

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

1º QUADRIMESTRE DE 2017

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 Empresa Municipal de Processamento de Dados – EMPRO, de modo que passarei nas linhas seguintes a emitir os pontos de análise do 1º Quadrimestre do ano de 2017, 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, avaliação dos programas e projetos, acompanhamento e resultado da execução orçamentária no período.

Neste primeiro quadrimestre de 2017, por óbvio, não houve discussão a respeito de Planejamento Orçamentário, mas tão somente a análise e o acompanhamento da execução orçamentária.

A execução orçamentária no final do 1º quadrimestre de 2017 não revelou disparidades que comprometessem a gestão da empresa, no entanto, alguns pontos merecem destaque.

As Receitas Líquidas apresentaram-se acima do provisionado, e em contrapartida as deduções de receitas mantiveram-se abaixo do provisionado.

Os encargos sociais mantiveram-se acima do provisionado; e, conforme justificativa da gerência do setor, o fato ocorreu por não ter sido realizada a desoneração da folha de pagamento em sua totalidade (diminuição da alíquota para desoneração).

Os Custos Diretos / Indiretos, bem como as Despesas Administrativas, também se mantiveram acima do provisionado.

Neste quesito, portanto, ressalto a necessidade de um melhor controle interno da célula sobre os procedimentos de desoneração da folha, e 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 2017 correspondeu a aproximadamente 9,35% (nove vírgula trinta e cinco por cento) do total provisionado para investimento no período.

Os índices de liquidez imediata e corrente ficaram dentro da normalidade, sendo 2,45 e 3,03, respectivamente, neste 1º quadrimestre de 2017.

Liquidez Imediata	disponibilidades	R\$ 5.830.116,69	1o Quadrimestre 2017 2,45
	passivo circulante	R\$ 2.381.290,35	

Para cada R\$ 1,00 de dívidas há recursos na ordem de: **R\$ 2,45** Liquidez Suficiente

Liquidez Corrente	ativo circulante	R\$ 7.211.368,58	1o Quadrimestre 2017 3,03
	passivo circulante	R\$ 2.381.290,35	

Para cada R\$ 1,00 de dívidas há recursos na ordem de: **R\$ 3,03** Liquidez Suficiente

Imagem 1: cálculo do índice de liquidez

As movimentações financeiras foram realizadas seguindo a ordem cronológica estabelecida, no entanto, cabe destacar as notas fiscais emitidas pela empresa HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA, referentes ao Contrato nº 038/2015. A empresa realizou a emissão dessas notas, porém, o fez com divergência à cronologia das datas de vencimento, fato gerador e parcelas, de modo sucessivo às parcelas já pagas.

Conforme justificado pela Diretoria Administrativa, foram solicitadas ações junto à empresa, porém, sem a obtenção de respostas. Apesar disso, tendo em vista a necessidade de continuidade na prestação dos serviços essenciais ao atendimento das atividades fins da empresa, foi autorizado o pagamento das referidas notas emitidas de forma divergente à cronologia, liquidando as pendências até então existentes.

Nesse quesito, a gestão financeira se revelou regular, mesmo com baixo índice de investimento, o que é natural e prudente por se tratar dos primeiros meses da nova gestão da EMPRO. No tocante ao caso da empresa HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA, entendo sanado o problema porque houve a aplicação de sanção à contratada.

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.

Durante o 1º Quadrimestre de 2017, 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. 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.

No período, foram celebrados 20 (vinte) contratos e 7 (sete aditivos). Os contratos e aditivos obedeceram às disposições e requisitos da Lei Federal no 8.666/93.

MODALIDADE	QUANTIDADE
Pregão Presencial	12
Contratação Direta	6
Concorrência	1
Convite	1

Tabela 1: Demonstrativo de Modalidades e Quantidades

Todos os aditivos foram devidamente justificados em seus respectivos processos.

