



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

---

# **Relatório de Informações Gerenciais**

---

***DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO***

**ANUAL/ 2011**

|   |  |  |                                      |
|---|--|--|--------------------------------------|
|  | <b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS</b><br><b>SETORIAL ANUAL/2011</b> |  |                                      |
|   | Unidade Organizacional:<br>DGCOI   | Aprovado por:<br>DIRETOR GERAL DA<br>DGCOI | Período:<br>JANEIRO A DEZEMBRO /2011 |

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1 RESUMO EXECUTIVO .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA .....</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....   | 5         |
| 2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade .....  | 7         |
| 2.3 Indicadores Estratégicos.....  | 7         |
| <b>3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....</b>  | <b>8</b>  |
| 3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....   | 8         |
| 3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....   | 10        |
| <b>4 GESTÃO DOS RECURSOS .....</b>   | <b>19</b> |
| 4.1 Situação do Quadro de Pessoal .....  | 19        |
| 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....   | 22        |
| 4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura- Instalações.....  | 23        |
| 4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente   | 24        |
| 4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades .....   | 25        |
| <b>5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA.....</b>  | <b>25</b> |
| <b>6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....</b>   | <b>26</b> |
| 6.1 Publicação de Enunciado .....  | 26        |
| 6.2 Auditoria solicitada pelo Conselho Nacional de Justiça.....  | 26        |
| 6.3 Coletânea de Informações relativas à Despesa com Serviço de Alimentação .....  | 26        |
| 6.4 Minuta de alteração do Ato Normativo TJ 16/2006.....   | 26        |
| 6.5 Projeto DMO .....  | 26        |
| 6.6 Disseminação de conhecimentos sobre Noções de Controle, Gestão e Responsabilidade Patrimonial para os servidores do PJERJ, por meio da Palestra “Temas em Destaque” na ESAJ..... | 27        |
| <b>7 CONCLUSÕES .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES .....</b>   | <b>29</b> |



**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

## 1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da Diretoria Geral de Controle Interno relativos ao período de janeiro/2011 a dezembro/2011.

A DGCOI não é coordenadora de projetos estratégicos, em razão da natureza de suas atividades. No entanto, há que se considerar que o Plano Anual de Auditoria aprovado pela Presidência (processo 58229/2011) encontra-se em consonância com os temas estratégicos definidos pela Resolução TJ/OE 21/2009.

Quanto aos projetos não estratégicos, encontra-se em desenvolvimento na DGTEC o Módulo de Controle de Prazos, detalhado no item 2.4.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas e os resultados apresentados mostram que a DGCOI apresenta apenas um indicador que não alcançou a meta esperada, conforme justificativa detalhada no item 3 deste RIGER.

No que se refere aos **recursos relacionados a pessoal**, constata-se a insuficiência do quadro de funcionários, situação agravada pelo recente desligamento de dois servidores.

Quanto à **capacitação**, verifica-se a necessidade de melhoria nas ações no que se refere a cursos voltados para temas específicos relacionados às atribuições desta Diretoria, os quais foram elencados na Consolidação das Necessidades de Capacitação da DGCOI, entregue à DGPES. Os cursos realizados pela equipe e sua relação com as respectivas áreas de conhecimento das matrizes de competência são detalhados no item 4.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos. No que se refere aos sistemas, a unidade necessita de apoio da DGTEC no desenvolvimento do Módulo de Controle de Prazos de Exigências do Tribunal de Contas, conforme detalhado no item 4.2 deste relatório.

|   |  |  |                                      |
|---|--|--|--------------------------------------|
|  | <b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS</b><br><b>SETORIAL ANUAL/2011</b> |  |                                      |
|   | Unidade Organizacional:<br>DGCOI   | Aprovado por:<br>DIRETOR GERAL DA<br>DGCOI | Período:<br>JANEIRO A DEZEMBRO /2011 |

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

No que se refere aos **recursos de infraestrutura**, as instalações estão adequadas às necessidades da unidade; o provimento de material de consumo e permanente é satisfatório e a segurança das instalações atende às necessidades da unidade.

Todas as rotinas administrativas existentes foram revisadas, conforme detalhamento no item 4.4 deste relatório.

As unidades da DGCOI procederam à organização do **arquivo corrente e atualizaram as respectivas relações de** acervo documental.

No que pertine à **fiscalização de contratos**, a DGCOI fiscaliza o contrato referente à Zênite Informação e Consultoria S.A, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.

Na **Avaliação do SIGA**, a DGCOI apresentou resultado satisfatório, alcançando o nível gerenciado. O grau de implementação obtido e outras informações pormenorizadas, encontram-se no item 5.2 deste relatório.

No período de abrangência deste relatório, esta Diretoria realizou 06 **atividades complementares**, conforme detalhado no item 6 deste relatório.

|   |  |                                      |                        |
|---|--|--------------------------------------|------------------------|
|  | <b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS</b> |                                      |                        |
|   | <b>SETORIAL ANUAL/2011</b>                 |                                      |                        |
| Unidade Organizacional:<br>DGCOI  | Aprovado por:<br>DIRETOR GERAL DA<br>DGCOI | Período:<br>JANEIRO A DEZEMBRO /2011 | Emissão:<br>09/01/2012 |

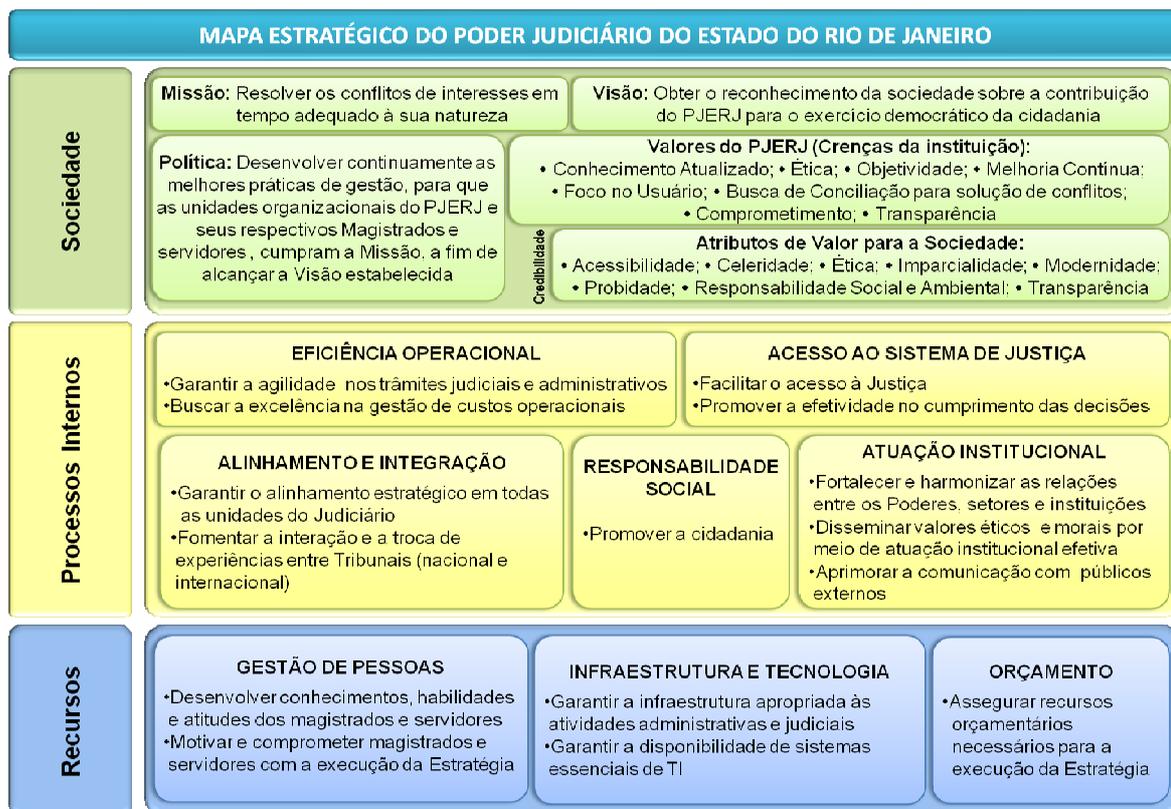
**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

## 2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

### 2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da DGCOI são estabelecidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ, com maior enfoque nos seguintes temas:

- Eficiência Operacional;
- Infraestrutura e Tecnologia;
- Orçamento.



|   |  |  |                                      |
|---|--|--|--------------------------------------|
|  | <b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS</b><br><b>SETORIAL ANUAL/2011</b> |  |                                      |
|   | Unidade Organizacional:<br>DGCOI   | Aprovado por:<br>DIRETOR GERAL DA<br>DGCOI | Período:<br>JANEIRO A DEZEMBRO /2011 |

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

Os Direcionadores Estratégicos da DGCOI foram revisados em 2008, concluindo-se pela manutenção dos atuais conceitos de Missão e Visão desta Diretoria. Segue abaixo a redação atual:

### **Visão de Futuro da DGCOI**

“Consolidar-se como órgão de orientação dos gestores e agente fomentador da inter-relação das unidades organizacionais e do desenvolvimento de ações integradas que garantam a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão”.

