



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais
Setorial Anual

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

2009

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 2009		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: DIRETOR-GERAL DA DGCOI	Período: JANEIRO A JUNHO /2009

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

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	4
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	4
2.2 Objetivos Estratégicos	5
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	6
3.1 Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral de Controle Interno (1º nível dos Processos de Trabalho).....	6
3.2 Indicadores e Análise de Dados das unidades da DGCOI (2º nível dos Processos de Trabalho).....	8
3.2.1 Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo (ASNAC).....	8
3.2.2 Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC)	9
3.2.3 Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP)	12
4 GESTÃO DOS RECURSOS	15
4.1 Situação do Quadro de Pessoal	15
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	16
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infraestrutura.....	17
4.4 Documentação e Informação (Rotinas administrativas e Registro)	18
5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO	19
6 PRINCIPAIS ATIVIDADES	19
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	20
8 ANEXO	22
8.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores	22



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 2009

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 junho de 2009.

No que se refere à gestão estratégica foram estabelecidos dois Objetivos Estratégicos: “Ampliar a utilização da Tecnologia da Informação nas ações de controle e na melhoria dos processos de trabalho” e “Reestruturar a DGCOI, de forma a ampliar e fortalecer as ações de controle, alinhando-as com as modernas práticas de gestão e com as diretrizes estabelecidas pelo CNJ”.

Na gestão operacional, a análise dos indicadores de desempenho das unidades demonstra a execução dos processos de trabalho com a eficiência e a eficácia esperada, dentro das metas e padrões estabelecidos. Os trabalhos de auditoria foram voltados para a verificação da implementação das recomendações propostas no Plano Anual de Auditoria e nas auditorias de natureza não-rotineiras, o que resultou em quantitativo de horas empregadas superior ao de horas previstas.

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 bem como à adequação às mudanças da norma ISO 9001:2008.



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 estão alinhados aos direcionadores do PJERJ, os quais foram alterados em abril deste ano, conforme deliberação da Comissão de Gestão Estratégica (COGES).

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;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 2009

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

- Foco no usuário;
- Busca de conciliação para a solução de conflitos;
- Comprometimento;
- Transparência;

2.2 Objetivos Estratégicos

FOCO ESTRATÉGICO DO PJERJ	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	%	
			Planejado	Realizado
Aprimorar o Desenvolvimento Institucional	Ampliar a utilização da Tecnologia da Informação nas ações de controle e na melhoria dos processos de trabalho*.	Dez/2009	100%	54%
	Reestruturar a DGCOI, de forma a ampliar e fortalecer as ações de controle, alinhando-as com as modernas práticas de gestão e com as diretrizes estabelecidas pelo CNJ	Dez/2010	100%	2%

*O objetivo estratégico foi dividido em duas ações:

a) Implementar o Sistema de Controle Interno para aperfeiçoamento e integração das atividades da DGCOI;

b) Implementar um canal de divulgação que facilite o acesso da sociedade a dados e informações sobre as contas do PJERJ, relatórios da LRF, licitações e outras relativas à gestão.

