



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

1º QUADRIMESTRE DE 2018

PREÂMBULO

1. Este relatório está fundamentado legalmente na 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 na Resolução no. 01/2015 e Resolução no. 001/2016, que regulamentaram o Sistema de Controle Interno da EMPRO Tecnologia e Informação, de modo que passarei nas linhas seguintes a emitir os pontos de análise do **1º Quadrimestre do ano de 2018**, da referida empresa pública, conforme a Legislação vigente e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
2. O trabalho do Sistema de Controle Interno teve por foco a aferição *in loco* de dados e informações prestadas pela Divisão Administrativa e Divisão Técnica da EMPRO, por meio dos seus respectivos Controladores Setoriais, bem como o exame de documentos e dados das respectivas divisões, elaborando pesquisas quantitativas e qualitativas, a fim de cumprir a Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial da empresa.

RELATÓRIO FINAL

1. PLANEJAMENTO e EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

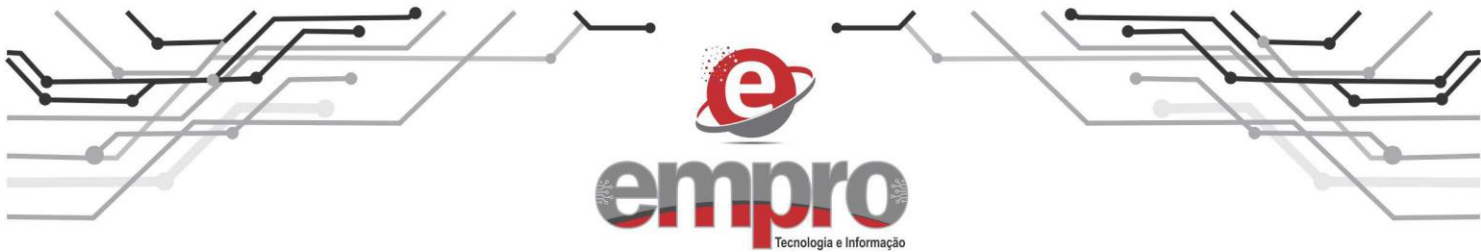
Atividades de controle: análise da discussão e elaboração do orçamento da EMPRO, dividindo o controle nos seguintes segmentos: planejamento adequado,

Página 1 de 20

Empro Tecnologia e Informação

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: www.empro.com.br E-mail: falecomaempro@empro.com.br





avaliação dos programas e projetos, acompanhamento e resultado da execução orçamentária no período.

Conforme relatado pela Controladora Setorial Daniela, a execução orçamentária no primeiro quadrimestre de 2018 não revelou disparidades que comprometessem a gestão da empresa, no entanto, alguns pontos merecem comentários.

A Receita Líquida neste primeiro quadrimestre ficou abaixo do valor provisionado, segundo justificativa da Diretoria Administrativa a redução do faturamento foi decorrente do reequilíbrio de despesas dos clientes da EMPRO, a dedução de receitas se manteve abaixo do provisionado.

No tocante às despesas com pessoal, ficaram abaixo do provisionado no mês de Janeiro, nos meses de Fevereiro e Março mantiveram-se acima do provisionado e, no mês de Abril, abaixo do provisionado; e conforme justificativa devido ao fato de não ter sido aplicado o reajuste anual referente à Convenção Coletiva de Trabalho CCT/2018, uma vez que o índice ainda não foi acordado entre os sindicatos. Os Encargos Sociais mantiveram-se abaixo do provisionado para o quadrimestre.

Os Custos Diretos / Indiretos ficaram abaixo do valor provisionado nos meses de Janeiro e Fevereiro e acima do valor provisionado nos meses de Março e Abril, e as Despesas Administrativas mantiveram-se, na média, abaixo do provisionado.

Portanto, em face das situações apontadas que não denotam irregularidades significativas, mas decorrem das contingências comuns, dou por regular a gestão orçamentária.



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 relação à Gestão Financeira, temos que o investimento do 1º Quadrimestre de 2018 foi baixo se comparado aos quadrimestres anteriores, ficando abaixo do valor provisionado, conforme justificativa dos gestores isso se deu em virtude da redução de receita.

