



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

---

**Relatório de Informações Gerenciais**  
**Setorial Anual**

---

**DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO**

**2009**

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2009</b>		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: DIRETOR-GERAL DA DGCOI	Período: JANEIRO A DEZEMBRO /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 .....	17
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infraestrutura .....	17
4.4 Documentação e Informação (Rotinas administrativas e Registro) .....	18
5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO .....	20
6 PRINCIPAIS ATIVIDADES .....	20
6.1 Análise de processos relativos ao disposto no Ato Executivo 877/2009 .....	20
6.2 Análise das comunicações do Tribunal de Contas .....	20
6.3 Auditoria de Obras .....	20
6.4 Atos de Pessoal .....	21
6.5 Processos de Tomada de Contas analisados .....	21
6.6 Processos de Prestação de Contas analisados .....	22
7 CONCLUSÕES .....	23
8 ANEXO .....	25
8.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores .....	25



**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 dezembro de 2009.

O planejamento e a definição de objetivos estratégicos, baseados no estabelecimento de projetos que integram o Mapa Estratégico do PJERJ, delineado para atendimento da Meta 1 do CNJ – *“Desenvolver e/ou alinhar planejamento estratégico plurianual (mínimo de 05 anos) aos objetivos estratégicos do Poder Judiciário, com aprovação no Tribunal Pleno ou Órgão Especial”* – não são aplicáveis à DGCOI, já que suas ações estão pautadas no apoio às unidades executoras dos respectivos objetivos estratégicos.

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 que estavam pendentes de atendimento 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. Destaca-se a nova Rotina Administrativa (RAD-DGCOI-008) instituída para disciplinar os procedimentos acerca do cumprimento das exigências do Tribunal de Contas recebidas por meio de processo eletrônico.



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



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

## **2.2 Objetivos Estratégicos**

Os objetivos estratégicos foram transformados em projetos a serem desenvolvidos no âmbito da DGCOT, com vistas a promover a melhoria dos processos internos de trabalho, colaborando para o aprimoramento institucional. Não obstante a descaracterização das ações anteriormente previstas como objetivos estratégicos, a DGCOT continuará monitorando a execução das atividades por meio de plano de ação já instituído para o biênio 2009-2010.

Desta forma, O objetivo *“Ampliar a utilização da Tecnologia da Informação nas ações de controle e na melhoria dos processos de trabalho”* cujo projeto é a criação e implementação do Sistema de Controle Interno para aperfeiçoamento e integração das atividades da DGCOT, está em desenvolvimento na Diretoria Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC).

O objetivo *“Reestruturar a DGCOT, 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”*, também transformado em projeto e encontra-se em análise na Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES).



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2009

**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)

		<b>FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>																	
		UNIDADE ORGANIZACIONAL							DGCOI / DEAOP / DIADE / DIAAC										
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Realizar Auditorias																	
<b>INDICADOR</b>		Execução de auditorias e trabalhos previstos no cronograma elaborado pelo DEAOP							<b>DESEMPENHO</b>		X		<b>ACOMPANHAMENTO</b>						
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Acompanhar a execução das auditorias previstas no Cronograma elaborado pelo DEAOP																	
<b>FÓRMULA</b>		não aplicável																	
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios e trabalhos de auditorias							<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>			(nM) nominal é melhor							
<b>META</b>		Realizar as auditorias programadas no cronograma do DEAOP							<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>			Nº de Aud Realizadas							
<b>PERIODICIDADE</b>		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	5	7	1	0	0	12,3						
	REALIZADAS	26	33	17	32	30	32	47	50	21	31	43	31,7						
<b>EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS PREVISTAS NO PAA</b>																			
		Previstas		Realizadas															
<b>MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2008)</b>		2,8		2,7															
<b>MÉDIA PERÍODO ATUAL (2009)</b>		12,3		31,7															
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>																			
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>																			
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		<p>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, em virtude de várias demandas, tais como: 1) oriundas da edição do Ato Executivo nº. 877/09 (alterado em parte pelo Ato Executivo nº 3762/2009, de 11/08/2009), principalmente no 1º semestre, que determinou que os processos que importem em realização de despesa superior ao valor correspondente à modalidade concorrência deviam ser submetidos à apreciação da DGCOI, análise feita exclusivamente pela DIAAC, demanda que não poderia ser prevista, já que se tratava de atividade nova; 2) prestações de contas de convênios, analisadas exclusivamente pela DIADE; 3) análises pontuais de caráter excepcional atendidas ao longo de 2009 pelo corpo técnico do DEAOP. Saliente-se que, em comparação com o ano de 2008, houve um aumento significativo em virtude da inclusão de vários trabalhos, que anteriormente não eram objeto de apreciação deste indicador.</p>																	
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		<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>																	
							<b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b>							<b>Data: 11/01/2010</b>					