### **Missão da DGCOI**

“Buscar a prevenção e a correção de desperdícios, improbidade, negligência e omissão nas ações administrativas, garantindo a eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e regularidade da gestão dos recursos públicos.”

### **Política da Qualidade (a mesma do PJERJ)**

Desenvolver continuamente as melhores práticas de gestão, para que as unidades organizacionais do PJERJ e seus respectivos Magistrados e Servidores cumpram a missão, a fim de alcançar a visão estabelecida.

### **Valores (os mesmos do PJERJ)**

- Conhecimento atualizado;
- Ética;
- Objetividade;
- Melhoria contínua;
- Foco no usuário;
- Busca de conciliação para a solução de conflitos;
- Comprometimento;
- Transparência.

|   |  |  |                                      |
|---|--|--|--------------------------------------|
|  | <b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS</b><br><b>SETORIAL ANUAL/2011</b> |  |                                      |
|   | Unidade Organizacional:<br>DGCOI   | Aprovado por:<br>DIRETOR GERAL DA<br>DGCOI | Período:<br>JANEIRO A DEZEMBRO /2011 |

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

## 2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

A DGCOI não desenvolveu projetos e objetivos da qualidade no período de abrangência deste relatório.

## 2.3 Indicadores Estratégicos

A Diretoria Geral de Controle Interno não é responsável pela medição de indicadores estratégicos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011.

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

#### 3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho)

|   |  | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES  |                            |  |  |
|---|--|---|----------------------------|--|--|
|   |  | UNIDADE ORGANIZACIONAL  |                            | DGCOI-DECTO                            |  |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                                     |  | <b>Realizar o Controle Interno</b>  |                            |  |  |
| <b>INDICADOR</b>  | Evolução das comunicações do Tribunal de Contas                          |   | <b>DESEMPENHO</b>          | <b>ACOMPANHAMENTO</b>                  |  |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>                                  | Acompanhar a evolução quantitativa e qualitativa das comunicações do TCE |   |                            |  |  |
| <b>FÓRMULA</b>  | $(\sum \text{processos recebidos})$                                      |   |                            |  |  |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>                               | Acumulado  |   |                            |  |  |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>   | Relatórios da DGCOI-SEACE  |   | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b> | (mM) Menor é melhor                    |  |
| <b>META</b>   | Controle Estatístico   |   | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   | nº de processos                        |  |
| <b>PERIODICIDADE</b>  | Semestral  |   |                            |  |  |
| <b>Exigências em 2010</b>                                       | <b>1º Semestre</b>   | <b>2º Semestre</b>  | <b>Total</b>               |  |  |
| <b>Diligências Atos e Contratos</b>                             | 15   | 44  | 59                         |  |  |
| <b>Atos de Pessoal</b>  | 3  | 3   | 6                          |  |  |
| <b>Despachos Saneadores</b>                                     | 1  | 3   | 4                          |  |  |
| <b>Determinações</b>  | 48   | 62  | 110                        |  |  |
| <b>TOTAL</b>  | 67   | 112   | 179                        |  |  |
| <b>QUANTIDADE DE EXIGÊNCIAS RECEBIDAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS</b> |  |   |                            |  |  |
| <b>2008</b>   | 608  |   |                            |  |  |
| <b>2009</b>   | 409  |   |                            |  |  |
| <b>2010</b>   | 170  |   |                            |  |  |
| <b>2011</b>   | 179  |   |                            |  |  |
|   |  | <b>Evolução das comunicações por semestre</b>   |                            | <b>Evolução anual das comunicações</b> |  |
|   |  |   |                            |  |  |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>  |  | <p>Constatamos expressiva redução no número de exigências do TCE, o que reflete um resultado positivo da evolução dos trabalhos desempenhados por esta Diretoria Geral de Controle Interno que busca atuar de forma preventiva junto aos órgãos administrativos internos, fazendo observar as diretrizes apontadas pela Corte de Contas.</p> <p>No que se refere às determinações, observamos que dentre as 110 recebidas, 49 se referem à inclusão de atos e contratos no Sistema de Gestão Fiscal do TCE (SIGFIS), correspondendo a 44,5% do total. Tais exigências decorrem de problemas técnicos ocorridos por ocasião do lançamento nesse sistema, cuja solução está a cargo do TCE, com a implementação do sistema "SIGFIS on line".</p> <p>Em relação à evolução anual das comunicações, verifica-se que a quantidade recebida em 2011 é praticamente igual à recebida em 2010. No entanto, como se trata de indicador de acompanhamento, não há como aferir tendência para o próximo ano.</p> |                            |  |  |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>  |  | <p>Destaca-se a atuação junto ao DGLOG-DELFA, no tocante à remessa do verso das notas fiscais, espaço em que se verifica a atestação dos serviços por dois servidores, nos termos de reconhecimento de dívida e de ajuste de contas ao TCE, em razão de, muito embora não expressamente prevista na Deliberação TCE 244/07, aquela Corte ter passado a exigir tal comprovação de forma reiterada, em atenção ao disposto no § 3º do art.90 da Lei Estadual 287/79.</p>  |                            |  |  |
| Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-SEACE              |  | Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI   |                            | DATA: 30/12/2011                       |  |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

|                                   |  | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES   |                            |                       |                       |
|-----------------------------------|--|--|----------------------------|-----------------------|-----------------------|
|                                   |  | UNIDADE ORGANIZACIONAL   | DGCOI                      |                       |                       |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>       |  | <b>Realizar o Controle Interno</b>   |                            |                       |                       |
| <b>INDICADOR</b>                  | Execução das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria ou determinadas pela Administração Superior              |  | <b>DESEMPENHO</b>          | x                     | <b>ACOMPANHAMENTO</b> |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>    | Acompanhar a execução das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria ou determinadas pela Administração Superior |  |                            |                       |                       |
| <b>FÓRMULA</b>                    | nº de Auditorias realizadas/ nº auditorias aprovadas   |  |                            |                       |                       |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>           | Relatórios e trabalhos de auditorias   |  |                            |                       |                       |
| <b>META</b>                       | Realizar 100% das auditorias programadas ou determinadas   |  | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b> | (nM) nominal é melhor |                       |
| <b>PERIODICIDADE</b>              | Anual  |  | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   | % (percentual)        |                       |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b> |  | Status   |                            |                       |                       |
| <b>Período</b>                    | <b>Anual</b>   |  |                            |                       |                       |
| <b>Aprovadas</b>                  | <b>5,0</b>   |  |                            |                       |                       |
| <b>Realizadas</b>                 | <b>2,0</b>   |  |                            |                       |                       |
| <b>Percentual</b>                 | <b>40%</b>   |  |                            |                       |                       |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>          |  | <p>No Plano Anual de Auditoria (PAA) foram aprovadas quatro auditorias, das quais três competiam ao DEAOP e uma ao DEAUG. Além das auditorias programadas no PAA, por determinação do Nacional de Justiça (CNJ), foi realizada auditoria em 100% dos bens de informática por ele doados ao TJERJ. Foram concluídas as seguintes auditorias: 1) Auditoria de bens do CNJ e 2) Auditoria de Gestão Patrimonial, sendo que esta última encontra-se com relatório final em fase de revisão. As auditorias de Restos a Pagar e de Contratos da DGENG tiveram os trabalhos de campo finalizados, encontrando-se em fase de elaboração de relatório final. Por fim, a auditoria nas licenças da plataforma Microsoft encontra-se em fase de coleta de dados, tendo em vista que ocorreram algumas situações imprevistas tais como o afastamento temporário do responsável pela gestão das referidas licenças.</p> |                            |                       |                       |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>          |  | <p>Prosseguimento aos trabalhos até a conclusão das Auditorias Programadas e a finalização dos Relatórios das auditorias realizadas na DGENG e na DGPCF.</p>   |                            |                       |                       |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho)

