



---

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

**Relatório de Informações Gerenciais**  
**Setorial - Anual**

---

**DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO**

**2010**

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: DIRETOR-GERAL DA DGCOI	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/ 2010

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

## SUMÁRIO

<b>1 RESUMO EXECUTIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2 AVALIAÇÃO da GESTÃO ESTRATÉGICA .....</b>	<b>4</b>
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	4
2.2 Projetos estratégicos .....	5
2.3 Projetos não estratégicos .....	6
2.4 Planejamento das atividades da DGCOI .....	6
<b>3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....</b>	<b>7</b>
3.1 Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral de Controle Interno (1º nível dos Processos de Trabalho).....	7
3.2 Indicadores e Análise de Dados das unidades da DGCOI (2º nível dos Processos de Trabalho) .....	9
3.2.1 Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo (ASNAC).....	9
3.2.2 Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC) .....	10
3.2.3 Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP) .....	14
<b>4 GESTÃO DOS RECURSOS .....</b>	<b>16</b>
4.1 Situação do Quadro de Pessoal .....	16
- Quadro de Pessoal (na data da emissão do RIGER).....	16
- Capacitação .....	17
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	18
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infraestrutura.....	19
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente .....	20
4.5 Fiscalização dos contratos.....	21
<b>5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO .....</b>	<b>22</b>
<b>6 PRINCIPAIS ATIVIDADES .....</b>	<b>23</b>
6.1 Análise das comunicações do Tribunal de Contas .....	23
6.2 Acompanhamento de recomendações em auditorias anteriores previstas no PAA de 2010 .....	24
6.3 Auditorias novas previstas no PAA de 2010 .....	25
6.4 Auditoria de Obras .....	25
6.5 Atos de Pessoal.....	26
6.6 Análise dos Processos de Sindicância e Tomada de Contas.....	27



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

6.7 Análise dos Processos de Prestação de Contas .....	28
<b>7 CONCLUSÕES .....</b>	<b>31</b>
<b>8 ANEXO .....</b>	<b>33</b>
8.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores .....	33



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

**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 (DGCOI) relativos ao período compreendido entre os meses de janeiro a dezembro de 2010.

Na gestão estratégica, as ações da DGCOI são pautadas em atividades direcionadas ao aumento da eficiência e eficácia do controle interno das ações administrativas nas diversas unidades deste Poder.

Na gestão operacional, os resultados da análise dos indicadores de desempenho demonstram que a execução dos processos de trabalho está dentro dos padrões e metas estabelecidos pela DGCOI.

No capítulo referente à documentação e ao registro dos processos de trabalho, apresentaremos as Rotinas Administrativas (RAD) que foram revisadas com vistas ao realinhamento dos procedimentos de trabalho. Cabe ressaltar, que embora tenhamos encaminhado no 1º semestre a revisão do Documento Estratégico para a publicação, será necessária nova revisão para adequação à Resolução TJ/OE nº 38/2010, de 30/12/2010 que definiu a estrutura organizacional da DGCOI.

### 2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

#### 2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os direcionadores estratégicos da DGCOI estão alinhados aos direcionadores do PJERJ, conforme deliberação da Comissão de Gestão Estratégica (COGES).



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

### **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;

## **2.2 Projetos estratégicos**



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

No que se refere à gestão estratégica, cabe esclarecer que a Diretoria Geral de Controle Interno não é coordenadora de projetos estratégicos do PJERJ, por ser um órgão de orientação e apoio aos gestores nas tomadas de decisões.

### **2.3 Projetos não estratégicos**

Está em desenvolvimento o Módulo de Controle de Prazos de Processos com a finalidade de acompanhar os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas para cumprimento das exigências com maior segurança e confiabilidade, além da extração de relatórios específicos.

### **2.4 Planejamento das atividades da DGCOI**

O planejamento das atividades da DGCOI está alinhado com o tema “Eficiência Operacional”, previsto na Resolução nº 21/2009, que aprovou o Planejamento Estratégico Institucional do PJERJ, cujos objetivos estabelecidos são buscar a excelência na gestão dos custos operacionais e garantir a agilidade nos trâmites administrativos.

Nesse sentido, em consonância com os objetivos da Administração Superior, destacamos o cumprimento do Plano de Auditoria aprovado pelo Conselho da Magistratura no processo 2010.013.00134, composto de auditorias legais e operacionais, bem como monitoramento de determinações e recomendações acolhidas em auditorias de exercícios anteriores, conforme detalhamento no capítulo 6 deste relatório.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

### 3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

#### 3.1 Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral de Controle Interno (1º nível dos Processos de Trabalho)

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES															
		UNIDADE ORGANIZACIONAL							DGCOI / DEAOP / DIADE / DIAAC								
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		<b>Realizar Auditorias</b>															
<b>INDICADOR</b>		Execução de auditorias e trabalhos previstos no cronograma elaborado pelo DEAOP							<b>DESEMPENHO</b>		X		<b>ACOMPANHAMENTO</b>				
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Acompanhar a execução das auditorias previstas no Cronograma elaborado pelo DEAOP															
<b>FÓRMULA</b>		não aplicável															
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>		Status							<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>								
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios e trabalhos de auditorias							<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>							(nM) nominal é melhor	
<b>META</b>		Realizar as auditorias programadas no cronograma do DEAOP							<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>							Nº de Aud Realizadas	
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	MÊS														Md no Per.	
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez				
		<b>PREVISTAS</b>															
		<b>REALIZADAS</b>															
<b>EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS PREVISTAS NO PAA</b>																	
<b>MÉDIA PERÍODO ATUAL (2010)</b>		3,1														2,8	
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		<p>O ID – Execução de Auditorias Previstas no PAA demonstra que algumas auditorias não foram realizadas de acordo com a previsão, tendo em vista as seguintes ocorrências: o redirecionamento da equipe para trabalhos priorizados pela Alta Administração (Projeto DMO); a necessidade de aguardar as alterações nos sistemas SISMAT/SISPAT previstas no projeto DMO, que entraram em vigor somente em dezembro de 2010; e a redução de 2 profissionais. Faz-se necessário ainda retificar os dados referentes ao mês de janeiro, informados no 1º semestre, uma vez que não foram previstas e nem realizadas auditorias neste mês, bem como mencionar que nos meses de março, abril e dezembro o número de auditorias realizadas superou o de previstas em virtude do redirecionamento de algumas auditorias previstas e não realizadas em meses anteriores.</p>															
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		<p>Fortalecer as ações de conscientização das unidades organizacionais do PJERJ quanto à: 1 - importância dos procedimentos de controle como instrumento de auxílio aos gestores no aprimoramento de suas rotinas diárias; 2 - maior interação entre as unidades e subunidades na busca de soluções para os problemas comuns; 3 - cumprimento dos prazos estabelecidos visando o bom andamento dos trabalhos de auditoria. Cabe ressaltar que no 2º semestre houve mudança no critério para acompanhamento do indicador, que passou a considerar somente a execução do Plano de Auditoria do ano corrente, desvinculando a comparação entre o desempenho de 2009 e de 2010, razão pela qual as atividades referentes a 2009 não foram computadas neste indicador.</p>															
Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-DEAOP							Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI							Data: 10/01/2011			