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2009

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

	<b>FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>			
	<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL</b>	<b>DGCOI / ASNAC</b>		
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>Evolução anual das comunicações do TCE-RJ</b>			
<b>INDICADOR</b>	Perfil Quantitativo das Comunicações do TCE	<b>DESEMPENHO</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<b>X</b>
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a evolução quantitativa das comunicações do TCE			
<b>FÓRMULA</b>	( $\Sigma$ processos recebidos )			
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Relatórios da DGCOI-GBCOI	<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Quanto menor, melhor	
<b>META</b>	Controle Estatístico	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	nº de processos	
<b>PERIODICIDADE</b>	Semestral			
<b>PROCESSOS RECEBIDOS</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>
<b>1º Semestre</b>	328	316	248	309
<b>2º Semestre</b>	215	291	360	100
<b>TOTAL</b>	<b>543</b>	<b>607</b>	<b>608</b>	<b>409</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Evolução das comunicações do TCE por semestre</b></p> <p style="text-align: center;">Gráfico 1</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Evolução anual das comunicações do TCE</b></p> <p style="text-align: center;">Gráfico 2</p> </div> </div>				
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	<p>O número de exigências recebidas no 2º semestre reduziu 67% em relação ao 1º semestre de 2009, conforme demonstra o gráfico 1. Na análise da evolução anual das comunicações (gráfico 2), observa-se, em 2006, o aumento de 12% em relação a 2007, permanecendo praticamente estável em 2008. Em 2009 houve redução significativa de 48%, motivada principalmente pela queda do recebimento das comunicações em matéria de atos de pessoal no 2º semestre e, em decorrência do acompanhamento sistemático das respostas encaminhadas ao TCE, verificando a conformidade e propondo soluções para o aperfeiçoamento de processos de trabalho.</p>			
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	<p>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.</p>			
<b>Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-ASNAC</b>		<b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b>		<b>Data: 07/01/2010</b>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2009

**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	
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		<b>Avaliação das comunicações do Tribunal de Contas</b>			
<b>INDICADOR</b>	Perfil qualitativo das exigências do TCE		<b>DESEMPENHO</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<b>X</b>
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Acompanhar a evolução qualitativa das comunicações do TCE			
<b>FÓRMULA</b>		(∑ processos recebidos)			
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios da DGCOI-GBCOI		<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Quanto menor, melhor
<b>META</b>		Controle Estatístico		<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	nº de processos
<b>PERIODICIDADE</b>		Trimestral			
<b>Exigências em 2009</b>		<b>1º trimestre</b>	<b>2º trimestre</b>	<b>3º trimestre</b>	<b>4º trimestre</b>
<b>PROCESSOS RECEBIDOS</b>	Diligências Atos e Contratos	23	23	10	10
	Diligências Pessoal	115	39	4	2
	Despachos Saneadores	19	10	10	4
	Determinações	27	53	27	33
	<b>TOTAL</b>	<b>184</b>	<b>125</b>	<b>51</b>	<b>49</b>
<b>RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO</b>					
<b>Nº DE PROCESSOS RECEBIDOS</b>	409				
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		<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 diminuiu em 55% no 3º trimestre, permanecendo estável no último trimestre deste ano. Já a quantidade de diligências em matéria de atos de pessoal reduziu consideravelmente de 115 no 1º trimestre para 2 no último trimestre. Em relação aos despachos saneadores houve redução de 19 processos no 1º trimestre para 4, no último trimestre, representando uma queda de 78%.</p> <p>No que se refere às determinações, das 140 recebidas, 58 versaram somente pela inclusão de dados no sistema SIGFIS, representando 41% do total das comunicações. Ressalte-se que está em andamento na DGTEC o projeto para desenvolvimento do SIGFIS on line, que trará celeridade em razão da dispensa do encaminhamento de mídia ao TCE.</p> <p>O restante das comunicações engloba principalmente a determinação da Corte de Contas para que se instaure procedimento licitatório na hipótese de permissão de uso de áreas no TJ para exploração de cantina ou repografia, entendimento que já se encontra consolidado pelas Diretorias envolvidas.</p>			
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		<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 redução de exigências em contratos de permissão de uso, tendo em vista a orientação para realização de licitação para ocupação de áreas pelos permissionários.</p>			
<b>Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-ASNAC</b>		<b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b>		<b>DATA: 07/01/2010</b>	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2009