#### 3.2.1 Assessoria de Serviços de Obras e Engenharia

|  |  | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES |   |                         |                  |
|--|--|--|---|-------------------------|------------------|
|  |  | UNIDADE ORGANIZACIONAL                       | DGCOI / ASENS                               |                         |                  |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                  | <b>Vistoriar obras em andamento</b>  |  |   |                         |                  |
| <b>INDICADOR</b>                             | Acompanhar o cumprimento do cronograma de vistorias  | <b>DESEMPENHO</b>                            | x   | <b>ACOMPANHAMENTO</b>   |                  |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>               | Fiscalizar a execução das obras contratadas pelo PJERJ   |  |   |                         |                  |
| <b>FÓRMULA</b>                               | Vistorias realizadas/ vistorias planejadas   |  |   |                         |                  |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                      | Cronograma aprovado pelo GBCOI   | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b>                   | (nM) nominal é melhor                       |                         |                  |
| <b>META</b>                                  | 100% de execução de vistorias planejadas   | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>                     | % (percentual)                              |                         |                  |
| <b>PERIODICIDADE</b>                         | Quadrimestral  |  |   |                         |                  |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>            | STATUS   |  |   |                         |                  |
| <b>PERÍODO</b>                               | <b>1º Quadrimestre</b>   | <b>2º Quadrimestre</b>                       | <b>3º Quadrimestre</b>                      | <b>Total no período</b> |                  |
| Vistorias planejadas                         | 8  |  |   | 8                       |                  |
| Vistorias executadas                         | 4  |  |   | 4                       |                  |
| Percentual                                   | 50,0%  |  |   | 50,0%                   |                  |
| <b>RESULTADO NO PERÍODO</b>                  |  |  |   |                         |                  |
| <b>Vistorias planejadas</b>                  | 8  |  |   |                         |                  |
| <b>Vistorias executadas</b>                  | 4  |  |   |                         |                  |
| <b>Percentual</b>                            | 50,0%  |  |   |                         |                  |
|  |  |  |   |                         |                  |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                     | Com o objetivo de avaliar a eficiência e eficácia da fiscalização de obras, foram planejadas oito vistorias a serem efetivadas no 1º quadrimestre de 2011. No entanto, quatro vistorias não foram concluídas, bem como não houve a programação para os 2º e 3º quadrimestres devido aos seguintes fatores: 1) Necessidade de deslocamento dos engenheiros, tendo em vista a insuficiência do quadro atual de funcionários, para realização da auditoria constante do Plano Anual de Auditoria de 2011, com a finalidade de avaliar a eficiência do controle e execução das Ordens de Serviço (OS) afetas à DGENG bem como a correção dos valores pagos nos contratos de manutenção que têm como base de pagamento o número de OS atendidas; 2) Emissão de orientação técnica e parecer em relação à aprovação de termos aditivos e reajustamento de contrato de obras solicitado pela Administração Superior; 3) Monitoramento das diligências e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas do ERJ. |  |   |                         |                  |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                     | Em decorrência das constatações da equipe de vistoria da ASENS, foram encaminhados memorandos à DGENG para que verificassem motivos dos atrasos nas obras em andamento, e, no caso das obras em garantia, para que a área responsável pela manutenção proceda a correção das inconformidades apontadas no relatório de vistoria.   |  |   |                         |                  |
| Responsável pela emissão do relatório: ASENS |  |  | Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI |                         | Data: 20/12/2011 |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.2.2 Departamento de Auditoria de Gestão

|  |   | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES       |                        |                         |  |
|--|---|--|------------------------|-------------------------|--|
| UNIDADE ORGANIZACIONAL   |   | DGCOI / DEAug / SEPTC                              |                        |                         |  |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>  | <b>Análise da conformidade dos processos de prestação de contas de adiantamento</b>   |  |                        |                         |  |
| <b>INDICADOR</b>   | Percentual de diligências internas ocorridas em processos de prestação de contas de adiantamento finalizados  | <b>DESEMPENHO</b>                                  |                        | <b>ACOMPANHAMENTO</b>   |  |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>   | Avaliar o quantitativo de processos devolvidos às UO responsáveis pela prestação de contas de adiantamento em diligência interna, para correção de falhas, erros formais, omissões ou esclarecimento de informações, identificando os assuntos que mais predominam. |  |                        |                         |  |
| <b>FÓRMULA</b>   | Quantidade de diligências/ total de processos de prestação de contas de adiantamento  |  |                        |                         |  |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>  | Processos de prestação de contas de adiantamento  | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b>                         |                        | (mM) Menor é melhor     |  |
| <b>META</b>  | Não aplicável   | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>                           |                        | % (percentual)          |  |
| <b>PERIODICIDADE</b>   | Quadrimestral   |  |                        |                         |  |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>  | STATUS  |  |                        |                         |  |
| <b>PERÍODO</b>   | <b>1º Quadrimestre</b>  | <b>2º Quadrimestre</b>                             | <b>3º Quadrimestre</b> | <b>Total no período</b> |  |
| Total de processos   | 12  | 5  | 7                      | 24                      |  |
| Qte de diligências   | 7   | 4  | 5                      | 16                      |  |
| Percentual de diligências  | 58,3%   | 80,0%  | 71,4%                  | 66,7%                   |  |
| <b>RESULTADO NO PERÍODO</b>  |   | <b>Evolução das Diligências Internas</b>           |                        |                         |  |
| <b>Nº de processos finalizados</b>   | 24  |  |                        |                         |  |
| <b>Quantidade de diligências</b>   | 16  |  |                        |                         |  |
| <b>Percentual de diligências</b>   | 66,7%   |  |                        |                         |  |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>   |   |  |                        |                         |  |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>   |   |  |                        |                         |  |
| <p>No exercício de 2011 foram finalizadas as análises de 24 processos de prestação de contas de adiantamento. Durante a atividade de análise, foram necessárias 16 diligências que tiveram como finalidade o esclarecimento e/ou correção de fatos ou documentos existentes nos respectivos processos ou ainda a apresentação de documentos que por ventura não haviam sido encaminhados. As 16 (dezesesseis) diligências efetuadas visaram atender a 44 (quarenta e quatro) exigências relativas ao Ato Normativo TJ 16/2010 constatadas durante a análise dos processos de prestação de contas. As exigências estão sendo mapeadas para verificar se são casos pontuais e isolados ou recorrentes e comuns as unidades requisitantes e, nesse caso, serão objeto de ação gerencial.</p> <p>Por intermédio da análise dos processos de concessão e de prestação de contas de adiantamentos, foi verificado que não estava sendo observado, quando da concessão, o atendimento ao disposto no art. 7º do Ato Normativo TJ 16/2010, que trata acerca das vedações para concessão de adiantamento aos agentes responsáveis e a autoridade requisitante, fato esse que já foi corrigido. Encontra-se em fase final de elaboração planilha demonstrando as principais ocorrências que vem resultando em diligências, quando da análise das respectivas prestações de contas, com a finalidade de alertar os responsáveis e as autoridades requisitantes para que adotem as devidas ações visando a correta utilização dos recursos públicos disponibilizados e a consequente comprovação dos gastos efetuados.</p> |   | <b>RESPONSÁVEL (aprovação e divulgação):</b> DGCOI |                        | <b>Data:</b> 29/12/2011 |  |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

| FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES  |  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
|---|--|---------------------------------|------------------|--|------------------|--------------------------------------|-------|---|-----------|----|------------------------------------|---|---|---|---|------------------------|-------|-------|------|-------|------------------------------------|-----------|----------|------|-----------|
| UNIDADE ORGANIZACIONAL  | DGCOI / DEAug / SEPTC  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>   | Análise de processos de sindicância e tomada de contas   |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>INDICADOR</b>  | Expectativa de perda econômica decorrente da instauração de tomadas de contas  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>  | Análise das Tomadas de Contas sob o critério da materialidade, apurando a expectativa de perda econômica e sua relação com a quantidade de Sindicâncias realizadas.  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>FÓRMULA</b>  | $\sum$ valor dos processos de tomada de contas   |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>   | Relatórios do DEAug  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>META</b>   | Não aplicável  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>PERIODICIDADE</b>  | Quadrimestral  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>   | STATUS   |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>PERÍODO</b>  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>1º Quadrimestre</th> <th>2º Quadrimestre</th> <th>3º Quadrimestre</th> <th>Total no período</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Qte de Processos de Sindicância</td> <td>10</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Qte de Processos que resultaram TC</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>% de instauração de TC</td> <td>30,0%</td> <td>50,0%</td> <td>0,0%</td> <td>27,3%</td> </tr> <tr> <td>Valor das TC's Instauradas ( R\$ )</td> <td>36.727,80</td> <td>4.318,87</td> <td>0,00</td> <td>41.046,67</td> </tr> </tbody> </table>  | 1º Quadrimestre                 | 2º Quadrimestre  | 3º Quadrimestre                        | Total no período | Qte de Processos de Sindicância      | 10    | 6                                       | 6         | 22 | Qte de Processos que resultaram TC | 3 | 3 | 0 | 6 | % de instauração de TC | 30,0% | 50,0% | 0,0% | 27,3% | Valor das TC's Instauradas ( R\$ ) | 36.727,80 | 4.318,87 | 0,00 | 41.046,67 |
| 1º Quadrimestre   | 2º Quadrimestre  | 3º Quadrimestre                 | Total no período |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| Qte de Processos de Sindicância   | 10   | 6                               | 6                | 22                                     |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| Qte de Processos que resultaram TC  | 3  | 3                               | 0                | 6                                      |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| % de instauração de TC  | 30,0%  | 50,0%                           | 0,0%             | 27,3%                                  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| Valor das TC's Instauradas ( R\$ )  | 36.727,80  | 4.318,87                        | 0,00             | 41.046,67                              |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>RESULTADO NO PERÍODO</b>   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>QTE DE PROCESSOS DE SINDICÂNCIA</th> <td>22</td> </tr> <tr> <th>QTE DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS</th> <td>6</td> </tr> <tr> <th>% DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS</th> <td>27,3%</td> </tr> <tr> <th>VALOR DAS TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS</th> <td>41.046,67</td> </tr> </thead> </table>  | QTE DE PROCESSOS DE SINDICÂNCIA | 22               | QTE DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS | 6                | % DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS | 27,3% | VALOR DAS TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS | 41.046,67 |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| QTE DE PROCESSOS DE SINDICÂNCIA   | 22   |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| QTE DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS  | 6  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| % DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS  | 27,3%  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| VALOR DAS TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS   | 41.046,67  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>  | <p>No decorrer de 2011 foram realizadas 22 análises em processos administrativos de sindicância relacionados a bens patrimoniais. Face à consolidação do entendimento desta DGCOI no sentido da Instauração de Tomada de Contas quando da constatação de culpa ou dolo do agente patrimonial (artigo 25, inciso III da Deliberação TCE-RJ 198/96), as sindicâncias analisadas resultaram na instauração de 6 processos de tomadas de contas que foram encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado do RJ para apreciação e julgamento. O valor envolvido nas tomadas de contas monta a R\$ 41.046,67. Não foram identificadas causas que não tenham sido objeto de recomendação de prevenção/correção por parte da autoridade sindicante. Caso seja observada alguma causa que não tenha sido objeto de recomendação de saneamento por ocasião da conclusão da sindicância, está será objeto de recomendação, aos gestores responsáveis, de adoção de ação gerencial preventiva/corretiva.</p> |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>  | <p>Em face das análises efetuadas nos processos de sindicância, foi verificada a necessidade de mudança de procedimento quando a instauração de tomada de contas decorrente de bens em comodato, haja vista não integrarem o patrimônio do PJERJ, pois estão sujeitos a manifestação do comodante quanto ao ressarcimento no caso de ocorrência de sinistro. Também através da atuação desta DGCOI por ocasião da análise do processo de sindicância nº 2010-165220, foram adotadas ações que resultaram no ressarcimento, a esta Corte de Justiça, do montante de R\$ 36.265,40 referente ao valor de uma viatura VW/GOL furtada em 2010.</p>   |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |
| Responsável pela emissão do relatório: DEAug <span style="float: right;">Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI <span style="float: right;">Data: 29/12/2011</span></span> |  |                                 |                  |  |                  |                                      |       |   |           |    |                                    |   |   |   |   |                        |       |       |      |       |                                    |           |          |      |           |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

|                                   |  | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES   |                        |                        |   |
|-----------------------------------|--|--|------------------------|------------------------|---|
|                                   |  | UNIDADE ORGANIZACIONAL   | DGCOI / DEAug/ SEaOR   |                        |   |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>       |  | <b>Avaliar as metas de arrecadação</b>   |                        |                        |   |
| <b>INDICADOR</b>                  | Analisar o percentual da receita arrecadada em função da receita prevista          | <b>DESEMPENHO</b>  |                        | <b>ACOMPANHAMENTO</b>  | X |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>    | Verificar se a arrecadação de receitas está compatível com a previsão orçamentária |  |                        |                        |   |
| <b>FÓRMULA</b>                    | Receita arrecadada / Receita prevista  |  |                        |                        |   |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>           | Demonstrativo da Execução Orçamentária da Receita                                  | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b>   |                        | (MM) Maior é melhor    |   |
| <b>META</b>                       | não aplicável  | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   |                        | % (percentual)         |   |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b> | STATUS   |  |                        |                        |   |
| <b>PERIODICIDADE</b>              | Quadrimestral  |  |                        |                        |   |
| <b>PERÍODO</b>                    | <b>1º Quadrimestre</b>   | <b>2º Quadrimestre</b>   | <b>3º Quadrimestre</b> | <b>Total Acumulado</b> |   |
| Receita Prevista                  | 250.600.704,00   | 282.175.650,00   | 280.910.811,00         | 813.687.165,00         |   |
| Receita Arrecadada                | 280.663.941,78   | 358.315.264,97   | 447.356.243,09         | 1.086.335.449,84       |   |
| % da Receita Arrecadada           | 112,0%   | 127,0%   | 159,3%                 | 133,5%                 |   |
| <b>RESULTADO NO PERÍODO</b>       |  | <b>Receita Arrecadada X Receita Prevista</b>   |                        |                        |   |
| <b>RECEITA PREVISTA</b>           | <b>R\$ 813.687.165,00</b>  |  |                        |                        |   |
| <b>RECEITA ARRECADADA</b>         | <b>R\$ 1.086.335.449,84</b>  |  |                        |                        |   |
| <b>% DA RECEITA ARRECADADA</b>    | <b>133,5%</b>  |  |                        |                        |   |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>          |  | <p>A arrecadação do Poder Judiciário, no terceiro quadrimestre de 2011, foi de R\$ 447.356.243,09. Cabe salientar que, neste quadrimestre, a arrecadação efetuada no mês de outubro sofreu uma elevação, devido uma receita eventual ocorrida no Tribunal de Justiça, no valor de R\$ 80.000.000,00, proveniente da receita de aquisição da folha de pagamento pelo banco Bradesco, o que acarretou uma elevação significativa do índice em relação aos quadrimestres anteriores, ou seja, a receita arrecadada no terceiro quadrimestre representou 41% da receita arrecadada total, enquanto no primeiro e segundo quadrimestres foi de 26% e 33% respectivamente.</p> |                        |                        |   |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>          |  | <p>Tendo em vista que o Serviço de Acompanhamento da Execução Orçamentária foi recentemente criado pela Resolução OE 38/2010, o curto histórico observado no comportamento da arrecadação não nos oferece elementos suficientes para mensurar se o excesso verificado é permanente ou se foi pontual e restrito apenas aquele intervalo temporal. Após a compilação dos dados referentes aos demais quadrimestres, bem como estudos referentes ao comportamento ocorrido nos exercícios anteriores será possível concluir se haverá necessidade de propor ações gerenciais ou não.</p>   |                        |                        |   |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.2.3 Departamento de Controle e Orientação Técnica