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																									
DGCOI / ASNAC																									
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>Evolução anual das comunicações do TCE-RJ</b>																								
<b>INDICADOR</b>	Perfil Quantitativo das Comunicações do TCE <span style="float: right;">DESEMPENHO</span>																								
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a evolução quantitativa das comunicações do TCE																								
<b>FÓRMULA</b>	( $\sum$ processos recebidos)																								
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	STATUS																								
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Relatórios da DGCOI-GBCOI <span style="float: right;">SENTIDO DE MELHORIA</span> (mM) Menor é melhor																								
<b>META</b>	Controle Estatístico <span style="float: right;">UNIDADE DE MEDIDA</span> nº de processos																								
<b>PERIODICIDADE</b>	Semestral																								
<b>PROCESSOS RECEBIDOS</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>2006</th> <th>2007</th> <th>2008</th> <th>2009</th> <th>2010</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1º Semestre</td> <td>328</td> <td>316</td> <td>248</td> <td>309</td> <td>73</td> </tr> <tr> <td>2º Semestre</td> <td>215</td> <td>291</td> <td>360</td> <td>100</td> <td>97</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>543</b></td> <td><b>607</b></td> <td><b>608</b></td> <td><b>409</b></td> <td><b>170</b></td> </tr> </tbody> </table>		2006	2007	2008	2009	2010	1º Semestre	328	316	248	309	73	2º Semestre	215	291	360	100	97	<b>TOTAL</b>	<b>543</b>	<b>607</b>	<b>608</b>	<b>409</b>	<b>170</b>
	2006	2007	2008	2009	2010																				
1º Semestre	328	316	248	309	73																				
2º Semestre	215	291	360	100	97																				
<b>TOTAL</b>	<b>543</b>	<b>607</b>	<b>608</b>	<b>409</b>	<b>170</b>																				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Evolução das comunicações do TCE por semestre</b></p> <p style="text-align: center;">Gráfico 1</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Evolução anual das comunicações do TCE</b></p> </div> </div>																									
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	<p>Observa-se redução significativa no número de exigências em 2010 de aproximadamente 58% comparado ao ano de 2009. Tal inclinação justifica-se pela atuação da DGCOI no acompanhamento sistemático das respostas encaminhadas ao TCE, verificando a conformidade e propondo soluções para o aperfeiçoamento de processos de trabalho.</p>																								
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	<p>A DGCOI, nas atribuições de assessoramento aos gestores e apoio ao controle externo, tem orientado as unidades organizacionais no atendimento às comunicações do TCE, avaliando a conformidade das informações apresentadas e atuando também na prevenção de reincidências.</p>																								
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b> DGCOI-ASNAC	<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b> DGCOI-GBCOI <span style="float: right;">Data: 07/01/2011</span>																								



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

### 3.2 Indicadores e Análise de Dados das unidades da DGCOI (2º nível dos Processos de Trabalho)

#### 3.2.1 Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo (ASNAC)

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES					
		UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGCOI / ASNAC			
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		<b>Avaliação das comunicações do Tribunal de Contas</b>					
<b>INDICADOR</b>		Perfil qualitativo das exigências do TCE		<b>DESEMPENHO</b>		<b>ACOMPANHAMENTO</b>	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Acompanhar a evolução qualitativa das comunicações do TCE					
<b>FÓRMULA</b>		(∑ processos recebidos)					
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>		STATUS					
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios da DGCOI-GBCOI		<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>		Trimestral					
<b>Exigências em 2009</b>		<b>1º trimestre</b>	<b>2º trimestre</b>	<b>3º trimestre</b>	<b>4º trimestre</b>	<b>Total</b>	
<b>PROCESSOS RECEBIDOS</b>	Diligências Atos e Contratos	6	8	11	5	30	
	Diligências Pessoal	4	2	2	2	10	
	Despachos Saneadores	9	8	4	6	27	
	Determinações	19	17	43	24	103	
	<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>35</b>	<b>60</b>	<b>37</b>	<b>170</b>	
<b>RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO</b>							
<b>Nº DE PROCESSOS RECEBIDOS</b>	170	<b>Gráfico 1 - Processos recebidos</b> 				<b>Gráfico 2 - Evolução das comunicações no trimestre</b> 	
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		<p>O indicador demonstra o acompanhamento do quantitativo de cada tipo de exigência recebida pelo Tribunal de Contas. A partir do 2º trimestre, o número diligências de pessoal manteve-se estável. Já o número de diligências de atos e contratos reduziu em 55% e o de despachos saneadores, permaneceu praticamente inalterado no último trimestre.</p> <p>No que se refere às determinações, das 103 recebidas, 53 abordaram somente a inclusão de atos e contratos na base de dados do Sistema de Gestão Fiscal do TCE (SIGFIS), o que representa 51% 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". Destacamos também que do total das determinações, 10 foram relativas à baixa da responsabilidade do servidor na conta "Diversos Responsáveis", decorrente do voto de regularidade e quitação plena em processos de Tomada de Contas, representando 9,7% dessas exigências. Desta forma, o número de determinações recebidas em razão de questionamentos acerca de atos e contratos representa 39,3% do total recebido.</p>					
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		A DGCOI atua na identificação dos assuntos de maior incidência, a fim de reduzir ou eliminar as exigências e firmar entendimentos com as unidades organizacionais e com a Corte de Contas em sede de atos e contratos e atos de pessoal.					
<b>Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-ASNAC</b>		<b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b>			<b>DATA: 07/01/2011</b>		