**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		
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Realizar Auditorias				
<b>INDICADOR</b>	Tempo médio entre a instauração e a remessa de tomadas de contas ao GBCOI	<b>DESEMPENHO</b>	x	<b>ACOMPANHAMENTO</b>	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Avaliar a produtividade na finalização dos processos de tomada de contas				
<b>FÓRMULA</b>	$\sum$ prazos dos processos concluídos/ n° de processos				
	Obs.: O prazo é o resultado da diferença entre a entrada do processo na DGCOI e a data da instauração da tomada de contas				
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Relatórios do DEAUC/SETCO	<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Quanto menor, melhor		
<b>META</b>	Menor do que 30 dias = satisfatório Maior do que 30 dias = insatisfatório	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Em dias		
<b>PERIODICIDADE</b>	Trimestral				
<b>2009</b>	<b>1º TRIM.</b>	<b>2º TRIM.</b>	<b>3º TRIM.</b>	<b>4º TRIM.</b>	
<b>TEMPO MÉDIO</b>	0	25,67	19,67	6	
QUANTIDADE DE TOMADA DE CONTAS INSTAURADAS	0	3	6	1	
Análise de Dados	O SETCO realizou a análise, neste segundo trimestre, de 34 processos de sindicância, nos termos da RAD-DGCOI-005. Destes processos, sete resultaram na instauração de Tomada de Contas. Cabe ressaltar que os índices referentes ao tempo médio de análise se encontram dentro do padrão estabelecido de 30 dias.				
Ações Gerenciais	Além da revisão da RAD DGCOI 005, bem como a aquisição de um integrante à equipe, o arquivo de processos arquivados no setor foi todo reorganizado.				
<b>Responsável pela emissão do relatório: GBCOI/ASNAC</b>		<b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b>		<b>Data: 07/01/2010</b>	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2009

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



### FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL

**DGCOI / DEAUC**

<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>Realizar Auditorias</b>												
<b>INDICADOR</b>	Tempo médio de análise de processos de prestação de contas de adiantamento							<b>DESEMPENHO</b>				<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<b>X</b>
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Avaliar o tempo de permanência dos processos no DEAUC												
<b>FÓRMULA</b>	[ $\sum$ dias entre a data de entrada e data de saída dos processos do DEAUC)]/ nº de análises realizadas em processos												
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema de Protocolo Administrativo (PROT)							<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Quanto menor, melhor				
<b>META</b>	Maior de 12 dias = insatisfatório; Menor de 12 dias = satisfatório							<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Em dias				
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal												
<b>Período</b>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
$\sum$ dias entre a entrada do processo e saída do DEAUC							150	61	127	118	175	154	785
Nº de análises realizadas							13	12	15	22	35	16	113
<b>Tempo médio total</b>							12	5	9	5,36	5	10	7
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>													
$\sum$ dias entre a entrada do processo e saída do DEAUC	785												
Nº de análises realizadas	113												
Tempo médio total	7												
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Evolução do tempo dispendido na análise de processos de prestação de contas de adiantamento</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Tempo Médio dispendido na análise de processos</p> </div> </div>													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	O tempo médio em análise de processos Prestação de Contas de Adiantamento foi satisfatório, as variáveis mensais se devem aos diferentes níveis de complexidade oriundos de cada processo. As análises compreendem verificação dos documentos em conformidade com a legislação, cálculos, consultas a sistemas e a processos arquivados, levantamento de exigências, reexame para verificação do cumprimento das exigências, relatório e parecer final.												
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	A partir do 2º semestre, a unidade de aferição do indicador foi alterada tendo em vista que a análise passa a considerar o tempo de permanência do processo no DEAUC e não mais o tempo dispendido em análise no Serviço, de modo a oferecer maior precisão na apuração com a utilização de relatórios do PROT.												

