOS DO SESI/RS**Documento:** SESI-DIOPE-SESI-PR-21 GERENCIAR DOCUMENTOS NORMATIVOS DO SESI/RS.

Procedimento publicado com o objetivo de definir critérios para emissão, revisão e publicação de documentos normativos de processos do SESI/RS.

**Processo:** SUPORTAR A OPERAÇÃO DE NEGÓCIOS DAS SOLUÇÕES DE TI**Documento:** SESI-GEAO-PR-32 CONTROLAR O USO DOS TELEFONES CORPORATIVOS

Procedimento estabelece o processo controlar o uso de telefones corporativos disponibilizados para as Unidades Operacionais, estabelecendo avaliação mensal dos telefones disponibilizados e de uso de empregados das Unidades Operacionais do SESI/RS, complementando a política FIERGS-CIERGS-GINFO-PL-3 Política de Serviços de Telefonia Móvel e Fixa.

**Processo:** PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PR-13 REGISTRO DAS OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.

O documento estabelece os procedimentos a serem seguidos pelas áreas e empregados para registro e formalização dos processos e/ou operações que envolvam tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis visando a adequação das Entidades que compõe o sistema FIERGS/CIERGS frente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei13.709/20180).

**Processo:** EDUCAÇÃO CORPORATIVA**Documento:** FIERGS-CIERGS-GEDPE-PR-1 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM PARCERIA (PDP)

Documento revisado (versão 4) estabelecendo ampliação do período de solicitações para qualquer período do ano em qualquer modalidade, retirado o critério conclusão do Programa Acolhida como obrigatório para solicitar o Programa De Desenvolvimento Em Parceria (PDP), atualizado texto sobre período de solicitação de Programa De Desenvolvimento Em Parceria (PDP) para cargos gerenciais.

**Processo:** CONSTRUÇÃO DE ATIVOS

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GENGE-PR-13 GERENCIAMENTO DA CONSTRUÇÃO DE ATIVOS DO SISTEMA FIERGS

O documento tem como objetivo, por meio da Fiscalização das Obras e Reformas, que sejam observados os aspectos contratuais e legais, buscando a qualidade, o atendimento aos prazos e aos custos orçados, e que as entidades mantenham e/ou ampliem seus produtos e serviços, aplicando-se ao Processo de Construção de Ativos da Gestão de Engenharia do Sistema FIERGS.

**Processo:** DOCUMENTOS DE REGULARIDADE

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GESAD-PR-28 CONTROLE E MONITORAMENTO DOS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE DO SISTEMA FIERGS

Procedimento tem por objetivo especificar o regramento para inclusão, controle e monitoramento dos documentos de regularidade das entidades do Sistema FIERGS, estabelecendo matriz de responsabilidades quanto à obtenção e manutenção de tais documentos do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), aplicando-se a todas as entidades que compõe o Sistema FIERGS.

**Processo:** DESENVOLVER DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

**Documento:** SESI-GEAO-PR-31 DESENVOLVER DIRETRIZ PARA CRIAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

O documento objetiva orientar o processo de restabelecimento da operação das Unidades e realizar a comunicação às partes interessadas, quando detectado falta de energia elétrica e/ou falta de sinal de internet.

**Processo:** GERENCIAR ARQUIVO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES OPERACIONAIS

**Documento:** SESI-GEAO-PR-33 GERENCIAR ARQUIVOS NAS UNIDADES OPERACIONAIS

O documento tem o objetivo de estabelecer a sistemática de controle e manutenção de documentos gerados nas Unidades do SESI de Lajeado e EJA de Pelotas (unidades pilotos) e que conseqüentemente deverão ficar arquivados em função do seu valor probatório ou legal.

Contém orientações sobre prazo de arquivamento de documentos, forma de guarda, controle de acessos e a descarte de documentos.

**Processo:** SAÚDE OCUPACIONAL

**Documento:** SESI-GESST-PR-5 PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTO CEEE

O documento tem o objetivo de normatizar o atendimento ao cliente CEEE para execução de Exames.

**Processo:** SAÚDE OCUPACIONAL

**Documento:** SESI-GESST-PR-7 GESTÃO DE EXAMES E AGENDAMENTO DE EXAMES AVULSOS

Documento revisado (versão 2) com a alteração das terminologias das definições, e atualização das tarefas e procedimentos no fluxo de atividades do processo.

