



# PODER JUDICIÁRIO

---


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Relatório de Informações Gerenciais

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

(DGCOI)


1º Trimestre/2006

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	Período 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINIÇÕES.....</b>	<b>3</b>
<b>3. AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA.....</b>	<b>3</b>
3.1 Objetivos Estratégicos.....	3
3.2 Cronogramas das RADs prioritárias.....	6
<b>4. AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....</b>	<b>6</b>
4.1 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados do Macroprocesso.....	6
4.1.1 Análise dos resultados .....	7
4.2 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados dos Processos de Trabalho. 13	
4.2.1 ZELAR PELA EFICÁCIA DOS CONTROLES INTERNOS .....	13
4.2.2 APOIAR O CONTROLE EXTERNO .....	16
4.3 Outras Ações desenvolvidas .....	18
<b>5. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>18</b>
<b>6. ANEXOS.....</b>	<b>19</b>
6.1 SIGLAS DA DGCOI .....	19

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	Período 1º Trimestre	Data de Emissão: 10/05/2006

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

## 1. APRESENTAÇÃO

O relatório, elaborado em consonância com as RADs-PJERJ n<sup>os</sup> 006 e 007, compreende as ações desenvolvidas por esta Diretoria Geral no 1º trimestre, pautadas nos objetivos e focos estratégicos do PJERJ e na 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.”*

## 2. DEFINIÇÕES


TERMO	OBJETO
PAA	Plano Anual de Auditoria

## 3. AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

### 3.1 Objetivos Estratégicos

A Comissão de Gestão Estratégica do Poder Judiciário aprovou para o biênio 2005/2006, com base nos focos estratégicos do PJERJ, os seguintes objetivos estratégicos para a DGCOI:

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR DE DESEMPENHO	PERÍODO	STATUS
Implementação da Gestão Estratégica do PJERJ	1.2.1) Elaborar o Documento Estratégico da DGCOI	Documento concluído e implementado em DEZ/2006	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	janeiro a dezembro/2006	Em fase de elaboração
	1.2.2) Elaborar o RIGER	Documento concluído e publicado em outubro/2005	Publicação do documento	Julho a setembro/2005	Concluído

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	Período 1º Trimestre	Data de Emissão: 10/05/2006

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**


FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR DE DESEMPENHO	PERÍODO	STATUS
	<b>1.2.3)</b> Criar indicadores de avaliação do desempenho global da gestão sob os aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.	Indicadores criados até OUT/2006	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	julho a outubro/2006	Em desenvolvimento
Implementação da Estrutura Organizacional	<b>2.2.2)</b> Implementar a estrutura organizacional e capacitar os funcionários da DGCOI em auditoria governamental.	Completar o quadro funcional e capacitá-lo até DEZ/2006	(Total de funcionários capacitados / Total de funcionários da DGCOI) x 100	janeiro a dezembro/2006	Estrutura organizacional parcialmente implementada.  Em andamento a capacitação dos funcionários
	<b>2.2.3)</b> Implementar Sistema de Controle e de Informações para apoio às ações da DGCOI.	Sistema em operação até OUT/2006	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	janeiro a outubro/2006	Em desenvolvimento pela DGTEC
	<b>2.2.4)</b> Desenvolver e implementar metodologia para execução de auditoria de projetos	Metodologia desenvolvida no segundo semestre de 2005 e implementada em 2006	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	julho/2005 a dezembro/2006	Suspensa

### 3.1.1. Considerações:

#### **Foco: Implementação da Gestão Estratégica do PJERJ**

- **Objetivo 1.2.2 – Elaborar o RIGER**

A forma padronizada do Relatório de Informações Gerenciais foi definida em outubro/ 2005. A partir de então, conforme RAD-PJERJ-006 e RAD-PJERJ-007, a DGCOI apresenta, a cada trimestre, os dados de sua gestão.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

- **Objetivo 1.2.3** – Criar indicadores de avaliação da gestão sob os aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais.

Em função do não atingimento do grau de capacitação desejado, a meta para a consecução deste objetivo foi redefinida.

### **Foco: Implementação da Estrutura Organizacional**

- **Objetivo 2.2.2** - Implementar a estrutura organizacional e capacitar os funcionários da DGCOI em auditoria governamental.

A implementação da estrutura organizacional, ainda que parcial, encontra-se pendente da conclusão do processo de seleção interna iniciada em outubro/ 2005 (proc.2005-207000)..