|  | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES   |                     |   |                            |                           |                  |
|--|--|---------------------|---|----------------------------|---------------------------|------------------|
| UNIDADE ORGANIZACIONAL                       | DGCOI / DECTO/ SEAPE   |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                  | <b>Analisar a conformidade dos processos de aposentadoria e pensão (beneficiários de magistrados) submetidos ao TCE</b>  |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>INDICADOR</b>                             | Quantidade de diligências internas ocorridas na análise de processos de aposentadoria e pensão (beneficiários de magistrados)  |                     |   | <b>DESEMPENHO</b>          | <b>ACOMPANHAMENTO</b>     | <b>X</b>         |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>               | Avaliar o quantitativo de processos devolvidos à DGPES em diligência interna para correção de falhas, erros formais, omissões ou esclarecimento de informações, identificando os assuntos que mais predominam.   |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>FÓRMULA</b>                               | Quantidade de diligências internas remetidas à DGPES/ nº de processos recebidos  |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                      | Processos de aposentadoria e pensão (beneficiários de magistrados)   |                     |   | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b> | (mM) Quanto menor, melhor |                  |
| <b>META</b>                                  | Controle Estatístico   |                     |   | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   | nº processos              |                  |
| <b>PERIODICIDADE</b>                         | Trimestral   |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>            | STATUS (Não considera a medição pontual de resultados de períodos anteriores)  |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>Período</b>                               | <b>1º TRIMESTRE</b>  | <b>2º TRIMESTRE</b> | <b>3º TRIMESTRE</b>                         | <b>4º TRIMESTRE</b>        | <b>Total</b>              |                  |
| Nº de diligências internas à DGPES           | 15   | 26                  | 26  | 12                         | 79                        |                  |
| Total de processos                           | 64   | 100                 | 116   | 101                        | 381                       |                  |
| Percentual de devolução                      | 23%  | 26%                 | 22%   | 12%                        | 21%                       |                  |
| <b>RESULTADO NO PERÍODO</b>                  |  |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>Nº de diligências internas à DGPES</b>    | <b>79</b>  |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>Total de processos</b>                    | <b>381</b>   |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>Percentual de devolução</b>               | <b>21%</b>   |                     |   |                            |                           |                  |
|  |  |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                     | O Indicador reflete o índice de diligências internas, ou seja, retorno de processos à DGPES por serem considerados carentes de requisitos formais e/ou informações, cuja ausência possa impedir ou retardar a apreciação por parte do TCE. Observamos que o indicador se manteve praticamente estável até o terceiro trimestre, havendo expressiva redução da quantidade de processos devolvidos no último trimestre, fato resultante do trabalho de orientação desenvolvido de forma permanente pelo SEAPE junto às equipes técnicas da DGPES, com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de instrução processual realizados por aquela Diretoria Geral. |                     |   |                            |                           |                  |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                     | Durante o ano de 2011, frequentes contatos foram mantidos com a DGPES no intuito de aprimorar sua atividade de instrução de processos de aposentadoria e de pensão a beneficiários de magistrados, bem como de otimizar o fluxo processual dentro das diretrizes traçadas pelo TCE/RJ. Registre-se que, além de emitir orientação a respeito dos processos de trabalho a cargo da DGPES, colaboramos ativamente em casos pontuais envolvendo outros órgãos públicos (Rioprevidência e TCE/RJ), buscando solucionar questões relacionadas a esses entes que afetam o andamento processual dos atos administrativos.   |                     |   |                            |                           |                  |
| Responsável pela emissão do relatório: DECTO |  |                     | Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI |                            |                           | Data: 09/01/2012 |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

|   |  | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES |   |                            |                           |  |
|---|--|--|---|----------------------------|---------------------------|--|
| UNIDADE ORGANIZACIONAL                                      |  | DGCOI / DECTO / SEAPE                        |   |                            |                           |  |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                                 | Analisar a conformidade dos processos de aposentadoria e pensão (beneficiários e de magistrados) submetidos ao TCE   |  |   |                            |                           |  |
| <b>INDICADOR</b>  | Tempo médio de análise de processos de Pessoal   |  |   | X                          | <b>ACOMPANHAMENTO</b>     |  |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>                              | Avaliar o tempo de permanência dos processos no DECTO  |  |   |                            |                           |  |
| <b>FÓRMULA</b>  | [ $\sum$ dias entre a data de entrada e data de saída dos processos do DECTO]/ nº de análises realizadas em processos  |  |   |                            |                           |  |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                                     | Sistema de Protocolo Administrativo (PROT)   |  |   | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b> | (mM) Quanto menor, melhor |  |
| <b>META</b>   | Tempo médio igual ou inferior a 07 dias  |  |   | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   | Em dias                   |  |
| <b>PERIODICIDADE</b>  | Trimestral   |  |   |                            |                           |  |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>                           | STATUS   |  |   |                            |                           |  |
| <b>Período</b>  | 1º trimestre   | 2º trimestre                                 | 3º trimestre                                | 4º trimestre               | Total                     |  |
| $\sum$ de dias entre a entrada do processo e saída do SEAPE | 183  | 498  | 424   | 439                        | 1544                      |  |
| Nº de análises realizadas                                   | 64   | 100  | 116   | 101                        | 381                       |  |
| <b>Tempo médio total</b>                                    | 2,9  | 5,0  | 3,7   | 4,3                        | 4                         |  |
| <b>RESULTADO NO PERÍODO</b>                                 |  |  |   |                            |                           |  |
| $\sum$ de dias entre a entrada do processo e saída do SEAPE | 1544   |  |   |                            |                           |  |
| Nº de análises realizadas                                   | 381  |  |   |                            |                           |  |
| Tempo médio de análise                                      | 4  |  |   |                            |                           |  |
|   |  |  |   |                            |                           |  |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                                    | O indicador reflete o tempo utilizado na análise dos processos de aposentadoria e de pensão. Podemos extrair da análise da planilha que, em todos os trimestres, o tempo de análise processual se mostrou inferior à meta estabelecida de até 07 (sete) dias, sendo certo que a média anual verificada foi de 04 (quatro) dias. Diante disso, entendemos que a equipe se encontra adequadamente dimensionada, bem como tecnicamente preparada para o desempenho de suas atividades . |  |   |                            |                           |  |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                                    | Considerando a média anual de tempo gasto pela equipe técnica para análise processual, procederemos à redução da meta atual para até 06 (seis) dias.   |  |   |                            |                           |  |
| Responsável pela emissão do relatório: DECTO                |  |  | Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI |                            | Data: 07/01/2011          |  |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

| FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES   |  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
|--|--|---|---|-----------------------------|------------|----------------------------|----------|-------------|-------------|
|  | UNIDADE ORGANIZACIONAL   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| DGCOI/ DECTO   | DGCOI/ DECTO   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>  | Apoiar o controle externo.   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>INDICADOR</b>   | Quantitativo de comunicações analisadas devolvidas pelo TCE em matéria de Atos e Contratos   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>   | Aferição de eficiência do Controle Interno nas comunicações do TCE   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>FÓRMULA</b>   | nº diligências devolvidas pelo TCE/ total de diligências recebidas   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>  | Relatórios do DGCOI-SEACE  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>META</b>  | Devolução de comunicações < que 5% de processos devolvidos   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>PERIODICIDADE</b>   | Semestral  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>  | STATUS   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>Período</b>   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>1º semestre</th> <th>2º semestre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>67</b></td> <td style="text-align: center;"><b>112</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>0</b></td> <td style="text-align: center;"><b>0</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>0,0%</b></td> <td style="text-align: center;"><b>0,0%</b></td> </tr> </tbody> </table> | 1º semestre   | 2º semestre                                       | <b>67</b>                   | <b>112</b> | <b>0</b>                   | <b>0</b> | <b>0,0%</b> | <b>0,0%</b> |
| 1º semestre  | 2º semestre  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>67</b>  | <b>112</b>   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>0</b>   | <b>0</b>   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>0,0%</b>  | <b>0,0%</b>  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>PROCESSOS RECEBIDOS</b>   | <b>67</b>  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>PROCESSOS DEVOLVIDOS</b>  | <b>0</b>   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>PERCENTUAL ATINGIDO</b>   | <b>0,0%</b>  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO 2011</b>   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td><b>PROCESSOS RECBIDOS</b></td> <td style="text-align: center;">179</td> </tr> <tr> <td><b>PROCESSOS DEVOLVIDOS</b></td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td><b>PERCENTUAL ATINGIDO</b></td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> </tbody> </table>  | <b>PROCESSOS RECBIDOS</b>                           | 179   | <b>PROCESSOS DEVOLVIDOS</b> | 0          | <b>PERCENTUAL ATINGIDO</b> | 0,00     |             |             |
| <b>PROCESSOS RECBIDOS</b>  | 179  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>PROCESSOS DEVOLVIDOS</b>  | 0  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>PERCENTUAL ATINGIDO</b>   | 0,00   |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
|  | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>PERCENTUAL ATINGIDO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>PROCESSOS RECEBIDOS e DEVOLVIDOS</p> </div> </div>  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>   | Não foi verificada nenhuma reincidência no período mencionado, o que demonstra um resultado positivo das ações desempenhadas por este Departamento, o qual busca atuar preventivamente junto aos órgãos administrativos internos em observância às diretrizes apontadas pela Corte de Contas.  |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>   | Como ações preventivas efetivadas com o fito de evitar reincidências, destacam-se a sugestão para que as atas de licitação julgadas fracassadas ou desertas, cujos editais tenham sido objeto de análise anterior, sejam remetidas ao Tribunal de Contas para conhecimento dos resultados dos certames sob sua apreciação; e a orientação para que todos os termos de rescisão contratual sejam remetidos àquela Corte de Contas, com fundamento na Deliberação TCE 244/2007.                    |   |   |                             |            |                            |          |             |             |
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: left;">Responsável pela emissão do relatório: DGCOI/ DECTO</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</td> <td style="width: 33%; text-align: right;">Data: 30/12/2011</td> </tr> </table> |  | Responsável pela emissão do relatório: DGCOI/ DECTO | Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI | Data: 30/12/2011            |            |                            |          |             |             |
| Responsável pela emissão do relatório: DGCOI/ DECTO  | Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI  | Data: 30/12/2011                                    |   |                             |            |                            |          |             |             |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.2.4 Departamento de Auditoria Operacional

