




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

1º SEMESTRE DE 2011

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	SETORIAL 1º SEMESTRE/2011		
Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: DIRETOR GERAL DA DGCOI	Período: JANEIRO A JUNHO/2011	Emissão: 05/07/2011

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

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	5
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	5
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade	7
2.3 Indicadores Estratégicos.....	8
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	9
3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....	9
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	11
4 GESTÃO DOS RECURSOS	20
4.1 Situação do Quadro de Pessoal	20
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	23
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura	24
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	25
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades	26
5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA.....	26
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	26
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	28
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	29
8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES	30



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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 junho/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. Acrescenta-se que a DGCOI, pela natureza de suas atribuições, também apresenta sete indicadores de acompanhamento, os quais permitem verificar, a partir do mapeamento de um determinado processo de trabalho, os efeitos gerados por uma situação específica, que não depende de governabilidade do gestor.

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

DGTEC no desenvolvimento do Módulo de Controle de Prazos de Exigências do Tribunal de Contas, conforme detalhado no item 4.2 deste relatório.

No que se refere aos **recursos de infraestrutura**, foram realizadas obras para a adequação das instalações aos Departamentos e Serviços criados em decorrência da nova estrutura organizacional da DGCOI; o provimento de material de consumo e permanente é satisfatório e a segurança das instalações atende às necessidades da unidade.

Três processos de trabalho referentes à **documentação e registro dos processos de trabalho** foram revisados, restando quatro outros para revisar.

Para a organização do **arquivo corrente**, foi realizada a atualização do acervo documental em razão das novas unidades criadas pela Resolução 38/2010.

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.

No que se refere à **autoavaliação do SIGA**, a DGCOI não passou por avaliação no período de abrangência deste relatório. Os resultados da última avaliação, realizada em 2010, encontram-se no item 5.2 deste relatório.

No período de abrangência deste relatório, esta Diretoria realizou 05 **atividades complementares**, conforme detalhado no item 6 deste relatório.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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.



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:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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.



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

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

2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

Nº	Nome/Descrição	Objetivo da Qualidade	Projeto não estratégico	Projeto Estratégico
4	<i>Módulo de Controle de Prazos de Exigências do Tribunal de Contas</i>	-	X	-

Opções de classificação:

Opção 1 – Objetivo da qualidade sendo implementado por meio de projeto estratégico

Opção 2 – Objetivo da qualidade sendo implementado por meio de projeto (não-estratégico)

Opção 3 – Objetivo da qualidade sendo implementado por plano de ação.

Opção 4 – Projeto não –estratégico

Opção 5 – Projeto Estratégico

O resultado detalhado do projeto não estratégico segue na tabela abaixo:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011.

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

PROJETO NÃO ESTRAGÉGICO: MÓDULO DE CONTROLE DE PRAZOS DE EXIGÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Desenvolvimento do sistema de Módulo de Controle de Prazos de Exigências do Tribunal de Contas	20% referente ao planejamento dos requisitos do sistema, concluída em 2009.	100%	20%	20%	20%	Não há previsão de gastos	
	80% a cargo da DGTEC será concluída após implementação plena do E-PROT em todas as unidades do PJERJ.	No que concerne ao planejamento pela DGCOI e remessa do projeto à DGTEC integralmente concluídos		O E-prot está em fase de testes internamente na DGTEC		-	
ANÁLISE DE DADOS: A fase de planejamento do projeto foi concluída pela DGCOI, com base nas necessidades identificadas e em reuniões efetuadas com a equipe de Desenvolvimento de Sistemas e do Departamento de Relacionamento com o Usuário.							
AÇÕES GERENCIAIS: A partir da definição do planejamento, a implementação do projeto depende exclusivamente da implantação do E-PROT.							