Os índices de liquidez imediata e corrente ficaram dentro da normalidade, sendo que o índice de liquidez imediata sofreu uma redução de 1,64 para 1,14; e o índice de liquidez corrente aumentou de 2,01 para 2,12 neste 1º quadrimestre de 2018.

Análise Liquidez e Endividamento		
		1o Quadrimestre de 2018
Liquidez Imediata	disponibilidades	R\$ 2.415.370,03
	passivo circulante	R\$ 2.112.557,20
		1,14
Para cada R\$ 1,00 de dívidas há recursos na ordem de:		1,14
		Liquidez Suficiente
		1o Quadrimestre de 2018
Liquidez Corrente	ativo circulante	R\$ 4.485.653,85
	passivo circulante	R\$ 2.112.557,20
		2,12
Para cada R\$ 1,00 de dívidas há recursos na ordem de:		2,12
		Liquidez Suficiente

Imagem 1: cálculo do índice de liquidez

As movimentações financeiras foram realizadas seguindo a ordem cronológica estabelecida.

Vale ressaltar que neste primeiro quadrimestre de 2018, de acordo com o novo Estatuto Social, o Capital Subscrito e Integralizado da empresa passou de **R\$ 421.498,00** (quatrocentos e vinte e um mil, quatrocentos e noventa e oito reais) do Balanço Patrimonial de 31/12/2017 para **R\$ 3.500.000,00** (três milhões e quinhentos mil reais).

A Gestão Financeira vem realizando uma boa Gestão de Riscos.
Nesse quesito, entendo que a gestão financeira se revelou regular.

3. GESTÃO CONTÁBIL

Atividade 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.

Conforme relatado durante o 1º Quadrimestre de 2018, a Gestão Contábil não demonstrou qualquer irregularidade sobre conteúdo e prazo para os registros. A cada mês do quadrimestre foi publicado no site da Transparência Fiscal o Resultado Contábil, cumprindo as obrigações de publicidade e transparência.

Porém, neste quadrimestre foi registrada uma autuação realizada no ano de 2009, quando escritório terceirizado enviou com atraso a declaração GFIP do 13º salário. O pagamento da referida multa foi realizado pela Empro para atendimento da data de vencimento da guia e, conforme justificado pela Diretoria Administrativa, houve o ressarcimento integral aos cofres da empresa, pago pelo escritório terceirizado.

Assim, também aqui meu parecer é de regularidade da divisão contábil.

4. GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Conforme relatado pela Controladora Setorial, no período foram celebrados 28 (vinte e oito) contratos e 08 (oito) aditivos contratuais. Os contratos e aditivos obedeceram às disposições e requisitos da Lei Federal no 8.666/93.

MODALIDADE	QUANTIDADE
Pregão Presencial	23
Contratação Direta	4
Concorrência	1

Tabela 1: Demonstrativo de Modalidades e Quantidades

Todos os aditivos foram devidamente justificados em seus respectivos processos.

Com relação aos Contratos existentes e que exigem a realização de Transferência Tecnológica, as preocupações foram levadas e expostas aos gestores, embasado no fato de problemas anteriores já conhecidos para a realização das referidas transferências, porém, conforme relatado à Controladora Setorial pela Diretoria Administrativa, esta entendeu que não é necessário, por enquanto, qualquer identificação ou análise contratual, uma vez que a execução está regular e não há riscos aparentes ou potenciais para a empresa.

Em virtude de novos questionamentos a respeito de gratificação a gestores de contrato, a Diretoria Administrativa informou que os atuais gestores são servidores técnicos, com conhecimento na área do objeto licitado, o que por ora, não obriga a empresa a criar uma gratificação específica, porque se trata de um desdobramento

das funções inerentes ao próprio emprego público. Baseado nesta justificativa transcrevemos o caput do Art. 67 da Lei No. 8.666/93 “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”. Entendo que deste dispositivo possamos compreender que a designação de servidor para atuar como gestor ou fiscal do contrato é realizada pela autoridade competente da entidade.