|  |   | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES  |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
|--|---|---|---|-----------------------|-----------------------|------|-------|-----------|-----|-------------|-----|------|-------|-------|-----|
|  |   | UNIDADE ORGANIZACIONAL  | DGCOI   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                        |   | <b>Monitorar auditorias</b>   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>INDICADOR</b>                                   | Execução de monitoramento de auditorias previstas em cronograma                         |   | <b>DESEMPENHO</b>                                 | x                     | <b>ACOMPANHAMENTO</b> |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>                     | Acompanhar a execução do monitoramento de auditorias anteriores                         |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>FÓRMULA</b>                                     | nº de auditorias monitoradas/ nº de auditorias previstas no cronograma de monitoramento |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                            | Relatórios e trabalhos de auditorias  |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>META</b>  | Realizar 100% das auditorias programadas ou determinadas                                |   | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b>                        | (nM) nominal é melhor |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>PERIODICIDADE</b>                               | Anual   |   | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>                          | % (percentual)        |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>                  |   | Status  |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>Período</b>                                     | <b>Anual</b>  | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Monitoramentos<br/>Previstos X Realizados</b></p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr> <tr><td>Previstas</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>Monitoradas</td><td>1,0</td></tr> </table> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Percentual de execução de monitoramentos</b></p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr> <tr><td>Anual</td><td>33%</td></tr> </table> </div> </div>   |   |                       |                       | Item | Valor | Previstas | 3,0 | Monitoradas | 1,0 | Item | Valor | Anual | 33% |
| Item   | Valor   |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| Previstas  | 3,0   |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| Monitoradas  | 1,0   |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| Item   | Valor   |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| Anual  | 33%   |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>Previstas</b>                                   | <b>3,0</b>  |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>Monitoradas</b>                                 | <b>1,0</b>  |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>Percentual</b>                                  | <b>33%</b>  |   |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                           |   | Os monitoramentos previstos para 2011 são referente as seguintes auditorias: 1) Auditoria em 100% dos bens doados pelo CNJ 2011-006556; 2) Auditoria nos bens de Informática 2008-259998; 3) Auditoria no DEPAM 2007-022617 e 2008-023768 (Almoxarifado). O primeiro monitoramento foi realizado, encontrando-se o relatório de Auditoria em fase de revisão. As demais auditorias, tem interface direta com a Auditoria de Gestão Patrimonial 2011.0260432, realizada por este Departamento, cujo relatório se encontra em fase de revisão, no qual foram abordados alguns pontos pendentes destas auditorias, razão pela qual, a fim de não realizar simultaneamente dois trabalhos conexos, os referidos monitoramentos serão realizados no exercício de 2012. |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                           |   | Concluir os monitoramentos em 2012, conforme novo cronograma elaborado pelo DEAOP.  |   |                       |                       |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |
| Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-DEAOP |   |   | Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI |                       | Data: 06/01/2012      |      |       |           |     |             |     |      |       |       |     |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

|   |   | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES   |  |                       |                         |
|---|---|--|--|-----------------------|-------------------------|
|   |   | UNIDADE ORGANIZACIONAL   | DGCOI  |                       |                         |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                               |   | <b>Monitorar auditorias</b>  |  |                       |                         |
| <b>INDICADOR</b>  | Implementação das recomendações de auditoria aprovadas pela Administração Superior. |  | <b>DESEMPENHO</b>  |                       | <b>ACOMPANHAMENTO</b> x |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>                            | Aferir o grau de implementação das recomendações de auditorias                      |  |  |                       |                         |
| <b>FÓRMULA</b>  | recomendações implementadas/ total de recomendações propostas                       |  |  |                       |                         |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                                   | Relatórios e trabalhos de auditorias  |  |  |                       |                         |
| <b>META</b>   | não aplicável   |  | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b>                               | (nM) nominal é melhor |                         |
| <b>PERIODICIDADE</b>                                      | Anual   |  | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>                                 | % (percentual)        |                         |
| <b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>                         |   | Status   |  |                       |                         |
| <b>Período</b>  | <b>Anual</b>  |  |  |                       |                         |
| <b>Propostas</b>  | <b>7,0</b>  |  |  |                       |                         |
| <b>Implementadas</b>                                      | <b>3,0</b>  |  |  |                       |                         |
| <b>Percentual</b>   | <b>43%</b>  |  |  |                       |                         |
|   |   |  |  |                       |                         |
| <b><u>ANÁLISE DE DADOS:</u></b>                           |   | Das sete recomendações constantes da auditoria dos bens de informática doados pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ a este Tribunal - Processo 2011-006556 constatamos que três já foram implementadas. A implementação das demais recomendações está sendo monitorada pelo SEAMO através da elaboração de Notas e Solicitações de Auditoria, e a conclusão quanto ao atendimento das determinações presidenciais constará de relatório a ser juntado nos mencionados autos. |  |                       |                         |
| <b><u>AÇÕES GERENCIAIS:</u></b>                           |   | Será dada continuidade aos trabalhos de monitoramento a fim de que as recomendações aprovadas pelo Presidente sejam implementadas.   |  |                       |                         |
| <b>Responsável pela emissão do relatório:</b> DGCOI-DEAOP |   |  | <b>Responsável (aprovação e divulgação):</b> DGCOI-GBCOI |                       | <b>Data:</b> 09/01/2012 |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 4 GESTÃO DOS RECURSOS

#### 4.1 Situação do Quadro de Pessoal

| UNIDADES DA DIRETORIA  | Servidores |           |           | Terceirizados |           |           | Total geral |           |           |
|--|------------|-----------|-----------|---------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-----------|
|  | 2009       | 2010      | 2011      | 2009          | 2010      | 2011      | 2009        | 2010      | 2011      |
| DIRETOR/ GABINETE  | 04         | 04        | 05        | 03            | 03        | 03        | 07          | 07        | 08        |
| Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo (ASNAC)<br><i>*Extinto pela Resolução 38/2010</i> | 01         | 02        | -         | -             | -         | -         | 01          | 02        | -         |
| Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC)<br><i>*Extinto pela Resolução 38/2010</i>        | 12         | 10        | -         | -             | -         | -         | 12          | 10        | -         |
| Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP)  | 14         | 16        | 08        | 03            | 03        | 01        | 17          | 19        | 09        |
| Assessoria de Obras e Serviços de Engenharia (ASENG)<br><i>*Criado pela Resolução 38/2010</i>      | -          | -         | -         | -             | -         | 02        | -           | -         | 02        |
| Departamento de Auditoria de Gestão (DEAUG)<br><i>*Criado pela Resolução 38/2010</i>               | -          | -         | 08        | -             | -         | -         | -           | -         | 08        |
| Departamento de Controle e Orientação Técnica (DECTO)<br><i>*Criado pela Resolução 38/2010</i>     | -          | -         | 09        | -             | -         | -         | -           | -         | 09        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>31</b>  | <b>32</b> | <b>30</b> | <b>06</b>     | <b>06</b> | <b>06</b> | <b>37</b>   | <b>38</b> | <b>36</b> |

Fonte: Lista de frequência e relação de terceirizados.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

A tabela demonstra que o quadro de servidores da DGCOI manteve-se praticamente estável nos dois últimos anos. No entanto, em 2011 houve uma redução de 5% em relação a 2010, devido ao desligamento de dois servidores. Acrescente-se, que, em razão da implementação da nova estrutura organizacional pela Resolução 38/2010, houve redistribuição dos funcionários entre as unidades criadas, diminuindo, assim, o quantitativo do Departamento de Auditoria Operacional em 48%, o que reitera a informação constante de relatórios anteriores quanto à insuficiência do número de servidores desta Diretoria, tendo em vista a natureza e a demanda dos serviços desta unidade.