Fonte: Gabinete de Controle Interno



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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								
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Auditorias															
INDICADOR		Execução de auditorias e trabalhos previstos no cronograma elaborado pelo DEAOP							DESEMPENHO		X		ACOMPANHAMENTO				
FINALIDADE DO INDICADOR		Acompanhar a execução das auditorias previstas no Cronograma elaborado pelo DEAOP															
FÓRMULA		não aplicável															
ORIGEM DOS DADOS		Relatórios e trabalhos de auditorias							SENTIDO DE MELHORIA			(nM) nominal é melhor					
META		Realizar as auditorias programadas no cronograma do DEAOP							UNIDADE DE MEDIDA			Nº de Aud Realizadas					
PERIODICIDADE		Mensal															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2008	MÊS															
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Md no Per.			
	PREVISTAS				4	4	3	3	3	3	4	2	2	0	2,8		
	REALIZADAS				4	4	3	3	3	3	3	2	1	1	2,7		
2009	PREVISTAS		27	23	24	20	19	21							22,3		
	REALIZADAS		26	33	17	32	30	32							28,3		
EXECUÇÃO DAS AUDITÓRIAS PREVISTAS NO PAA																	
	Previstas																
	Realizadas																
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2008)	2,8																
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2009)	22,3																
ANÁLISE DE DADOS:		O ID – Execução de Auditorias Previstas demonstra que foram realizadas mais auditorias do que as programadas, uma vez que as demandas internas não programadas superaram as previstas no cronograma. Tal fato ocorreu em virtude de vários fatores, tais como: 1) demandas oriundas da edição do Ato Executivo 877/09, que determinou que os processos que importem em realização de despesa superior ao valor correspondente à modalidade concorrência devem ser submetidos à apreciação da DGCOI, análise feita exclusivamente pela DIAAC, e que a demanda gerada pela edição do Ato não poderia ser prevista, já que se trata de atividade nova; 2) demandas de prestações de contas de convênios, analisadas exclusivamente pela DIADE. Saliente-se que, em comparação com o ano de 2008, houve um aumento gigantesco em virtude da inclusão de vários trabalhos, que anteriormente não eram objeto do PAA.															
AÇÕES GERENCIAIS:		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 ao bom andamento dos trabalhos de auditoria.															
							Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI							Data: 07/07/2009			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / ASNAC			
PROCESSO DE TRABALHO	Evolução anual das comunicações do TCE-RJ				
INDICADOR	Perfil Quantitativo das Comunicações do TCE	DESEMPENHO	ACOMPANHAMENTO	X	
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a evolução quantitativa das comunicações do TCE				
FÓRMULA	$(\sum \text{processos recebidos})$				
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios da DGCOI-GBCOI	SENTIDO DE MELHORIA	Quanto menor, melhor		
META	Controle Estatístico	UNIDADE DE MEDIDA	nº de processos		
PERIODICIDADE	Semestral				
PROCESSOS RECEBIDOS	2008	2009			
	1º Semestre	248	309		
	2º Semestre	360			
	TOTAL	608	309		
<u>ANÁLISE DE DADOS:</u>	O indicador do 1º semestre de 2009 apresenta um crescimento de 25% em relação ao mesmo período de 2008 devido ao número expressivo de exigências em atos de pessoal recebidas nos meses de janeiro a abril de 2009.				
<u>AÇÕES GERENCIAIS:</u>	A DGCOI, na atribuição de apoiar o 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.				
Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-ASNAC		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		Data: 07/07/2009	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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	
PROCESSO DE TRABALHO		Avaliação das comunicações do Tribunal de Contas			
INDICADOR		Perfil qualitativo das exigências do TCE		DESEMPENHO	ACOMPANHAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR		Acompanhar a evolução qualitativa das comunicações do TCE			
FÓRMULA		(∑ processos recebidos)			
ORIGEM DOS DADOS		Relatórios da DGCOI-GBCOI		SENTIDO DE MELHORIA	Quanto menor, melhor
META		Controle Estatístico		UNIDADE DE MEDIDA	nº de processos
PERIODICIDADE		Trimestral			
Exigências em 2009		1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
PROCESSOS RECEBIDOS	Diligências Atos e Contratos	23	23		
	Diligências Pessoal	115	39		
	Despachos Saneadores	19	10		
	Determinações	27	53		
	TOTAL	184	125		
RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO					
Nº DE PROCESSOS RECEBIDOS	309				
ANÁLISE DE DADOS:		<p>O indicador demonstra o acompanhamento do quantitativo de cada tipo de exigência recebida pelo Tribunal de Contas. O número de diligências em atos e contratos se manteve estável nos 1º e 2º trimestres de 2009. Já o número de despachos saneadores no 1º trimestre reduziu em 52%. Constatou-se o aumento das determinações, cujos assuntos de maior incidência foram:</p> <ul style="list-style-type: none"> _Instauração de procedimento licitatório para permissão de uso; _Realização de pesquisas de preços para prorrogação contratual (art.57 Inc.II, Lei 8666/93); _Determinação para que não sejam efetuados contratos e aditivos com efeitos financeiros retroativos (LC 63/90 art.46); <p>Em atos de pessoal, destacamos a redução de 66% das comunicações recebidas no 2º trimestre. O número expressivo de comunicações no 1º trimestre se deve a questões relativas ao posicionamento do Tribunal de Contas quanto à fundamentação legal para a aposentadoria de servidores, considerando aspectos referentes aos enquadramento de cargos, nos termos das Leis 3893/2002 e 4620/2005. Nos processos de aposentadoria de magistrados, houve maior incidência de pedidos de documentação comprobatória de tempo de averbação de serviço pre</p>			
ACÕES GERENCIAIS:		<p>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. Destacamos a recomendação à DGPES para que os processos de aposentadoria e/ou pensão de magistrados fossem instruídos com o comprovante da averbação de tempo de serviço prestado em outros órgãos, no período anterior ao ingresso na carreira.</p>			
Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-ASNAC		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		DATA: 07/07/2009	