Nesse quesito, fica como sugestão a realização de estudo/viabilidade de implantação no Plano de Carreira Empregos e Salários EMPRO a possibilidade de gratificação para Gestores de Contrato. Abaixo algumas justificativas para a sugestão:

- Os servidores designados acumulam e executam as funções de Gestores e Fiscais do Contrato concomitantemente às atividades para as quais foram concursados;
- Conforme trecho do item “b” do Extrato da Decisão referente Sindicância 001/2017, transcrito a seguir: b) “... bem como institucionalize uma política de responsabilidade para gestores de contratos, onde fiquem registrados explicitamente os responsáveis técnicos e administrativos e suas respectivas funções relativas a cada equipamento...”;
- De acordo com nosso entendimento, a não remuneração a gestores pode gerar riscos à empresa, na medida em que a ausência de contrapartida financeira para o exercício de atribuições complexas e com responsabilização funcional permite criar um ambiente de insatisfação e de desestímulo à realização das atividades.

Ante o exposto no relatório **e-TC 1273/989/16-0**, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, referente à recomendação à Direção da EMPRO para a

implantação do sistema de Pregão Eletrônico na entidade, foram iniciados estudos e desenvolvimento em **08/01/2018** e concluída a implantação do sistema para uso pela empresa em **26/04/2018**.

Considerando que o setor responsável adotou medidas de melhor controle e justificativas com relação às Compras Diretas, conforme indicado no relatório do 3º quadrimestre de 2017, quanto à gestão de licitações e contratos, entendo regulares os procedimentos operacionais no 1º Quadrimestre de 2018.

5. GESTÃO DE PESSOAL

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

Acerca de exonerações, demissões, admissões, nomeações e afastamentos foram concretizados:

- nenhum afastamento sem vencimentos dentro do quadrimestre.
- 01 (um) colaborador continua em licença saúde desde 16/10/2017 até a presente data;
- 02 (dois) colaboradores foram admitidos em cargos de comissão, conforme portarias **004/2018 de 01/03/2018** e **005/2018 de 20/03/2018**, devidamente publicadas e afixadas em local visível ao público;
- Demissão de 02 (dois) colaboradores;
- 01 (um) colaborador em licença maternidade a partir de 06/01/2018;
- 01 (um) colaborador em licença paternidade e prorrogação de licença no período de 20/03/2018 a 10/04/2018. Prorrogação realizada, conforme justificativa com base na Lei no. 11.770/2008 – Artigo 1º - Inciso II;

Com relação às demissões, embora não haja indícios para nulidade do ato, em diligência realizada junto à Consultoria Jurídica da Empro, na pessoa da Dra. Telma, foi obtida a informação de que as demissões ocorridas no período foram sem justa causa e com motivação, de modo que atendem às exigências de demissão conforme jurisprudência atual do STF e TST.

Conforme Portaria 004/2018 foi nomeada uma nova Gerente de Infraestrutura.

No período de 08/01/2018 a 27/01/2018, o Presidente esteve em gozo de férias, sendo nomeado o Diretor Administrativo como Presidente Interino.

Conforme relatado pela Controladora Setorial:

- Foram pagas gratificações durante o 1º quadrimestre de 2018 ao Controlador Interno e Controladores Setoriais, para a Comissão de Licitações e o Pregoeiro;
- Não foram registradas no período denúncias contra empregados ou gestores;
- Não foram abertas sindicâncias no período;

Desse modo, julgo também regular a gestão de pessoal da empresa.

6. GESTÃO PATRIMONIAL

Todos os Direitos Reservados

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.

Durante o período, as aquisições e baixa de bens foram geridas pela Comissão de Avaliação de Bens por meio do sistema de Patrimônio.