Responsável pela emissão do relatório: DEAUC

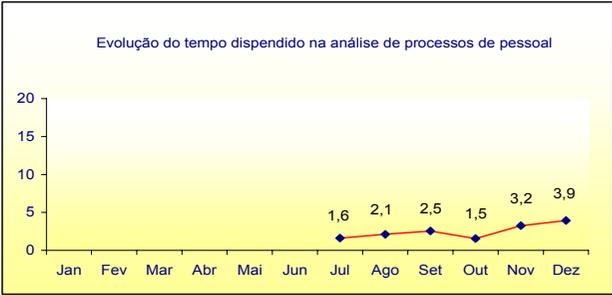
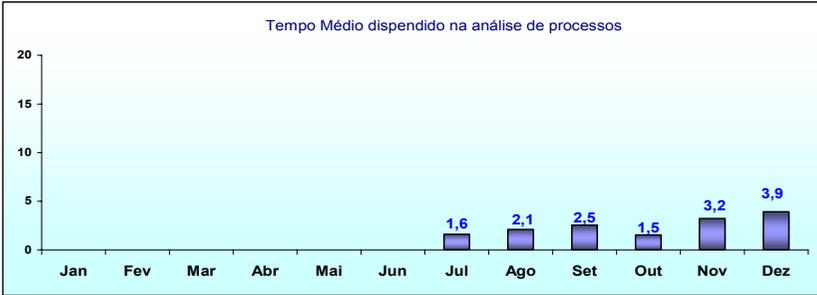
Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI

Data: 07/01/2010



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2009

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

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DEAUC / SEAPE													
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>Realizar Auditorias</b>													
<b>INDICADOR</b>	Tempo médio de análise de processos de Pessoal						<b>DESEMPENHO</b>		x		<b>ACOMPANHAMENTO</b>			
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Avaliar o tempo de permanência dos processos no DEAUC													
<b>FÓRMULA</b>	[ $\sum$ dias entre a data de entrada e data de saída dos processos do DEAUC] / nº de análises realizadas em processos													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema de Protocolo Administrativo (PROT)									<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		Quanto menor, melhor		
<b>META</b>	Maior de 7 dias = insatisfatório; Menor de 7 dias = satisfatório									<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Em dias		
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal													
<b>Período</b>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total	
$\sum$ de dias entre a entrada do processo e saída do SEAPE							45	42	56	23	55	110	331	
Nº de análises realizadas							28	20	22	15	17	28	130	
<b>Tempo médio total</b>							1,6	2,1	2,5	1,5	3,2	3,9	2,5	
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>														
$\sum$ de dias entre a entrada do processo e saída do SEAPE	<b>331</b>													
Nº de análises realizadas	<b>130</b>													
Média de dias entre a entrada do processo e saída do DEAUC	<b>2,5</b>													
	 <p style="text-align: center;">Evolução do tempo dispendido na análise de processos de pessoal</p>						 <p style="text-align: center;">Tempo Médio dispendido na análise de processos</p>							
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	O tempo médio de análise de processos de pessoal tem se mantido em índices satisfatórios desde que foi implementado neste departamento. As variáveis mensais se devem aos diferentes níveis de complexidade extraídos de cada intervenção. Destacamos que o aumento ocorrido em novembro e dezembro reflete o fato de que um servidor usufruiu férias no período, aliado ao enfrentamento de temas cuja relevância exigiu uma análise mais detida por parte da equipe.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	A partir do 2º semestre, a unidade de aferição do indicador foi alterada de horas para dias tendo em vista que a análise passa a considerar o tempo de permanência do processo no DEAUC e não mais o tempo dispendido em análise no Serviço, oferecendo maior precisão na apuração com a utilização de relatórios do PROT. A partir do primeiro trimestre houve o afastamento de um integrante da equipe por conta das licenças gestante e aleitamento. Porém, já no início do 2º trimestre dois servidores ingressaram no SEAPE. Ocorreu um grande esforço de capacitação da equipe, notadamente nas áreas de direito público, gestão e informática. Ademais, no intuito de aperfeiçoar o processo de trabalho, foi realizada a revisão da rotina administrativa. Não obstante a apresentação dos indicadores referentes ao 2º semestre de 2009, ressaltamos que no 1º semestre foram realizadas 456 análises resultando em 586 análises em processos em 2009.													
Responsável pela emissão do relatório: DEAUC							Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI					Data: 07/01/2010		