Grau de implementação - Capacitação dos funcionários em auditoria governamental – 17%


- **Objetivo 2.2.4** – Desenvolver e implementar metodologia para execução de auditoria de projetos

O objetivo estratégico encontra-se suspenso até que haja a realização dos primeiros projetos com base na metodologia implementada pela RAD-PJERJ-011.

- **Objetivo 2.2.3.** – Implementar Sistema de Controle e de Informações para apoio às ações da DGCOI

#### Em desenvolvimento na DGTEC:

- a) Sistema de controle de prazos dos processos oriundos do TCE, que constituirá um novo módulo do PROT, com previsão de implantação no segundo

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

semestre deste ano, conforme informações da DGTEC-DESI (Diretoria Geral de Tecnologia da Informação, Departamento de Sistemas de Informação).

b) Sistema de Controle de prazos e consulta de decisões do TCE/RJ, relativas à editais de concorrência, que constituirá um novo módulo do sistema SISLIC.

Em fase de finalização:

O sistema de informações que consiste na criação do banco de dados das decisões mais relevantes do TCE, encontra-se em fase de cadastramento de informações.

### 3.2 Cronogramas das RADs prioritárias

RADs PRIORITÁRIAS	STATUS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAD-DGCOI-Nº 003, revisão 02 – Análise de processos de aposentadorias concedidas a servidores e magistrados e pensões a beneficiários de magistrados falecidos.</li> </ul>	Em fase de finalização
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAD-DGCOI-Nº 004, revisão 03 – Controle de prazos para cumprimento das exigências do TCE-RJ</li> </ul>	Em fase de finalização
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RAD-DGCOI- nº 005 – Tomada de Contas</li> </ul>	Aguardando a aprovação do Diretor-Geral


## 4. AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

### 4.1 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados do Macroprocesso

● **REALIZAR CONTROLE INTERNO**

Para medir o desempenho do macroprocesso de trabalho, considerando a força de trabalho e a ampla área de atuação deste órgão de controle, estabelecemos, inicialmente, os seguintes indicadores:

- Volume de horas empregadas em auditoria operacional;

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**


- Volume de prestações de contas examinadas;
- Volume de atos de pessoal examinados;
- Tomadas de Contas examinadas;
- Esforço de capacitação;
- Tempo de permanência do processo no setor (ASNAC)

O Indicador de Desempenho do Serviço de Tomada de Contas foi revisto. Passamos a trabalhar com Tempo Médio de Finalização da Tomada de Contas, cuja fórmula é a diferença entre a data de abertura da sindicância e a data de remessa da tomada de contas à DGCOI, sobre o número de tomada de contas instauradas.

O parâmetro considerado foi o prazo de 120 dias para remessa das tomadas de contas ao TCE.

INDICADOR DE DESEMPENHO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
<b>I. Horas empregadas em auditoria operacional</b> (total de horas empregadas em auditoria / total de horas previstas para auditoria)	0	0	0
<b>II. Prestações de contas examinadas</b> (nº servidores x horas destinadas ao exame de processos/ quantidade de processos examinados) Padrão estabelecido = 20 h	8,32	6,68	8,09
<b>III. Atos de pessoal examinados</b> (nº servidores x horas destinadas ao exame de processos/ quantidade de processos examinados) Padrão estabelecido = 20 h	5,19	10,23	10,41
<b>IV. Tempo, em dias, de permanência do processo que implicam controle de prazos junto ao TCE</b>	1,00	1,00	1,00
<b>V. Desenvolvimento técnico-profissional</b> (total de horas utilizadas / total de horas previstas)	-	-	1,36

#### 4.1.1 Análise dos resultados

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

## I – Horas empregadas em auditoria operacional

Para o ano de 2006, o Plano de Atividades do DEAOP prevê duas grandes linhas de ação: as atividades de controle interno propriamente ditas (realização de auditorias sistemáticas, contínuas, na execução orçamentária, no controle patrimonial e nos parâmetros da LRF, entre outras) e atividades de auditoria interna (execução de auditorias operacionais, com escopo bem delimitado e duração inferior a do exercício).

Uma vez que para dar início às auditorias operacionais planejadas, é conveniente que o Plano Anual de Auditoria da DGCOI para o exercício de 2006 (Processo COMAG nº 2006.013.143) esteja previamente aprovado pelo Egrégio Conselho da Magistratura – o que até o presente momento ainda não ocorreu – nos meses de janeiro e fevereiro só foram realizadas auditorias sistemáticas.