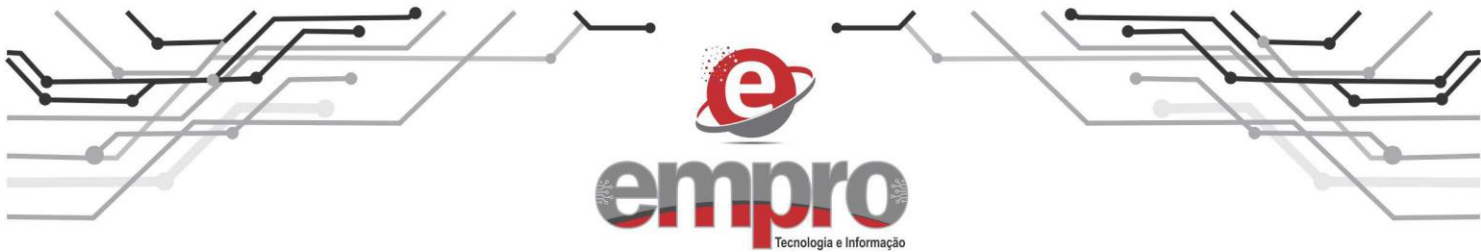


Com relação aos apontamentos de relatórios anteriores, a respeito da carência de espaço físico para o armazenamento de bens, foi solicitado aos gestores um planejamento ou meta. Conforme manifestou a Diretoria Administrativa, quanto ao almoxarifado, os problemas detectados no passado sobre espaço físico foram solucionados, sendo que hoje há um responsável direto pelo setor, Sr. William Ismael de Souza Bessa, citaram também que a Comissão de Avaliação de Bens, sempre que necessário, faz o levantamento e descarte dos bens inservíveis para uma melhor otimização do espaço físico. Nesse quesito, ressalto o disposto no Decreto 18.003 de 20 de Março de 2018 - Artigo 12 (Estatuto Social da Empresa), transcrito a seguir: ***“A alienação de bens móveis, mobiliário e equipamentos inservíveis observará os princípios de licitação adotados para os órgãos da administração centralizada no Município de São José do Rio Preto, permitida a doação de inservíveis diretamente ao Fundo Social de Solidariedade do Município de São José do Rio Preto”.***

Portanto, tendo em vista o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão instaurada e informações prestadas sobre os registros regulares dos bens adquiridos e baixados, julgo regular a gestão patrimonial no período.

7. GESTÃO OPERACIONAL ADMINISTRATIVA E DE RISCOS

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 e gestão de riscos.



Conforme informações da Controladora Setorial, os processos operacionais da empresa durante este período foram executados dentro do previsto e de forma regular.

Não houve nenhuma sindicância ou Processo Administrativo abertos na Diretoria Administrativa.

Durante o **1º quadrimestre de 2018** foram realizados treinamentos:
Vianna & Consultores Associados Ltda – participação de 2 colaboradores;

Neste quesito ressalto o trecho da publicação da decisão da sindicância **001/2017**, publicada no diário oficial do município, transcrito a seguir: “*b) ... que seja priorizado treinamento e capacitação aos seus funcionários...*”.

Conforme informações da Controladora Setorial, os riscos apontados pela Divisão Administrativa e suas células, em relatórios anteriores, estão sendo tratados, monitorados e minimizados. Ainda faz-se necessária a padronização das rotinas de Gestão de Riscos no Setor, conforme as novas estruturas de transparência e gestão.

Todos os Direitos Reservados

8. GESTÃO OPERACIONAL TÉCNICA E DE RISCOS

Atividades de Controle: analisar a eficiência e a eficácia das atividades, projetos e programas realizados pela Diretoria Técnica, bem como o cumprimento dos objetivos e metas. Analisar o desenvolvimento e a capacidade operacional dos analistas, e a gestão de riscos.