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2009

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

### 3.2.3 Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP)

		<b>FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>														
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DEAOP / DIADE / DIAAC													
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		<b>Realizar Auditorias</b>														
<b>INDICADOR</b>		Quantidade de horas empregadas x previstas										<b>DESEMPENHO</b>	X	<b>ACOMPANHAMENTO</b>		
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Analisar se o tempo empregado em auditorias não sistemáticas está compatível com o tempo programado														
<b>FÓRMULA</b>		Não aplicável														
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios de Auditorias e demais trabalhos realizados										<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		(nM) nominal é melhor		
<b>META</b>		Realizar os trabalhos de auditorias não sistemáticas dentro do cronograma estipulado pelo DEAOP										<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Nº de horas		
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal														
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>PROGRAMADAS</b>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Md no Per.		
	<b>EMPREGADAS</b>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Md no Per.		
		162	138	250	437	404	186	1374	588	156	0	0	0	307,9		
		156	106	208	493	870	378	1234	1286	1006	1037	919	659	696,0		
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>																
<b>MÉDIA HORAS PROGRAMADAS</b>	307,9	<p style="text-align: center;"><b>MÉDIA DE HORAS EM AUDITORIAS INTERNAS</b></p>												<p style="text-align: center;"><b>Nº DE HORAS PROGRAMADAS X EMPREGADAS EM AUDITORIAS NÃO SISTEMÁTICAS DO PAA - 2008</b></p>		
<b>MÉDIA HORAS EMPREGADAS</b>	696,0															
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		<p>O ID – Quantidade de Horas Empregadas X Previstas levou em consideração a programação feita pelo DEAOP, uma vez que não foi elaborado novas Auditorias, em virtude da necessidade de revisão de trabalhos 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. 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 processos a serem remetidos à DGCOI pela edição do Ato Executivo 877/09 (Revogado em parte pelo Ato Executivo nº. 3762/2009, de 11/08/2009); 2) demora dos auditados no envio das respostas às solicitações efetuadas; 3) limitação na disponibilização de tempo para entrevistas pelas áreas auditadas; 4) demandas extraordinárias de difícil previsibilidade ocorridas ao longo de 2009, como por exemplo análises, de padrão pericial, efetuadas em processo de Prestação de Contas de Convênios remetido à Procuradoria Geral do Estado do RJ, bem como de ações relacionadas ao controle de bens patrimoniais.</p>														
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		<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>														
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b> DEAOP							<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b> DGCOI							<b>Data:</b> 11/01/2010		



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2009

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

<b>FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>																																													
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DEAOP / DIADE / DIAAC																																												
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>Realizar Auditorias</b>																																												
<b>INDICADOR</b>	Quantidade de recomendações propostas x recomendações implementadas																																												
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Analisar se as recomendações propostas, em relatórios e trabalhos de auditoria, estão sendo implementadas																																												
<b>FÓRMULA</b>	Não aplicável																																												
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Relatórios de Revisão de Auditorias e demais recomendações																																												
<b>META</b>	Otimizar implementação das recomendações propostas																																												
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal																																												
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Jan</th><th>Fev</th><th>Mar</th><th>Abr</th><th>Mai</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ago</th><th>Set</th><th>Out</th><th>Nov</th><th>Dez</th><th>Md no Per.</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">PROPOSTAS</th> <th>Jan</th><td></td><td></td><td></td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>6</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>8</td><td>2,3</td> </tr> <tr> <th>IMPLEMENTADAS</th> <td></td><td></td><td></td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>7</td><td>1,6</td> </tr> </table>			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Md no Per.	PROPOSTAS	Jan				5	0	0	0	6	2	0	0	8	2,3	IMPLEMENTADAS				3	0	0	0	2	2	0	0	7	1,6
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Md no Per.																															
PROPOSTAS	Jan				5	0	0	0	6	2	0	0	8	2,3																															
	IMPLEMENTADAS				3	0	0	0	2	2	0	0	7	1,6																															
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><b>MÉDIA RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS</b></td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td><b>MÉDIA RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS</b></td> <td>1,6</td> </tr> </table>	<b>MÉDIA RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS</b>	2,3	<b>MÉDIA RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS</b>	1,6																																								
<b>MÉDIA RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS</b>	2,3																																												
<b>MÉDIA RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS</b>	1,6																																												
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>MÉDIA DE HORAS EM AUDITORIAS INTERNAS</b></p> <p>3 2 1 0</p> <p>2,3 1,6</p> <p>MÉDIA RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS      MÉDIA RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>Nº DE HORAS PROGRAMADAS X EMPREGADAS EM AUDITORIAS NÃO SISTEMÁTICAS DO PAA - 2008</b></p> <p>10 8 6 4 2 0</p> <p>Mar    Abr    Mai    Jun    Jul    Ago    Set    Out    Nov    Dez</p> <p>— PROPOSTAS      — IMPLEMENTADAS</p> </div> </div>																																												
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	O ID – Este indicador levou em consideração o cronograma de auditorias previsto por este Departamento de Auditoria Operacional para o exercício de 2009, considerando como a data da recomendação a saída dos autos em que foram proferidas. As causas das recomendações não implementadas constam dos itens 2, 3, 4 e 6 do relatório referente a revisão da auditoria realizada no Departamento de Manutenção Predial (DEMAP) (processo 2008.011.00901) e do item 8 do relatório referente a revisão da auditoria no Departamento de Transportes (DETRA) (processo 2007.015787), são basicamente: 1) a dificuldade operacional para implementação das recomendações e 2) o custo-benefício para implementação das recomendações considerado elevado.																																												
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	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.																																												
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b> DEAOP																																													
<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b> DGCOI																																													
<b>Data:</b> 11/01/2010																																													