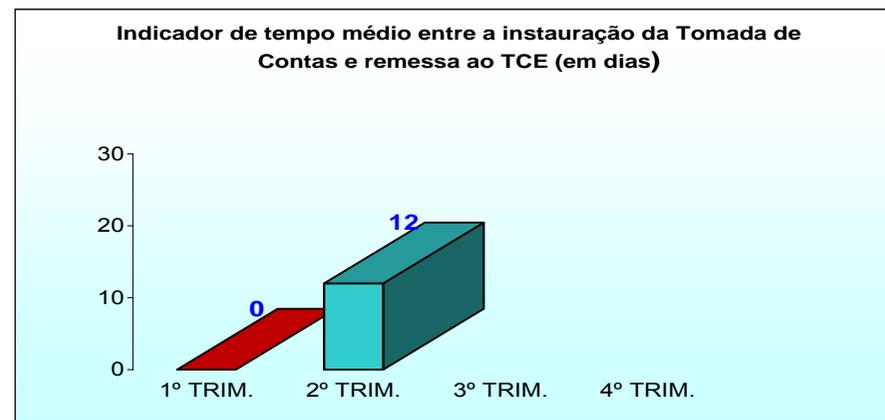


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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		
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Auditorias			
INDICADOR	Tempo médio entre a instauração e a remessa de tomadas de contas ao TCE	DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar o tempo médio dispendido na finalização dos processos de tomada de contas			
FÓRMULA	Σ prazos dos processos concluídos/ nº de processos			
	Obs.: O prazo é o resultado da diferença entre a data da instauração da tomada de contas e a data da remessa da tomada de contas ao TCE.			
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios do DEAUC/SETCO	SENTIDO DE MELHORIA	Quanto menor, melhor	
META	Menor do que 30 dias = satisfatório Maior do que 30 dias = insatisfatório	UNIDADE DE MEDIDA	Em dias	
PERIODICIDADE	Trimestral			
	1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.
Quantidade de tomada de contas instaurada em 2009	0	3		
Tempo médio de instauração da tomada de contas	0	12		
Análise de Dados	Nos meses de janeiro, fevereiro, março e junho não houve finalização de Tomada de Contas. O SETCO recebeu 15 processos de sindicância, nos termos da RAD-DGCOI-005. Desses processos, três resultaram na instauração de Tomada de Contas, sendo um remetido ao TCE e dois dispensados de remessa em razão do valor mínimo estabelecido pelo art. 29 da Deliberação do TCE nº.198/96 e as restantes se encontram em vias de finalização (em andamento)..etc.... Das decisões do TCE em Tomada de Contas, apenas uma foi diligenciada. Os índices referentes ao tempo médio de análise se encontram dentro do padrão estabelecido de 30 dias.			
Ações Gerenciais	A RAD DGCOI 005 foi revisada, possibilitando assim a melhoria dos processos de trabalho. A equipe recebeu mais um integrante em razão carência de funcionários no serviço.			
Responsável pela emissão do relatório: GBCOI/DEAUC		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		Data: 07/07/2009

