

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

3º QUADRIMESTRE DE 2015

## 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, que regulamentou o Sistema de Controle Interno da Empresa Municipal de Processamento de Dados - EMPRO, passo nas linhas seguintes a emitir o relatório do 3º quadrimestre do ano de 2015, 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 variados, elaborando pesquisa quantitativa e qualitativa de dados, a fim de cumprir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da empresa.

3. Não houve denúncias de munícipes, funcionários ou clientes no período.

## 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, resultado da execução orçamentária.

No período analisado iniciou-se o planejamento orçamentário de 2016, em que orientei fazê-lo de forma mais efetiva, a fim de classificar mais detalhadamente as receitas, despesas e investimentos, a fim de que o controle possa avaliar melhor a execução durante o próximo exercício, sobretudo no aspecto de tempo, recursos e resultados, principalmente, dos investimentos projetados. O orçamento de 2015 não veio detalhado até o último elemento de receita e despesa, o que seria o ideal, mesmo

em se tratando de uma empresa pública. A empresa não apresentou resultado patrimonial negativo. Porém, quanto ao investimento, o resultado final não alcançou o orçado no exercício. Não obstante a isso o resultado da execução orçamentária foi satisfatório, tendo em vista o programa orçamentário planejado para 2015.

## 2. GESTÃO FINANCEIRA

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

A empresa realizou sua movimentação bancária em bancos oficiais, bem como executou todas as atividades de tesouraria conforme as regras da gestão atual. Os pagamentos foram efetuados dentro da ordem cronológica e após a aferição de comprovação de serviços e entrega de bens pelos respectivos gestores dos contratos. Não houve índice de iliquidez corrente e de longo prazo, como base no final do exercício de 2015.

## 3. GESTÃO CONTÁBIL

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

No período analisado, a gestão contábil se mostrou eficiente, uma vez que integrou o financeiro, a previsão orçamentária e patrimonial. 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.

Os processos licitatórios do período ocorreram dentro da legalidade vigente, observando-se a Lei 8.666/93. As fases internas e externas foram cumpridas dentro dos prazos estabelecidas. Os atos licitatórios foram publicados tempestivamente, os aditamentos celebrados dentro dos limites legais e os contratos acima dos limites de remessa foram informados ao TCEP. No aspecto funcional, o pregoeiro e os três membros da Comissão Permanente de Licitações não recebem

gratificação pelo exercício da função técnica, embora haja portaria regular de nomeação.

## **5. GESTÃO DE PESSOAL**

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

A gestão de pessoal foi executada conforme a previsão orçamentária, não havendo admissões, demissões e aposentadorias no período. Há controle efetivo de horário dos empregados. Não houve, no período, denúncias contra empregados, sindicâncias e processos administrativos. Não há programa de treinamento e capacitação regular para empregados da área administrativa e técnica.

## **6. GESTÃO PATRIMONIAL**

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

Quanto à gestão patrimonial, a EMPRO possui uma célula administrativa que cuida do almoxarifado e do patrimônio. Muito embora o servidor encarregado para essa célula observe rotinas diárias de recepção e entrega de bens, os processos podem ainda ser aperfeiçoados, sobretudo na aferição de prazo de validade dos produtos e em procedimentos de padronização e documentação. 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.

As atribuições funcionais dos empregados das células correspondem ao organograma da empresa e às necessidades de cada divisão. Não há gestão de processos de forma institucionalizada, muito embora haja possibilidade de fazê-la. Não houve procedimentos de sindicância, treinamento e capacitação; também não há planejamento efetivo de processos, com objetivos e metas pré-fixadas, para avaliar os resultados. O número de solicitações de serviços (SS) atendidas em dezembro de 2015 foi de 908, tendo, no entanto, 1403 abertas até o final do período.

## 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 prestados pela empresa, e dos padrões dos sistemas operacionais, dos aplicativos e equipamentos gestados, bem como analisar o cumprimento regular das atribuições das divisões e células da divisão técnica.

Conforme informações prestadas, a gestão tecnológica da empresa apresenta identificação e mapeamento insuficientes dos principais processos, muito embora haja suporte dos gestores de forma generalizada por meio das ferramentas existentes, o que resulta uma avaliação parcial dos sistemas de informação. São designados formalmente os gestores para os contratos de TI, embora não sejam remunerados para a função, de modo que acumulam com tais atribuições e responsabilidades as do emprego de origem. Há catálogo formalizado, aprovado, publicado e atualizado dos serviços de TI oferecidos aos clientes. Os contratos celebrados com os clientes portam prazos de SLA, mas não no que se refere aos níveis de serviço quanto à resolução da ocorrência. Há padrão interno de gerenciamento de projetos, com base nas boas práticas de mercado.

## 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 não possui programa/projeto para avaliar a satisfação do cliente. Na área de tecnologia, também não há processos institucionalizados para avaliação de objetivos e metas propostos para cada divisão. A empresa possui inventário dos ativos de hardware, software e instalações técnicas, embora não haja um plano de investimento a preservar o capital investido. Existe política interna de segurança de informação. A empresa possui Plano Diretor de Tecnologia de Informação, embora não atualizado.

