
NOTA TÉCNICA

Avisos:

Unidade auditada: Assistência Técnica do CFC

Unidade envolvida: Centro de Controle Interno

N. item constatado: 6.2.4.7 (item 3) - Relativas aos Relatórios Operacionais e/ou Gerenciais emitidos

Descrição do item: Foram solicitados à Assistência Técnica do CFC: i) levantamento de indicadores operacionais e estratégicos da unidade administrativa que poderiam ser apresentados; ii) incluir em manual de Procedimentos Internos as rotinas de emissão de relatórios operacionais/gerenciais, definindo os responsáveis pela elaboração/ atualização/ revisão/ envio dos documentos, assim como a padronização de formato e periodicidade. Estabelecer as etapas que compõem o processo de emissão de relatórios operacionais/gerenciais e como serão feitos e armazenados os registros desse processo. Analisar a possibilidade de criar novos relatórios operacionais e gerenciais para os níveis tático e gerencial do próprio departamento, de modo a exibir os dados da Assistência Técnica, a partir das ferramentas disponíveis (Excel, Power B.I., etc) e que a formatação seja de fácil entendimento. Incluir nessa análise a questão de padronização de nomenclatura interna de classes procedimentais, movimentos e assuntos, conforme previsto nas tabelas unificadas no CNMP; iii) avaliar se teriam informações restritas apenas ao público interno do MPSP, e caso tenham, que seja necessário efetuar login e senha para acessar tais documentos no Portal.

Providências: i) Foram estudados alguns indicadores que auxiliem para um melhor controle dos recursos orçamentários disponíveis. Optou-se apenas por um indicador a ser elaborado, que será o de "execução dos contratos" (**valor executado dividido pelo valor empenhado**): quanto maior o valor da execução menor será o valor transferido para restos a pagar e conseqüentemente melhor será o aproveitamento do orçamento); **ii)** as rotinas de emissão de relatórios operacionais/gerenciais, incluído em manual de procedimentos internos será elaborado mediante descrição de procedimentos mencionados nos demais itens do relatório de auditoria e dos fluxos de execução das rotinas de trabalho do setor AT/CFC. Os relatórios operacionais e gerenciais, esses podem ser fundamentados com base no indicador a serem apresentados, conforme explicado em item i. Mediante tabela obtida com filtros utilizados no SIGEO, a SAAT Pagamentos ajudará na criação de um quadro com as seguintes informações:

Nº processo	Empresa	Valor empenhado	Valor Liquidado (Executado)	Valor exec ÷ Valor emp
A	C	X	Y	Y ÷ X

Obs: os critérios (variáveis) poderão ser modificados oportunamente para melhor adequação às rotinas de trabalho

O mecanismo de pesquisa tabulado acima, após criado pela SAAT Pagamentos, será traduzido por um responsável pela emissão do relatório, definido pelo Diretor do CFC, que emitirá um relatório operacional/gerencial, na periodicidade trimestral, a princípio, com base nas informações do SIGEO.

O relatório, poderá ser apresentado no Sharepoint, conforme autorização do diretor de departamento, de modo que todo os setores CFC visualizem. Será avaliada o modo como será feita a apresentação das informações para demais áreas. **iii)** as informações referentes ao relatório, a princípio, serão públicas.

Data da realização: item i) optou-se em utilizar o indicador execução de contratos "valor executado dividido pelo valor empenhado" pois atende ao manual "Indicadores. Orientações básicas aplicadas à gestão Pública" e "DINIZ e PÉRICO. INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DE SECRETARIAS DO ESTADO DE SÃO PAULO NO CONTEXTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA GERENCIAL in II SIPPEDES". A ideia é dar uma visão de como os gastos foram executados ao longo do exercício financeiro; **item ii)** rotinas de emissão de relatórios operacionais/gerenciais foi incluído em Manual de procedimentos; **item iii)** informações referentes ao relatório, a princípio, serão públicas, sendo eventual restrição objeto de análise oportuna.

Data da realização: ___/02/2021

Sergio Biondi de Jesus Filho, Diretor de Departamento do CFC, matrícula 001126, atesto e **certifico as providências tomadas citadas acima**, a fim de atender as recomendações exaradas pela Auditoria.

São Paulo, 25/02/2021