Contudo, cabe ressaltar que embora não haja indícios de que os preços e condições ora aditados estejam em desacordo com os preços e condições atuais praticados no mercado, sugiro para os próximos aditamentos contratuais que a célula providencie documentos relativos à manutenção da vantajosidade dos preços pactuados, com o intuito de se cumprir o disposto no Art.57, II, da Lei Federal nº

8.666/93, donde se pode extrair: "com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração".

Durante o 1º quadrimestre de 2017 foram aplicadas penalidades, por descumprimento aos contratos:

- Contratos 038/2015 e 046/2015 empresa HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA;
- Contrato 012/2017 empresa RIO PRETO SOLUÇÕES EM TELECOMUNICAÇÕES LTDA – ME;

Durante o 1º quadrimestre de 2017 ocorreram impugnações a 2 (dois) processos licitatórios:

- Pregão Presencial 018/2016, tendo como decisão da Diretoria a revogação para revisão do projeto;
- Pregão Presencial 003/2017, tendo como decisão da Diretoria a suspensão para adequação do objeto pretendido;

Também, durante este quadrimestre, houve a Rescisão do Contrato Nº 004/2017, de forma amigável.

Assim sendo, quanto à gestão de licitações e contratos, entendo regulares os procedimentos operacionais no período.

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.

Durante o 1º quadrimestre de 2017 não foi aplicado reajuste salarial aos empregados.

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

- 2 (duas) exonerações, por término de mandato do Gerente de Prestação de Serviço e Assistente Jurídico;
- 1 (um) pedido de demissão de um Analista de Sistemas;

- 3 (três) contratações:
 - Adriana Mara de Melo Rey para o cargo de Assessor de Projetos TI;
 - José Luis Mattos Cunha para o cargo de Assessor da Presidência;
 - Tiago Calixto da Rocha para o cargo de Assessor de Projetos TI;

Durante o primeiro quadrimestre de 2017, foi devidamente nomeada a Comissão de Licitação e Pregoeiro por meio das Portarias 27 e 28/2017, respectivamente de 1º de março de 2017.

Foram pagas gratificações durante o 1º quadrimestre de 2017 ao Controlador Interno e Controladores Setoriais; cabe destacar aqui o início do pagamento de gratificações para a Comissão de Licitação e Pregoeiro Oficial, conforme as Portarias 25 e 26/2017, respectivamente de 1º de março de 2017.

Quanto à gratificação dos gestores de contrato, a Diretoria respondeu que o Conselho não a havia aprovado, razão pela qual a atual gestão iria tratar de apresentar uma solução interna diretamente com os gestores nomeados.

Foi nomeada a nova Diretoria Executiva da EMPRO, sendo:

- Sr. Paulo Cesar Castrequini Galhardo para o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro;
- Sr. Domingos Correa para o cargo de Diretor de Desenvolvimento e Tecnologia;
- Sr. João Pereira Curado Junior para o cargo de Diretor Presidente;

Também foi nomeado para o cargo de Gerente de Desenvolvimento de Tecnologia o empregado Sr. Guilherme Machado Deusajute;

Não foram registradas no período denúncias contra empregados, nem abertas 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 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.

Continua existindo carência de espaço físico para o armazenamento de bens.

Durante o período, as aquisições e baixa de bens foram devidamente computadas no sistema patrimonial e contábil.

Em fevereiro de 2017, foi constituída a Comissão de Avaliação de Bens, por meio da Portaria 22/2017 de 1º de fevereiro de 2017, tendo seus membros nomeados através da Portaria 23/2017 da mesma data.

Portanto, tendo em vista o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão instaurada e pelos 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 do Controlador 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.

Ocorreram treinamentos e capacitações de empregados durante o período referente:

- Gestão de Fiscalização de Contratos Administrativos para o colaborador:
 - Fernando Prette;
- Metodologia e Processo do Centro de Suporte (NOC e Service Desk), para os colaboradores:
 - Cláudia Martins;
 - Tiago de Oliveira Luis;
 - Luciana Baptista;
- Licitação Pública e Contratos Administrativos para 14 (quatorze) colaboradores (empregados) da empresa.
- Pregão Eletrônico e Presencial para 15 (quinze) colaboradores (empregados) da empresa.