## CONCLUSÃO:

Após reunir os dados orçamentários, financeiros, contábeis e operacionais do quadrimestre, passo a relatar a situação atual da EMPRO no tocante às competências do Controle Geral Interno.

Em primeiro lugar, é salutar pontuar que a sistemática de se fazer um controle interno com o auxílio de setoriais permite que a análise dos riscos e resultados atinja desde as operações mais simples, como de limpeza e segurança, até as mais complexas nos níveis de direção, uma vez que por meio dos controladores setoriais qualquer servidor terá acesso rápido e pontual a informações e atos, bem como os possibilitará suscitar dúvidas e solicitar correções tempestivamente. É certo que para o Controlador Geral exercer as atribuições dos setoriais, além de ser uma tarefa hercúlea, teria que estar ao mesmo tempo e diariamente em dois setores distintos. Por essa razão, este Controlador Geral opina pela manutenção do sistema orgânico com o auxílio de controladores setoriais, a fim de garantir a eficiência, eficácia e efetividade do Controle Interno da empresa.

Passando agora ao controle orçamentário, não há ilegalidade no modo de elaboração do orçamento da EMPRO, uma vez que ele atende ao seu aspecto de investimento. Porém, em prol de uma melhor transparência, e para busca incessante de se aprimorar o planejamento dos nossos programas e projetos, aconselhei que os orçamentos fossem a cada exercício mais detalhados, a fim de viabilizar o acompanhamento mensal de sua execução, e, sobretudo, permitir que os gestores alterem em tempo real qualquer ato programado e encontrem fundamentação para as futuras medidas tomadas.

Quanto à gestão financeira e contábil, a EMPRO não apresentou riscos ou cometeu ilegalidades no período analisado, muito embora se tenha a necessidade de se implantar processos nos dois setores, a fim de aclarar as rotinas, os objetivos e as metas programadas.

A célula de licitações realiza os processos licitatórios de acordo com as regras da Lei nº 8.666/93, o único pormenor que evidencio diz respeito ao fato de que os membros da Comissão de Licitações e o Pregoeiro não recebem gratificações para o exercício de tais encargos, o que, a meu ver, pode gerar riscos para a empresa, na medida em que a ausência de contrapartida financeira para o exercício de atribuições tão complexas, permite criar um ambiente de insatisfação, de desestímulo ao estudo constante que o setor exige e, o que é mais grave, corrupção. Muito embora os



empregados encarregados pela célula sejam de conduta ilibada, minha análise é técnica e objetiva, com base nas melhores práticas de gestão de qualquer empresa ou órgão público que prima pela eficiência de suas ações e resultados por meio de um controle interno efetivo, com avaliação de riscos.

A gestão de recursos humanos não apresentou falhas ou inconsistências no período. A única observação que faço é que se institua uma gestão de processos nas células administrativa e técnica, bem como se institucionalize projetos de capacitação e treinamento dentro do planejamento operacional. Observo, ainda, que é preciso atualizar o organograma funcional da empresa, a fim de adequá-lo à estrutura administrativa hoje encontrada.

No que diz respeito ao patrimônio, hoje o setor desenvolve suas atribuições com regularidade, muito embora haja ainda alguns fatores a melhorar, como um almoxarifado mais amplo, um sistema de processos destinado a melhorar os arquivos e os procedimentos de gestão dos bens em estoque. No tocante à contabilização do patrimônio, no período não vislumbrei qualquer ilegalidade ou erro de informações contábeis.

A gestão das divisões técnicas de um modo geral apresenta-se regular no período analisado. As ressalvas centram-se somente em alguns aspectos operacionais, sobretudo pelo elevado número de Solicitações de Serviços (SSs) paralisados, fato que ocorre porque os contratos firmados não portam cláusula de prazo para a solução das ocorrências. Esse problema será enfrentado e corrigido quando se realizar uma gestão de processos para as divisões técnicas de forma institucionalizada. A EMPRO necessita também de efetivar um melhor mapeamento e identificação de seus processos, a fim de que o planejamento estratégico seja de fato dinâmico e eficiente, a permitir uma melhor avaliação dos resultados. Outra orientação que me calha pontuar diz respeito aos gestores dos contratos de TI, que também não percebem gratificação para o exercício de função de tamanha complexidade e responsabilidade. Por fim, deixo a proposta de se conceber projeto de avaliação de satisfação do usuário, bem como de um plano de investimento a preservar o capital investido. No mais, opino pela regularidade da gestão da divisão técnica da EMPRO.

Portanto, neste primeiro trabalho como Controlador Geral da EMPRO, pontifiquei os elementos que me foram possíveis nesta primeira leitura da gestão administrativa e técnica, pelo que julgo regulares as contas e a gestão no último quadrimestre do ano de 2015, 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, 05 de janeiro de 2016.

  
João Pereira Curado Junior  
CONTROLADOR INTERNO DA EMPRO