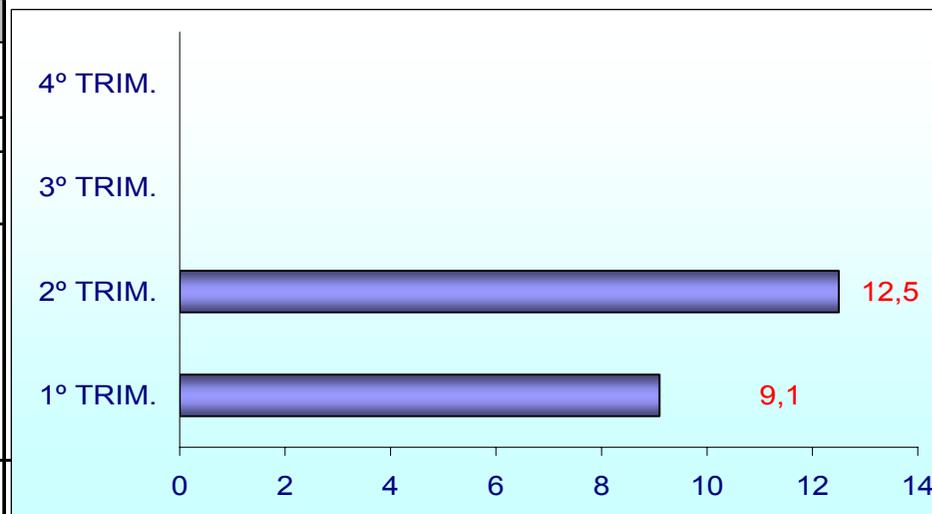




RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
	UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGCOI/SEPCO	
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Auditoria			
INDICADOR	Tempo médio de análise da conformidade dos processos de prestação de contas de adiantamento.		DESEMPENHO	x
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar a produtividade e cumprimento dos prazos na formalização e exame de processos de prestação de contas			
FÓRMULA	Quantidade de horas/ quantidade de análises por processos Padrão estabelecido = 18 h			
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios do DEAUC/SEPCO		SENTIDO DE MELHORIA	Quanto menor, melhor
META	Menor do que 18 horas = satisfatório Maior do que 18 horas = insatisfatório		UNIDADE DE MEDIDA	em horas úteis
PERIODICIDADE	Trimestral			
Dados	1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.
Quantidade de horas dispendidas na análise de processos	1019	840		
Quantidade de Análises	112	70		
Resultado do indicador	9,1	12,5		
Análise de Dados	O ID foi positivo em relação ao parâmetro estabelecido. As análises compreendem verificação dos documentos em conformidade com a legislação, cálculos, consultas das informações prestadas nos processos referentes às aquisições, pesquisa em sistemas e processos já arquivados, levantamento de exigências, reexame para verificação do cumprimento de exigências, cadastro, relatório e parecer final. É importante ressaltar que o resultado do indicador do 2 trimestre está mais alto em relação ao 1 trimestre tendo em vista as novas diretrizes de análise de processos trazidas pela nova administração.			
Ações Gerenciais	Realizamos a revisão e implementação da Rad-DGCOI-002; Revisamos a Minuta do Ato de Adiantamento e encaminhamos para aprovação.			
Responsável pela emissão do relatório: GBCOI/DEAUC		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		Data: 07/07/2009

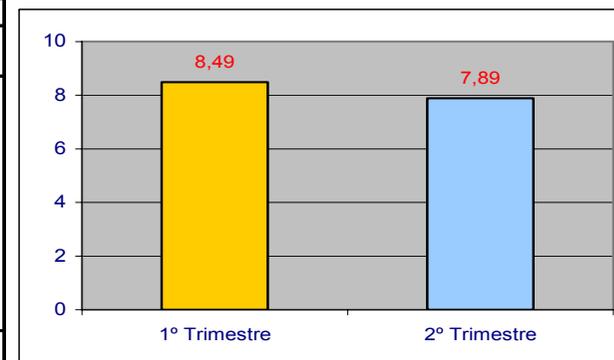




RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI/SEAPE			
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Auditorias			
INDICADOR	Tempo médio de análise da conformidade de processos de pessoal	DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar a produtividade no exame de processos de pessoal			
FÓRMULA	Quantidade de horas/ quantidade de análises de processos			
	Padrão estabelecido = 10h			
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios do DEAUC/SEAPE	SENTIDO DE MELHORIA	Quanto menor, melhor	
META	Menor do que 10h - satisfatório	UNIDADE DE MEDIDA	Em horas úteis	
PERIODICIDADE	Trimestral			
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Quantidade de horas	2150	1641		
Quantidade de análises	248	208		
RESULTADO DO INDICADOR	8,49	7,89		
Análise de Dados	<p>O Indicador de Desempenho encontra-se positivo em relação ao parâmetro estabelecido. Houve a redução do padrão tendo em vista o acompanhamento dos resultados apresentados nos relatórios gerenciais anteriores. As análises incluem as seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Verificação quanto à matéria tratada no processo; _ Análise da conformidade das informações prestadas pela DGPES, de acordo com a Deliberação TCE 190/95 e legislação pertinente; _ Análise da conformidade de diligências internas respondidas pela DGPES, quando for o caso; 			
Ações Gerenciais	<p>Visando o constante aprimoramento dos processos de trabalho efetuamos recentemente a revisão da RAD DGCOI-003, que trata da análise dos processos de aposentadoria concedidas a servidores e magistrados e de pensão a beneficiários de magistrados falecidos. Em abril, a equipe recebeu dois servidores novos a fim de suprir a carência do serviço.</p>			
Responsável pela emissão do relatório: GBCOI/DEAUC		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		Data: 07/07/2009