Com relação ao apontamento de horas de trabalho, temos a informar:

- Nos meses de janeiro e fevereiro não foram empregadas horas em treinamento. Em março, foram empregadas 46 horas no treinamento de dois funcionários;

## II - Prestações de Contas examinadas

Neste trimestre, a relação entre os processos analisados e os índices apontados apresenta uma pequena distorção, o que atribuímos ao afastamento de dois servidores por motivo de férias e licença especial e a complexidade dos processos recebidos. Contudo, os indicadores se mantiveram dentro do padrão estabelecido.



	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

### III – Atos de Pessoal examinados

No Serviço de Atos de Pessoal observa-se uma elevação dos índices nos meses de fevereiro e março em relação aos processos analisados. Do mesmo modo, nesses meses, tivemos a ausência de dois servidores por motivo de férias e a quantidade de processos de maior complexidade foi superior à do mês de janeiro. Embora os índices tenham se elevado, mantiveram-se dentro do padrão.

### IV – Tempo de permanência do processo no setor de controle de prazos

Este índice destina-se a mostrar o número médio de dias que a ASNAC emprega para registrar o processo no controle de prazos e para que os órgãos responsáveis cumpram as exigências oriundas do TCE e da própria DGCOI. Quanto menor o tempo de registro, menor será o comprometimento no prazo de atendimento da exigência pela unidade responsável.


Desta forma, estabelecemos os seguintes indicadores:

INDICADORES	TEMPO DE PERMANÊNCIA
Ideal	1 dia
Aceitável	2 dias
Insatisfatório	Acima de 2 dias

A partir dos parâmetros acima, definimos as metas para a avaliação de desempenho:

#### A) IDEAL

META	RESULTADO
85% a 100%	Meta alcançada
Abaixo de 85%	Meta não alcançada

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

## B) ACEITÁVEL

C)

META	RESULTADO
0 A 10%	Meta alcançada
Acima de 10%	Meta não alcançada

## C) INSATISFATÓRIO


META	RESULTADO
0 A 3%	Meta alcançada
Acima de 3%	Meta não alcançada

- Resultados:**

A análise dos indicadores nos meses de janeiro, fevereiro e março, conforme quadro abaixo, evidencia que a meta estabelecida para o tempo de permanência dos processos que implicam controle de prazos junto ao TCE-RJ foi alcançada em 100%.

A partir deste trimestre não serão mais contabilizados os processos com a solicitação de apensação, tendo em vista que tal atribuição ocorre após o cumprimento da exigência do TCE-RJ, não estando, desta forma, condicionada ao controle de prazos.

<i>Resultado</i>	<i>Total de Processos recebidos</i>	<i>Percentual</i>	<i>Meta</i>
<b>Ideal</b>	180	100%	Alcançada
<b>Aceitável</b>	0	0%	Alcançada
<b>Insatisfatório</b>	0	0%	Alcançada

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGCOI</b>	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

**V** – Este índice destina-se a mostrar o percentual de horas empregadas no desenvolvimento técnico-profissional, tais como:

- reuniões internas para transmissão de informações e/ou conhecimentos;
- palestras sobre temas diversos;
- leituras técnicas de auditoria;
- estudo de casos;
- revisão de trabalhos;
- troca de experiências e multiplicação/disseminação do conteúdo de cursos por membro da própria equipe;
- elaboração de estudos e desenvolvimento de material específico;
- participação em cursos, seminários e congressos sobre temas de interesse da auditoria;
- utilização de vídeos para apresentação de temas técnicos e debates;
- *benchmarking* em órgãos públicos, a fim de adquirir ou trocar experiências;
- capacitação e reciclagem de uso de sistemas informatizados.


O esforço de capacitação, nesse trimestre, foi apurado adotando-se as seguintes premissas:

a) Carga horária total dos cursos realizados na DGCOI:

Meses	Carga Horária Ideal de Treinamento	Carga Horária Realizada	Percentual Realizado
<b>Janeiro</b>	0	0	0%
<b>Fevereiro</b>	0	0	0%
<b>Março</b>	285	317	111%
<b>Total realizado no trimestre – 317 horas</b>			

b) Carga horária ideal de treinamento:

Nº total de horas previstas(15 h) X nº de servidores em exercício\* no mês

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGCOI</b>	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

\*Excluídas licenças, férias e outros afastamentos


Considerando que boa parte dos funcionários da DGCOI não possui, ainda, a capacitação desejável para o desempenho de suas funções e por entendermos que o aperfeiçoamento profissional é um processo contínuo e fundamental para a eficácia das ações de controle, estabelecemos como padrão a utilização de 15 h/h mensais em atividades de desenvolvimento técnico-profissional.