Fonte: DGCOI/ DGTEC

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 1º SEMESTRE/ 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	
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar o Controle Interno			
INDICADOR	Evolução das comunicações do Tribunal de Contas		DESEMPENHO	ACOMPANHAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a evolução quantitativa e qualitativa das comunicações do TCE			
FÓRMULA	$(\sum \text{processos recebidos})$			
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios da DGCOI-SEACE		SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor
META	Controle Estatístico		UNIDADE DE MEDIDA	nº de processos
PERIODICIDADE	Semestral			
Exigências em 2010	1º Semestre	2º Semestre	Total	
Diligências Atos e Contratos	15		15	
Atos de Pessoal	3		3	
Despachos Saneadores	1		1	
Determinações	48		48	
TOTAL	67		67	
QUANTIDADE DE EXIGÊNCIAS RECEBIDAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS				
2008	608			
2009	409			
2010	170			
2011 (1ºsem)	67			
ANÁLISE DE DADOS:	<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 48 recebidas, 17 se referem à inclusão de atos e contratos no Sistema de Gestão Fiscal do TCE (SIGFIS), correspondendo a 35% 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 no 1º semestre é inferior à metade recebida em 2010. No entanto, como se trata de indicador de acompanhamento, não há como aferir tendência para o 2º semestre.</p>			
AÇÕES GERENCIAIS:	<p>Destaca-se a atuação junto ao DGLOG-DELFA, no tocante à remessa de nota fiscal atestada por dois servidores nos termos de reconhecimento de dívida e de ajuste de contas ao TCE, pois, embora não expressamente prevista na Deliberação TCE 244/07, aquela Corte passou a exigir a comprovação de forma reiterada.</p>			
Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-SEACE		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		DATA: 05/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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



FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL

DGCOI

PROCESSO DE TRABALHO		Realizar o Controle Interno			
INDICADOR	Execução das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria ou determinadas pela Administração Superior		DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a execução das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria ou determinadas pela Administração Superior				
FÓRMULA	nº de Auditorias realizadas/ nº auditorias aprovadas				
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios e trabalhos de auditorias				
META	Realizar 100% das auditorias programadas ou determinadas		SENTIDO DE MELHORIA	(nM) nominal é melhor	
PERIODICIDADE	Anual		UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)	
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status			
Período	Anual				
Aprovadas	5,0				
Realizadas e em andamento	3,0				
Percentual	60%				
ANÁLISE DE DADOS:		No Plano Anual de Auditoria (PAA) foram aprovadas quatro auditorias, sendo duas por semestre. No entanto, alguns fatores interferiram no cronograma de execução do PAA: 1) o processo 2011-58229 só retornou a esta Diretoria Geral em 16/06/2011, em razão da necessidade de ciência do PAA pelas áreas auditadas (DGENG, DGLOG, DGTEC e DGPCF); 2) a realização de obras nesta Diretoria, com mudança para a sala contígua até sua finalização; 3) a substituição do engenheiro da ASENS. Sendo assim, as auditorias previstas para o 1º semestre continuam em andamento. 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.			
AÇÕES GERENCIAIS:		Prosseguimento aos trabalhos até a conclusão das auditorias programadas e do monitoramento da auditoria determinada pelo CNJ.			

Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-DEAOP

Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI

Data: 05/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 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 / ASENG																
PROCESSO DE TRABALHO	Vistoriar obras em andamento																
INDICADOR	Acompanhar o cumprimento do cronograma de vistorias DESEMPENHO x ACOMPANHAMENTO																
FINALIDADE DO INDICADOR	Fiscalizar a execução das obras contratadas pelo PJERJ																
FÓRMULA	Vistorias realizadas/ vistorias planejadas																
ORIGEM DOS DADOS	Cronograma aprovado pelo GBCOI SENTIDO DE MELHORIA (nM) nominal é melhor																
META	100% de execução de vistorias planejadas UNIDADE DE MEDIDA % (percentual)																
PERIODICIDADE	Quadrimestral																
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS																
PERÍODO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">1º Quadrimestre</th> <th style="width: 25%;">2º Quadrimestre</th> <th style="width: 25%;">3º Quadrimestre</th> <th style="width: 25%;">Total no período</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vistorias planejadas</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td></td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>Vistorias executadas</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Percentual</td> <td style="text-align: center;">50,0%</td> <td></td> <td style="text-align: center;">50,0%</td> </tr> </tbody> </table>	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total no período	Vistorias planejadas	8		8	Vistorias executadas	4		4	Percentual	50,0%		50,0%
1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total no período														
Vistorias planejadas	8		8														
Vistorias executadas	4		4														
Percentual	50,0%		50,0%														
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">50,0%</p> </div> <div style="width: 45%;"> </div> </div>																
Vistorias planejadas	8																
Vistorias executadas	4																
Percentual	50,0%																
ANÁLISE DE DADOS:	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, tendo sido concluídas quatro. Tal resultado decorre da necessidade de deslocamento dos engenheiros 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.																
ACÇÕES GERENCIAIS:	Em decorrência das constatações da equipe de vistoria da ASENG, 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.																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Responsável pela emissão do relatório: ASENG</td> <td style="width: 30%;">Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI</td> <td style="width: 20%;">Data: 05/07/2011</td> </tr> </table>		Responsável pela emissão do relatório: ASENG	Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI	Data: 05/07/2011													
Responsável pela emissão do relatório: ASENG	Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI	Data: 05/07/2011															



