



# PODER JUDICIÁRIO

---


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## **Relatório de Informações Gerenciais**

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO


(DGCOI)

4º Trimestre/2005

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º 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 .....	5
4. AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL .....	5
4.1 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados do Macroprocesso .....	5
4.1.1 Análise dos resultados .....	6
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 .....	15
4.3 Outras Ações desenvolvidas .....	17
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	18
6. ANEXOS .....	19
6.1 SIGLAS DA DGCOI .....	19

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º 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:

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>			
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º Trimestre	<b>Data de Emissão:</b>

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 OUT/2005	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	janeiro a outubro/2005	Em discussão com a FGV
	1.2.2) Elaborar o RIGER	Documento concluído e publicado em outubro/2005	Publicação do documento	julho a setembro/2005	Concluído
	1.2.3) Criar indicadores de avaliação do desempenho global da gestão sob os aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.	Indicadores criados até NOV/2005	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	julho a novembro/2005	Em desenvolvimento
Implementação da Estrutura Organizacional	2.2.2) Implementar a estrutura organizacional e capacitar os funcionários da DGCOI em auditoria governamental.	Completar o quadro funcional e capacitá-lo até OUT/2005	(Total de funcionários capacitados / Total de funcionários da DGCOI) x 100	janeiro a dezembro/2005	Estrutura organizacional implementada. Em andamento a capacitação dos funcionários
	2.2.3) Implementar Sistema de Controle e de Informações para apoio às ações da DGCOI.	Sistema em operação até OUT/2005	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	janeiro a outubro/2005	Em desenvolvimento DGTEC
	2.2.4) 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	Em desenvolvimento

A conclusão dos Objetivos Estratégicos 1.2.1 e 1.2.3 ficou prejudicada, em virtude do número reduzido de funcionários.

	<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> 4º Trimestre

O cumprimento do Objetivo Estratégico 2.2.3, depende da Diretoria Geral de Tecnologia, a qual solicitamos a criação de novos módulos para os seguintes sistemas: PROT, a fim de possibilitar o controle de prazos das exigências do TCE-RJ e emissão de relatórios, tendo sua implantação definitiva prevista para julho/2006; e SISLIC, objetivando o controle de prazos e consulta de decisões do TCE/RJ, relativas à editais de concorrência.

### 3.2 Cronogramas das RADs prioritárias

RADs PRIORITÁRIAS	STATUS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise dos Processos de Prestação de Contas de Adiantamento</li> </ul>	RAD DGCOI-002 (publicada em novembro/2005)
<ul style="list-style-type: none"> <li>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;
- Volume de prestações de contas examinadas;
- Volume de atos de pessoal examinados;
- Tomadas de Contas examinadas;
- Esforço de capacitação;

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º Trimestre

- Tempo de permanência do processo no setor (ASNAC)

Os indicadores de desempenho das Prestações de Contas, Atos de Pessoal e de Tomada de Contas estão sendo redefinidos. A partir do próximo trimestre serão apresentados os padrões de desempenho e as metas ideais para cada serviço do DEAUC.


INDICADOR DE DESEMPENHO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
<b>I. Horas empregadas em auditoria operacional</b> (total de horas empregadas em auditoria / total de horas previstas para auditoria)	0,9	0,9	0,6
<b>II. Prestações de contas examinadas</b> (nº servidores x horas destinadas ao exame de processos/ quantidade de processos examinados)	13,66	15,59	12,29
<b>III. Atos de pessoal examinados</b> (nº servidores x horas destinadas ao exame de processos/ quantidade de processos examinados)	8,00	8,04	5,81
<b>IV. Tomada de Contas examinadas</b> (nº servidores x horas destinadas ao exame de processos/ quantidade de processos examinados)	4,03	10,50	11,20
<b>V. Tempo, em dias, de permanência do processo no setor de controle de prazos</b>	1,04	1,07	1,01
<b>VI. Desenvolvimento técnico-profissional</b> (total de horas utilizadas / total de horas previstas)	34%	27%	24%

#### 4.1.1 Análise dos resultados

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

Os critérios considerados para a composição do indicador de desempenho das horas empregadas em auditoria operacional foram:

- Número de funcionários envolvidos em auditoria operacional = 4;
- Jornada de 7 horas de trabalho por dia;

	<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> 4º Trimestre

- Número de dias trabalhados: Outubro = 19; Novembro = 18; Dezembro = 18;
- Meta de treinamento: 60 horas por mês (15 horas de treinamento por funcionário, por mês);
- O total de horas/mês previstas para auditoria já contempla o desconto de 60 horas de treinamento mensal.