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

### 3.2.2 Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC)

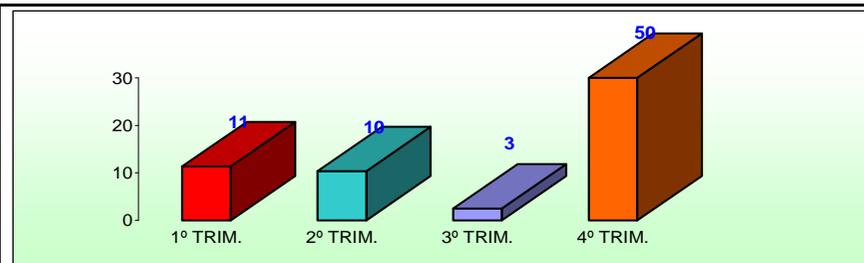
	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
	UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGCOI/SETCO		
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Realizar Auditorias				
<b>INDICADOR</b>	Tempo médio de análise de processos de sindicância		<b>DESEMPENHO</b>	x	<b>ACOMPANHAMENTO</b>
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Avaliar o tempo de permanência dos processos no DEAUC				
<b>FÓRMULA</b>	$\Sigma$ dias entre a data de entrada no DEAUC e a data de conclusão do processo/ n° de processos analisados				
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	STATUS				
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema de Protocolo Administrativo (PROT)		<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	(mM) Menor é melhor	
<b>META</b>	Tempo médio igual ou inferior a 20 dias		<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Em dias	
<b>PERIODICIDADE</b>	Trimestral				
<b>Resultado no Período</b>	<b>1º TRIM.</b>	<b>2º TRIM.</b>	<b>3º TRIM.</b>	<b>4º TRIM.</b>	
$\Sigma$ entre a data de entrada no DEAUC e a data de conclusão do processo	71	81	68	83	
n° de análises em processos	28	26	39	8	
<b>TEMPO MÉDIO</b>	3	4	2	10	
Análise de Dados	O número de análises em processos de sindicância é decorrente da sequência de trâmites estabelecido pela RAD-DGCOI-005 para atendimento às exigências contidas na Deliberação do Tribunal de Contas nº 198/06. O tempo médio de análise dos processos atendeu a meta prevista pelo indicador.				
Ações Gerenciais	Em razão do tempo médio de análise apresentar resultado significativamente reduzido em relação à meta estabelecida, serão reavaliados os padrões para o desempenho desta atividade.				
<b>Responsável pela emissão do relatório: DEAUC</b>			<b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b>		<b>Data: 10/01/2011</b>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
	UNIDADE ORGANIZACIONAL:	DGCOI/SETCO		
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Realizar Auditorias			
<b>INDICADOR</b>	Tempo médio de análise de processos de tomada de contas (TC)	<b>DESEMPENHO</b>	x	<b>ACOMPANHAMENTO</b>
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Avaliar o tempo de permanência dos processos no DEAUC			
<b>FÓRMULA</b>	$\Sigma$ dias entre a data da instauração e a data de saída dos processos do DEAUC/ nº de processos analisados			
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	STATUS			
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema de Protocolo Administrativo (PROT)	<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	(mM) menor é melhor	
<b>META</b>	Tempo médio igual ou menor a 10 dias	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Em dias	
<b>PERIODICIDADE</b>	Trimestral			
<b>Resultado no Período</b>	<b>1º TRIM.</b>	<b>2º TRIM.</b>	<b>3º TRIM.</b>	<b>4º TRIM.</b>
$\Sigma$ entre a data da instauração e a data de saída dos processos do DEAUC	57	31	10	50
nº de análises em processos	5	3	4	1
<b>TEMPO MÉDIO</b>	11	10	3	50
Análise de Dados	O número de análises em processos de tomada de contas é decorrente da sequência de trâmites estabelecido pela RAD-DGCOI-005 para atendimento às exigências contidas na Deliberação do Tribunal de Contas nº 198/06 para a instauração da tomada de contas. O tempo médio de análise dos processos não atendeu a meta prevista pelo indicador nos 1º e 4º trimestres. Das análises efetuadas em 12 processos, 09 tomadas de contas foram remetidas ao TCE, 02 são tomadas de contas foram incluídas no relatório de Prestação de Contas do Ordenador de Despesa, já que seus valores são inferiores a 66,4 UFIR e 01 encontra-se em fase de finalização.			
Ações Gerenciais	Houve a revisão da RAD-DGCOI-005 no tocante à atualização da legislação pertinente e da descrição do indicador aplicável ao processo de trabalho.			
Responsável pela emissão do relatório: GBCOI/ DEAUC		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		Data: 07/01/2011





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DEAUC												
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>Realizar Auditorias</b>												
<b>INDICADOR</b>	Tempo médio de análise de processos de prestação de contas de adiantamento	<b>DESEMPENHO</b>				<b>ACOMPANHAMENTO</b>							X
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Avaliar o tempo de permanência dos processos no DEAUC												
<b>FÓRMULA</b>	[ $\sum$ dias entre a data de entrada e data de saída dos processos do DEAUC] / nº de processos analisados												
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema de Protocolo Administrativo (PROT)										<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		Quanto menor, melhor
<b>META</b>	Maior de 12 dias = insatisfatório; Menor de 12 dias = satisfatório										<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Em dias
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal												
<b>Período</b>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
$\sum$ dias entre a entrada do processo e saída do DEAUC	122	85	14	20	57	33	56	49	49	47	52	70	654
Nº de processos analisados	15	20	7	4	13	9	12	18	10	7	6	7	128
<b>Tempo médio total</b>	8	4	2	5	4	4	5	3	5	7	9	10	5
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>													
$\sum$ dias entre a entrada do processo e saída do DEAUC	654												
Nº de processos analisados	128												
Tempo médio total	5												
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Evolução do tempo dispendido na análise de processos de prestação de contas de adiantamento</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Tempo Médio dispendido na análise de processos</p> </div> </div>													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	O tempo médio em análise de processos Prestação de Contas de Adiantamento foi satisfatório, as variáveis mensais se devem aos diferentes níveis de complexidade oriundos de cada processo. As análises compreendem verificação dos documentos em conformidade com a legislação, cálculos, consultas a sistemas e a processos arquivados, levantamento de exigências, reexame para verificação do cumprimento das exigências, relatório e parecer final.												
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	No 2º semestre de 2010, foi publicado o Ato Normativo TJ 16/2010 que disciplina as normas e procedimentos gerais de concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento. Este Ato ensejou a revisão da RAD DGCOI 002 afim de torná-la em consonância com o referido Ato. no tocante a otimização dos processos de trabalho.												
Responsável pela emissão do relatório: DEAUC						Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI						Data: 10/01/2011	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DEAUC / SEAPE													
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>Realizar Auditorias</b>													
<b>INDICADOR</b>	Tempo médio de análise de processos de Pessoal								<b>DESEMPENHO</b>	x	<b>ACOMPANHAMENTO</b>			
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Avaliar o tempo de permanência dos processos no DEAUC													
<b>FÓRMULA</b>	[ $\sum$ dias entre a data de entrada e data de saída dos processos do DEAUC] / nº de análises realizadas em processos													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema de Protocolo Administrativo (PROT)								<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Quanto menor, melhor				
<b>META</b>	Maior de 7 dias = insatisfatório; Menor de 7 dias = satisfatório								<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Em dias				
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal													
<b>Período</b>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total	
$\sum$ de dias entre a entrada do processo e saída do SEAPE	54	108	59	66	83	25	38	35	71	40	19	6	604	
Nº de análises realizadas	21	33	28	26	36	13	21	19	35	20	8	4	264	
<b>Tempo médio total</b>	2,6	3,3	2,1	2,5	2,3	1,9	1,8	1,8	2,0	2,0	2,4	1,5	2,3	
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>														
$\sum$ de dias entre a entrada do processo e saída do SEAPE	604													
Nº de análises realizadas	264													
Tempo médio de análise	2,3													
	<p style="text-align: center;">Tempo Médio dispendido na análise de processos</p>													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Os indicadores refletem o tempo utilizado na análise dos processos de aposentadoria e pensão. Como se verifica, o tempo médio total foi de 2 dias para cada análise, o que revela o indicador bem inferior a meta estabelecida. Tal redução se justifica pela queda significativa da demanda de processos em relação ao ano anterior, sendo 160 processos recebidos em 2009 e dez em 2010.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	Com a finalidade de aprimorar o processo de trabalho, os integrantes da equipe participaram de cursos de gestão de projetos, normas ISO, excel, direito previdenciário, administrativo e constitucional.													
Responsável pela emissão do relatório: DEAUC							Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI					Data: 07/01/2011		