**Processo:** ODONTOLOGIA

**Documento:** SESI-GESST-PR-14 ODONTOLOGIA FIXA

Documento revisado (versão 1), revisão completa do documento separando o que é operação do negócio e o que é do suporte.

**Processo:** GERENCIAR ESTOQUE DE MATERIAIS

**Documento:** SESI-DIOPE-PR-19 GERENCIAR ESTOQUE DE MATERIAIS

Documento objetiva instituir e padronizar o processo de recebimento, armazenamento e controle de estoque para materiais de Higiene/Limpeza e Copa/Cozinha de uso interno por empregados do SESI/RS, aplica-se às Unidades Operacionais.

**Processo:** GERENCIAR RECEBIMENTO, LOGÍSTICA E MOBILIDADE

**Documento:** SESI-DIOPE – PR-15 GERENCIAR MOBILIDADE DE PROFISSIONAIS

O procedimento visa estabelecer o modelo de operação e gerenciamento da mobilidade de profissionais para atendimentos relacionados ao serviço Treinamento de NRs (Normas regulamentadoras) (presencial e híbrido) prestado pelo SESI/RS, primando pela eficiência operacional e a excelência na prestação de serviços.

O processo de Prestação de Serviços das NRs segue o Manual disponibilizado na *WIKI* (portal de informações e orientações internas) pela Gerência de Saúde.

Este processo segue as diretrizes estabelecidas na Política de Mobilidade e aplica-se à todas as Unidades Operacionais e Gerências da Sede do SESI/RS.

**Processo:** GERENCIAR BANCO DE INVESTIMENTOS DO SESI

**Documento:** SESI-DIOPE – PR-22 GERENCIAR BANCO DE INVESTIMENTOS DO SESI

O documento tem o objetivo de orientar o processo de solicitação e disponibilização de bens ao Banco de Investimentos. Aplica-se a todas as Unidades Operacionais e Gerências do SESI, NSC's (Núcleo de Serviços Compartilhados) e áreas compartilhadas que possuam bens contidos na carga patrimonial do SESI/RS.

**Processo:** GERENCIAR PROCESSOS DE SUPORTE E A OPERAÇÃO(BACKOFFICE)

**Documento:** SESI-GEAO – PR-37 GERENCIAR AGENDAMENTO PESSOA FÍSICA – ODONTOLOGIA

O procedimento objetiva orientar a operacionalização do processo de agendamento para os clientes Pessoa Física ou que possuem o convênio através do Cartão SeSimax Saúde referente ao serviço de Odontologia (Gabinetes Fixos que ocorre na ferramenta Agenda Saúde). Ele se aplica a todas as Unidades Operacionais do SESI/RS que possuem este serviço.

**Processo:** GERENCIAR PROFISSIONAIS TERCEIROS

**Documento:** SESI-GEAO – PR-38 GERENCIAR PROFISSIONAIS TERCEIROS – INSTRUTORIA E CONSULTORIA EM NORMAS REGULAMENTADORAS

O documento tem por objetivo estabelecer o modelo de operação para o credenciamento de profissionais terceiros que irão atuar na prestação de serviços de instrutoria e consultoria de cursos em Normas Regulamentadoras (NRS), conforme consta no **Edital nº 003/2019**, abrangendo desde a etapa de credenciar o candidato até a etapa de monitorar a qualidade da prestação dos serviços no cliente.

Aplica-se às Unidades Operacionais do SESI/RS e Gerências de Negócios do SESI/RS.

**Processo:** GERENCIAMENTO DE PROJETOS E PROCESSOS

**Documento:** SESI-GEPDI – PR-03 GERENCIAMENTO DE PROJETOS SESI/RS

O documento revisado (versão 01) excluindo e alterando informações do procedimento.

**Processo:** MAPEAR CICLO DE TENDÊNCIAS

**Documento:** SESI-GEPDI – PR-12 MAPEAR TENDÊNCIAS

O documento estabelece o procedimento para realizar o mapeamento de tendências para o SESI/RS, com o objetivo de estabelecer os canais, fluxo e ferramentas para auxiliar as áreas de negócio na pesquisa de tendências. Essa atividade contribui significativamente para auxiliar no planejamento estratégico de futuro tanto da instituição e alta gestão quanto das áreas de negócio, no que se refere a produtos e serviços. Dessa forma, esse documento aplica-se a todas as áreas de negócio do SESI/RS.