### **- Capacitação**

A capacitação dos servidores da DGCOI foi realizada com base nas competências profissionais identificadas, que foram atualizadas conforme a distribuição dos servidores em razão da nova estrutura da DGCOI, bem como encontram-se em fase de análise pela DGPES e posterior publicação as matrizes de competências com a definição dos papéis profissionais das unidades criadas. A tabela abaixo demonstra os cursos concluídos e sua correlação com a área da matriz de competência, destacando-se maior representatividade na área de conhecimento técnico-administrativa.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

| ÁREA | ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA | CURSOS  | Carga Horária do curso (CH)                           | nº de participações | Total de horas investidas (CHXparticipações) | Total por área da MC | %                        |      |     |             |  |
|------|-------------------------------|---|---|---------------------|--|----------------------|--------------------------|------|-----|-------------|--|
| 1    | Informática                   | Fundamentos da Informática  | 20  | 2                   | 40   | 206                  | 13%                      |      |     |             |  |
|      |                               | Introdução ao pacote do Office 2007   | 2   | 1                   | 2  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Treinamento E-prot  | 3   | 10                  | 30   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Excel (I, II e III)   | 16,75   | 8                   | 134  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Gráficos no excel   | 18,75   | 4                   | 72   |                      |                          |      |     |             |  |
| 2    | Direito e Legislação          | Direito administrativo  | 2   | 1                   | 2  | 107                  | 7%                       |      |     |             |  |
|      |                               | Temas em Destaque - Previdenciário  | 5   | 1                   | 5  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Meio Ambiente e Recursos sustentáveis   | 3   | 2                   | 6  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Relevância de questões ambientais   | 20  | 1                   | 20   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Regime Jurídico dos servidores civis do ERJ   | 2   | 1                   | 2  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Temas em Destaque – Meio ambiente   | 5   | 1                   | 5  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Relações Humanas  | 12  | 1                   | 12   |                      |                          |      |     |             |  |
| 3    | Gestão e Qualidade            | ISO 9001.2008   | 6   | 1                   | 6  | 198                  | 12%                      |      |     |             |  |
|      |                               | Como realizar suas metas utilizando a programação Neuro linguística                                   | 12  | 1                   | 12   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Criatividade nas organizações   | 60  | 1                   | 60   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Formação de Tutores em EAD  | 24  | 1                   | 24   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Escritório de Projetos  | 20  | 2                   | 40   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Metologia de Implementação de Projetos  | 3   | 1                   | 3  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Motivação nas Organizações  | 16  | 1                   | 16   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Liderança e gestão de equipes   | 20  | 1                   | 20   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Administração do estresse no ambiente de trabalho   | 1   | 9                   | 9  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Implementação de RAD  | 24  | 2                   | 48   |                      |                          | 1115 | 68% |             |  |
| 5    | Técnico- Administrativa       | Governança Corporativa e o Sistema Gerencial de Controle  | 20  | 1                   | 20   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Contabilidade Geral-Noções Básicas  | 12  | 5                   | 60   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Reforma Ortográfica   | 16  | 13                  | 208  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Auditoria em processos de aposentadoria e pensão por morte  | 3   | 2                   | 6  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Contratações Sustentáveis   | 15  | 28                  | 420  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Auditoria de Controle Interno - Noções Fundamentais   | 32  | 1                   | 32   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Capacidade em auditoria de folha de pagamento   | 8   | 1                   | 8  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | IV Encontro dos Gestores do PJERJ   | 9   | 5                   | 45   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Encontro das unidades de Controle Externo no PJ Estadual  | 10  | 21                  | 210  |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Ensaios sobre Orçamento e Contabilidade Pública   | 24  | 1                   | 24   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Gestão da terceirização na Administração Pública  | 4   | 6                   | 24   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Temas em destaque - Gestão Patrimonial  | 5   | 2                   | 10   |                      |                          |      |     |             |  |
|      |                               | Comunicação escrita   | <b>TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO</b> |                     |  |                      |                          |      |     | <b>1635</b> |  |
|      |                               | <b>Total de servidores da UO</b>  |   |                     |  |                      | <b>31</b>                |      |     |             |  |
|      |                               | Media de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade |   |                     |  |                      | <b>53 horas/servidor</b> |      |     |             |  |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

### 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

#### - Sistemas

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas da DGCOI:

| Sistema                       | Áreas usuárias   | Situação                                       | Manutenção/modificação solicitada   |
|-------------------------------|------------------|--|---|
| SOF                           | DEAOP/ DEAUG     | Atende às necessidades                         | Sim – Aguardando as adequações quando da implementação do E-PROT - Processo 306065/2008 |
| Módulo de Controle de Prazos  | DECTO            | Não implementado                               | Sim – Processo 289934/2007, aguardando as adequações quando da implementação do E-prot  |
| SISCAN                        | DECTO            | Atende às necessidde                           |   |
| SISMAT/ SISPAT<br>SISMAT_CONS | Toda a Diretoria | Atende parcialmente às necessidades (consulta) | Sim - Modificação solicitada através do projeto DMO e auditorias                        |
| SISMOV                        | Toda a Diretoria | Atende às necessidades                         |   |
| SISTRANSP                     | DEAOP            | Atende parcialmente às necessidades (consulta) | Integração a ser verificada com o SISPAT  |
| SISLIC                        | DEAOP            | Atende às necessidades                         |   |
| Inventário Net                | DEAOP            | Atende parcialmente às necessidades            | Sim - Aguardando análise na auditoria de gestão patrimonial                             |
| Inventário Web                | DEAOP            | Não atende                                     | Sim – Aguardando reformulação   |

#### - Equipamentos

A tabela abaixo demonstra a situação dos bens patrimoniais de informática, comparando-se os dois últimos anos.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

| FINAL DE 2010                      |            |                            | 1º SEMESTRE 2011                   |            |                            |
|------------------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------|
| Material de Informática Disponível |            | EQUIPE<br>(Nº. de pessoas) | Material de Informática Disponível |            | EQUIPE<br>(Nº. de pessoas) |
| Computador                         | Impressora |                            | Computador                         | Impressora |                            |
| 37                                 | 11         | 38                         | 37                                 | 12         | 36                         |

O quantitativo de computadores é satisfatório, já que existe um computador para cada funcionário lotado nesta Diretoria, assim como o número de impressoras atende plenamente à demanda dos trabalhos existentes. Por meio do memorando nº 61/2011, foi solicitado mais um *scanner*, tendo em vista que só há um aparelho para utilização de todos os departamentos e serviços da DGCOI.

### 4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura- Instalações

A DGCOI está localizada no Centro Administrativo do Tribunal de Justiça, na Praça XV de Novembro, nº 02, sala 314. É importante mencionar que foi feita a readequação do espaço físico para comportar os novos departamentos e serviços criados em razão da nova estrutura organizacional da DGCOI.

#### - Materiais de Consumo

O Departamento de Patrimônio e Material atendeu satisfatoriamente às solicitações desta Diretoria.

#### - Materiais Permanentes

O mobiliário fornecido pelo DEPAM atende de forma satisfatória ao número de funcionários e se encontra compatível com as atividades desempenhadas na atual estrutura organizacional da DGCOI.

#### - Segurança

O prédio do Centro Administrativo do Tribunal de Justiça é equipado com câmeras, tanto na portaria quanto nos corredores de acesso às unidades organizacionais.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente

| SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA DGCOI |   |         |        |                                   |  |
|---|---|---------|--------|-----------------------------------|--|
| CÓDIGO  | TÍTULO DA RAD   | REVISÃO | DEPTO. | SITUAÇÃO ATUAL                    | OBSERVAÇÃO   |
| RAD-DGCOI-001                                 | Documento Estratégico da DGCOI  | 01      | DGCOI  | Encaminhado à DGDIN em 26/10/2011 | -  |
| RAD-DGCOI-002                                 | Análise de processos de prestação de contas de Adiantamento   | 06      | DEAUG  | Revisada em 28/02/2011            | Publicados os formulários vinculados na mesma data |
| RAD-DGCOI-003                                 | Análise de processos de aposentadorias concedidas a servidores e magistrados e pensões a beneficiários de magistrados falecidos | 05      | DECTO  | Revisada em 01/06/2011            | -  |
| RAD-DGCOI-004                                 | Controle de prazos para cumprimento das exigências do TCE   | 08      | DECTO  | Publicada em 04/10/2011           |  |
| RAD-DGCOI-005                                 | Instauração de Tomada de Contas   | 04      | DEAUG  | Publicada em 26/09/2011           |  |
| RAD-DGCOI-006                                 | Análise dos processos de prestação de contas dos Ordenadores de Despesa   | 02      | DEAUG  | Revisada em 15/06/2011            |  |
| RAD-DGCOI-007                                 | Tratamento de produto não conforme  | 02      | GBCOI  | Publicada em 25/07/2011           | Publicados formulários na mesma data               |

Fonte: Lista mestra – Intranet

No que se refere à organização do arquivo corrente foi realizada a redistribuição de processos conforme competências dos departamentos e serviços criados pela Resolução 38/2010 e atualizada a relação de acervo documental das unidades, com o apoio da DGGON-SEACO, bem como organizados os arquivos eletrônicos em rede.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

Os procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos são seguidos pelas unidades da DGCOI, conforme definido nas RADs que tratam do assunto e tabela de temporalidade do PJERJ.