Com relação ao número de Solicitações de Serviço (SS) abertas e ainda sem solução, mantem-se um número elevado de solicitações e aumentando com relação ao quadrimestre anterior. Conforme justificado pela gerência, o aumento ocorreu em virtude do crescimento de demandas dos clientes e a priorização de alguns projetos com prazos legais e estratégicos para a Administração. As informações foram apuradas em data de 02/05/2018 e estão sendo demonstrados nos quadros abaixo os quantitativos das Solicitações de Serviço da Empresa e as Solicitações de Serviço do Desenvolvimento de Sistemas e Suporte a Sistemas:

SS's abertas - EMPRO	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	127
Análise Interna	2
Em Andamento	2
Processando	1.170
TOTAL	1.301

Quadro 3: demonstrativo do quantitativo de SS's da Empresa

SS's abertas – Desenvolvimento e Suporte a Sistemas	
Situação	Quantidade
Aguardando Cliente	6
Análise Interna	2
Em Andamento	0
Processando	793
TOTAL	801

Quadro 4: demonstrativo do quantitativo de SS's do Desenvolvimento e Suporte a Sistemas

Através da Portaria 04/2018, a Sra. Carina Palhares foi nomeada para o cargo de Gerente de Infraestrutura e está realizando essa função desde o dia 01/03/2018.

A sindicância n°. 001/2017, postulada no relatório anterior (3º Quadrimestre de 2017), foi finalizada e decidiu-se pelo seu arquivamento devido à ausência de comprovação de irregularidades nas condutas administrativas funcionais dos empregados públicos responsáveis e investigados No dia 30/01/2018, o extrato da decisão foi publicado no Diário Oficial do Município contendo a decisão e as determinações, reproduzidas no parágrafo abaixo:

“A Empresa Municipal de Processamento de Dados – EMPRO, através de seu Diretor-Presidente, diante de todo o exposto nos autos da Sindicância e com fundamento no relatório final apresentado pela Comissão Sindicante e no Parecer Jurídico da Consultoria Jurídica, em síntese, DECIDE e DETERMINA: a) o arquivamento do processo sindicante, haja vista a ausência de comprovação de irregularidades nas condutas administrativas funcionais dos empregados públicos responsáveis e investigados, no que diz respeito aos fatos/atos envolvendo as ocorrências de problemas/falhas relativos aos bancos de baterias dos equipamentos no-breaks da EMPRO; b) a imediata adoção de providências no âmbito interno da EMPRO, a fim de que sejam discutidas e institucionalizadas políticas internas de controle de riscos, de modo que haja planejamento de futuras necessidades, compras e manutenção de cada célula, bem como institucionalize uma política de responsabilidade para gestores de contratos, onde fiquem registrados explicitamente os responsáveis técnicos e administrativos e suas respectivas funções relativas a cada equipamento; que seja priorizado treinamento e capacitação aos seus funcionários, com maior agilidade nas fases preliminares dos Processos Licitatórios que envolvam levantamento de dados e verificação de integridade dos equipamentos licitados. São José do Rio Preto/SP, 29 de janeiro de 2018. João Pereira Curado Junior-Diretor-Presidente”.

Todos os riscos apontados pela Divisão de Desenvolvimento e Tecnologia e Divisão de Infraestrutura estão sendo monitorados; seus registros e ocorrências estão sendo consolidados mensalmente em relatórios criados para o Controle Interno Setorial, dos quais se extraem, conforme informações prestadas a este controlador, **37** (trinta e sete) riscos cadastrados e monitorados.

COM TRATATIVAS	COM TRATATIVA PARCIAL DO RISCO	SEM TRATATIVAS
31	1	5
84,00%	3,00%	13,00%

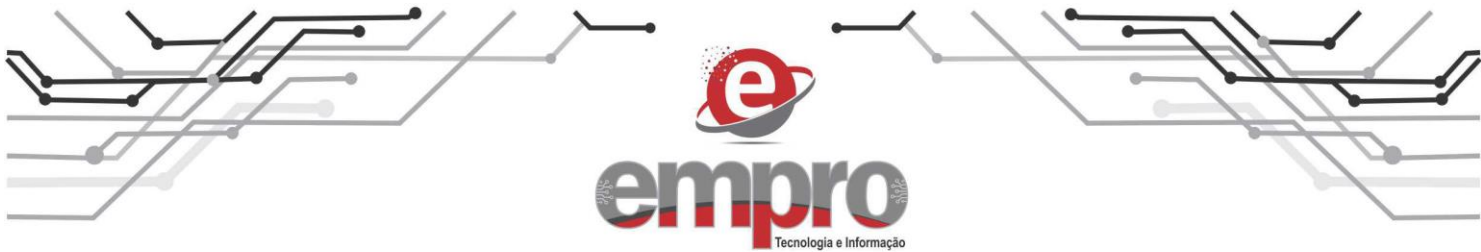
Quadro 5: demonstrativo da quantidade de riscos com tratativas ou não