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

### 3.2.3 Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP)

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DEAOP / DIADE / DIAAC													
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		<b>Realizar Auditorias</b>														
<b>INDICADOR</b>	Quantidade de recomendações propostas x recomendações implementadas								<b>DESEMPENHO</b>				<b>ACOMPANHAMENTO</b>	X		
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Analisar se as recomendações propostas, em relatórios e trabalhos de auditoria, estão sendo implementadas														
<b>FÓRMULA</b>		Não aplicável														
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>		Status										<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>				
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios de Revisão de Auditorias e demais recomendações										<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	(nM) nominal é melhor			
<b>META</b>		Otimizar implementação das recomendações propostas										<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	numero de recomendações			
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal														
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>PROPOSTAS</b>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Md no Per.		
	<b>IMPLEMENTADAS</b>	0	0	0	21	8	0	0	6	0	8	0	7	4,2		
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Md no Per.		
		0	0	5	1	8	4	3	3	0	3	0	6	2,8		
<b>MÉDIA RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS</b>	4,2	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>MÉDIA DE RECOMENDAÇÕES</b></p> <p>MÉDIA RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS: 4,2</p> <p>MÉDIA RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS: 2,8</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>Nº DE RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS X IMPLEMENTADAS</b></p> <p>Legend: PROPOSTAS (blue line), IMPLEMENTADAS (pink line)</p> </div> </div>														
<b>MÉDIA RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS</b>	2,8															
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		<p>Cumprir destacar que as recomendações não são necessariamente implementadas no mesmo mês de sua propositura, podendo ser efetivadas ao longo do ano ou até mesmo em exercícios posteriores, conforme sua complexidade, o que pode acarretar algumas discrepâncias nos dados apresentados, a exemplo da apuração no mês de abril, quando foram propostas 21 recomendações sendo 11 em virtude de novas auditorias e 10 por ocasião da auditoria realizada na DICIN, com apenas uma recomendação implementada. Assim sendo, o indicador será excluído do próximo relatório gerencial, já que não atende aos critérios de simplicidade, disponibilidade e rastreabilidade, requisitos fundamentais para a aferição dos indicadores.</p>														
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		<p>Fortalecer as ações de conscientização das unidades organizacionais do PJERJ quanto a: 1 - importância dos procedimentos de controle como instrumento de auxílio aos gestores no aprimoramento de suas rotinas diárias; 2 - maior interação entre as unidades e subunidades na busca de soluções para os problemas comuns; 3 - cumprimento dos prazos estabelecidos visando o bom andamento dos trabalhos de auditoria.</p>														
Responsável pela emissão do relatório: DEAOP							Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI						Data: 10/01/2011			



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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



### FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGCOI/ DIAAC/ SEAAC/SEAOS			
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Avaliação das comunicações do Tribunal de Contas			
<b>INDICADOR</b>	Quantitativo de comunicações analisadas devolvidas pelo TCE em matéria de Atos e Contratos e Obras e Serviços de Engenharia	<b>DESEMPENHO</b>		<b>ACOMPANHAMENTO</b>	X
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Aferição de eficiência do Controle Interno nas comunicações do TCE				
<b>FÓRMULA</b>	[ ( ∑ dos processos devolvidos ) / ( ∑ processos recebidos ) ] X 100				
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	Status - medição pontual que não considera o resultado anterior	<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	(mM) Menor é melhor		
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Relatórios do DGCOI-GBCOI	<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	(mM) Menor é melhor		
<b>META</b>	Devolução de comunicações < que 5% de processos devolvidos	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	nº de processos		
<b>PERIODICIDADE</b>	Semestral				
	<b>2010</b>	<b>1º/10</b>	<b>2º/10</b>		
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	recebidos	41	33		
	devolvidos	1	0		
	média	2,4	0,00%		
<b>RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO 2010</b>					
<b>PROCESSOS RECEBIDOS</b>	74	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>MÉDIA TOTAL DE PROCESSOS DEVOLVIDOS DO TCERJ</b></p> <p>PROCESSOS RECEBIDOS: 74 PROCESSOS DEVOLVIDOS: 1 PERCENTUAL ATINGIDO: 1,35</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2º/10: 33 1º/10: 41</p> <p>■ recebidos ■ devolvidos pelo tcerj</p> </div> </div>			
<b>PROCESSOS DEVOLVIDOS</b>	1				
<b>PERCENTUAL ATINGIDO</b>	1,35				
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Verificamos expressiva diminuição no número de exigências do TCE. Entendemos que esse resultado positivo reflete a evolução dos trabalhos desempenhados por esta Divisão, atuando de forma preventiva junto aos órgãos administrativos internos, fazendo observar as diretrizes apontadas pela Corte de Contas e, ainda, pela promoção atenta de análise de conformidade com vistas ao devido cumprimento das exigências dirigidas a este Tribunal de Justiça, bem como pelo empenho dos gestores na administração dos contratos. No 1º semestre, foi observada uma única devolução, referente ao processo 2009-136415 (Inspeção ordinária no FETJ), eis que, por equívoco, não foram encaminhados dois documentos mencionados no parecer enviado pela DGCOI ao TCE. No 2º semestre não foi verificada a devolução de qualquer diligência do TCE a este TJERJ.				
<b>ACÕES GERENCIAIS:</b>	A diminuição da quantidade de processos administrativos oriundos de exigências do TCE propiciou o aumento da dedicação da equipe a outras atividades ligadas à missão da Divisão, notadamente orientação aos órgãos internos administrativos por meio de processos de consultas, monitoramento do cumprimento das recomendações de auditorias realizadas nos anos anteriores, bem como realização de novas auditorias previstas no plano anual de 2010.				