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2009

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

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES		
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI/ DIAAC/ SEAAC/SEAOS
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Avaliação das comunicações do Tribunal de Contas	
<b>INDICADOR</b>	Quantitativo de comunicações analisadas devolvidas pelo TCE em matéria de Atos e Contratos.	<b>DESEMPENHO</b>
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Aferição de eficiência da análise da conformidade em comunicações do TCE	<b>ACOMPANHAMENTO</b>
<b>FÓRMULA</b>	$\left[ \frac{\sum \text{dos processos devolvidos}}{\sum \text{processos recebidos}} \right] \times 100$	
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Relatórios da DGCOI-GBCOI	<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>
<b>META</b>	Devolução de comunicações < que 5% de processos devolvidos	Menor é melhor
<b>PERIODICIDADE</b>	Semestral	
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2009</b>	<b>1º/09</b>
	recebidos	95
	devolvidos	0
	média	0,00%
<b>2º/09</b>	40	0
recebidos	40	0
devolvidos	0	0
média	0,00%	0,00%
<b>RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO 2009</b>		
<b>PROCESSOS RECEBIDOS</b>	135	
<b>PROCESSOS DEVOLVIDOS</b>	0	
<b>PERCENTUAL ATINGIDO</b>	0,00	
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Verificamos expressiva diminuição no número de exigências do TCE. Entendemos que esse resultado positivo reflete a evolução dos trabalhos desempenhados por esta divisão, atuando de forma preventiva junto aos órgãos administrativos internos, fazendo observar as diretrizes apontadas pela Corte de Contas e, ainda, pela promoção atenta de análise de conformidade com vistas ao devido cumprimento das exigências dirigidas a este Tribunal de Justiça.	
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	A diminuição da quantidade de processos administrativos oriundos de exigências do TCE propiciou o aumento da dedicação da equipe a outras atividades ligadas à missão da divisão, notadamente orientação aos órgãos internos administrativos por meio de processos de consultas e monitoramento do cumprimento das recomendações de auditorias realizadas em 2008.	
Responsável pela emissão do relatório: DIAAC/DGCOI		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI
		Data: 12/01/2010



**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)

Na DGCOI encontram-se lotados 37 (trinta) servidores distribuídos da seguinte forma:

Unidade	Servidor	Terceirizado	Total
Diretoria Geral de Controle Interno	01	0	01
Gabinete de Controle Interno	03	03	06
Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo	01	0	01
Departamento de Auditoria de Conformidade	12	0	12
Departamento de Auditoria Operacional	14	03	17
<b>Total Geral</b>	<b>31</b>	<b>06</b>	<b>37</b>

Fonte: SISTEMA SHF

Ressalta-se que, embora esta Diretoria tenha recebido cinco funcionários no início de 2009, dos quais dois já não pertencem mais ao seu quadro funcional, o quantitativo de servidores ainda é considerado insuficiente.

Dos terceirizados lotados na DGCOI, quatro exercem as funções de auxiliar de recepção, copa 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

Com base na RAD-DGPES-040 foi concluída a identificação individual das competências profissionais, que tem por finalidade indicar quais as reais necessidades apresentadas no tocante a conhecimentos e habilidades, de acordo com os papéis profissionais definidos nas matrizes de competência.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL 2009

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

A partir da identificação das necessidades de desenvolvimento individual, a DGCOI efetuou o planejamento das ações de capacitação para o exercício de 2009, voltada para a aquisição de novos conhecimentos e aperfeiçoamento técnico.

Além do mapeamento das competências individuais, foram desempenhadas atividades de treinamento decorrentes do ingresso de novos funcionários no 1º semestre, ministradas por instrutores da própria equipe de trabalho e registradas como ações não-formais, tendo como objetivo a capacitação e a integração dos servidores ao novo ambiente de trabalho.