Riscos apontados como **SEM TRATATIVAS** (5 riscos):

RISCOS SEM TRATATIVAS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA			1	16,67		
MÉDIA	1	33,33	1	16,67		
BAIXA			1	16,67	1	16,67
PROBABILIDADE						
TOTAIS	1	33,33%	3	50,01%	1	16,67%

Quadro 6: demonstrativo da quantidade de riscos em consideração ao impacto e probabilidade

Mantem-se as considerações postuladas no relatório anterior com relação ao risco apontado com **Impacto Alto** e **Probabilidade Média** de ocorrência (total de **1** risco); embora tenha sido justificado pela gerência responsável que as situações registradas até o momento não impactaram na entrega dos serviços por parte do departamento



responsável, orientamos a reavaliação dos riscos, seus impactos e probabilidades por meio de análise do gerente, uma vez que este possui a capacidade técnica para mensurar o impacto e a probabilidade de forma mais específica.

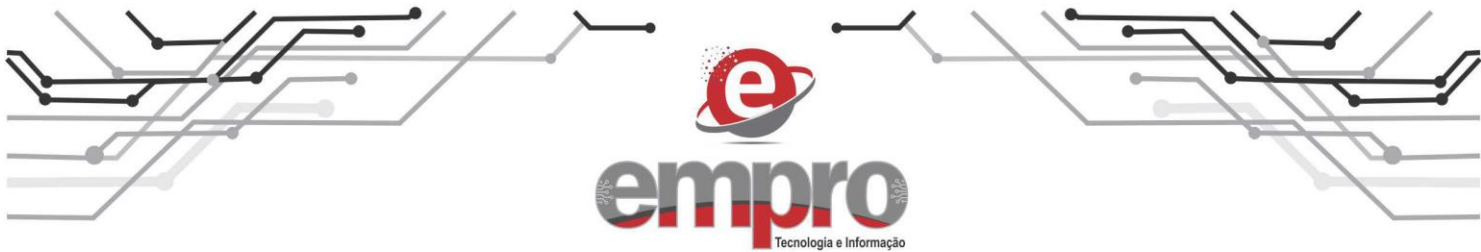
Neste quadrimestre, ainda, mantiveram-se as quedas, quase que diárias, no servidor de Oracle Forms e Reports, o que continua interrompendo a conexão dos usuários ativos nos sistemas (exigindo um novo acesso); circunstância que impacta todos os usuários, principalmente para aqueles que realizam atendimento presencial.

Em virtude das recorrentes quedas no Servidor de Oracle Forms e Reports, além de todas as providências já adotadas e citadas em relatórios anteriores, foi realizada também no final de Março a contratação de um especialista na tecnologia Oracle Forms e Reports que iniciou suas ações com foco nas quedas quase que diárias do servidor. Dentre as diversas atividades desenvolvidas, podemos citar a customização nas chamadas / requisições dos relatórios e auxílio nas configurações no servidor.

A primeira fase das mudanças denominada “Migração do Banco de Dados”, foi realizada com sucesso, iniciada em Outubro de 2017 e concluída com a migração no final de Fevereiro de 2018.

A segunda fase denominada “Migração dos Servidores de Aplicação” foi iniciada com a migração das aplicações Java para a nova versão do servidor. Continuam em estudo as migrações das aplicações da tecnologia Oracle Forms e Reports, com o auxílio do especialista contratado, que também devem ser migradas para a nova versão.