Nos meses de janeiro e fevereiro, não foi possível disponibilizar servidores para a capacitação, tendo em vista o quadro reduzido de funcionários. Nesses meses, o volume de trabalho normalmente é menor, por isso é conveniente para a DGCOI conceder férias a alguns funcionários, antes de se iniciarem os trabalhos previstos no Cronograma de Auditorias Sistemáticas e no PAA, a ser aprovado pelo E. Conselho da Magistratura.

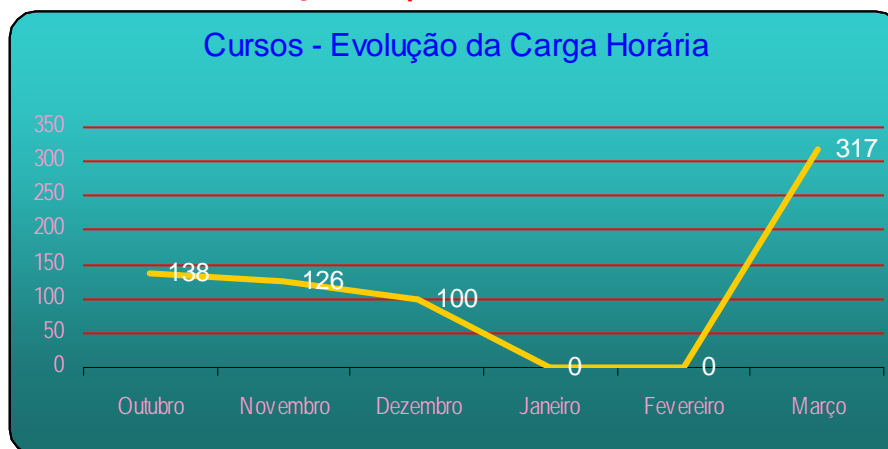
No mês de março, o investimento em capacitação foi aplicado em cursos ministrados pela ESAJ, sendo 65% na área gerencial e 35% na área de informática.

Compõem também a capacitação as horas empregadas nas palestras semanais realizadas nas dependências da DGCOI, implementadas neste trimestre, que, além de promover o aperfeiçoamento profissional e a disseminação de conhecimentos, contribuem para manter a equipe motivada e integrada.

O gráfico abaixo representa a evolução da carga horária entre o 4º trimestre de 2005 e o 1º trimestre de 2006.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGCOI</b>	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**




## 4.2 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados dos Processos de Trabalho

A partir do macroprocesso “REALIZAR CONTROLE INTERNO”, foram delineados os seguintes processos de trabalho:

### 4.2.1 ZELAR PELA EFICÁCIA DOS CONTROLES INTERNOS

INDICADOR DE DESEMPENHO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
<b>I. Realização de auditorias operacionais</b>	0	0	0
<b>II. Contratos auditados</b>	0	0	0
<b>III. Materialidade dos contratos auditados</b>	0	0	0
<b>IV. Tempo médio de análise de consultas</b>	0-	0-	0-
<b>V. Tempo médio de finalização da Tomada de Contas (Σprazos dos processos concluídos/ nº de processos)</b>	353 dias	878 dias	1415 dias

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

#### 4.2.1.1 Análise dos resultados

II, III – O Serviço de Auditoria de Atos e Contratos segue **INOPERANTE**.


No 1º trimestre de 2006 foram realizadas visitas às obras: dos Fóruns do Méier, Mangaratiba, Petrópolis, Nova Friburgo, Madureira, Volta Redonda, Magé, Vila Inhomirim, Mesquita, Campos e nos edifícios dos juizados de Nova Iguaçu e Duque de Caxias e na Lâmina III.

**IV** – Não houve consulta nos meses de janeiro a março.

**V** – O ID - Tempo Médio de Finalização de Tomada de Contas foi negativo nos três meses em relação ao parâmetro de avaliação - prazo estabelecido pelo Tribunal de Contas - 120 dias . Este resultado se deve ao fato de que dentre os processos de Tomadas de Contas instaurados no período em análise, dois se referem a furtos constatados em 2002, mas conhecidos pelo DEAUC em 2005. Além disso, os processos de sindicância que deram origem às tomadas de contas instauradas em janeiro tiveram um tempo médio de permanência de 178,5 dias na DGSEI e 87,5 dias na DGLOG. Os Índices apurados em fevereiro cresceram em relação ao mês anterior tendo em vista que o tempo médio de permanência na DGSEI foi de 569 dias, na DGLOG de 213,5 dias e na DGTEC de 194 dias. Já em março os índices (tempo médio de permanência nas unidades citadas) foram de 683; 286 e 180, respectivamente, o que justifica resultado negativo no trimestre.