Os cursos (presencial e *on line*), palestras e Workshops foram realizados na Escola de Administração Judiciária deste Poder e em outras instituições externas, com destaque para as seguintes atividades:

<b>Curso</b>	<b>Instituição</b>	<b>Carga horária</b>
Controle da Administração Pública	Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	<b>20</b>
Instituições de Controle Orçamentário	Saberes-Interlegis – Comunidade Virtual do Senado Federal ( <i>on line</i> )	<b>30</b>
Gestão Contemporânea – Processo Decisório Estratégico	Fundação Getúlio Vargas ( <i>on line</i> )	<b>30</b>
Workshop - Norma ISO 9001:2008	Promovido pela Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN) – Palestrante Prof. Boanerges Couto (HGB Consultoria e Gestão)	<b>08</b>
Ferramentas da Qualidade e 5S	ESAJ	<b>15</b>
Gestão do Tempo	ESAJ	<b>18</b>
Técnicas de Apresentação	ESAJ	<b>18</b>
Gestão do Conhecimento	ESAJ	<b>20</b>
Curso avançado sobre Licitações e contratos	Instituto de Desenvolvimento Empresarial (IDEMP)	<b>16</b>
Sistema de registro de preços	Promovido pela Diretoria Geral de Logística	<b>16</b>
Direito Constitucional	ESAJ	<b>20</b>
Direito Previdenciário	Universidade Cândido Mendes	<b>60</b>
II Congresso Estadual dos Servidores do Controle Interno do Rio de Janeiro	Associação dos Servidores de Controle Interno do Estado do Rio de Janeiro	<b>08</b>
A Nova Ortografia	ESAJ	<b>12</b>
Excel Avançado e elaboração de gráficos	ESAJ	<b>16</b>
Word Avançado	ESAJ	<b>16</b>
Power Point	ESAJ	<b>14</b>



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

#### 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

##### - Sistemas em desenvolvimento

• Desenvolvimento do Sistema de Controle Interno – SISCOI – processo nº 289.934/07, 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:

Nº Funcionários	37
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.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL 2009

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

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.

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.

**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL 2009****ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

<b>Nº</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>STATUS</b>	<b>Unidade</b>
RAD-DGCOI-001	Documento Estratégico da DGCOI.	Revisão ainda não concluída em razão desta Diretoria, como unidade de apoio às unidades executoras, não integrar os objetivos estratégicos	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 exigências do TCE.	Publicada em 16/12/2009	ASNAC
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.	Revisada em 03/07/2009)	DEAOP
RAD-DGCOI-007	Tratar produtos não-conformes da DGCOI	Revisada em 08/05/2009.	GBCOI
RAD-DGCOI-008	Controle de Prazos para cumprimento de exigências do TCE recebidas por meio eletrônico (SICODI-TCE)	Publicada em 16/12/2009	ASNAC



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

## **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.

A avaliação da gestão promovida pela Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional não foi efetuada em 2009.

## **6 PRINCIPAIS ATIVIDADES**

### **6.1 Análise de processos relativos ao disposto no Ato Executivo 877/2009**

Na auditoria em 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, foram analisados 65 processos.

### **6.2 Análise das comunicações do Tribunal de Contas**

Em matéria de Atos e Contratos foram analisados 249 processos relativos a comunicações do Tribunal de Contas.

É importante mencionar que não houve reincidências decorrentes da análise da conformidade das respostas remetidas à E. Corte de Contas.

### **6.3 Auditoria de Obras**

Na Auditoria de Obras foram realizadas visitas aos seguintes Fóruns:

1. Para acompanhamento de obras em garantia, objetivando verificação de pendências após o aceite da obra:
  - Construção do prédio do Fórum da Comarca de Barra Mansa;
  - Construção do prédio anexo ao Fórum da comarca de São João de Meriti;
  - Reforma da fachada do prédio do fórum da comarca de São João de Meriti



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL 2009

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

- Reforma do prédio do Fórum da Comarca de Magé;
- Construção do prédio do Fórum da Comarca de Volta Redonda.
- Reforma dos Galpões de Niterói
- Construção do prédio do fórum da comarca de Petrópolis
- Construção do prédio do Fórum da Região Oceânica - Niterói
- Construção do Prédio do Fórum da Comarca de Macaé

### 2. Para acompanhamento da execução da obra e controles físico-financeiros:

- Reforma com Ampliação do Prédio do Fórum da Comarca de Mendes.
- Construção do Prédio do Fórum da Comarca de Cachoeiras de Macacu
- Construção do Prédio do Fórum da Comarca de Santo Antônio de Pádua
- Construção do Prédio do Fórum da Comarca de São Gonçalo

### 6.4 Atos de Pessoal

Tipo de Processos	Quantidade
Registro de aposentadoria/ pensão (inclusive refixação de proventos)	130
Comunicações do Tribunal de Contas	160

### 6.5 Processos de Tomada de Contas analisados

As tomadas de contas foram analisadas conforme a Deliberação TCE 198/96 e segue o rito estabelecido na RAD-DGCOI-005 no tocante à remessa da documentação necessária à instrução processual.