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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																																									
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Auditorias																																										
INDICADOR		Quantidade de horas empregadas x previstas							DESEMPENHO		X		ACOMPANHAMENTO																															
FINALIDADE DO INDICADOR		Analisar se o tempo empregado em auditorias não sistemáticas está compatível com o tempo programado																																										
FÓRMULA		\sum das horas empregadas em auditorias / \sum das horas programadas para auditorias previstas no cronograma deste Departamento																																										
ORIGEM DOS DADOS		Relatórios de Auditorias e demais trabalhos realizados										SENTIDO DE MELHORIA		(nM) nominal é melhor																														
META		Realizar os trabalhos de auditorias não sistemáticas dentro do cronograma estipulado pelo DEAOP										UNIDADE DE MEDIDA		Nº de horas																														
PERIODICIDADE		Mensal																																										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	PROGRAMADAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Md no Per.																														
	EMPREGADAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Md no Per.																														
RESULTADO NO PERÍODO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 10%;">162</td> <td style="width: 10%;">138</td> <td style="width: 10%;">250</td> <td style="width: 10%;">437</td> <td style="width: 10%;">404</td> <td style="width: 10%;">186</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">156</td> <td style="width: 10%;">106</td> <td style="width: 10%;">208</td> <td style="width: 10%;">493</td> <td style="width: 10%;">870</td> <td style="width: 10%;">378</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>													162	138	250	437	404	186										156	106	208	493	870	378									
162	138	250	437	404	186																																							
156	106	208	493	870	378																																							
MÉDIA HORAS PROGRAMADAS		262,8																																										
MÉDIA HORAS EMPREGADAS		368,5																																										
		<p style="text-align: center; font-size: small;">MÉDIA DE HORAS EM AUDITÓRIAS INTERNAS</p>						<p style="text-align: center; font-size: small;">Nº DE HORAS PROGRAMADAS X EMPREGADAS EM AUDITÓRIAS</p>																																				
ANÁLISE DE DADOS:		<p>O ID – Quantidade de Horas Empregadas X Previstas levou em consideração a programação feita pelo DEAOP, uma vez que não foi elaborado Plano Anual de Auditoria, em virtude da necessidade de monitoramento de relatórios anteriores. Quanto aos meses em que as horas programadas superaram as empregadas, a diferença se justifica pelo aprimoramento das respostas encaminhadas ao TCE pelas unidades envolvidas, gerado pelo trabalho de orientação aos aludidos órgãos, desenvolvido pela DIAAC. Já no que concerne aos meses em que as horas empregadas superaram as programadas, a diferença se justifica por vários fatores, tais como: 1) pela imprevisibilidade de volume de atos remetidos à DGCOI, por força da edição do Ato Executivo 877/09; 2) demora no envio das diligências às solicitações efetuadas pelo DEAOP; 3) limitação de tempo para entrevistas das áreas auditadas. Itens 2) e 3) ocorreram especialmente em maio.</p>																																										
AÇÕES GERENCIAIS:		<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 ao bom andamento dos trabalhos de auditoria.</p>																																										
Responsável pela emissão do relatório: DEAOP							Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI					Data: 07/07/2009																																



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES		
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DEAOP / DIADE / DIAAC		

PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Auditorias														
INDICADOR	Quantidade de recomendações propostas x recomendações implementadas									DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		X		
FINALIDADE DO INDICADOR	Analisar a porcentagem de implementação das recomendações propostas em relatórios e trabalhos de auditoria.															
FÓRMULA	(Porcentagem das recomendações implementadas em relação às recomendações propostas)															
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de Revisão de Auditorias e recomendações em Processos Administrativos									SENTIDO DE MELHORIA		100%				
META	Otimizar a implementação das recomendações propostas									UNIDADE DE MEDIDA		número de recomendações				
PERIODICIDADE		Mensal														
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	PROPOSTAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Σ 1º SM	Σ 2º SM	Σ ANUAL
	IMPLEMENTADAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Σ 1º SM	Σ 2º SM	Σ ANUAL
					5	0	0							5	0	5
					3	0	0							3	0	3