**Processo:** CUIDE-SE**Documento:** SESI-GEPRO – PR-33 CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE NO TRABALHO

O documento tem por objetivo orientar a operacionalização do serviço de Consultoria e Assessoria em Saúde no Trabalho e aplica-se a todas as unidades SESI/RS.

**Processo:** ALIMENTE-SE MELHOR**Documento:** SESI-GEPRO – PR-32 CONSULTA COM NUTRICIONISTA ONLINE

O documento tem o objetivo, de orientar a operacionalização da Consulta com Nutricionista Online. Aplica-se a todas as unidades do SESI/RS, para que desenvolvam as atividades de forma alinhada. Não se aplica a tele consulta de nutrição da Telemedicina, pois este será executado quando da compra via cliente Pessoa Jurídica, para o combo completo da Telemedicina.

**Processo:** ENGENHARIA**Documento:** SESI-GESST – PR-19 CALIBRAÇÃO EXTERNA DE EQUIPAMENTOS DE HO/ERG (Higiene Ocupacional/ Ergonomia)

O documento tem o objetivo de orientar as equipes de segurança do trabalho do SESI/RS, quanto a calibração externa dos equipamentos de medição utilizados na realização dos serviços de higiene ocupacional e ergonomia, aplicando-se a todas as Unidades Operacionais do SESI/RS.

**Processo:** ENGENHARIA**Documento:** SESI-GESST – PR-18 AVALIAÇÃO QUANTITATIVA (AQ)

O documento revisado (versão 01) acrescentando itens, observações e anexos.

**Processo:** ENGENHARIA**Documento:** SESI-GESST – PR-21 ASSESSORIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO

O documento tem como objetivo, orientar os Engenheiros e Técnicos de Segurança do Trabalho quanto à execução do serviço de Assessoria Técnica em Segurança do Trabalho e aplica-se a todas as Unidades do SESI/RS.

**Processo:** GESTÃO DE PROCESSOS**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PR-14 GERENCIAR ARQUITETURA DE PROCESSOS DE ÁREAS COMPARTILHADAS - DSC

O documento tem o objetivo de definir a sistemática das atividades para a estruturação e a manutenção da arquitetura de processos das áreas compartilhadas da DSC no Sistema FIERGS.

**Processo:** GESTÃO DE PROCESSOS**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PR-15 GERENCIAR DESEMPENHO DE PROCESSOS DE ÁREAS COMPARTILHADAS

O documento define a sistemática das atividades de acompanhamento do desempenho dos processos e serviços do Catálogo de Serviços das áreas compartilhadas.

**Processo:** GESTÃO DE PROCESSOS**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PR-16 GERENCIAR CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE BPM

O documento tem o objetivo de definir as atividades para o gerenciamento do catálogo de serviços BPM que compõem o Sistema FIERGS.

**Processo:** GESTÃO DE PROCESSOS**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PR-17 GERENCIAR MÉTODOS E FERRAMENTAS DE PROCESSOS

O documento objetiva definir a sistemática das atividades de gerenciamento e manutenção de métodos e ferramentas utilizadas na gestão dos processos das áreas compartilhadas da DSC.

**Processo:** GESTÃO DE PROCESSOS**Documento:** FIERGS-CIERGS-DSC-PR-18 GERENCIAR A MELHORIA CONTÍNUA DE PROCESSOS DE ÁREAS COMPARTILHADAS -DSC

O documento define a sistemática das atividades do gerenciamento da melhoria contínua de processos das áreas compartilhadas da DSC.

**Processo:** ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS**Documento:** FIERGS-CIERGS-GEAPE-PR-1 SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

Documento revisado (versão 05) atualizando itens referente a solicitação de férias.

**Processo:** ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS**Documento:** FIERGS-CIERGS-GEAPE-PR-11 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS

O Documento revisado (versão 02) e alterado de acordo com o novo fluxo de atendimento da demanda e prazo de arquivamento.