Responsável pela emissão do relatório: DIAAC/DGCOI

Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI

Data: 10/01/2011



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

### 4 GESTÃO DOS RECURSOS

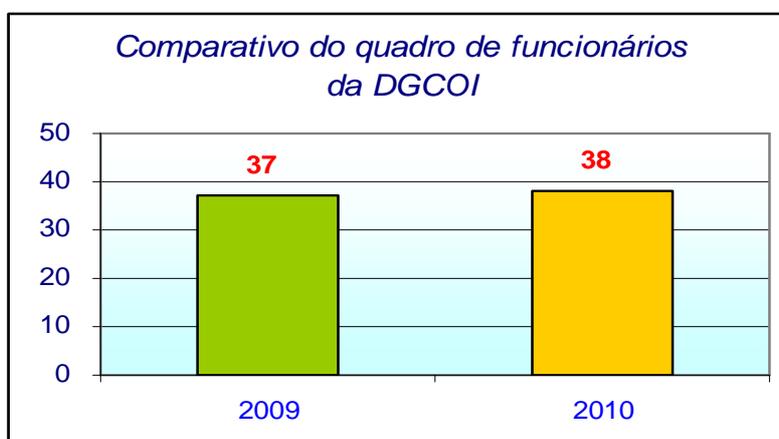
#### 4.1 Situação do Quadro de Pessoal

##### - Quadro de Pessoal (na data da emissão do RIGER)

Na DGCOI encontram-se lotados 38 funcionários distribuídos da seguinte forma:

Unidade	Servidor	Terceirizado	Total
Diretoria Geral de Controle Interno	01	0	01
Gabinete de Controle Interno	03	03	06
Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo	02	0	02
Departamento de Auditoria de Conformidade	10	0	10
Departamento de Auditoria Operacional	16	03	19
<b>Total Geral</b>	<b>32</b>	<b>06</b>	<b>38</b>

O quadro de funcionários manteve-se praticamente inalterado, se comparado ao ano de 2009, conforme demonstra o gráfico abaixo. Embora a DGCOI tenha recebido quatro novos funcionários, houve o desligamento de três servidores ao longo de 2010. Ressalta-se que o quantitativo geral ainda é insuficiente tendo em vista a natureza e a demanda dos serviços desta unidade.





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Dos terceirizados lotados na DGCOI, 03 exercem a função de apoio administrativo, 01 serviços de copa e 02 desempenham funções técnicas de auditoria na área de obras e serviços de Engenharia, sendo um engenheiro e um arquiteto.

### - Capacitação

A identificação das necessidades individuais de capacitação dos servidores para o exercício de 2010 foi realizada com base nos conhecimentos e habilidades estabelecidos nas matrizes de competência de cada papel profissional desta Diretoria, conforme preceitua a RAD-DGPES-040.

Cabe ressaltar que, considerando que o escopo das atividades de Controle Interno requer conhecimentos técnicos e específicos, ainda há carência de cursos oferecidos pela ESAJ que atendam às demandas desta Diretoria.

Destacam-se os cursos (presencial e *on line*), realizados na Escola de Administração Judiciária deste Poder e em outras instituições externas, totalizando 495 horas. As principais atividades são demonstradas no quadro a seguir.

Curso	Instituição	Carga horária
Análise de processos aplicada à Auditoria e aos Controles Internos".	IDEMP - Instituto de Desenvolvimento Empresarial	18
Auditoria e Controle Interno no setor público sob a ótica do TCU	Pregão e Cursos Digital - Brasília	16
Balanced Scorecard - BSC	ESAJ/ DGDIN	20
Motivação de Equipe	ESAJ	15
Controle da Administração Pública	ESAJ	10
Direito Constitucional	ESAJ	20
Excel I	ESAJ	16
Excel II	ESAJ	16
Fundamentos de Informática	ESAJ	20
Metodologia de Gestão de	ESAJ	20



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Projetos		
Gestão de Resultados	ESAJ	<b>20</b>
Gráficos no Excel	ESAJ	<b>10</b>
Prestação de Contas de Convênios: dever do gestor, direito da sociedade	Tribunal de Contas da União (TCU)	<b>30</b>
Regência Nominal	ESAJ	<b>18</b>
Orações, o período e suas construções	ESAJ	<b>18</b>
Colocação Pronominal	ESAJ	<b>12</b>
Licitações e Contratos Administrativos	TCU	<b>30</b>
Regime Previdenciário dos magistrados e servidores	ESAJ	<b>10</b>
Norma ISO 9001:2008	ESAJ	<b>18</b>
Português na linguagem jurídica	ESAJ	<b>20</b>
Curso de Contabilidade aplicada ao Setor Público	TCU	<b>30</b>
Gestão Estratégica de Custos	ESAJ	<b>30</b>
Introdução à Lei de Responsabilidade Fiscal	TCU	<b>30</b>
Gestão de bens patrimoniais e em almoxarifado	Tribunal de Contas do Estado do RJ	<b>48</b>

### 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

#### - Sistemas em desenvolvimento

- Desenvolvimento do Sistema de Controle Interno – SISCOI – processo 289.934/07 – O projeto foi remodelado abrangendo apenas o módulo de controle de prazos das comunicações do TCE, cuja conclusão dependerá da implementação do Sistema E-prot (Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico) em todo o PJERJ.

#### - Equipamentos

O quantitativo de bens de informática (computadores e impressora) é compatível com o número de funcionários conforme representado pelo quadro abaixo:



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Nº Funcionários	38
Nº de computadores	37
Notebook	01
Nº de impressoras	11
Nº de scanners	1

### 4.3 Situação dos Demais Recursos de Infraestrutura

#### - 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, em razão da nova estrutura organizacional da DGCOI, publicada em 30/12/2010, haverá a necessidade de expansão do espaço físico para comportar os novos departamentos e serviços criados.

#### - Materiais de Consumo

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

Em atendimento ao Ato Normativo TJ nº 16/2006 – Seção Bens de Consumo, a DGCOI efetua o controle dos materiais de consumo de modo que não haja materiais ociosos ou em falta nos estoques internos da DGCOI.

#### - 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.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

A DGCOI procedeu ao lançamento dos bens materiais permanentes existentes em todas as suas unidades organizacionais no Sistema de Inventário pela WEB, conforme o cronograma previsto pelo Aviso TJ nº 49/2009.

### - 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.

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

As rotinas administrativas operacionais da DGCOI estabelecem os critérios para a execução dos processos de trabalho e são revisadas periodicamente, buscando o aprimoramento constante dos procedimentos. O quadro abaixo demonstra a lista mestra das rotinas administrativas e o *status* em que se encontram.

Código	Título da RAD	Revisão	Situação Atual	Unidade
RAD-DGCOI-001	Documento Estratégico da DGCOI.	01	Encaminhada para publicação em 31/05/2010	DGCOI
RAD-DGCOI-002	Análise dos processos de prestação de contas de adiantamentos.	05	Publicada em 31/05/2010	DEAUC
RAD-DGCOI-003	Análise dos processos de aposentadorias concedidas a servidores e magistrados e pensões a beneficiários de magistrados falecidos	04	Publicada em 25/05/2010	DEAUC
RAD-DGCOI-004	Controle de prazos para cumprimento das exigências do TCE-RJ	07	Publicada em 16/12/2010	ASNAC
RAD-DGCOI-005	Instauração de Tomada de Contas	03	Publicada em 31/05/2010	DEAUC
RAD-DGCOI-006	Análise das prestações de contas dos Ordenadores de	01	Revisada em 03/07/2010	DEAOP



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Código	Título da RAD	Revisão	Situação Atual	Unidade
	Despesa do PJERJ			
RAD-DGCOI-007	Tratar produtos não-conformes da DGCOI	01	Em fase de revisão, tendo em vista a remodelagem dos processos internos da DGCOI	GBCOI
RAD-DGCOI-008	Controle de prazos para cumprimento das exigências do TCE-RJ recebidas por meio eletrônico (SICODI-TCE)	01	Em fase de revisão	ASNAC

Os registros são organizados em arquivos físicos de forma padronizada, conforme Tabela de Temporalidade (TTD). As unidades da DGCOI são orientadas periodicamente a atualizar a relação de seu acervo documental e estão cientes dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, de acordo com normatização definida em RADs que tratam do assunto.