RESULTADO NO PERÍODO																
% DE RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS 1º SM	60,0%	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>PORCENTAGEM DAS RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Nº DE RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS X IMPLEMENTADAS</p> </div> </div>														
% DE RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS 2º SM	--															
% DE RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS ANO	60,0%															

ANÁLISE DE DADOS:	<p>O ID – Este indicador levou em consideração o cronograma de auditorias previsto por este Departamento de Auditoria Operacional para o primeiro semestre, considerando como a data da recomendação a saída do os autos em que foram proferidas. Salientamos que a troca de gestão ocorreu em fevereiro e os novos gestores do controle interno elaboraram em março o cronograma para os meses seguintes, razão pela qual os meses de janeiro a março não possuem recomendação. As recomendações não implementadas constam dos itens III e IV do relatório de auditoria (processo 2007-244841 / 2008.013.0001), e as justificativas são basicamente: 1) situação regularizada de forma diversa da recomendada e 2) constatação se encontra sob análise da Administração Superior. Não houve recomendações em maio e em junho pois as auditorias encontram-se em fase de execução.</p>
AÇÕES GERENCIAIS:	<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 ao bom andamento dos trabalhos de auditoria.</p>

Responsável pela emissão do relatório: DEAOP	Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI	Data: 07/07/2009
--	---	------------------



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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



FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL

DGCOI/ DEAOP/DIAAC/ SEAAC/SEAOS

PROCESSO DE TRABALHO		Avaliação das comunicações do Tribunal de Contas			
INDICADOR	Quantitativo de comunicações analisadas devolvidas pelo TCE em matéria de Atos e Contratos	DESEMPENHO	X	ACOMPANHAMENTO	
FINALIDADE DO INDICADOR	Aferição de eficiência da análise de conformidade em comunicações do TCE				
FÓRMULA	[(∑ dos processos devolvidos) / (∑ processos recebidos) X 100				
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios da DGCOI-GBCOI	SENTIDO DE MELHORIA	Menor é melhor		
META	Devolução de comunicações < que 5% de processos devolvidos	UNIDADE DE MEDIDA	nº de processos		
PERIODICIDADE	Semestral				
	2008	1º/09	2º/09		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	recebidos	95			
	devolvidos	0			
	média	0,00%			
RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO 2008					
PROCESSOS RECEBIDOS	95	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>MÉDIA TOTAL DE PROCESSOS DEVOLVIDOS DO TCERJ</p> <p>Nº OBSERV. NC</p> <p>PROCESSOS RECEBIDOS: 95 PROCESSOS DEVOLVIDOS: 0 PERCENTUAL ATINGIDO: 0,00</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Evolução do quantitativo de processos devolvidos pelo TCE</p> <p>1º/09: 95 2º/09: 0</p> <p>■ recebidos ■ devolvidos pelo tcerj</p> </div> </div>			
PROCESSOS DEVOLVIDOS	0				
PERCENTUAL ATINGIDO	0,00				
ANÁLISE DE DADOS:	Não houve devolução de processos pelo TCE. Cumpre observar que dos 95 (noventa e cinco) processos recebidos, 70 (setenta) são do SEAAC e 25 (vinte e cinco) do SEAOS.				
AÇÕES GERENCIAIS:	Além da análise de processos oriundos do TCE, a Divisão de Auditoria de Acompanhamento analisa Projetos Básicos, relativos às obras a serem realizadas pelo TJERJ, e processos concernentes a contratações, em decorrência da publicação do Ato Executivo TJ N°877/2009. Foi também iniciado o acompanhamento da implementação das recomendações das auditorias referentes ao PAA 2007-2008.				

Responsável pela emissão do relatório: DIAAC/DGCOI

Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI

Data: 07/07/2009



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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)

Unidade	Servidor	Terceirizado	Total
Diretoria Geral de Controle Interno	01	0	01
Gabinete de Controle Interno	03	04	08
Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo	02	0	02
Departamento de Auditoria de Conformidade	12	0	12
Departamento de Auditoria Operacional	14	03	17
Total Geral	32	07	39

Fonte: SISTEMA SHF

A DGCOI aumentou o quadro funcional com a aquisição de cinco funcionários. No entanto, a lotação ideal ainda não foi atingida.