**Processo:** DIRETRIZES DE SUPRIMENTOS

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GESUP-PR-18 AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS NAS UNIDADES

Documento revisado (versão 01) excluindo tabela de unidades relacionadas e definições de nomenclaturas.

**Processo:** AQUISIÇÕES

**Documento:** FIERGS-CIERGS-GESUP-PR-19 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO POR EDITAIS DE CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS DO SISTEMA FIERGS

O documento objetiva estabelecer o processo de validação da adesão dos candidatos(as) /fornecedores(as) aos editais de credenciamento, bem como a formalização da solicitação de um(a) profissional credenciado(a). Aplica-se esse procedimento **para todos os editais de credenciamento publicado no Portal de Compras da FIERGS com a realização do RODÍZIO AUTOMÁTICO, a partir de 13 de novembro de 2020**, definindo e documentando as suas etapas e responsabilidades, aplicando-se à todas as entidades do Sistema FIERGS

## 7 COMPETÊNCIAS E TREINAMENTOS

O processo de aprendizagem, desenvolvimento e disseminação do conhecimento dos empregados do SESI-RS está baseado em uma política de educação corporativa que busca orientar e descrever sobre as principais frentes de atuação e de ações voltadas para a qualificação do quadro funcional.

Em 2020, com a chegada da pandemia, o SESI-RS fomentou ainda mais os treinamentos e capacitações à distância entre seus empregados, podendo assim, manter sua equipe atualizada. Em 2021 esta metodologia e forma de realizar capacitações têm sido mantidas, em função da continuidade das medidas sanitárias e, com isso, o SESI-RS, através de cursos EAD, 80% do quadro de empregados capacitados atingindo um total de 31,47 horas de treinamento.

As ações realizadas estão diretamente ligadas às estratégias e necessidades da Organização, que há tempos direciona seu movimento para a transformação e fortalecimento das áreas finalísticas de Educação e Saúde. Assim, as capacitações realizadas pelos empregados do SESI-RS em 2021, em sua maioria, estão vinculadas com as estratégias e necessidades, sendo seu propósito atualizar os conhecimentos nas áreas administrativa, gestão, educação e de saúde, evidenciando o investimento em qualificar as equipes, aproveitando este momento oportuno e, ao mesmo tempo, desafiador do mercado. Neste período, o fomento de capacitações aderentes a esses direcionamentos, foram iniciativas de capacitações e desenvolvimentos, visando o aprimoramento das equipes das áreas supracitadas, a fim de qualificar os serviços prestados à indústria e seus trabalhadores. Destacamos neste segundo trimestre o treinamento para atendimento e conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assim como, informações e orientações sobre esse tema estão sendo divulgadas aos empregados pelos meios de comunicação internos.

Na educação, foi promovida a 2ª Semana Pedagógica do Ensino Médio, destacando a atualização curricular e metodológica das escolas SESI-RS de acordo com as novas diretrizes e bases da educação nacional.

Na área da saúde e segurança, os treinamentos focaram na atualização das equipes e se basearam na atualização das equipes sobre as revisões realizadas nas Normas Regulamentadoras (NR) NR 1, NR 4 e NR 9 em relação a Implementação do Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR), que teve o início de sua vigência postergado novamente pelo Governo Federal, mas que permanece no radar da área e com a necessidade de qualificação de seus profissionais.

O treinamento “Atividade Física e Doenças Crônicas não Transmissíveis” objetivou a atualização dos orientadores de atividades físicas para atuação com os grupos de risco, Serviço Social da Indústria

buscando as boas práticas e intervenções na área da saúde. Para os empregados que atuam na área de nutrição, destaca-se o tema “Comportamento alimentar: mudanças de atitudes e hábitos”. Visando a melhoria do posicionamento público e uma comunicação assertiva com mais clareza e objetividade, foi promovido no âmbito gerencial a capacitação de “*Media Training*”.

No quarto trimestre o treinamento sobre Comunicação Assertiva e Gestão de Conflitos com o objetivo de otimizar e melhorar a comunicação nos times que permanecem em trabalho remoto e o treinamento *Bask* com o objetivo de demonstrar na prática através do *Kaizen Game Scaled Light* como liderar a evolução e expansão da sua implementação ágil para atingir todo o negócio, lidando com a resistência das pessoas a mudanças e tornando a empresa orientada ao propósito dos seus clientes.