Os arquivos eletrônicos foram reorganizados com o objetivo de facilitar a consulta dos trabalhos desenvolvidos, especialmente relatórios de auditoria, despachos e pareceres proferidos em processos, de modo a propiciar maior interação entre as unidades organizacionais da DGCOI no desempenho de suas atividades.

### 4.5 Fiscalização dos contratos

A DGCOI é responsável pela fiscalização dos contratos referentes aos seguintes serviços:

Processo	Objeto
210.776/2009	Serviço de Apoio Administrativo*
126.420/2010	Assinatura de Periódico

\*A fiscalização do contrato é pertinente aos serviços de apoio administrativo prestados à DGCOI, na contratação de funcionários terceirizados. .



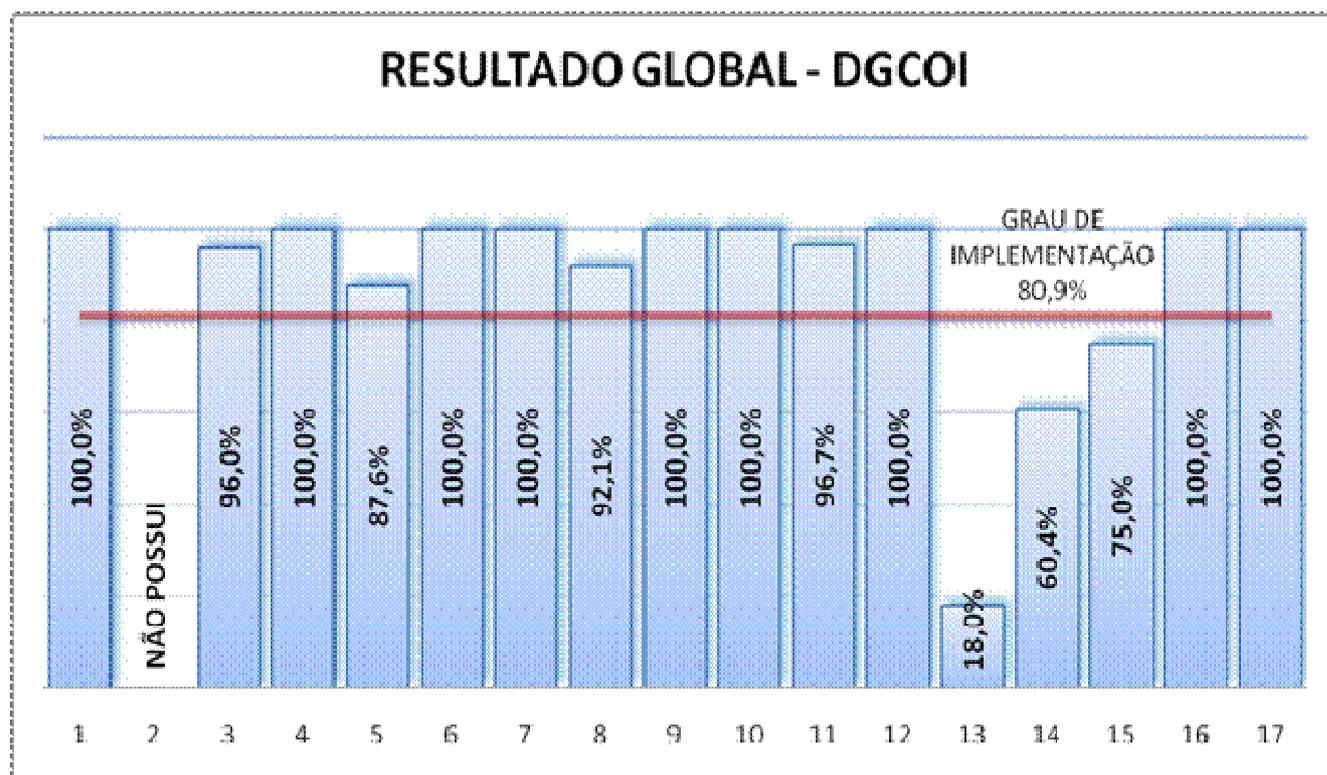
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada

## 5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO

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.

Nessa avaliação, a cada critério analisado é atribuída uma pontuação que resultará no grau de implementação do SIGA na DGCOI, como unidade de apoio às demais unidades executoras.

A DGCOI apresentou desempenho considerável em quase todos os elementos do Sistema Integrado de Gestão, tendo obtido o grau de implementação de 80,9%, conforme quadro a seguir:



### Legenda:

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS    | 10. CAPACITAÇÃO                                 |
| 2. PLANOS E PROJETOS              | 11. AMBIENTE DE TRABALHO E CLIMA ORGANIZACIONAL |
| 3. DOCUMENTO ESTRATÉGICO          | 12. INFRAESTRUTURA                              |
| 4. ROTINAS ADMINISTRATIVAS GERAIS | 13. PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DE OPINIÃO         |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

5. ROTINAS ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS	14. CONTROLE DE PRODUTO NÃO-CONFORME
6. ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO CORRENTE	15. REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA
7. DOCUMENTOS E REGISTROS	16. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO
8. INDICADORES	17. RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
9. COMPETÊNCIAS	

<b>Resultados</b>		
<b>1 e 2ª Avaliações</b>		
<b>Resultado:</b>	<b>80,9%</b>	<b>Ações Gerenciais</b>
<b>Período de Realização:</b>	<b>10/12/2010</b>	Em razão alteração da estrutura organizacional da DGCOI, definida na Resolução nº 38/2010, será feito um novo mapeamento dos processos de trabalho, dos quadros de produtos não conformes e dos indicadores, bem como serão aprimorados os pontos críticos apontados pela avaliação. O percentual atribuído à pesquisa de opinião, se justifica pelos entendimentos desta Diretoria Geral, até então, quanto à inaplicabilidade em razão da natureza de suas atividades. No entanto, serão feitos novos estudos para verificar a viabilidade de implementação a partir do novo mapeamento dos processos de trabalho, conforme citado anteriormente,

## 6 PRINCIPAIS ATIVIDADES

### 6.1 Análise das comunicações do Tribunal de Contas

Em sede de atos e contratos e atos de pessoal, foram analisadas a conformidade de 170 comunicações emanadas do Tribunal de Contas, dentre diligências externas, despachos saneadores, determinações e recomendações.