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 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																							
PROCESSO DE TRABALHO		Análise da conformidade dos processos de prestação de contas de adiantamento																							
INDICADOR	Percentual de diligências internas ocorridas em processos de prestação de contas de adiantamento finalizados	DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO																					
FINALIDADE DO INDICADOR	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.																								
FÓRMULA	Quantidade de diligências/ total de processos de prestação de contas de adiantamento																								
ORIGEM DOS DADOS	Processos de prestação de contas de adiantamento	SENTIDO DE MELHORIA		(mM) Menor é melhor																					
META	Não aplicável	UNIDADE DE MEDIDA		% (percentual)																					
PERIODICIDADE	Quadrimestral																								
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS																								
PERÍODO	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total no período																					
Total de processos	12			12																					
Qte de diligências	7			7																					
Percentual de diligências	58,3%			58,3%																					
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Evolução das Diligências Internas</p> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <caption>Dados do Gráfico: Evolução das Diligências Internas</caption> <thead> <tr> <th>Período</th> <th>Percentual de Diligências</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1º Quadrimestre</td> <td>58,3%</td> </tr> <tr> <td>2º Quadrimestre</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3º Quadrimestre</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Relação entre a Quantidade de Diligências e o Número de Processos de Adiantamento Analisados</p> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <caption>Dados do Gráfico: Relação entre Quantidade de Diligências e Número de Processos</caption> <thead> <tr> <th>Período</th> <th>Qte de diligências</th> <th>Total de processos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1º Quadrimestre</td> <td>7</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>2º Quadrimestre</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3º Quadrimestre</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>				Período	Percentual de Diligências	1º Quadrimestre	58,3%	2º Quadrimestre	-	3º Quadrimestre	-	Período	Qte de diligências	Total de processos	1º Quadrimestre	7	12	2º Quadrimestre	-	-	3º Quadrimestre	-	-
Período	Percentual de Diligências																								
1º Quadrimestre	58,3%																								
2º Quadrimestre	-																								
3º Quadrimestre	-																								
Período	Qte de diligências	Total de processos																							
1º Quadrimestre	7	12																							
2º Quadrimestre	-	-																							
3º Quadrimestre	-	-																							
Nº de processos finalizados	12																								
Quantidade de diligências	7																								
Percentual de diligências	58,3%																								
ANÁLISE DE DADOS:	No 1º quadrimestre foram analisados 12 processos de prestação de contas de adiantamento. Durante a atividade de análise, foram necessárias 7 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 7 (sete) diligências efetuadas visaram atender a 23 (vinte e tres) 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.																								
AÇÕES GERENCIAIS:	Por meio da análise de diversos processos de prestação de contas de adiantamento foi verificado que não estava sendo observado, quando da concessão dos adiantamentos, o atendimento ao disposto no art. 7 do Ato Normativo TJ 16/2010, que trata acerca das vedações para concessão do adiantamento aos agentes responsável e requisitante. Diante disso, alertamos o Ordenador de Despesas para necessidade de proceder a verificação, no momento da concessão do adiantamento, do enquadramento dos agentes ao disposto no referido Ato Normativo, fato este que vem sendo adotado desde então.																								
Responsável pela emissão do relatório: DEAug		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI		Data: 04/07/2011																					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																							
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGOI / DEAug / SEPTC																						
PROCESSO DE TRABALHO		Análise de processos de sindicância e tomada de contas																							
INDICADOR		Expectativa de perda econômica decorrente da instauração de tomadas de contas	DESEMPENHO	ACOMPANHAMENTO	x																				
FINALIDADE DO INDICADOR		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.																							
FÓRMULA		Σ valor dos processos de tomada de contas																							
ORIGEM DOS DADOS		Relatórios do DEAug	SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor																					
META		Não aplicável	UNIDADE DE MEDIDA	R\$																					
PERIODICIDADE		Quadrimestral																							