O indicador de horas empregadas em auditorias operacionais não sistemáticas não se afastou muito do valor ideal de 1, nos meses de outubro e novembro. Entretanto, em dezembro, apenas 60% do total das horas previstas para auditoria foram efetivamente empregados nessa atividade.

Como pode ser observado na tabela a seguir, o empréstimo de um funcionário para a DGDIN e o afastamento de um outro funcionário por licença sem vencimentos foram os fatores que mais contribuíram para o não atingimento da meta central de uso de horas disponíveis de auditoria em dezembro.

<b>Dados para a elaboração do indicador</b>	<b>Outubro</b>	<b>Novembro</b>	<b>Dezembro</b>
Funcionários em auditorias não sistemáticas (a)	4	4	4
Dias úteis no mês (b)	21	22	22
Dias não trabalhados (c)	2	4	4
Dias disponíveis (d = b - c)	19	18	18
Horas de trabalho por dia (e)	7	7	7
Total de HH disponíveis (f = a x d x e)	532	504	504
HH previstas p/ treinamento (g = a x 15)	60	60	60
<b>Total de HH previstas p/ auditoria (h = f - g)</b>	<b>472</b>	<b>444</b>	<b>444</b>
HH de treinamento (i)	60	7	2
Saldo de HH de treinamento (k = 60 - i)	0	53	58
Descontos de HH, exceto treinamento (j):	56	91	252
Por empréstimo de funcionário	56	0	126
Por licença s/ vencimentos	0	91	126
<b>Total de HH empregadas em auditoria (l = h + k - j)</b>	<b>416</b>	<b>406</b>	<b>250</b>
Funcionários em férias	1	0	0

### **Análise do Quadro**

- **Outubro:** nesse mês, a carga horária prevista para trabalhos de auditoria foi de 472 horas (não houve trabalho no TJ nos dias 12 e 31, reduzindo a 19 os 21 dias disponíveis no mês). Foram usadas em treinamento às 60 horas previstas, mas

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º Trimestre

56 horas de trabalho de funcionário emprestado à DGDIN não puderam ser aproveitadas, o que contribuiu decisivamente para o não atingimento das horas previstas para trabalhos de auditoria;


- **Novembro:** já neste mês, das 444 horas previstas para trabalhos de auditoria (não houve trabalho no TJ nos dias 1, 2, 14 e 15, reduzindo a 18 os 22 dias disponíveis no mês), 91 horas foram tomadas desse tempo pelo afastamento de um funcionário por licença sem vencimento. Como somente 7 horas (das 60 previstas) foram utilizadas em treinamento, o saldo de 53 horas ajudou a compensar o não aproveitamento dessas 91 horas. Destaque-se que apesar de um funcionário ter tirado férias neste mês, suas atividades foram cobertas pelo Diretor de Divisão, não tendo sido prejudicadas, portanto, as horas disponíveis de auditoria do mês por estas férias;

- **Dezembro:** Das 444 horas previstas para auditoria (não houve trabalho nos dias 8, 20, 28 e 30, reduzindo a 18 os 22 dias disponíveis do mês), 126 horas foram tomadas desse tempo pelo afastamento de um funcionário por licença sem vencimento (todos os 18 dias com 7 horas de trabalho) e outras 126 horas não puderam ser aproveitadas por referirem-se a um funcionário emprestado à DGDIN, além das duas horas empregadas em treinamento.

## II - Prestações de Contas examinadas

Observa-se que o índice foi maior no mês de novembro, devido ao menor número de horas trabalhadas pelos servidores, em razão da participação dos mesmos em cursos de capacitação e palestras.



	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º Trimestre

### III – Atos de Pessoal examinados

A redução no índice em dezembro se deve à grande quantidade de processos que vieram já registrados do TCE-RJ, demandando deste Serviço apenas o despacho encaminhado ao arquivo.

### IV – Tomada de Contas examinadas

Devido ao volume expressivo de processos mal instruídos, ocasionando o retorno para complementação de dados, constatou-se um ligeiro aumento no índice de dezembro, em relação ao mês de outubro em que obtivemos um ótimo resultado, mês em que se verificou que grande parte dos processos recebidos já continha os documentos necessários e foram encaminhados ao TCE-RJ com maior rapidez.


Ressalta-se que, na apuração deste indicador, o número de processos examinados refere-se ao número de análises efetuadas.

### V – 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

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º Trimestre

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

Conforme mostra o quadro a seguir, a análise dos indicadores nos meses de outubro, novembro e dezembro representa um resultado favorável, visto que do total de 282 processos recebidos, objeto de exigências do TCE-RJ, 96,45% foram encaminhados no mesmo dia. Já os processos que permaneceram por 2 dias, representam 3,5% do total e não houve processos com 2 ou mais dias na ASNAC, ou seja, não houve processos com índice insatisfatório.