Dos terceirizados lotados na DGCOI, cinco exercem as funções auxiliares de recepção, copa, mensageria e serviços de apoio administrativo, e dois são engenheiros que atuam no DEAOP-DIAAC em funções técnicas de auditoria na área de obras e serviços de Engenharia.

- Capacitação

As atividades de qualificação dos servidores foram realizadas por meio de cursos ministrados pela Escola de Administração Judiciária (ESAJ). O total de horas dispendidas em capacitação neste semestre foi de 273 horas, com destaque para os seguintes cursos:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - 1º SEMESTRE 2009

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

- Direito Previdenciário;
- Controle da Administração Pública;
- Gestão Contemporânea – Processo Decisório Estratégico;
- Noções da Norma ISO 9001:2008;
- Gestão do Tempo;
- A Nova Ortografia;
- Excel Avançado e elaboração de gráficos;
- Word Avançado.

Em virtude da alteração de alguns papéis profissionais decorrente da mudança de gestão e da aquisição de novos funcionários, foi realizado trabalho para identificação das competências profissionais, indicando os conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho das atividades e aprimoramento dos servidores, com o apoio do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DGPEs-DEDEP).

O treinamento dos novos funcionários foi realizado através de ações não-formais ministradas por instrutores da própria equipe de trabalho, com vistas à capacitação e integração dos servidores ao novo ambiente de trabalho

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas em desenvolvimento

- Desenvolvimento do Sistema de Controle Interno – SISCOI – processo nº 289.934/07, incluído nos objetivos estratégicos para o biênio 2009-2010, para otimização dos processos de trabalho da DGCOI. Abrange os módulos de Controle de Prazos das Comunicações do TCE, de Prestações de Contas e de Tomadas de Contas.

- Equipamentos

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - 1º SEMESTRE 2009

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

	Quantidade
Nº Funcionários	39
Nº de computadores	34
Notebook	01
Nº de impressoras	14
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. As instalações e mobiliário estão compatíveis com os servidores lotados e com as funções exercidas.

- 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.

Com vistas a avaliar as reais necessidades de materiais utilizados pela DGCOI, foi definido um novo perfil de consumo, consubstanciado no memorando DGCOI-GBCOI nº 21/2009, sendo excluídos aqueles considerados em desuso e providenciada a centralização dos pedidos e do controle no GBCOI.

- Materiais Permanentes

O mobiliário fornecido pelo DEPAM atende de forma satisfatória ao número de funcionários e se encontra compatível com as atividades desempenhadas.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - 1º SEMESTRE 2009

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

O espaço físico destinado ao Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP) foi remodelado para integrar as atividades de auditoria das Divisões de Auditoria de Acompanhamento e de Auditoria de Desempenho.

- 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 (Rotinas administrativas e Registro)

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. Neste semestre, as revisões foram realizadas de acordo com os novos parâmetros previstos pela Norma ISO 9001:2008.

Os registros são organizados em arquivos físicos de forma padronizada, conforme Tabela de Temporalidade. Os arquivos eletrônicos são armazenados e ordenados em rede compartilhada com todas as unidades da DGCOI.

Nº	TÍTULO	STATUS	Unidade
RAD-DGCOI-001	Documento Estratégico da DGCOI.	Em fase de revisão	DGCOI
RAD-DGCOI-002	Análise dos processos de prestação de contas de adiantamentos.	Revisada em 15/05/2009	DEAUC
RAD-DGCOI-003	Análise dos processos de aposentadorias concedidas a servidores e magistrados e pensões a beneficiários de magistrados falecidos	Revisada em 08/05/2009	DEAUC
RAD-DGCOI-004	Controle de prazos para cumprimento de	Em fase de revisão em função de novos	ASNAC



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - 1º SEMESTRE 2009

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

Nº	TÍTULO	STATUS	Unidade
	exigências do TCE.	procedimentos acerca de comunicações do TCE recebidas por meio eletrônico.	
RAD-DGCOI-005	Instauração de Tomada de Contas	Revisada em 15/05/2009	DEAUC
RAD-DGCOI-006	Análise dos processos de prestação de contas dos Ordenadores de Despesas.	Encaminhada para publicação (vigência em 03/07/2009)	DEAOP
RAD-DGCOI-007	Tratar produtos não-conformes da DGCOI	Revisada em 08/05/2009.	GBCOI

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.