### 4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

*A tabela abaixo lista a situação dos contratos fiscalizados por esta unidade:*

| SITUAÇÃO DOS CONTRATOS               |                     |  |                                |                      |
|--------------------------------------|---------------------|--|--------------------------------|----------------------|
| EMPRESA                              | Nº. PROT / CONTRATO | VALOR TOTAL DO CONTRATO / DATA INICIAL E FINAL | VALOR EMPENHADO PARA 2010      | VALOR TOTAL ATESTADO |
| Zênite Informação e Consultoria S.A. | 2010/126.420        | R\$6.811,00                                    | R\$6.811,00<br>NE<br>1158/2010 | R\$6.811,00          |

## 5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

Este capítulo é destinado à avaliação da gestão no contexto do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ (SIGA), conforme preceitua o Ato Executivo Conjunto nº 18/2008.

A DGCOI apresentou desempenho satisfatório em quase todos os elementos do Sistema Integrado de Gestão, na última avaliação realizada em 29/11/2011,, tendo alcançado o grau de implementação de 77% no nível gerenciado, conforme quadro a seguir:

| <u>Resultados</u>       |                        |                         |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| <u>Nível Básico</u>     | <u>Nível Planejado</u> | <u>Nível Gerenciado</u> |
| <u>96%</u>              | <u>82%</u>             | <u>77%</u>              |
| <u>Ações Gerenciais</u> |                        |                         |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

A partir do resultado da avaliação, a DGCOI promoveu a inclusão do planejamento da capacitação dos RDS em cursos relativos ao Sistema Integrado de Gestão (SIGA). Os objetivos da qualidade serão estabelecidos para 2012, bem como estão em estudo a adequação de medições relacionadas à percepção dos usuários dos serviços pela DGCOI.

Fonte: DGDIN e DGCOI.

### **6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

#### **6.1 Publicação de Enunciado**

Publicado na página institucional da DGCOI o enunciado sobre a contagem de prazos nos atos bilaterais firmados pelo Tribunal de Justiça.

#### **6.2 Auditoria solicitada pelo Conselho Nacional de Justiça**

Realizada, por solicitação do Conselho Nacional de Justiça, auditoria nos bens recebidos por doação daquele órgão, por conta do Projeto Modernização da Infraestrutura da Tecnologia do Poder Judiciário.

#### **6.3 Coletânea de Informações relativas à Despesa com Serviço de Alimentação**

Elaborada coletânea de informações relativas à despesa com Serviço de Alimentação referente aos exercícios de 2006 a 2010, autuada sob o número 77377/2011.

#### **6.4 Minuta de alteração do Ato Normativo TJ 16/2006**

Elaborada minuta para alteração do Ato Normativo TJ 16/2006, após reuniões com representantes da DGLOG e DGTEC, submetida à apreciação do Exmo. Juiz Auxiliar da Presidência, com a finalidade de proporcionar maior efetividade ao controle patrimonial.

#### **6.5 Projeto DMO**

Em implementação, aliado ao tema eficiência operacional, teve como objetivos principais: a) a alteração do Sistema de Controle de Material (SISMAT) em especial para



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

que os lançamentos no sistema ocorram em tempo real e os saldos analíticos dos bens em almoxarifado sejam equivalentes ao Demonstrativo Mensal de Operações de Bens em Almoxarifado (DMO); b) possibilitar a segregação das diferenças existentes entre os saldos para que sejam realizadas as devidas apurações.

### **6.6 Disseminação de conhecimentos sobre Noções de Controle, Gestão e Responsabilidade Patrimonial para os servidores do PJERJ, por meio da Palestra “Temas em Destaque” na ESAJ**

Realizadas duas palestras na ESAJ, as quais abordaram tópicos como: A importância da administração patrimonial no PJERJ; o papel dos Agentes Patrimoniais; a gestão de bens: carga e responsabilidade patrimonial; desaparecimento de bens e suas implicações (Sindicância e Tomada de Contas; além de outros assuntos, entre outros



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

### 7 CONCLUSÕES

Instituído pela Constituição Federal, em seu artigo 74, o Sistema de Controle Interno tem o foco de atuação preventiva e corretiva, orientando às unidades do PJERJ nos procedimentos administrativos, com vistas à eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos, utilizando-se, dentre outros instrumentos, da auditoria operacional e de gestão, bem como de inspeções e orientações técnicas decorrentes de exames de atos e contratos.

Neste sentido, a fim de melhor aferir o desempenho dos principais processos de trabalho desta Diretoria, foi revisada a “Árvore de Processos”, com a definição de novos indicadores.

Tais indicadores, na gestão operacional, apresentaram, em quase sua totalidade, resultados satisfatórios.

Em relação aos recursos, ressaltamos que há insuficiência do quadro funcional, tendo em vista diversos fatores: a saída de funcionários, a reestruturação organizacional da DGCOI e o aumento do volume de trabalho decorrente de demandas do Conselho Nacional de Justiça.

Quanto à capacitação, merece destaque a iniciativa da DGCOI em ministrar os cursos Auditoria de Controle Interno – Noções fundamentais;, Auditoria em processos de aposentadoria e pensão por morte e Ensaio sobre Orçamento e Contabilidade Pública.

Cabe ressaltar também a participação de servidores da DGCOI no Encontro de Controle Externo do Poder Judiciário Estadual promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, que proporcionou a troca de experiências e práticas de gestão.

Por fim, os processos de trabalho e demais atividades complementares corroboram a missão da DGCOI de garantir a eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e regularidade da gestão, destacando ainda que as ações passam também a considerar o novo enfoque dado pela Administração Superior deste PJERJ à questão do meio ambiente e recursos sustentáveis.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS  
SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

| (DGCOI)                                 |  |   |   |
|---|--|---|---|
| MACROPROCESSO                           | INDICADOR DE MACROPROCESSO   | PROCESSO  | INDICADOR DE PROCESSO   |
| <b>P.20 Realizar o Controle Interno</b> | ID 20.1 Evolução das comunicações do Tribunal de Contas                                  | <b>P.20 1. Analisar processos de tomadas de contas</b>  | ID 20.1.1 $\Sigma$ valor das tomadas de contas concluídas no período  |
|   |  | <b>P.20.2. Analisar processos de prestação de contas de adiantamento</b>  | ID 20.2.1 $\Sigma$ processos com exigências/ total de processos recebidos   |
|   | ID 20.2.Nº de auditorias executadas/ nº auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria | <b>P.20.3. Avaliar as metas de arrecadação.</b>   | ID 20.3.1 Receita arrecada/ receita orçada  |
|   |  | <b>P.20.4 Analisar a conformidade de processos referentes a atos e contratos</b>  | ID 20.4.2 nº diligências devolvidas pelo TCE / total de diligências recebidas.  |
|   |  | <b>P.20.5 Analisar a conformidade nos processos de pensão (beneficiários de magistrados) e aposentadoria</b>  | ID 20.5.1 Nº processos com diligências internas/ total de processos recebidos<br>ID 20.5.1 $\Sigma$ dias entre a data e saída de processos/ nº de análises em processos |
|   | <b>P 20.6 Monitorar auditorias</b>   | ID 20.6.1 Nº de auditorias monitoradas/ nº auditorias previstas em cronograma de monitoramento<br>ID 20.6.2 $\Sigma$ de recomendações implementadas/ total de recomendações em auditorias |   |
|   |  | <b>P.20.7 Vistoriar obras</b>   | ID 20.7.1 Nº de vistorias realizadas/ nº de vistorias planejadas  |



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS  
SETORIAL 1º SEMESTRE/2011**

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**