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS																							
PERÍODO		1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total no período																				
Qte de Processos de Sindicância		10			10																				
Qte de Processos que resultaram TC		3			3																				
% de instauração de TC		30,0%			30,0%																				
Valor das TC's Instauradas (R\$)		36.727,80			36.727,80																				
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Quantitativo de Processos de Sindicância e de Tomada de Contas Instauradas</p> <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <caption>Quantitativo de Processos de Sindicância e de Tomada de Contas Instauradas</caption> <thead> <tr> <th>Quadrimestre</th> <th>Qte de Processos de Sindicância</th> <th>Qte de Processos que resultaram TC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1º Quadrimestre</td> <td>10</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2º Quadrimestre</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3º Quadrimestre</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Valor das Tomada de Contas Instauradas</p> <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <caption>Valor das Tomada de Contas Instauradas</caption> <thead> <tr> <th>Quadrimestre</th> <th>Valor (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1º Quadrimestre</td> <td>36.727,80</td> </tr> <tr> <td>2º Quadrimestre</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>3º Quadrimestre</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>				Quadrimestre	Qte de Processos de Sindicância	Qte de Processos que resultaram TC	1º Quadrimestre	10	3	2º Quadrimestre	0	0	3º Quadrimestre	0	0	Quadrimestre	Valor (R\$)	1º Quadrimestre	36.727,80	2º Quadrimestre	0,00	3º Quadrimestre	0,00
Quadrimestre	Qte de Processos de Sindicância	Qte de Processos que resultaram TC																							
1º Quadrimestre	10	3																							
2º Quadrimestre	0	0																							
3º Quadrimestre	0	0																							
Quadrimestre	Valor (R\$)																								
1º Quadrimestre	36.727,80																								
2º Quadrimestre	0,00																								
3º Quadrimestre	0,00																								
QTE DE PROCESSOS DE SINDICÂNCIA	10																								
QTE DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS	3																								
% DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS	30,0%																								
VALOR DAS TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS	36.727,80																								
ANÁLISE DE DADOS:		No decorrer do 1º quadrimestre de 2011 foram analisados 10 (dez) processos administrativos de sindicância, dos quais 3 (tres) resultaram em tomada de contas e foram encaminhados ao TCE-RJ para apreciação e julgamento. O valor envolvido nas tomadas de contas monta a R\$ 36.727,80. 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 de ação gerencial corretiva.																							
AÇÕES GERENCIAIS:		Por meio da análise do processo de sindicância nº 2010-228461, instaurado para apurar a responsabilidade sobre o extravio de uma CPU, oriunda de comodato, foi verificada necessidade de mudança de procedimento, devendo a instauração de Tomada de Contas, na hipótese de comodato, assim como em casos análogos, ser instaurada somente na ocorrência do efetivo ressarcimento do dano patrimonial ao proprietário do bem.																							
Responsável pela emissão do relatório: DEAug		Responsável (aprovação e divulgação): DGOI		Data: 04/07/2011																					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGCOI / DEAUG/ SEAOR			
PROCESSO DE TRABALHO	Avaliar as metas de arrecadação				
INDICADOR	Analisar o percentual da receita arrecadada em função da receita prevista	DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO	X
FINALIDADE DO INDICADOR	Verificar se a arrecadação de receitas está compatível com a previsão orçamentária				
FÓRMULA	Receita arrecadada / Receita prevista				
ORIGEM DOS DADOS	Demonstrativo da Execução Orçamentária da Receita	SENTIDO DE MELHORIA		(MM) Maior é melhor	
META	não aplicável	UNIDADE DE MEDIDA		% (percentual)	
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS				
PERIODICIDADE	Quadrimestral				
PERÍODO	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total Acumulado	
Receita Prevista	250.600.704,00			250.600.704,00	
Receita Arrecadada	280.663.941,78			280.663.941,78	
% da Receita Arrecadada	112,0%			112,0%	
RESULTADO NO PERÍODO		Receita Arrecadada X Receita Prevista			
RECEITA PREVISTA	R\$ 250.600.704,00				
RECEITA ARRECADADA	R\$ 280.663.941,78				
% DA RECEITA ARRECADADA	112,0%				
ANÁLISE DE DADOS:	<p>A arrecadação do Poder Judiciário, no primeiro quadrimestre de 2011, foi de R\$ 280.663.941,78, valor superior a receita prevista para os primeiros quatro meses do ano (R\$ 250.600.704,00), evidenciando um excesso de arrecadação da ordem de 12%, ou seja, R\$ 30.063.237,78. Esse superávit de arrecadação, em termos percentuais, foi impulsionado principalmente pelos recursos oriundos do convênio firmado com o Banco do Brasil (fonte 99), seguido pelas taxas, custas e emolumentos judiciais e extrajudiciais (fonte 10). De outra maneira, podemos ainda mencionar que para cada R\$ 1,00 previsto no orçamento como receita, foram arrecadados aproximadamente R\$ 1,12.</p>				
