



# PODER JUDICIÁRIO

---

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Relatório de Informações Gerenciais

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

(DGCOI)

2º Trimestre/2006

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO .....	3
2. DEFINIÇÕES .....	3
3. AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA .....	3
3.1 Objetivos Estratégicos .....	3
3.2 Cronogramas das RADs prioritárias .....	6
4. AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL .....	6
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 .....	12
4.2.1 ZELAR PELA EFICÁCIA DOS CONTROLES INTERNOS .....	12
4.2.2 APOIAR O CONTROLE EXTERNO .....	14
4.3 Outras Ações desenvolvidas .....	16
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	16
6. ANEXOS .....	16
6.1 SIGLAS DA DGCOI .....	16

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre

## 1. APRESENTAÇÃO

O relatório, elaborado em consonância com as RADs-PJERJ nºs 006 e 007, compreende as ações desenvolvidas por esta Diretoria Geral no 2º 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

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>			
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre	<b>Data de Emissão:</b>

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR DE DESEMPENHO	PERÍODO	STATUS
	<b>1.2.2)</b> Elaborar o RIGER	Documento concluído e publicado em outubro/2005	Publicação do documento	julho a setembro/2005	Concluído
	<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 1.2.3** – Criar indicadores de avaliação da gestão sob os aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre

Em razão 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 não foi concluída, destacando, a propósito, que a liberação dos servidores selecionados pela DGPES no processo de seleção interna concluído no final de 2005, não foi autorizada pela Corregedoria. No tocante à capacitação dos funcionários, além dos encontros periódicos que promovemos para discussão de temas de interesse da DGCOI, temos estimulado a participação em cursos, seminários e palestras internas (ESAJ) e externas, o que, neste trimestre, alcançou 55% do corpo funcional.

- **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

Encontram-se em desenvolvimento na DGTEC-DESIIS os seguintes sistemas:

a) Controle de Prazos dos processos oriundos do TCE definido após reunião efetivada com representantes da DGTEC-DESIIS (Diretoria Geral de Tecnologia da Informação, Departamento de Sistemas de Informação);

	<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> 2º Trimestre

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

### 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>	Publicada
<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>	Publicada
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAD-DGCOI- nº 005 – Tomada de Contas</li> </ul>	Encaminhada à DGDIN

## 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;
- 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)

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre

INDICADOR DE DESEMPENHO	ABRIL	MAIO	JUNHO
<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	3,64	3,26	2,48
<b>III. Atos de pessoal examinados</b> (nº servidores x horas destinadas ao exame de processos/ quantidade de processos examinados) Padrão estabelecido = 20 h	4,20	1,38	1,41
<b>IV. Tempo, em dias, de permanência do processo que implicam controle de prazos junto ao TCE</b>	1,00	1,01	1,00
<b>V. Desenvolvimento técnico-profissional</b> (total de horas utilizadas / total de horas previstas)	36	63	10

#### 4.1.1 Análise dos resultados

##### I – Horas empregadas em auditoria operacional

Tendo em vista que o Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2006 (Processo COMAG nº 2006.013.143) foi aprovado pelo Egrégio Conselho da Magistratura somente em 30.05.2006, as auditorias operacionais foram iniciadas em julho.

Assim sendo, tal como ocorreu no 1º trimestre de 2006 – as horas foram redirecionadas para as auditorias sistemáticas na execução orçamentária, no controle patrimonial, nos parâmetros da LRF e outras atividades.

##### II - Prestações de Contas examinadas

No Serviço de Prestação de Contas o indicador se encontra dentro do limite esperado, estando bem próximo ao obtido nos meses anteriores. As horas excedentes, além das destinadas à capacitação dos servidores, foram aplicadas em outras atividades, como se seguem:

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre

- Atualização de registros dos processos de concessão de adiantamento e de prestação de contas no sistema;
- Alimentação do SIGFIS referente à concessão e prestação de contas de adiantamentos;
- Elaboração de planilhas de acompanhamento mensal dos adiantamentos recebidos;
- Encaminhamento de processos de prestação de contas a outras unidades;
- Movimentação de processos de concessão de adiantamento e prestação de contas no sistema PROT;
- Levantamento de dados e elaboração do Relatório de Informações Gerenciais;
- Consulta ao TCE referente aos processos de adiantamento;
- Levantamento de dados para instrução do processo de prestação de contas de Bens Patrimoniais;

### **III – Atos de Pessoal examinados**

Houve redução do tempo de análise dos processos, em virtude de que, neste trimestre, 61% dos processos que deram entrada no Serviço de Atos de Pessoal, eram de baixa complexidade, proporcionando um volume maior de processos examinados.

