

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO EMPRO – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP

2º QUADRIMESTRE DE 2016

PREÂMBULO

1. Nos termos da Lei Municipal nº 474, de 22 de junho de 2015, que implantou o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de São José do Rio Preto/SP, e da Resolução nº 01/2015 e Resolução nº 001/2016, que regulamentaram o Sistema de Controle Interno da Empresa Municipal de Processamento de Dados - EMPRO, passo nas linhas seguintes a emitir o relatório do 2º quadrimestre do ano de 2016, da referida empresa pública, conforme a legislação vigente e as recentes orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2. O trabalho do Controle Interno teve por foco a aferição *in loco* de dados e informações prestadas pelas divisões administrativa e técnica da EMPRO, com análise de informações prestadas pelos controladores setoriais, bem como pelo exame de documentos e dados das respectivas divisões, elaborando pesquisa quantitativa e qualitativa, a fim de cumprir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da empresa.

RELATÓRIO:

1. PLANEJAMENTO e EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Atividades de controle: análise da discussão e elaboração do orçamento da EMPRO, dividindo o controle nos seguintes segmentos: planejamento adequado, avaliação dos programas e projetos, acompanhamento e resultado da execução orçamentária no período.

Neste segundo quadrimestre, por óbvio, não houve discussão de planejamento orçamentário, mas tão somente análise e acompanhamento da execução orçamentária, foi detectado um aumento dos encargos sociais, advindos em grande parte, da dispensa sem justa causa do empregado comissionado Adair

Gomes Junior, além de mais uma dispensa sem justa causa e um pedido de exoneração, os quais com valores indenizatórios menores.

2. GESTÃO FINANCEIRA

Atividades de controle: analisar a gestão financeira, a redução ou aumento do patrimônio líquido, qual o índice de liquidez corrente e de longo prazo no final do exercício financeiro.

Em primeiro lugar, a EMPRO vem realizando sua movimentação bancária em bancos oficiais, bem como executou todas as atividades de tesouraria conforme as regras da gestão atual, obedecendo à ordem cronológica dos pagamentos. O investimento no segundo quadrimestre foi de aproximadamente 0,25% (zero ponto vinte e cinco por cento) dos valores orçados. O índice de liquidez permaneceu dentro do previsto.

3. GESTÃO CONTÁBIL

Atividades de controle: verificar a gestão contábil, sobretudo a legalidade e regularidade dos registros contábeis, analisando as rotinas e lançamentos dentro dos prazos estabelecidos e as publicações legais.

Durantes estes quatro meses, a gestão contábil se mostrou eficiente e os registros foram gerados tempestivamente e conforme a legislação vigente. A cada mês, a gestão contábil publicou no site da transparência fiscal o resultado contábil, cumprindo as obrigações de publicidade.

4. GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Atividades de controle: analisar o cumprimento legal de atos licitatórios das fases interna e externa, os requisitos e exigências da Lei nº 8.666/93, e formalização, execução e fiscalização dos contratos.

Em anexo, colaciono todos os processos licitatórios em curso perante o quadrimestre, asseverando que até o presente momento não houve irregularidades nas contratações. Os aditamentos também foram avaliados, e não restou levantada qualquer eventualidade negativa ou ausência de justificativa plausível. A ressalva fica, mais uma vez, na falta de gratificação para os empregados que compõem a Comissão de Licitação e o Pregoeiro oficial. Durante este quadrimestre iniciou-se a obrigatoriedade de alimentação de informações das fase 3 e 4 do Sistema AUDESP. Durante este quadrimestre foi solicitado a aplicação de reajustes dos contratos com

o ente municipal, e até o final do período formalizaram-se 7 aditivos, restando, ainda 12 contratos de Secretarias para serem reajustados os valores.

5. GESTÃO DE PESSOAL

Atividades de controle: analisar a regularidade e legalidade dos atos de contratação, nomeação e posse, base cadastral, evolução na carreira, lançamentos de encargos e vantagens trabalhistas, e exonerações e demissões.

Neste quadrimestre, como já citado, houve a exoneração do Sr. Adair Gomes Junior, um pedido de exoneração e uma exoneração sem justa causa. Restou pago gratificação apenas ao controlador geral interno e aos setoriais. Não houve aumento nem progressões salariais. Há controle efetivo de horário dos empregados. Não houve, no período, denúncias contra empregados, foi aberto uma sindicância a pedido da Diretora Presidente cujo resultado não foi divulgado na período.. Não há programa de treinamento e capacitação regular para empregados da área administrativa e técnica.

6. GESTÃO PATRIMONIAL

Atividades de controle: analisar a gestão e as rotinas de controle de patrimônio, verificando o recebimento de bens, estoque, avaliação, utilização e baixa, bem como os respectivos registros contábeis.

Em janeiro de 2016, foi implantado o Sistema de Patrimônio, para gerir todos os aspectos operacionais da gestão de patrimônio. Todavia, durante este quadrimestre continua passando por um período de adaptação, não havendo, por ora, elementos para analisar alguma falha ou risco. Há, ainda, certa carência de espaço físico para o armazenamento de bens.

7. GESTÃO OPERACIONAL

Atividades de controle: analisar o cumprimento legal das atribuições funcionais das células, a regularidade da gestão de processos e competências, a legalidade de sindicâncias e processos disciplinares, treinamento e capacitação, avaliação de produtividade.

Não, houve aprovação da nova concepção do organograma da empresa, a partir das atribuições de cada cédula e divisão. Foi dado início a estudos de processos de gestão da área administrativa. Ainda se mantém elevado o número de solicitações de serviços (SS) abertas e sem prazo de solução, o que deverá ser equacionado no próximo quadrimestre.

8. GESTÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Atividades de controle: analisar a eficiência e a eficácia dos projetos e serviços de tecnologia de informação e comunicação gestados pela empresa, e dos padrões dos sistemas operacionais, dos aplicativos e equipamentos, bem como analisar o cumprimento regular das atribuições das divisões e células da divisão técnica.

Conforme informações prestadas pelo controlador setorial, houve cumprimento regular das atribuições da divisão técnica e de suas respectivas células. Não houve indícios ou demonstração de ineficiência ou ineficácia dos projetos elaborados e gestados pela EMPRO, muito embora o setorial tenha orientado sobre algumas ações futuras, como: padronização da tecnologia, para fins de melhorar a eficácia e a economicidade, simplificando a complexidade do processo; identificação, mapeamento e institucionalização dos processos de negócios da empresa; institucionalizar a política de segurança da informação e atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, sendo que até o momento não recebeu um retorno destas ações que foram apontadas.

9. GESTÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA

Atividades de controle: analisar a eficiência e a eficácia das obrigações e deveres contratuais da empresa relativos à divisão técnica, da avaliação de resultados e metas programados e da segurança de informação.

A empresa, ainda, não possui programa/projeto para avaliar a satisfação do cliente. Também não há processos institucionalizados para avaliação de objetivos e metas propostos para cada divisão, o que já está sendo estudado. Há, ainda, um grande número de solicitação de serviços em aberto. A empresa possui inventário dos ativos de hardware, software e instalações técnicas, embora não haja um plano de investimento a preservar o capital investido. No tocante aos serviços de tecnologia, o controlador setorial apontou no quadrimestre anterior e não obteve retorno de algumas sugestões, como: elaborar acordos, via SLA, com os clientes, para programar a resolução das SSs, a fim de evitar riscos de ineficiência; criar mecanismos de pesquisa para medir o nível de satisfação cliente/usuário e da implantação de uma central de atendimento a eles.

CONCLUSÃO FINAL:

Neste segundo quadrimestre de 2016, do controle das unidades de orçamento, finanças e contabilidade, apenas a unidade de orçamento causou certa preocupação pelo fato de o investimento ter ficado muito abaixo do previsto; não obstante, no tocante à execução orçamentária, as outras unidades não demonstraram ocorrência de risco ou de algum fato negativo grave.

Quanto às licitações e contratos, adotamos a rotina de analisar todos os processos, inclusive seus aditamentos, a fim de chancelar a regularidade da vantajosidade, necessidade e resultado e eficiência das contratações. Devem ser comunicados os órgãos contratantes sobre a questão dos aditamentos contratuais, a fim de que eles sejam negociados e aditados tempestivamente, a preservar o equilíbrio econômico-financeiro das avenças. Ainda persiste a ausência de regulamentação de gratificação para os membros da Comissão de Licitações, Gestores de Contrato e o Pregoeiro.

A gestão do patrimônio sofreu boa evolução, como constatado por este Controlador, uma vez que três servidores estão trabalhando com efetividade na regularização do sistema, com previsão para que a Comissão Final seja nomeada já no início do próximo exercício.

Fica o alerta para análise dos impactos financeiros das demissões sem justa causa de cargos comissionados, uma vez que, mesmo em se tratando de um ato discricionário, dever-se-á observar o orçamento previsto sobre os encargos sociais. Muito embora, nos casos ventilados, não houve riscos comprometedores da gestão.

A gestão da divisão técnica e suas respectivas gerências e células continuaram apresentado bons níveis de qualidade, muito embora, como já repisado, não houve um programa de institucionalização de processos de gestão. Perdura-se, ainda, um significativo número de Solicitações de Serviços (SSs) abertas sem resoluções.

O controlador setorial Guilherme fez algumas orientações para aplicação na gestão de tecnologia de informação e serviços, as quais, a meu ver, são úteis e balizadoras de decisões, entre as quais posso citar a padronização das tecnologias utilizadas, a identificação, mapeamento e institucionalização dos processos de negócios da empresa e a atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI. Além disso, novos acordos, via SLA, poderiam sim sanar boa parte das SSs sem resolução, uma vez que há uma inegável falha nos contratos a esse respeito, o que exige uma remodelação de cláusulas nos instrumentos futuros.

Por fim, analisei uma questão que, direta ou indiretamente, denuncia irregularidades em ações perpetradas pela EMPRO. A questão, referente às doações ao CMDCA, sendo que o controlador Setorial Guilherme teve conhecimento do resultado da sindicância elaborada pela Prefeitura Municipal referente às doações ao CMDCA e que o seu resultado foi que a responsabilidade pelo ocorrido partiu da EMPRO, por má prestação de serviços. Em razão disso a EMPRO veio abrir sindicância para também apurar os fatos no âmbito interno. Assim sendo, no próximo quadrimestre, deverei manifestar sobre a regularidade e o resultado dessa sindicância interna.

Posto isso, neste segundo quadrimestre de 2016, opino por julgar regulares as contas e a gestão da EMPRO, sem prejuízo de ulterior análise em caso de fatos e documentos supervenientes.

Sendo isso o que, por ora, me competia externar, transmito o presente relatório à eminente Diretora Presidente da EMPRO, ao Conselho Deliberativo e à Unidade Controle Interno da Prefeitura de São José do Rio Preto/SP.

São José do Rio Preto/SP, 5 de outubro de 2016.



João Pereira Curado Junior
CONTROLLER INTERNO DA EMPRO