AÇÕES GERENCIAIS:	<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 compotamento 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>				
Responsável pela emissão do relatório: DEAUG		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		Data: 05/07/2011	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 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			
PROCESSO DE TRABALHO	Analisar a conformidade dos processos de aposentadoria e de pensão (beneficiários de magistrados) submetidos ao TCE						
INDICADOR	Quantidade de diligências internas decorrentes da análise de processos de aposentadoria e pensão (beneficiários de magistrados)		DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		X
FINALIDADE DO INDICADOR	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.						
FÓRMULA	Quantidade de diligências internas remetidas à DGPES/ nº de processos recebidos						
ORIGEM DOS DADOS	Processos de aposentadoria e pensão (beneficiários de magistrados)					SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Quanto menor, melhor
META	Estatística					UNIDADE DE MEDIDA	nº processos
PERIODICIDADE	Trimestral						
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS (Não considera a medição pontual de resultados de períodos anteriores)						
Período	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	Total		
Nº de diligências internas à DGPES	15	26			41		
Total de processos	64	100			164		
Percentual de devolução	23%	26%			25%		
RESULTADO NO PERÍODO							
Nº de diligências internas à DGPES	41						
Total de processos	164						
Percentual de devolução	25%						
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Evolução do percentual de devolução de processos em diligências internas</p> </div> <div style="text-align: center;"> </div> </div>							
<u>ANÁLISE DE DADOS:</u>	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 a quantidade de processos devolvidos atingiu a média de 25% do total encaminhado ao SEAPE no primeiro semestre.						
<u>AÇÕES GERENCIAIS:</u>	Com a finalidade de evitar possíveis devoluções em diligências por parte do TCE e otimizar o fluxo processual, foram feitos vários contatos com a DGPES, com as seguintes orientações: a) comprovar não apenas o envio, mas o efetivo recebimento dos ofícios enviados ao INSS e RIOPREVIDÊNCIA; b) apuração da quantidade de processos sobrestados na DGPES, propondo soluções para regularizar a tramitação; c) sugerir a adoção de medidas tendentes a diminuir o tempo de inclusão do interessado na folha de inativos, evitando a ocorrência de valores passíveis de devolução, em razão da eventual diferença entre a remuneração na ativa e o valor fixado a título de proventos.						
Responsável pela emissão do relatório: DECTO				Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI			Data: 05/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DECTO / SEAPE			
PROCESSO DE TRABALHO	Analisar a conformidade dos processos de aposentadoria e de pensão (beneficiários de magistrados) submetidos ao TCE					
INDICADOR	Tempo médio de análise de processos de Pessoal		X	ACOMPANHAMENTO		
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar o tempo de permanência dos processos no DECTO					
FÓRMULA	$[\sum \text{dias entre a data de entrada e data de saída dos processos do DECTO}] / \text{n}^\circ \text{ de análises realizadas em processos}$					
ORIGEM DOS DADOS	Sistema de Protocolo Administrativo (PROT)			SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Quanto menor, melhor	
META	Tempo médio igual ou inferior a 07 dias			UNIDADE DE MEDIDA	Em dias	
PERIODICIDADE	Trimestral					
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS					
Período	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	Total	
\sum de dias entre a entrada do processo e saída do SEAPE	183	498			681	
Nº de análises realizadas	64	100			164	
Tempo médio total	2,9	5,0			4	
RESULTADO NO PERÍODO						
\sum de dias entre a entrada do processo e saída do SEAPE	681	<p style="text-align: center;">Tempo Médio dispendido na análise de processos</p>				
Nº de análises realizadas	164					
Tempo médio de análise	4					
ANÁLISE DE DADOS:	O indicador reflete o tempo utilizado na análise dos processos de aposentadoria e de pensão. Podemos extrair do gráfico acima, que o tempo médio gasto foi de quatro dias para cada análise, o que se revela inferior à meta estabelecida. O aumento do número de dias verificado no segundo trimestre ocorreu em função do maior ingresso de processos neste Serviço (acréscimo de aproximadamente 57%).					
AÇÕES GERENCIAIS:	Tomando como parâmetro os relatórios gerenciais de 2009 e 2010, constata-se que o tempo de análise de processos continua atendendo à meta estabelecida, com tempo médio inferior a 7 dias, o que demonstra a celeridade na análise dos processos de atos de pessoal.					