Constatamos que, em relação ao trimestre passado, houve aumento do percentual de processos com índice ideal, em razão da redução de cerca de 50% do

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º Trimestre


número de processos com índice aceitável, o que demonstra uma melhoria no desempenho da ASNAC no que se refere ao Controle de Prazos.

<b>Resultado</b>	<b>Total de Processos recebidos</b>	<b>Percentual</b>	<b>Meta</b>
<b>Ideal</b>	272	96,5	Alcançada
<b>Aceitável</b>	10	3,5%	Alcançada
<b>Insatisfatório</b>	0	0	Alcançada

**VI –** 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:

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º Trimestre

a) Carga horária total dos cursos realizados na DGCOI:

Meses	Carga Horária Ideal de Treinamento	Carga Horária Realizada	Percentual Realizado
<b>Outubro</b>	405	138	34,07%
<b>Novembro</b>	375	126	33,60%
<b>Dezembro</b>	420	100	23,81%
<b>Total realizado no trimestre – 364 horas</b>			


b) Carga horária ideal de treinamento:

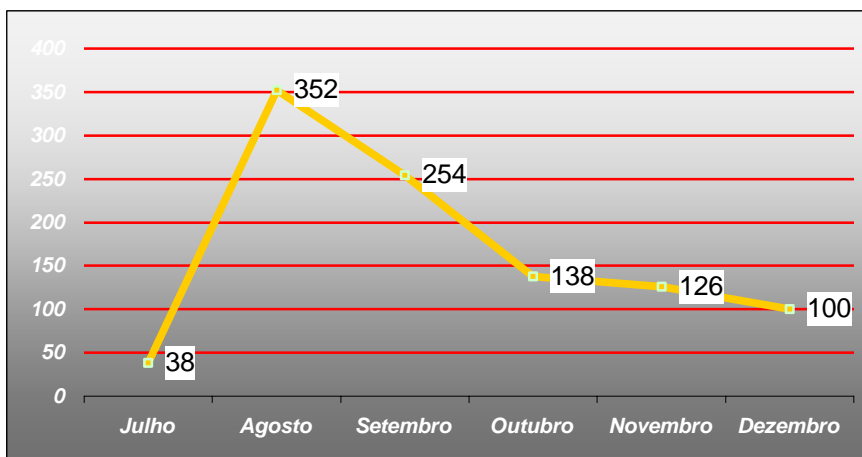
Nº total de horas previstas(15 h) X nº de servidores em  
exercício\* no mês

\*Excluídas licenças, férias e outros afastamentos

Portanto, pelo fato de boa parte dos funcionários da DGCOI não possuir, 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.

Entretanto, como observa-se no quadro a seguir, neste trimestre, a meta de capacitação ficou prejudicada, em virtude da redução do nº de servidores, paralelamente ao crescimento das ações, a partir do 2º semestre, conforme definido no PAA.

	<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> 4º 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	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
<b>I. Realização de auditorias operacionais</b>	1,0	Não aplicável	Não aplicável
<b>II. Contratos auditados</b>	0	0	0
<b>III. Materialidade dos contratos auditados</b>	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
<b>IV. Tempo médio de análise de consultas</b>	-	-	-
<b>V. Tempo médio de instauração de Tomada de Contas</b>	501 dias	300 dias	452 dias

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º Trimestre

#### 4.2.1.1 Análise dos resultados

I, II e III – Nestes itens, foram considerados os seguintes critérios:

Número de auditorias (não sistemáticas) previstas:


Meses	Qte.
Outubro	1
Novembro	0
Dezembro	0

Como havia sido alertado no trimestre anterior, em face do afastamento, a pedido, dos dois servidores que desempenhavam os trabalhos do SEAAC, neste 4º trimestre o Serviço de Auditoria de Atos e Contratos mostrou-se **INOPERANTE**. Nos casos em que foi necessário o exame emergencial de ato ou contrato, o Diretor da Divisão correspondente (DIAAC) instruiu o processo.

Mesmo sob essas condições desfavoráveis, ainda foi examinado um contrato de prestação de serviços de acompanhamento de obras, em outubro, com valor mensal de R\$ 590.670,48 , dois contratos de serviços em novembro e dois em dezembro, com valores totais de R\$ 3.934.799,34 e R\$ 2.228.440,00, respectivamente.