Status	Quantidade
Tomada de contas encerradas e remetidas ao Tribunal de contas para	08



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL 2009

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

Status	Quantidade
juízo	
Tomada de Contas a serem incluídas no relatório final de Prestação de Contas do Ordenador de Despesa de 2009.	02
<b>Total</b>	<b>10</b>

### 6.6 Processos de Prestação de Contas analisados

As prestações de contas foram apreciadas com enfoque na análise dos aspectos contábeis no tocante a paridade com o SIAFEM e na verificação da legislação pertinente – a exemplo das prestações dos Ordenadores de Despesa do TJ, Fundo Especial e EMERJ, bem como na verificação da conformidade da documentação em consonância com a Deliberação TCE/RJ Nº 198/96 – a exemplo das prestações de contas por término do exercício financeiro e de gestão.

Os processos destinados à prestação das contas dos Ordenadores de Despesas do TJ, Fundo Especial e EMERJ foram certificados com a Regularidade das Contas e estão sob a apreciação do E. Tribunal de Contas.

Já aqueles destinados à prestação de contas por término de exercício financeiro ou de gestão, foram considerados em conformidade e submetidos ao TCE-RJ, resultando no voto pela regularidade com quitação das contas.

Tipo	Processo TJ	Voto
Prestação de Contas do Ordenador de Despesas TJ	103193/09	Em julgamento
Prestação de Contas do Ordenador de Despesas do Fundo Especial	103189/09	Em julgamento
Prestação de Contas do Ordenador de Despesas da EMERJ	79290/09	Em julgamento
Prestação de Contas por término do exercício financeiro do responsável por bens em almoxarifado TJ	23922/09	Em julgamento
Prestação de Contas por término do exercício financeiro do Responsável por bens em almoxarifado da EMERJ.	3377/09	Regularidade com quitação



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL 2009

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

Tipo	Processo TJ	Voto
Prestação de Contas por término do exercício financeiro do responsável por bens patrimoniais do TJ	129596/09	Regularidade com quitação
Prestação de Contas por término de gestão do responsável por bens em almoxarifado TJ	134429/09	Em julgamento
Prestação de Contas por término de gestão do responsável dos bens em almoxarifado EMERJ	141048/09	Em julgamento
Prestação de Contas por término de gestão dos Tesoureiros ou Pagadores do TJ	87101/09	Regularidade com quitação
Prestação de Contas por término de gestão do Diretor da Divisão de Controle Patrimonial – DIPAT-DGLOG	107132/09	Regularidade com quitação

Em relação às prestações de contas de adiantamento foram efetuadas 182 análises, sendo em sua maioria oriundos da concessão de adiantamento para despesas extraordinárias e urgentes.

É oportuno mencionar que está em andamento a aprovação da Minuta de Ato Normativo para disciplinar a concessão e a prestação de contas de adiantamento.

## 7 CONCLUSÕES

A programação das atividades de Controle Interno em 2009 teve seu foco direcionado para o acompanhamento das recomendações propostas nos relatórios de auditoria e aprovadas pelo E. Conselho da Magistratura na gestão anterior. Neste sentido, foram identificados os pontos que necessitam de ações de prevenção, correção e aprimoramento da gestão nas áreas administrativa, contábil, financeira e patrimonial, de acordo com a legislação vigente.

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 entanto, no decorrer dos trabalhos, verificou-se que a fiscalização na fase de execução dos contratos é um instrumento de



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL 2009

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

controle mais eficaz e efetivo, o que serviu de fundamento para a edição do Ato Executivo 3762/2009, cujo objeto foi a revogação do §2º do Ato Executivo 877/2009.

No que tange às comunicações do Tribunal de Contas, foram definidos novos procedimentos para o recebimento via processo eletrônico consolidados na RAD-DGCOI-008 e divulgados às unidades organizacionais envolvidas, via implementação.

Ressalta-se que encontra-se em andamento (proc.2009-269110) a instalação pela DGTEC da ferramenta “Assinador” que permitirá a visualização da assinatura digital do responsável pelas respostas das unidades às comunicações do TCE. Tal procedimento objetiva a autenticidade do documento e do remetente e a segurança da informação.

Destacamos, ainda, 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 na gestão operacional. 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 2009

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