Responsável pela emissão do relatório: DEAUC

Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI

Data: 07/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES		
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI/ DECTO
PROCESSO DE TRABALHO	Apoiar o controle externo.	
INDICADOR	Quantitativo de comunicações analisadas devolvidas pelo TCE em matéria de Atos e Contratos	DESEMPENHO ACOMPANHAMENTO X
FINALIDADE DO INDICADOR	Aferição de eficiência do Controle Interno nas comunicações do TCE	
FÓRMULA	nº diligências devolvidas pelo TCE/ total de diligências recebidas	
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios do DGCOI-SEACE	SENTIDO DE MELHORIA (mM) Menor é melhor
META	Devolução de comunicações < que 5% de processos devolvidos	UNIDADE DE MEDIDA nº de processos
PERIODICIDADE	Semestral	
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS	
Período	1º semestre	2º semestre
PROCESSOS RECEBIDOS	67	
PROCESSOS DEVOLVIDOS	0	
PERCENTUAL ATINGIDO	0,0%	
RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO 2010	<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 PROCESSOS DEVOLVIDOS</p> </div> </div>	
PROCESSOS RECBIDOS	67	
PROCESSOS DEVOLVIDOS	0	
PERCENTUAL ATINGIDO	0,00	
<u>ANÁLISE DE DADOS:</u>	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.	
<u>AÇÕES GERENCIAIS:</u>	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.	
Responsável pela emissão do relatório: DGCOI/ DECTO		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI Data: 05/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 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 / DEAOP		
PROCESSO DE TRABALHO			Monitorar auditorias			
INDICADOR			Execução de monitoramento de auditorias previstas em cronograma	DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR			Acompanhar a execução do monitoramento de auditorias anteriores			
FÓRMULA			nº de auditorias monitoradas/ nº de auditorias previstas no cronograma de monitoramento			
ORIGEM DOS DADOS			Relatórios e trabalhos de auditorias			
META			100% das auditorias monitoradas	SENTIDO DE MELHORIA	(nM) nominal é melhor	
PERIODICIDADE			Semestral	UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)	
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO			Status			
Período	1º semestre	2º semestre				
Previstas	1,0					
Monitoradas	1,0					
Percentual	100%					
<u>ANÁLISE DE DADOS:</u>			Tendo em vista a reestruturação desta Diretoria Geral ocorrida em fevereiro/2011 com a criação do Serviço de Apoio e Monitoramento - SEAMO, bem como o fato de boa parte da mão de obra da Diretoria ter sido direcionada para os trabalhos da auditoria dos bens de informática doados pelo CNJ a este Tribunal, Processo 2011-006556, foi previsto apenas um monitoramento para o 1º semestre, especificamente da auditoria citada, o qual compreenderá os dois semestres, uma vez que no mês de maio as áreas ficaram cientes das recomendações, tendo as mesmas prazo para a implementação. Após a ciência das áreas, iniciaram-se os trabalhos de monitoramento da auditoria - o que se deu em Junho - sendo certo que será dada continuidade aos trabalhos de monitoramento no 2º semestre.			
<u>AÇÕES GERENCIAIS:</u>			Os trabalhos de monitoramento da auditoria do CNJ continuarão no 2º semestre.			
Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-DEAOP			Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		Data: 05/07/2011	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DEAOP		
PROCESSO DE TRABALHO		Monitorar auditorias			