Cumprir destacar que a atuação da DGCOI na identificação dos assuntos de maior incidência, bem como na orientação dos gestores no atendimento às comunicações do TCE, resultou na diminuição de 58% no número de exigências em relação a 2009, que foi de 409 recebidas.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

### 6.2 Acompanhamento de recomendações em auditorias anteriores previstas no PAA de 2010

<b>Processo</b>	<b>Unidade</b>	<b>Escopo</b>	<b>Status</b>
2008.178439	Departamento de Gestão da Arrecadação	Avaliação dos controles contábeis e da gestão operacional das restituições de receitas provenientes da arrecadação do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ).	Concluída
2008.15787	Departamento de Transportes	Avaliar a segurança e a confiabilidade dos controles internos do consumo de combustíveis pela frota de veículos deste Tribunal de Justiça, com a utilização de cartões dotados de chips.	Em fase de finalização
2008-51474	Departamento de Gestão de Pessoas	Avaliar os controles administrativos dos benefícios concedidos aos servidores ativos (auxílio-refeição/alimentação, auxílio-saúde e auxílio-creche).	Concluída
2008.48683	Divisão de Prevenção e Combate a Incêndios	Verificação dos contratos, procedimentos e controles existentes que visem garantir o perfeito funcionamento dos extintores de incêndio no caso da necessidade da prestação emergencial de serviços de segurança contra incêndio e pânico.	Concluída
2007.188395	EMERJ	Avaliar a metodologia de previsão e estimativa de receitas da EMERJ, bem como avaliar a gestão patrimonial dos materiais permanentes da unidade gestora	Concluída
2008.49584	EMERJ	Avaliar as rotinas e as condições de armazenagem de bens de consumo no Almoxarifado da EMERJ	Concluída
2007.096475	DETEL	Avaliar os métodos e procedimentos de controle da utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio	Concluída



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

<i>Processo</i>	<i>Unidade</i>	<i>Escopo</i>	<i>Status</i>
		de Janeiro	
2008.39946	DEMAP	Inspeccionar a regularidade e conformidade dos atos e contratos relacionados à manutenção de obras e edificações do PJERJ (manutenção predial)	Concluída

### 6.3 Auditorias novas previstas no PAA

<i>Área</i>	<i>Escopo</i>	<i>Status</i>
Contratos de prestação de serviços	Avaliar a adequacidade dos controles internos utilizados na fiscalização e na gestão dos setores inter-relacionados, quanto à RAD-DGLOG-005	Concluída
Contratos de prestação de serviços de manutenção gerenciados pela DGENG	Avaliar a adequacidade dos controles utilizados na fiscalização dos contratos.	Concluída
Receitas do Fundo Especial do Tribunal de Justiça	Avaliar o crescimento das receitas do FETJ e sua correlação com as despesas	Em andamento
Contratação de energia elétrica	Avaliar se a demanda de energia elétrica contratada encontra-se adequada à utilizada nas diversas instalações do TJ.	Em fase de finalização

### 6.4 Auditoria de Obras

Com o objetivo de avaliar a eficiência e eficácia da fiscalização de obras, foram realizadas visitas aos seguintes Fóruns:

-  Prédio do TACRIM, antigo Tribunal de Alçada Criminal;
-  Fórum de Cachoeira de Macacu
-  Fórum de Santo Antônio de Pádua;
-  Fórum de Casimiro de Abreu



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

- ✚ Centro de Digitalização do Arquivo de São Cristóvão
- ✚ Fórum Criminal e Secretarias de Niterói
- ✚ Posto Regional da Polícia Técnico Científica de Niterói (PRPTC)
- ✚ Fórum da Comarca de Silva Jardim
- ✚ Reforma com Ampliação do Prédio do Fórum da Comarca de Mendes.
- ✚ Fórum de Cachoeiras de Macacu
- ✚ Fórum de Santo Antônio de Pádua
- ✚ Fórum de São Gonçalo
- ✚ Construção da Lâmina IV e V do Fórum da Comarca da Capital

Também foram vistoriados os prédios dos fóruns abaixo, cujas obras encontram-se em período de garantia.

- ✚ Arquivo Geral de São Cristóvão
- ✚ Fórum de Cabo Frio
- ✚ Fórum de Duas Barras
- ✚ Fórum Regional do Méier
- ✚ Prédio do Arquivo da Comarca de Rio Bonito
- ✚ Fórum Regional de Campo Grande.
- ✚ Fórum de Mangaratiba
- ✚ Fórum Regional de Bangu
- ✚ Fórum de Nova Iguaçu
- ✚ Juizado Especial de Duque de Caxias
- ✚ Juizado Especial de Alcântara
- ✚ Fórum da Comarca de Barra Mansa;
- ✚ Fórum de Volta Redonda

### 6.5 Atos de Pessoal

A análise dos Atos de Pessoal consiste na verificação da conformidade da documentação apresentada pela Diretoria Geral de Gestão de Pessoas nos processos de aposentadoria de



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

**ATENÇÃO:** A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada servidores e magistrados, bem como pensões concedidas a beneficiários destes últimos, face à legislação pertinente.

Tipo de Processos	Quantidade
Registro de aposentadoria/ pensão (inclusive refixação de proventos)	176
Comunicações do Tribunal de Contas	10

### 6.6 Análise dos Processos de Sindicância e Tomada de Contas

Os processos de sindicância são analisados pelo Departamento de Auditoria de Conformidade e podem resultar na instauração de Tomada de Contas, conforme dispõe a Deliberação TCE nº 198/1996 e RAD-DGCOI-005.

Dos vinte processos de sindicância recebidos, nove foram remetidos ao TCE por ocasião da instauração da tomada de contas e três resultaram em tomadas de contas cujos relatórios integrarão a Prestação de Contas do Ordenador de Despesas do TJ, por se tratarem de bens inferiores a 66,4 UFIR (artigo 29 da Deliberação TCE nº 198/1996) e oito encontram-se em andamento.

Status	Quantidade
Tomada de contas encerradas e remetidas ao Tribunal de contas para julgamento	09
Tomada de Contas a serem incluídas no relatório final de Prestação de Contas do Ordenador de Despesa de 2010	03
<b>Total</b>	<b>12</b>



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

## 6.7 Análise dos Processos de Prestação de Contas

### 6.7.1 Prestações de Contas dos Ordenadores de Despesas

As prestações de contas dos Ordenadores de Despesa são apreciadas com enfoque na análise dos aspectos contábeis, financeiros, patrimoniais, operacionais e na verificação da legislação pertinente.

Os processos de Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesa do Fundo Especial e da EMERJ referente ao exercício de 2009, nº 89.195/2010 e 71.905/2010, respectivamente, foram analisados pela DGCOI, que opinou pela **REGULARIDADE** das contas e estão sob a apreciação da Corte de Contas.

No que concerne à Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesa do TJ referente ao exercício de 2009, processo nº 89.192/09, a DGCOI opinou pela **REGULARIDADE das contas com ressalva** em função de diferenças apontadas nos saldos físicos existentes em almoxarifado e os respectivos registros existentes no sistema de controle de materiais (SISMAT), estando também sob a apreciação do Tribunal de Contas.