Foi mantido pela Diretoria Técnica o término dessas atividades até o **final do primeiro semestre de 2018.**



Com relação à falha nos arquivos de “redo log” (apontado no relatório do quadrimestre anterior – 3º quadrimestre de 2017), ocorrida no dia 04/12/2017, que ocasionou a perda de dados que estavam nestes arquivos, foi verificado com a Diretoria Técnica que os fornecedores ainda não haviam respondido o questionamento que fora realizado. A Diretoria Técnica ficou responsável por entrar em contato com os fornecedores e receber a resposta, o que será analisado no relatório do próximo quadrimestre.

Nos dias 02/04/2018 e 04/04/2018, foram identificadas invasões em um dos servidores. As equipes de desenvolvimento e infraestrutura tomaram as devidas providências e pela análise realizada o ataque foi devido a uma vulnerabilidade. O sistema foi devidamente reestabelecido em 06/04/2018.

Um novo servidor foi configurado pelas equipes. O sistema foi homologado pela equipe de Desenvolvimento e HelpDesk no novo servidor e sua substituição foi agendada para o dia **14/05/2018**.

Foram realizados treinamentos neste quadrimestre:

APETI – Assoc. Prof. Empresas Tec. E Inf. – participação de 2 colaboradores;

Forus Soluções em Sustentabilidade Ltda – participação de 2 colaboradores;

Todos os Direitos Reservados

9. 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.





De acordo com as 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.

Os estudos e disseminação dos padrões adotados mantiveram como estimativa de término, definido pela Diretoria Técnica e Gerência, **o início de 2019**.

Manteve-se o prazo estabelecido pela Diretoria Técnica, **final do segundo semestre de 2018**, para as tratativas de ações futuras, como: identificação, mapeamento e institucionalização dos processos de negócios da empresa; institucionalizar a política de segurança da informação.

Com relação à atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, em diligência realizada junto à Diretoria Técnica, obtive a justificativa que devido às atividades referentes à Lei nº 13.303/2016 foi estabelecido novo prazo para a atualização do Plano, alterado para o dia **30/06/2018**.

10. 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.

As considerações postuladas no relatório anterior (**3º Quadrimestre de 2017**) permanecem sem solução ou explicações sobre as orientações, como as questões sobre avaliação de satisfação dos clientes, processos institucionalizados, elaboração de acordos via SLA com clientes, criação de mecanismos de pesquisa para medir o nível de satisfação cliente/usuário e a implantação de uma central de atendimento.



Para tratativa dessas considerações foi mantido pela Diretoria Técnica o prazo até o **final do primeiro semestre de 2019**.

O sistema utilizado pela equipe de desenvolvimento de sistemas - Sistema Integrado de Apoio ao Desenvolvimento (SIAD) - continua sendo melhorado paulatinamente para auxiliar a equipe em suas atividades, e também para permitir um melhor gerenciamento das SS's abertas.

11. CONSULTORIA JURÍDICA

Atividades de Controle: analisar a eficiência e a eficácia das atividades realizadas pela Consultoria Jurídica e a gestão de riscos.

Neste primeiro quadrimestre de 2018 foi iniciada a gestão de riscos da Consultoria Jurídica. Todos os riscos apontados estão sendo monitorados; seus registros e ocorrências estão consolidados mensalmente em relatórios criados para o Controle Interno Geral, dos quais se extraem, conforme informações prestadas a este controlador, **03** (três) riscos cadastrados e monitorados.

COM TRATATIVAS	COM TRATATIVA PARCIAL DO RISCO	SEM TRATATIVAS
03	0	0
100,00%	0,00%	0,00%

Quadro 7: demonstrativo da quantidade de riscos com tratativas ou não – consultoria jurídica

Durante o quadrimestre não foram registradas ocorrências dos riscos.