Além da análise de processos, no DEAUC são desenvolvidas as seguintes atividades:

- atualização de registros no sistema de controle de adiantamento;


	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

- atualização de registros no banco de dados de atos de pessoal;
- pesquisa de legislação referente a Atos de Pessoal para informação de Processos;
- atualização de dados cadastrais de servidores referentes aos processos de adiantamento;
- elaboração de relatórios mensais de adiantamentos recebidos e comprovados;
- alimentação do SIGFIS referente a tomada de contas e concessão e prestação de contas de adiantamentos;
- elaboração de planilhas de acompanhamento de gastos com adiantamentos;
- elaboração de planilhas de acompanhamento de sindicâncias em andamento;
- elaboração de planilhas de tomada de contas instauradas;
- elaboração de planilhas de tomada de contas julgadas.

Neste período, especialmente no último mês, tivemos horas despendidas em:

- curso de capacitação de servidores ministrado pela ESAJ com a participação de quatro servidores do Departamento num total de 60 horas;
- desenvolvimento Técnico Profissional com a participação de todos os funcionários do Departamento num total de 63 horas;
- reuniões com representantes dos Departamentos de Engenharia e de Patrimônio e Material com a participação de dois funcionários deste Departamento num total de 6 horas;
- atualização da RAD de Atos de Pessoal no total de 30 horas
- elaboração da RAD de Tomada de Contas, no total de 50 horas

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	Período 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

A partir do próximo relatório estaremos reavaliando dados e possíveis distorções na apuração dos indicadores.

#### 4.2.2 APOIAR O CONTROLE EXTERNO

INDICADOR DE DESEMPENHO		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
<b>I.</b>	<b>Exigências do TCE</b>	28	41	56
<b>II.</b>	<b>Perfil qualitativo e quantitativo das exigências do TCE</b>			
	Diligências	10	5	5
	Despacho Saneador	6	17	9
	Determinação	12	19	41
	Promoção	0	0	1

##### 4.2.2.1 Análise dos resultados

A análise quantitativa das exigências apresenta redução significativa em relação ao trimestre anterior, conforme mostra o gráfico abaixo.

Em relação às diligências, constatamos que 50% das exigências ocorreram em processos de reconhecimento de dívida em favor de servidores, com determinação do TCE para remessa de documentos que comprovassem a fundamentação legal para fixação de vencimentos.

Envio de planilha de custos, de comprovação do exame prévio e do parecer da Assessoria Jurídica são as exigências mais freqüentes em processos objeto de despachos saneadores e determinações. O volume expressivo de exigências no ano de 2005 foi apontado pela ASNAC no Processo 284.890/2005 e levado ao conhecimento dos órgãos responsáveis, solicitando maior atenção na remessa ao TCE dos documentos que devem acompanhar os editais, atos, contratos e termos aditivos.,