Nesse sentido, destacamos a atuação da Diretoria Geral de Controle Interno em conjunto com o Departamento de Patrimônio e Material, a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação e outras unidades no trabalho desenvolvido para saneamento das divergências verificadas nos saldos de bens em almoxarifado, tendo sido concluída a fase de implantação das alterações no sistema de Controle Patrimonial (SISPAT), demonstrando, inclusive em tempo real, todas as movimentações dos saldos, conferindo maior segurança e confiabilidade. (Processo 148244/2010).

Tipo de Prestação de Contas	Processo TJ	Voto
Prestação de Contas do Ordenador de Despesas TJ	89192/2010	Em julgamento
Prestação de Contas do Ordenador de Despesas do Fundo Especial	89195/2010	Em julgamento
Prestação de Contas do Ordenador de Despesas da EMERJ	71905/2010	Em julgamento



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

### 6.7.2. Prestações de Contas por término de exercício financeiro e de gestão

As Prestações de Contas por término de exercício financeiro e de gestão são analisadas no aspecto da conformidade da documentação apresentada em consonância com a Deliberação TCE/RJ Nº 198/96.

O *status* das prestações de contas analisadas até a elaboração deste relatório e remetidas ao TCE é demonstrado no quadro a seguir.

<b>Tipo de Prestação de Contas</b>	<b>Processo TJ</b>	<b>Voto</b>
Prestação de Contas por término do exercício financeiro do responsável por bens patrimoniais	74106/2010	Regularidade com quitação
Prestação de Contas por término do exercício financeiro do Responsável por bens em almoxarifado da EMERJ.	65451/2010	Regularidade, quitação, ressalva e determinação
Prestação de Contas por término de gestão do responsável por bens em almoxarifado TJ	81884/2010	Em julgamento

### 6.7.3. Prestação de Contas de Adiantamento

Em relação às prestações de contas de adiantamento foram efetuadas 128 análises, sendo em sua maioria oriundas da concessão de adiantamento para despesas extraordinárias e urgentes.

É oportuno aludir que foram concluídos os estudos sobre a normatização e procedimentos gerais de concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento resultando na publicação do Ato Normativo nº 16/2010.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

### 6.7.4. Prestação de contas de convênio

As prestações de contas de convênio são analisadas quanto à verificação dos termos especificados no objeto e aplicação dos recursos orçamentários e financeiros descritos no projeto básico ou plano de trabalho. As principais ações são demonstradas no quadro a seguir.

Processo TJ	Objeto do convênio	Resultado
110761/2009	Fornecimento da revista "Justiça e Cidadania"	Recomendação
110757/2009	Capacitação para a primeira experiência profissional de jovens proveniente da Vara da Infância e Juventude da Comarca da Capital	Diligência
110776/2009	Desenvolvimento e ampliação da Central de Penas Alternativas da Comarca de São Gonçalo	Diligência
40383/2007	Círculo de Amigos do Menino Patrulheiro (Camp Mangueira)	Diligência
110785/2009	Convênio de Cooperação referente a segurança a agilização no transporte de presos – período de 01/06/2009 a 31/01/2009	Recomendação
110765/2009	Convênio de Cooperação referente a segurança a agilização no transporte de presos – período de 01/07/2007 a 30/06/2008	Diligência
094977/2010	Convênio com repasse de verba com a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis para disponibilização de embarcação para transportar Oficiais de Justiça Avaliadores para cumprimento de diligências nas ilhas da Baía e Ilha Grande.	Diligência
304421/2007	Convênio referente ao projeto "Pais trabalhando"	Recomendação



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

## 7 CONCLUSÕES

As atividades desenvolvidas pela Diretoria de Controle Interno são pautadas na verificação da exatidão e fidelidade dos dados orçamentários, financeiros, operacionais, patrimoniais, contábeis e de pessoal, bem como na exaço no cumprimento da legislação vigente.

Assim sendo, as ações possuem caráter preventivo e de orientação às diversas unidades deste PJERJ na correção de eventuais falhas ou inconformidades, com vistas ao aprimoramento da gestão administrativa.

Merece destaque a elaboração de estudos, em conjunto com o Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM-DGLOG) e o Departamento de Tecnologia da Informação (DGTEC) a fim de sanear divergências entre os saldos físicos existentes no almoxarifado, tendo sido concluídas as fases de implementação de nova metodologia de cálculo para a apuração dos saldos analítico e sintético dos bens e disponibilização da movimentação dos saldos em tempo real, o que confere maior segurança e confiabilidade das informações a serem consultadas.

No que concerne à elaboração de normas, é relevante mencionar o estudo desenvolvido para disciplinar as normas e procedimentos gerais de concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento, o que resultou na publicação do Ato Normativo 16/2010.

Quanto à gestão estratégica são divulgadas as principais atividades, cujo enfoque é baseado nos objetivos – buscar a excelência na gestão dos custos operacionais e garantir a agilidade nos trâmites administrativos – o que demonstra o alinhamento das ações administrativas aos objetivos institucionais estabelecidos na Resolução TJ/OE nº 21/2009.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Na gestão operacional, destacamos a diminuição do número de exigências recebidas do Tribunal de Contas em 2010, fruto do trabalho de acompanhamento preventivo e sistemático dos atos e contratos com as unidades envolvidas.

Cabe ressaltar que, com a mudança na estrutura organizacional da DGCOI, publicada em 30/12/2010, por meio da Resolução nº 38/2010, serão redefinidos todos os processos de trabalho, produtos não conformes, indicadores e revisadas todas as rotinas administrativas, bem como observados todos os pontos críticos abordados na última avaliação do Sistema Integrado de Gestão (SIGA).

Por fim, as atividades divulgadas nesse relatório corroboram o desempenho da DGCOI no cumprimento de sua missão institucional, atuando de forma a dar suporte a Administração Superior nas tomadas de decisões.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

### 8 ANEXO

#### 8.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores

(DGCOI)			
MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
<b>P.20 Realizar o Controle Interno</b>	<b>ID.20.1</b> Execução do cronograma anual de auditoria  <b>ID.20.2</b> Evolução anual das comunicações do TCE-RJ.	<b>P.20.1 Realizar Auditorias</b>	<b>ID.20.1.1</b> Quantidade de recomendações propostas x recomendações implementadas <b>ID.20.1.2</b> Tempo médio de análise de processos de pessoal <b>ID.20.1.3</b> Tempo médio de análise de processos de prestação de contas de adiantamento <b>ID.20.1.4</b> Tempo médio de análise dos processos de tomada de contas <b>ID. 20.1.5</b> Tempo médio de análise de processos de sindicância
		<b>P.20.2 Avaliação das comunicações do Tribunal de Contas</b>	<b>ID.20.2.1</b> Análise qualitativa das exigências do TCE <b>ID.20.2.2</b> Quantitativo de comunicações analisadas devolvidas pelo TCE em matéria de Atos e Contratos