Nesta 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.

De acordo com orientação da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional, a avaliação da gestão referente aos 1º e 2º trimestres de 2009 será efetuada a partir do segundo semestre de 2009.

6 PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Na auditoria de obras foram realizadas visitas aos seguintes Fóruns:

a) Para acompanhamento de obras em garantia, objetivando verificação de pendências após o aceite da obra:

 Fórum Desembargador Abeylard Pereira Gomes, em Volta Redonda,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - 1º SEMESTRE 2009

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

☞ Fórum Ary Penna Fontenelle, em Barra Mansa;

b) Para acompanhamento da execução da obra e controles físico-financeiros:

☞ Fórum Desembargador Alexandre Brasil, em Itaocara;

☞ Fórum Juiz Antonio Ferreira da Silva Pinto, em Santo Antonio de Pádua;

☞ Fórum Desembargador José Navega Cretton, em Miracema;

☞ Fórum Juiz Luiz de Carvalho Rangel, em Mendes;

• Na auditoria operacional foram realizadas as seguintes atividades:

☞ Análise de 36 processos relativos a contratações que importem em realização de despesa equivalente à licitação na modalidade concorrência, bem como modificações posteriores nos respectivos contratos que resultem em acréscimo do valor contratado, conforme Ato Executivo 877/2009.

☞ Análise de 155 processos relativos a comunicações do Tribunal de Contas em matéria de Contas em Atos e Contratos

• Na auditoria de conformidade foram analisados os seguintes processos:

a. 304 processos de aposentadoria/ pensão;

b. 74 processos de prestação de contas (incluindo adiantamento, Ordenadores de Despesa, de bens patrimoniais e de bens em almoxarifado por término de gestão e de exercício financeiro).

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A programação das atividades de Controle Interno para este ano se concentram, principalmente, no acompanhamento das recomendações propostas nos relatórios de auditoria e aprovadas pelo E. Conselho da Magistratura na gestão anterior. Neste sentido, estão sendo mapeados os pontos que necessitam ações de prevenção, correção e aprimoramento da gestão nas áreas administrativa, contábil, financeira e patrimonial, de acordo com a legislação vigente.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - 1º SEMESTRE 2009

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

A atuação do Controle Interno no que diz respeito ao controle prévio de atos e contratos foi intensificada em razão do Ato Executivo nº 877/2009, objetivando a prevenção de falhas e o aprimoramento dos procedimentos.

No que tange às comunicações do Tribunal de Contas, foram definidos novos procedimentos para o recebimento via processo eletrônico, divulgados às unidades organizacionais envolvidas. Destacamos a vinculação da comunicação via SICODI ao Sistema de Protocolo Administrativo (PROT), com vistas a proporcionar maior controle do trâmite dos processos, especialmente daqueles sujeitos a cumprimento de prazos determinados pelo Plenário do TCE.

No tocante aos processos de trabalho, foi realizada a revisão da Árvore de Processos, com destaque para a inclusão de um novo indicador para aferir o grau de implementação das recomendações propostas em auditorias.

Destarte, os resultados apresentados neste relatório informam que os indicadores de desempenho estão dentro das metas e padrões estabelecidos tanto na gestão operacional quanto na gestão estratégica. As ações realizadas demonstram a atuação efetiva da DGCOI no controle preventivo e concomitante, provendo os gestores de orientações no que se refere à administração dos recursos públicos com eficiência, eficácia e economicidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2008

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
P.20 Realizar o Controle Interno	ID.20.1 Execução do plano anual de auditoria; ID.20.2 Evolução anual das comunicações do TCE-RJ.	P.20.1 Realizar Auditorias	ID.20.1.1 Quantidade de horas empregadas X previstas ID.20.1.2 Quantidade de recomendações propostas x recomendações implementadas ID.20.1.3 Tempo médio de análise de processos de pessoal ID.20.1.4 Tempo médio de análise de processos de prestação de contas de adiantamento ID.20.1.5 Tempo médio entre a instauração e a remessa da tomada de contas ao TCE-RJ.
		P.20.2 Avaliação das comunicações do Tribunal de Contas	ID.20.2.1 Análise qualitativa das exigências do TCE ID.20.2.2 Quantitativo de comunicações analisadas devolvidas pelo TCE em matéria de Atos e Contratos