### **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 na planilha de 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.

	<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> 2º Trimestre

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) ACEITÁVEL

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 deste trimestre, conforme quadro abaixo, demonstra que a meta estabelecida para o tempo de permanência dos processos que implicam em controle de prazos junto ao TCE-RJ foi alcançada em 99,4%.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre

<i>Resultado</i>	<i>Total de Processos destinados ao controle de prazos</i>	<i>Percentual</i>	<i>Meta</i>
<b>Ideal</b>	176	99,4%	Alcançada
<b>Aceitável</b>	1	0,6%	Alcançada
<b>Insatisfatório</b>	0	0%	Alcançada

**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:

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre

Meses	Carga Horária Ideal de Treinamento	Carga Horária Realizada	Percentual Realizado
<b>Abril</b>	330	120	36%
<b>Mai</b>	345	219	63%
<b>Junho</b>	330	107	32%
<b>Total realizado no trimestre – 446 horas</b>			

b) Carga horária ideal de treinamento:

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

\*Excluídas licenças, férias e outros afastamentos

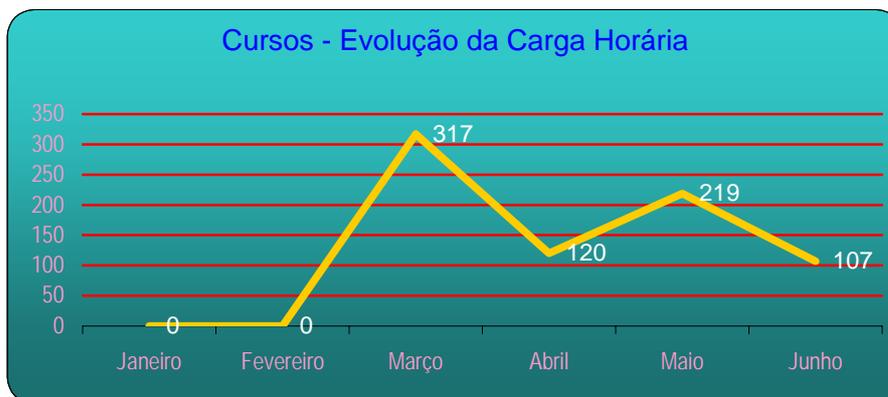
Neste trimestre, a quantidade de horas planejadas em capacitação foram parcialmente redirecionadas para a análise das contas dos ordenadores de despesa do TJ, FETJ e EMERJ, elaboração do relatório de gestão do 1º quadr/2006, além de estudos e prognósticos sobre os limites do PJERJ com as despesas de pessoal.

O investimento aplicado em cursos de capacitação teve abrangência nas seguintes áreas: gerencial (73%), jurídica (48%) e informática (16%).

Importante ressaltar que a carga horária disponibilizada em palestras semanais sobre temas variados de interesse da DGCOI tem proporcionado o aperfeiçoamento profissional e a disseminação de conhecimentos, contribuindo substancialmente para a manutenção da equipe motivada e integrada.

O gráfico abaixo apresenta a evolução da carga horária entre o 1º trimestre de 2006 e o 2º 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> 2º Trimestre



## 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	ABRIL	MAIO	JUNHO
<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>	-	1	-
<b>V. Tempo médio de finalização da Tomada de Contas (Σ dias entre abertura e conclusão dos processos / nº de processos)</b>	1190	147	-

#### 4.2.1.1 Análise dos resultados

I, II, III – O Serviço de Auditoria de Atos e Contratos segue **INOPERANTE**, em face da carência de pessoal, conforme já mencionado. Sob tais condições, as análises

	<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> 2º Trimestre

de diligências do TCE, orientações técnicas e respostas a consultas dirigidas à DGCOI pelas diversas unidades, têm sido realizadas pelo próprio diretor da DIAAC.