INDICADOR	Implementação das recomendações de auditoria aprovadas pela Administração Superior.		DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR	Aferir o grau de implementação das recomendações de auditorias				
FÓRMULA	recomendações implementadas/ total de recomendações propostas				
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios e trabalhos de auditorias				
META	não aplicável		SENTIDO DE MELHORIA	(nM) nominal é melhor	
PERIODICIDADE	Semestral		UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)	
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status			
Período	1º semestre	2º semestre	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Recomendações de auditorias</p> <p>1º semestre 2º semestre</p> <p>■ Propostas ■ Implementadas</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Percentual de monitoramento de auditorias</p> <p>1º semestre 2º semestre</p> <p>■ Percentual</p> </div> </div>		
Propostas	7,0				
Implementadas	3,0				
Percentual	43%				
<u>ANÁLISE DE DADOS:</u>		As sete recomendações constantes da auditoria dos bens de informática doados pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ a este Tribunal - Processo 2011 006556, sendo que até o presente momento constatamos que três já foram implementadas. A implementação das demais recomendações será monitorada pelo SEAMO no 2º semestre.			
<u>AÇÕES GERENCIAIS:</u>		Será dada continuidade aos trabalhos de monitoramento, orientando as áreas envolvidas até que todas as recomendações sejam implementadas.			
Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-DEAOP			Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		Data: 05/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 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) <i>*Extinto pela Resolução 38/2010</i>	01	02	-	-	-	-	01	02	-
Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC) <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) <i>*Criado pela Resolução 38/2010</i>	-	-	-	-	-	02	-	-	02
Departamento de Auditoria de Gestão (DEAUG) <i>*Criado pela Resolução 38/2010</i>	-	-	08	-	-	-	-	-	08
Departamento de Controle e Orientação Técnica (DECTO) <i>*Criado pela Resolução 38/2010</i>	-	-	09	-	-	-	-	-	09
TOTAL	31	32	30	06	06	06	37	38	36

Fonte: Lista de frequência e relação de terceirizados.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 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

Equipe – DGCOI

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	1	20	38	6
		Introdução ao pacote do Office 2007	2	1	2		
		Excel I	16	1	16		
2	Direito e Legislação	Direito administrativo	58	3	174	186	27
		Contratações Sustentáveis	3	1	3		
		Temas em Destaque - Previdenciário	2	1	2		
		Meio Ambiente e Recursos sustentáveis	5	1	5		
		Temas em Destaque – Meio ambiente	2	1	2		
3	Gestão e Qualidade	Relações Humanas	5	1	5	43	6
		ISO 9001.2008	18	1	18		
		Administração do estresse no ambiente de trabalho	20	1	20		
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	3	1	3	3	0



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

5	Técnico- Administrativa	Governança Corporativa e o Sistema Gerencial de Controle	24	2	48	411	61
		Contabilidade Geral-Noções Básicas	20	1	20		
		Reforma Ortográfica	12	4	48		
		Comunicação escrita	5	2	10		
		Auditoria de Controle Interno – Noções fundamentais	15	19	285		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						681	
Total de servidores da UO					31		
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade					22 horas/servidor		