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

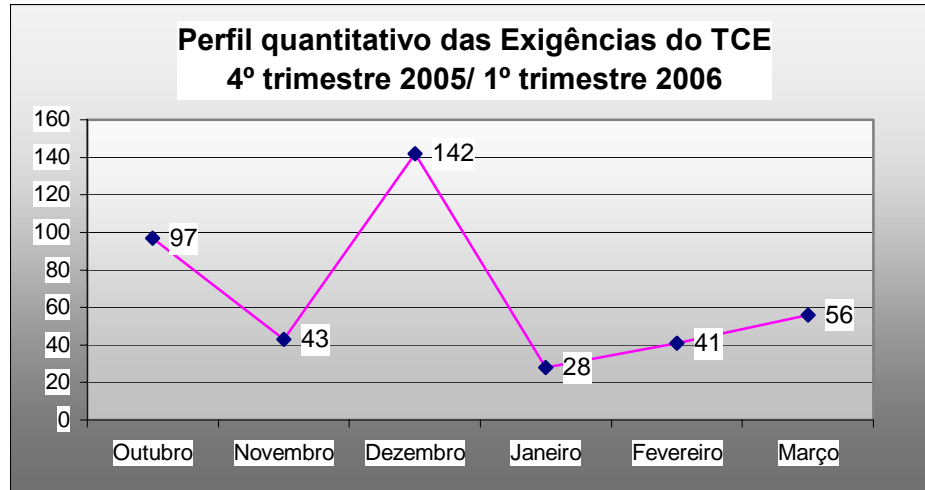
Unidade Organizacional:  
DGCOI

Aprovado por:  
Bárbara Cristina Corrêa Mendonça

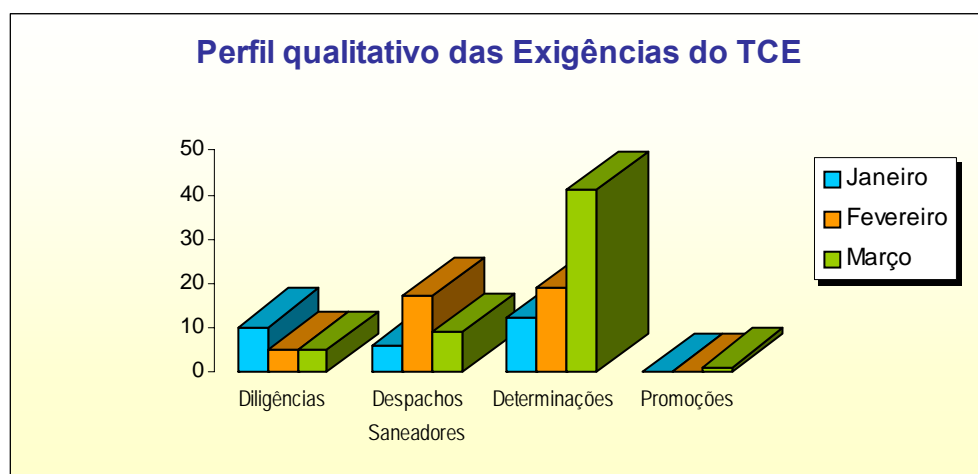
Período  
1º Trimestre


Data de Emissão:  
10/05/2006

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**



A inclusão de dados no Sistema de Informações Gerenciais – SIGFIS, foi a principal exigência em processos objeto de determinação. No entanto, ainda persistem problemas técnicos, não sanados pelo TCE, órgão responsável por este sistema.



	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**


#### 4.3 Outras Ações desenvolvidas

- O sistema de banco de dados (LED) das decisões mais relevantes do TCE foi concluído pela DGTEC e a implantação está prevista para o mês de maio/2006.
- Apoio ao DEAUC na elaboração da RAD de Tomada de Contas e na revisão da RAD-DGCOI-003 – Análise de processos de aposentadorias concedidas a servidores e magistrados e pensões a beneficiários de magistrados falecidos.
- Revisão da RAD-DGCOI-004 – Controle de Prazos para o cumprimento das exigências do TCE-RJ

#### 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apesar dos esforços que vêm sendo despendidos por esta DGCOI para o cumprimento das metas e objetivos estratégicos, verifica-se que somente cerca de 20% (vinte por cento) pôde ser atingida. A principal razão reside na carência de pessoal, impossibilitando-nos de implementar adequadamente nossa estrutura organizacional. Outro aspecto que se comprova é a necessidade de priorização das respectivas implementações pelas unidades organizacionais envolvidas.

Esperamos que o próximo trimestre evidencie a melhoria da *performance* deste órgão de controle interno, considerando já ter sido possível o início das auditorias operacionais planejadas, a partir da aprovação do Plano Anual de Auditoria pelo Egrégio Conselho da Magistratura.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGCOI</b>	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 1º Trimestre

**ATENÇÃO: Cópia não-controlada**

## 6. ANEXOS

### 6.1 SIGLAS DA DGCOI

SIGLA	UNIDADE ORGANIZACIONAL
GBCOI	Gabinete da Diretora Geral de Controle Interno
ASNAC	Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo
DEAUC	Departamento de Auditoria de Conformidade
SEPCO	Serviço de Prestação de Contas
SETCO	Serviço de Tomada de Contas
SEAPE	Serviço de Atos de Pessoal
DEAOP	Departamento de Auditoria Operacional
DIAAC	Divisão de Auditoria de Acompanhamento
SEAOs	Serviço de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia
SEAAC	Serviço de Auditoria de Atos e Contratos
DIADe	Divisão de Auditoria de Desempenho
SEACF	Serviço de Auditoria Contábil e Financeira
SEADe	Serviço de Auditoria de Desempenho Operacional
SEAUD	Serviço de Auditorias Especiais