. Em abril, foram inspecionadas as obras dos Fóruns de Petrópolis, Bangu, Campo Grande, Paracambi e na Lâmina III. Em maio, as obras do Fórum do Méier, do Centro Administrativo do PJERJ (CONAB), além de vistoria final nas obras dos Galpões de Niterói e de visita preliminar ao local das obras dos 2º e 4º Juizados Especiais Cíveis da Comarca de São Gonçalo. Em junho, foram realizadas inspeções nas obras dos Fóruns do Méier e de Campos dos Goytacazes e visita preliminar ao local serão realizadas as obras para a instalação do 5º Juizado Especial Cível de Copacabana.

**V – O ID - Tempo Médio de Finalização de Tomada de Contas no mês de abril** foi negativo em relação ao parâmetro de avaliação. Este resultado se deve ao fato de que os processos de Tomadas de Contas finalizados se referem aos furtos constatados em 2001, 2003 e 2004, porém, conhecidos pelo DEAUC em 2005. Além disso, os processos de sindicância que deram origem às tomadas de contas tiveram um tempo médio de permanência de 189 dias na DGSEI, 404,33 dias na DGLOG, 45,33 dias na DGTEC. Um dos processos, referente a furto de viatura oficial, permaneceu 1244 dias na antiga Divisão de Transportes.

Analisando os indicadores de 2005 e de 2006, observamos que o tempo médio de permanência dos processos nas diretorias envolvidas acarretou a remessa intempestiva das Tomadas de Contas ao TCE, o que nos moveu no sentido de acelerar a conclusão da RAD de Instauração de Tomada de Contas, que disciplina prazos e procedimentos a serem adotados, desde a abertura da sindicância até a remessa ao TCE.

Além da análise de processos e das horas destinadas à capacitação dos servidores, outras atividades foram desenvolvidas:

- Alimentação do Sistema SIGFIS referente a tomadas de contas;

	<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> 2º Trimestre

- Atualização de planilha de acompanhamento de sindicâncias e tomadas de contas em andamento;
- Comunicado aos responsáveis nos processos de tomada de contas da decisão do TCE e solicitação de processos.
- Levantamento de dados e elaboração do Relatório de Informações Gerenciais;
- Elaboração de Demonstrativo das Responsabilidades Não Regularizadas;

#### 4.2.2 APOIAR O CONTROLE EXTERNO

INDICADOR DE DESEMPENHO		ABRIL	MAIO	JUNHO
<b>I.</b>	<b>Exigências do TCE</b>	<b>45</b>	<b>83</b>	<b>74</b>
<b>II.</b>	<b>Perfil qualitativo e quantitativo das exigências do TCE</b>			
	<b>Diligências</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>19</b>
	<b>Despacho Saneador</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>12</b>
	<b>Determinação</b>	<b>32</b>	<b>53</b>	<b>43</b>
	<b>Promoção</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

##### 4.2.2.1 Análise dos resultados

Neste trimestre, em relação ao anterior, houve um aumento significativo das exigências recebidas do TCE, assim demonstrado:



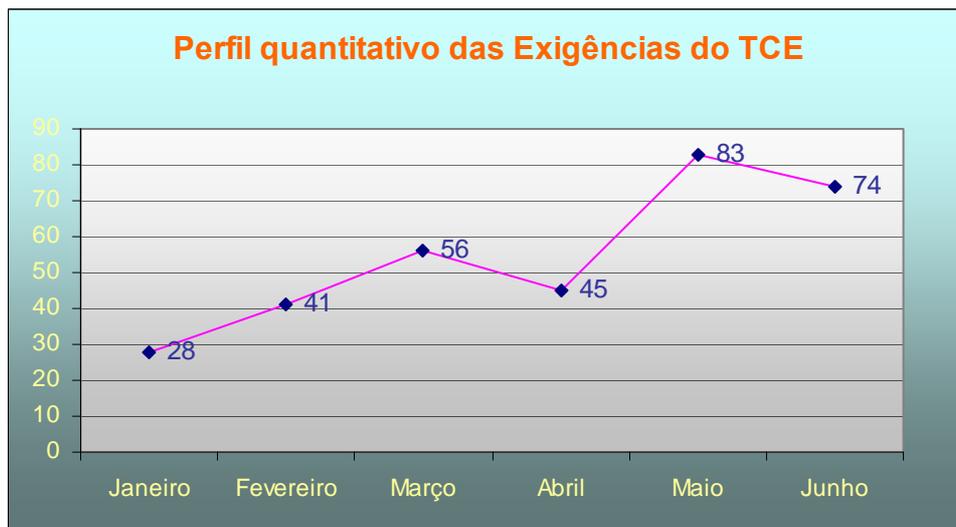
## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGCOI

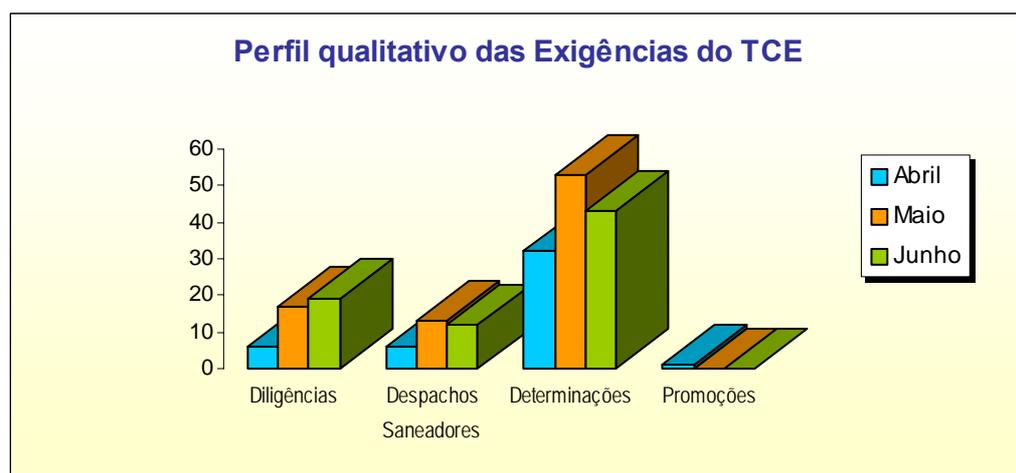
Aprovado por:  
Bárbara Cristina Corrêa Mendonça

Período  
2º Trimestre

Data de Emissão:



- Das Exigências, conforme demonstrado no gráfico a seguir, constatamos que as Determinações detêm maior volume, em razão, principalmente, da falta da inclusão de dados no Sistema de Informações Gerenciais – SIGFIS. No entanto, parte significativa da pendência relaciona-se a problemas de natureza técnica, não sanada, à época, pelo TCE-RJ, órgão responsável pelo sistema.



Quanto às Diligências, 50% referem-se a atos de pessoal, para que fossem revistos os cálculos da proporcionalidade incidente sobre o valor da remuneração dos servidores aposentados.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre

#### 4.3 Outras Ações desenvolvidas

- A minuta de Ato Normativo que consolida as normas relacionadas à gestão dos bens patrimoniais encontra-se em fase de conclusão pela ASNAC .
- O sistema de banco de dados (LED) das decisões mais relevantes do TCE-RJ foi concluído pela DGTEC e está em operação.

#### 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Um dos principais fatores que prejudicam o atingimento das metas estabelecidas é a carência de pessoal, razão que nos compele redefinir os planos e os objetivos traçados, priorizando aqueles que possam ser realizados com a eficiência, eficácia e efetividade que se requer de um órgão central de controle interno.

#### 6. ANEXOS

##### 6.1 SIGLAS DA DGCOI

<b>SIGLA</b>	<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL</b>
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
DIADDE	Divisão de Auditoria de Desempenho
SEACF	Serviço de Auditoria Contábil e Financeira
SEADE	Serviço de Auditoria de Desempenho Operacional
SEAUD	Serviço de Auditorias Especiais