A capacitação dos servidores da DGCOI foi realizada com base nas competências profissionais identificadas, tendo sido atualizadas conforme a distribuição dos servidores em razão da nova estrutura da DGCOI, bem como encontra-se em fase de finalização a elaboração das matrizes de competências, com a definição dos papéis profissionais das unidades criadas.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
SETORIAL 1º SEMESTRE/ 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 necessiddes	
SISMAT/ SISPAT SISMAT_CONS	Toda a Diretoria	Atende parcialmente às necessidades	Sim - Modificação solicitada através do projeto DMO e auditorias
SISMOV	Toda a Diretoria	Atende às necessidades	
SISTRANSP		Atende parcialmente às necessidades	Integração a ser verificada com o SISPAT
SISLIC		Atende às necessidades	
Inventário Net	DEAOP	Atende parcialmente às necessidades	Sim - Aguardando análise na auditoria de gestão patrimonial

- Equipamentos

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

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE/ 2011

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

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. No entanto, há necessidade de *scanners*, 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 1º SEMESTRE/ 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	Em fase de alinhamento à revisão 05 do Documento Estratégico do PJERJ, com vigência a partir de 30/06/2011	
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	07	DECTO	Em fase de revisão	
RAD-DGCOI-005	Instauração de Tomada de Contas	03	DEAUG	Em fase de revisão	
RAD-DGCOI-006	Análise dos processos de prestação de contas dos Ordenadores de Despesa	02	DEAUG	Revisada em 15/06/2010	
RAD-DGCOI-007	Tratamento de produto não conforme	02	GBCOI	Em fase de revisão	

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, bem como organizados os arquivos eletrônicos em rede.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 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.

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 NE 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 considerável em quase todos os elementos do Sistema Integrado de Gestão, na última avaliação realizada em 2010, tendo obtido o grau de implementação de 80,9%, conforme quadro a seguir:

Resultados		
1 e 2ª Avaliações		
Resultado:	80,9%	Ações Gerenciais
Período de Realização:	10/12/2010	Em razão alteração da estrutura organizacional da DGCOI, definida na Resolução nº 38/2010, foi feito um novo mapeamento dos processos de trabalho, dos quadros de produtos não conformes e dos indicadores. Os pontos críticos apontados pela



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

		avaliação já estão sendo desenvolvidos pelas equipes. 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.
--	--	--

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.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

6.5 Projeto DMO

Aliado ao tema eficiência operacional, está em desenvolvimento, tendo como objetivo principal a alteração do Sistema de Controle de Material (SISMAT) em especial para 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).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

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 o curso Auditoria de Controle Interno – Noções fundamentais com a participação da quase totalidade de seus funcionários.

Por fim, os projetos não estratégicos, 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
P.20 Realizar o Controle Interno	ID 20.1 Evolução das comunicações do Tribunal de Contas	P.20 1. Analisar processos de tomadas de contas	ID 20.1.1 Σ valor das tomadas de contas concluídas no período
		P.20.2. Analisar processos de prestação de contas de adiantamento	ID 20.2.1 Σ processos com exigências/ total de processos recebidos
	ID 20.2.Nº de auditorias executadas/ nº auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria	P.20.3. Avaliar as metas de arrecadação.	ID 20.3.1 Receita arrecada/ receita orçada
		P.20.4 Analisar a conformidade de processos referentes a atos e contratos	ID 20.4.2 nº diligências devolvidas pelo TCE / total de diligências recebidas.
		P.20.5 Analisar a conformidade nos processos de pensão (beneficiários de magistrados) e aposentadoria	ID 20.5.1 Nº processos com diligências internas/ total de processos recebidos ID 20.5.1 Σ dias entre a data e saída de processos/ nº de análises em processos
	P 20.6 Monitorar auditorias	ID 20.6.1 Nº de auditorias monitoradas/ nº auditorias previstas em cronograma de monitoramento ID 20.6.2 Σ de recomendações implementadas/ total de recomendações em auditorias	
	P.20.7 Vistoriar obras	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.