Adicionalmente, cabe destacar que neste 4º trimestre o empréstimo de um funcionário para outra Diretoria Geral e o afastamento de um outro funcionário por licença sem vencimentos foram os principais fatores que contribuíram para a não realização de uma auditoria nos procedimentos de Recadastramento de pessoal, prevista no Plano Anual de Auditoria Operacional originalmente para o mês de julho e posteriormente reprogramada para o fim do ano.

Foram também realizadas, no 4º trimestre, auditorias sistemáticas de acompanhamento contábil da execução orçamentária e financeira do PJERJ e auditorias em obras, tendo sido realizadas as seguintes inspeções: em outubro, nas

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º Trimestre

obras da Lâmina III e no local onde será construído o edifício dos Juizados de Paracambi (inspeção preliminar); em novembro, nova inspeção nas obras da Lâmina III, no Fórum de Petrópolis e visita ao local onde está situado o antigo prédio da CONAB, o qual, após as obras de reforma, abrigará o Centro Administrativo do Tribunal de Justiça. Já em dezembro foram inspecionadas as obras dos Fóruns de Petrópolis, Méier, Mangaratiba e, mais uma vez, as obras da Lâmina III.


Por fim, em dezembro foram examinados, também, os editais de licitação referentes às obras de construção dos Juizados Especiais de Nova Iguaçu (obra orçada em R\$ 11.688.423,55) e do Fórum de Paracambi (R\$ 3.947.134,57).

**IV – Não houve consulta nos meses de outubro a dezembro.**

**V – O Tempo médio de Instauração de Tomada de Contas aumentou em relação ao mês anterior, constatando-se que um dos processos apuratórios foi extraviado no DEPAM em 2004, havendo necessidade de restauração, o que contribuiu para o aumento do índice.**

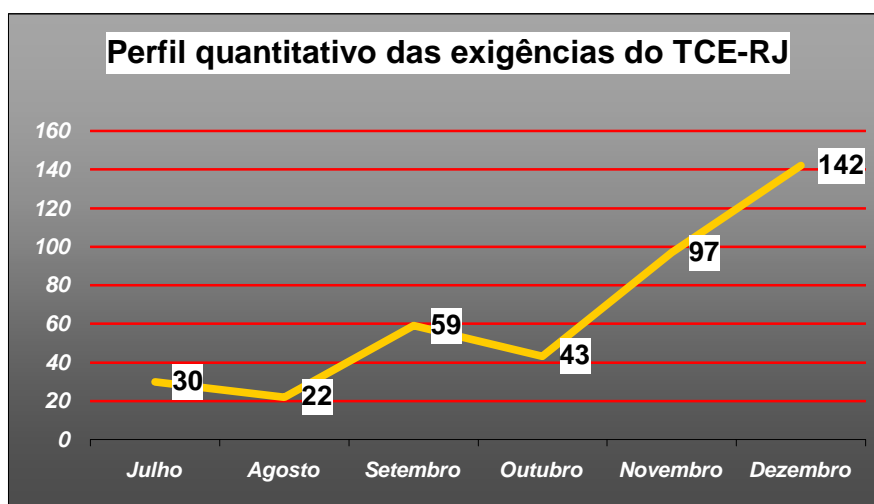
#### **4.2.2 APOIAR O CONTROLE EXTERNO**

INDICADOR DE DESEMPENHO		OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
<b>I.</b>	<b>Exigências do TCE</b>	43	97	142
<b>II.</b>	<b>Diligências</b>	5	7	27
	<b>Despacho Saneador</b>	9	17	41
	<b>Determinação</b>	29	73	72
	<b>Notificação</b>	0	0	0
	<b>Promoção</b>	0	0	1

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 4º Trimestre

#### 4.2.2.1 Análise dos resultados

A partir de setembro, verifica-se um crescimento significativo de exigências do TCE-RJ, objeto de despacho saneador e diligências, quanto à ausência da comprovação do exame prévio e do parecer da Assessoria Jurídica, nos processos licitatórios, fato já comunicado à DGLOG. Não houve incidência de notificação pessoal, havendo apenas um processo de Promoção relativo a atos de pessoal.