Conforme indicado no relatório quadrimestral anterior (3º Quadrimestre de 2017), este controlador observou as resoluções da Empresa no tocante aos dois apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) no relatório **e-TC 1273/989/16-0** relativos a:

1. **Item 10.1** (Quadro de Pessoal) - Prestação de informações do Quadro de Pessoal sistema AUDESP;
2. **Item 15.1** (Conselho de Administração) - Publicação da Ata de aprovação das Demonstrações Financeiras;

Conforme **Sentença do Processo e-TC 1273/989/16-0**, proferida pelo Auditor Samy Wurman, devidamente encaminhada a este Controlador pela Consultoria Jurídica da EMPRO, na pessoa da Dra. Telma, com relação aos itens:

1. **Item 10.1** (Quadro de Pessoal) - Prestação de informações do Quadro de Pessoal sistema AUDESP:
 - a. Conforme sentença a Entidade encaminhou razões e documentos (eventos 23);
 - b. Ademais transcrevo trecho de parte da sentença: *“Fica acolhida a justificativa trazida pela Origem no que tange ao encaminhamento do quadro de pessoal ao Audeps, até porque, já há algum tempo, esta Casa adota autos específicos de acompanhamento de prazos”*.
2. **Item 15.1** (Conselho de Administração) - Publicação da Ata de aprovação das Demonstrações Financeiras;
 - a. Conforme sentença, a empresa ponderou que tal documento foi encaminhado ao Tribunal de Contas, prometendo corrigir o desacerto em comento;



- b. Conforme relatado a este controlador, pela consultoria jurídica EMPRO, na pessoa da Dra. Telma, o setor responsável adotou procedimentos para a realização das próximas publicações;
- c. Ademais transcrevo trecho de parte da sentença: *“O desacerto relativo à falta de publicação da ata do Conselho de Administração que aprovou as contas da Estatal do período pode ser relevado, cabendo ao órgão de fiscalização atestar o seu saneamento, conforme prometido pela Entidade”*.

Durante este **primeiro quadrimestre de 2018**, especificamente em **21 de Março de 2018** – JORNAL D´HOJE – págs. B-2 e B-3 (class.), ocorreu publicação do **Decreto 18.003 de 20 de Março de 2018**, para Alteração, Adequação e Consolidação do Estatuto Social da Empresa Municipal de Processamento de Dados – EMPRO (com a publicação passou a se chamar **EMPRO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**) em atendimento à **Lei 13.303/2016**. Dada à circunstância em que a edição e publicação do Decreto ocorreram em março do ano corrente, levo ao Gestor Responsável, para conhecimento e providências que se fizerem necessárias, o teor da norma em destaque do Art. 1º - parágrafo 4º da referida Lei no. 13.303/2016, o qual transcrevo a seguir: **“§ 4º A não edição dos atos de que trata o § 3º no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação desta Lei submete as respectivas empresas públicas e sociedades de economia mista às regras de governança previstas no Título I desta Lei.”**

Por todo o exposto, neste primeiro relatório do exercício financeiro de 2018, não vejo indícios de má gestão financeira na EMPRO, sendo que no aspecto contábil, financeiro e patrimonial (ficando apenas a ressalva declinada neste item) as ações foram regulares, sem haver ocorrências irregulares por parte dos empregados e dos gestores.

A execução orçamentária no período não apresentou irregularidades significativas que comprometessem a gestão da empresa.

Com relação ao aspecto de licitações e contratos, fica registrada a preocupação relativa a contratos que exigem transferência tecnológica, conforme já declinado no item.

No tocante ao aspecto operacional, as considerações também já foram declinadas nos itens anteriores, sendo necessário destacar novamente que a EMPRO, neste primeiro quadrimestre, paulatinamente, continua buscando ações para melhorar sua eficiência e corrigir problemas.

Sendo isso o que, por ora, me competia externar, entendo que a gestão da empresa deve ser considerada regular, pelo que transmito o presente relatório ao Diretor Presidente da EMPRO, ao Sistema de Controle Interno da Prefeitura e ao Conselho Deliberativo, dando publicidade do seu conteúdo no sítio eletrônico da empresa.

Tecnologia e Informação

São José do Rio Preto/SP, 29 de Agosto de 2018.

Todos os Direitos Reservados



ANDERSON MANOEL SANCHES

CONTROLADOR INTERNO DA EMPRO EM EXERCÍCIO

Página 20 de 20

Empro Tecnologia e Informação

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: www.empro.com.br E-mail: falecomaempro@empro.com.br