Os riscos apontados pela Divisão Administrativa e suas células estão sendo monitorados; seus registros e ocorrências estão consolidados mensalmente em relatórios criados pelo Controle Setorial, dos quais se extraem, conforme informações prestadas, **50** (cinquenta) riscos registrados e monitorados.

COM TRATATIVAS	SEM TRATATIVAS
44	6
88,00%	12,00%

Quadro 1: demonstrativo da quantidade de riscos com tratativas ou não

Riscos apontados como **SEM TRATATIVAS** (6 riscos):

RISCOS SEM TRATATIVAS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA	2	33,33				
MÉDIA	3	50,00	1	16,67		
BAIXA						
PROBABILIDADE						
TOTAIS	5	83,33%	1	16,67%	0	0

Quadro 2: demonstrativo da quantidade de riscos em consideração ao impacto e probabilidade

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 elevado número de Solicitações de Serviço (SS), já apontado em relatórios anteriores, foram executadas ações pela gerência da área, e as atividades realizadas resumidamente objetivaram:

- Identificação e encerramento de solicitações já concluídas;
- Mapeamento junto aos clientes da necessidade de implementação de solicitações antigas que ainda se encontravam abertas;

Vale destacar que os esforços realizados foram produtivos, houve uma diminuição de solicitações abertas de **1.137** em 02/01/2017 para **407** no final de abril de 2017, ou seja, uma redução de aproximadamente **64,2%** (sessenta e quatro vírgula dois por cento) conforme informações prestadas pela gerência responsável.

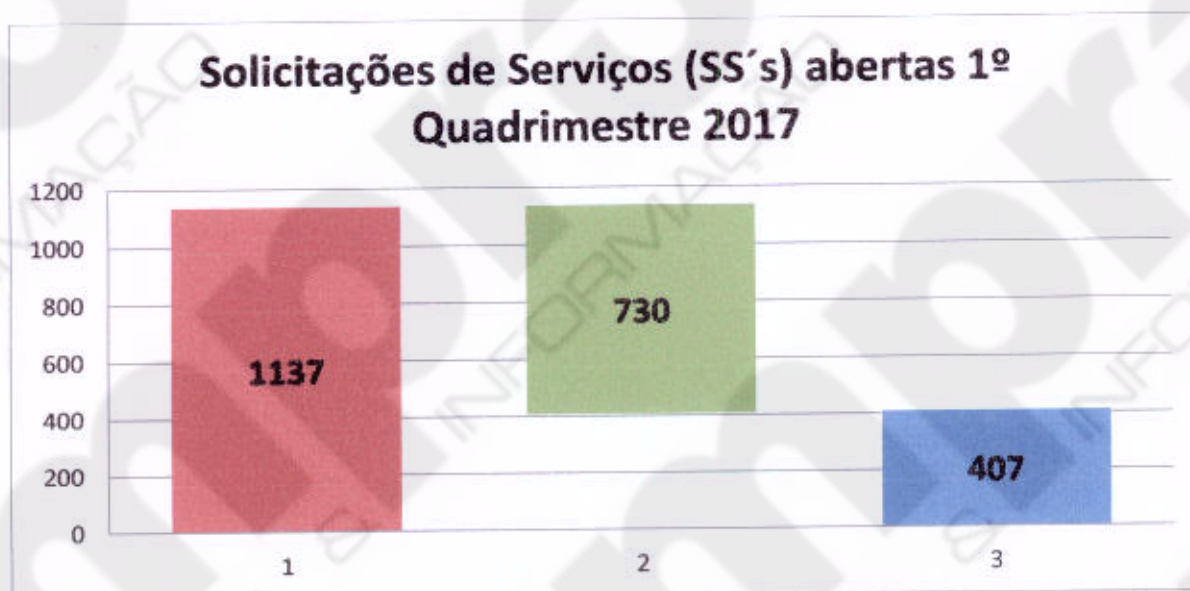


Gráfico 1: Demonstração das quantidades de SS total, encerradas e ainda abertas no 1º quadrimestre 2017

Houve, no período, treinamentos e capacitações de funcionário, referente à:

- “Seminário Inovações de TI na Administração Pública”, realizado no dia 27/04/2017 pelo TCE-SP, com participação do analista de sistemas Devair Luiz Moitim;

A Célula de Suporte a Sistemas passou a contar com a definição de uma Coordenadora, a colaboradora Luciana Baptista Públio Arroyo, sendo que a partir do mês de abril de 2017, essa célula passou a figurar nos relatórios mensais de monitoramento de riscos.