Em relação ao trimestre passado, o quantitativo de determinações também sofreu um aumento considerável. As exigências mais freqüentes, já comunicadas à DGLOG foram:

- A inobservância, na execução contratual, dos dispositivos estabelecidos na Resolução do CONAMA nº307;
- A ausência da inclusão de dados no Sistema de Informações Gerenciais – SIGFIS, sistema desenvolvido e controlado pelo TCE-RJ, justificada por problemas técnicos, que somente no final do mês de novembro foram sanados pelos técnicos do órgão competente;





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

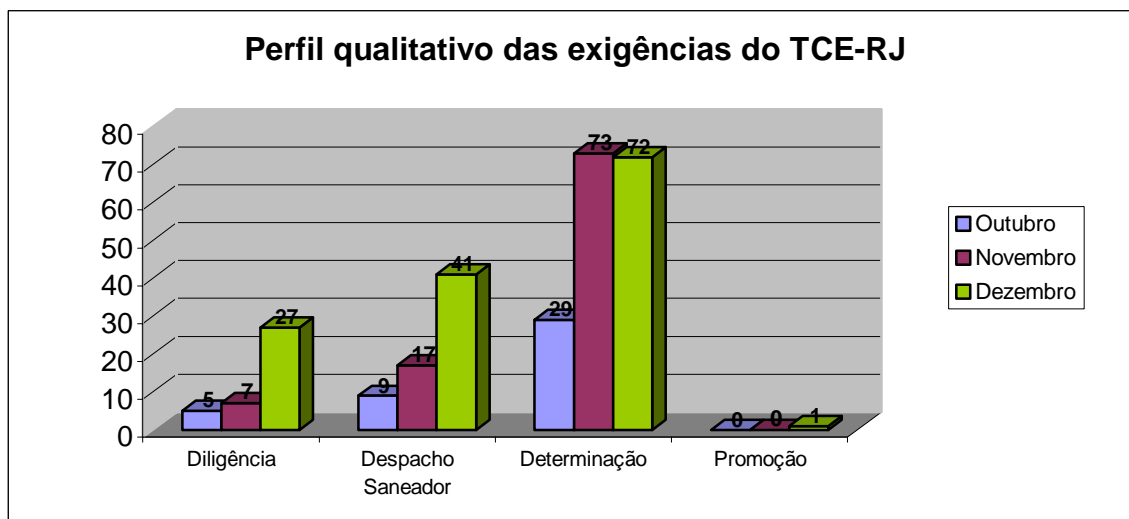
Unidade Organizacional:  
DGCOI

Aprovado por:  
Bárbara Cristina Corrêa Mendonça

Período  
4º Trimestre


Data de Emissão:

- O não atendimento ao disposto no art. 16, incisos I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal. Esta exigência é de competência da DGPCF, a qual já foi devidamente informada.



### 4.3 Outras Ações desenvolvidas

- Elaboração de minuta para regulamentação da responsabilidade sobre os bens patrimoniais permanentes, que está sendo discutida com um representante da DGLOG.
- Em fase de testes, na ASNAC, o sistema de banco de dados (LED) das decisões mais relevantes do TCE-RJ.
- Apoio ao DEAUC na elaboração da RAD de Tomada de Contas.
- Em fase de finalização na DGTEC o processo de pré-cadastramento de material de informática recebido pelo Tribunal de Justiça por meio de convênios.
- Disponibilização do glossário de termos técnicos para utilização interna;

	<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> 4º Trimestre

- Disponibilização das Deliberações do TCE-RJ mais utilizadas pela DGCOI para utilização interna.


## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os dados apresentados apontam o progresso das ações desenvolvidas pela DGCOI, além da definição de novos indicadores de desempenho.

Todavia, continuamos a enfrentar situações que fogem do nosso controle, como a saída de funcionários (aprovação de concurso público de outro órgão, licença sem vencimento e melhores oportunidades em outras unidades administrativas) como foi relatado no RIGER passado, reduzindo ainda mais o nosso quadro, que, ressalte-se, está muito aquém de nossas necessidades.

A carência de pessoal tem sido o principal obstáculo para a conclusão da implementação da estrutura organizacional desta Diretoria Geral, considerando a necessidade de recursos humanos com perfil profissiográfico adequado ao exercício das atribuições conferidas pelas Resoluções nºs 19/2004 e 06/2005. Por esta razão, solicitamos à DGPES, que promovesse uma seleção interna para a composição do quadro de pessoal do Departamento de Auditoria Operacional desta Diretoria-Geral, cujo processo encerrou-se em dezembro p.p., encontrando-se na fase de recrutamento dos candidatos selecionados, a depender, principalmente, da liberação da Corregedoria Geral de Justiça.

Não obstante as dificuldades surgidas, parte das sextas-feiras tem sido destinada para promover reuniões com o grupo, estimulando debates, discussões sobre temas pertinentes ao nosso trabalho, estudos de casos etc., objetivando, além do desenvolvimento profissional e da conscientização da importância individual para o pleno cumprimento da missão da DGCOI e do PJERJ, a busca da efetividade das ações de controle.

	<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> 4º Trimestre

## 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
SEEOS	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