Os riscos apontados pela Divisão de Gestão de Sistemas e Divisão de Infraestrutura estão sendo monitorados; seus registros e ocorrências estão consolidados mensalmente em relatórios criados pelo Controle Interno Setorial, dos quais se extraem, conforme informações prestadas a este controlador, **28** (vinte e oito) riscos cadastrados e monitorados.

COM TRATATIVAS	SEM TRATATIVAS
22	6
78,57%	21,43%

Quadro 3: demonstrativo da quantidade de riscos com tratativas ou não

Riscos apontados como **SEM TRATATIVAS** (6 riscos):

RISCOS SEM TRATATIVAS	IMPACTO					
	ALTO	%	MÉDIO	%	BAIXO	%
ALTA			1	16,67		
MÉDIA	2	33,33	1	16,67		
BAIXA			1	16,67	1	16,67
PROBABILIDADE						
TOTAIS	2	33,33%	3	50,01%	1	16,67%

Quadro 4: demonstrativo da quantidade de riscos em consideração ao impacto e probabilidade

Como fator positivo sobre o gerenciamento e monitoramento de riscos iniciados, dentre os apontamentos do 1º quadrimestre de 2017, destacam-se como positivas as ações realizadas na estabilização do sistema EmproSaúde, que apresentava

quedas diárias no início do quadrimestre. Contudo, durante o mês de abril, registrou-se a ocorrência de um deadlock, mas foi possível o restabelecimento do sistema em minutos.

Como fator negativo destacamos que se mantêm as quedas no servidor de Oracle Forms e Reports, o que interrompe a conexão dos usuários ativos nos sistemas, circunstância que causa impacto e traz transtornos, como justificativa, conforme informado, está em estudo abertura de processo licitatório para aquisição de equipamentos mais robustos, licenças e suporte técnico.

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.

Sobre as orientações anteriores do Controlador Setorial:

- Com relação à Padronização de Tecnologia: a equipe de desenvolvimento de sistemas iniciou estudo para a padronização da tecnologia utilizada pela EMPRO para os novos projetos.

Ainda são necessárias algumas ações futuras, como: 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.

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 2016**) permanecem sem solução ou explicação 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.

O sistema utilizado pela equipe de desenvolvimento de sistemas - Sistema Integrado de Apoio ao Desenvolvimento (SIAD) - está sendo melhorado paulatinamente para auxiliar a equipe em suas atividades, e também para permitir um melhor gerenciamento das SS's abertas, através de novos campos como: data prevista para término da atividade, registro e apontamento automático de tempo gasto em cada atividade.

CONCLUSÃO FINAL

Por todo o exposto, neste primeiro relatório do exercício financeiro de 2017, não vejo indícios de má gestão financeira na EMPRO, sendo que no aspecto contábil, financeiro e patrimonial as ações foram regulares, sem haver ocorrências irregulares por parte dos empregados e dos gestores.

A execução orçamentária no período apresentou-se dentro da dinâmica pré-estabelecida, não havendo nesse aspecto orientação ou ressalva a fazer.

No tocante ao aspecto operacional, as considerações já foram declinadas nos itens anteriores, sendo necessário ponderar que a EMPRO passa por um início de nova gestão, que está, paulatinamente, buscando ações para melhorar sua eficiência e corrigir problemas de anos anteriores, sobretudo no que diz respeito às ordens de serviços abertas.

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.

São José do Rio Preto/SP, 10 de Maio de 2017.


ANDERSON MANOEL SANCHES
CONTROLADOR INTERNO DA EMPRO EM EXERCÍCIO