




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

ANUAL/ 2011

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	SETORIAL ANUAL/2011		
Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: DIRETOR GERAL DA DGCOI	Período: JANEIRO A DEZEMBRO /2011	Emissão: 09/01/2012

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

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	5
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	5
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade	7
2.3 Indicadores Estratégicos.....	7
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	8
3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....	8
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	10
4 GESTÃO DOS RECURSOS	19
4.1 Situação do Quadro de Pessoal	19
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	22
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura- Instalações.....	23
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	24
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades	25
5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA.....	25
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	26
6.1 Publicação de Enunciado	26
6.2 Auditoria solicitada pelo Conselho Nacional de Justiça.....	26
6.3 Coletânea de Informações relativas à Despesa com Serviço de Alimentação	26
6.4 Minuta de alteração do Ato Normativo TJ 16/2006.....	26
6.5 Projeto DMO	26
6.6 Disseminação de conhecimentos sobre Noções de Controle, Gestão e Responsabilidade Patrimonial para os servidores do PJERJ, por meio da Palestra “Temas em Destaque” na ESAJ.....	27
7 CONCLUSÕES	28
8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES	29



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 relativos ao período de janeiro/2011 a dezembro/2011.

A DGCOI não é coordenadora de projetos estratégicos, em razão da natureza de suas atividades. No entanto, há que se considerar que o Plano Anual de Auditoria aprovado pela Presidência (processo 58229/2011) encontra-se em consonância com os temas estratégicos definidos pela Resolução TJ/OE 21/2009.


Quanto aos projetos não estratégicos, encontra-se em desenvolvimento na DGTEC o Módulo de Controle de Prazos, detalhado no item 2.4.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas e os resultados apresentados mostram que a DGCOI apresenta apenas um indicador que não alcançou a meta esperada, conforme justificativa detalhada no item 3 deste RIGER.

No que se refere aos **recursos relacionados a pessoal**, constata-se a insuficiência do quadro de funcionários, situação agravada pelo recente desligamento de dois servidores.

Quanto à **capacitação**, verifica-se a necessidade de melhoria nas ações no que se refere a cursos voltados para temas específicos relacionados às atribuições desta Diretoria, os quais foram elencados na Consolidação das Necessidades de Capacitação da DGCOI, entregue à DGPES. Os cursos realizados pela equipe e sua relação com as respectivas áreas de conhecimento das matrizes de competência são detalhados no item 4.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos. No que se refere aos sistemas, a unidade necessita de apoio da DGTEC no desenvolvimento do Módulo de Controle de Prazos de Exigências do Tribunal de Contas, conforme detalhado no item 4.2 deste relatório.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/2011		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: DIRETOR GERAL DA DGCOI	Período: JANEIRO A DEZEMBRO /2011

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

No que se refere aos **recursos de infraestrutura**, as instalações estão adequadas às necessidades da unidade; o provimento de material de consumo e permanente é satisfatório e a segurança das instalações atende às necessidades da unidade.


Todas as rotinas administrativas existentes foram revisadas, conforme detalhamento no item 4.4 deste relatório.

As unidades da DGCOI procederam à organização do **arquivo corrente e atualizaram as respectivas relações de** acervo documental.

No que pertine à **fiscalização de contratos**, a DGCOI fiscaliza o contrato referente à Zênite Informação e Consultoria S.A, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.

Na **Avaliação do SIGA**, a DGCOI apresentou resultado satisfatório, alcançando o nível gerenciado. O grau de implementação obtido e outras informações pormenorizadas, encontram-se no item 5.2 deste relatório.

No período de abrangência deste relatório, esta Diretoria realizou 06 **atividades complementares**, conforme detalhado no item 6 deste relatório.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/2011		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: DIRETOR GERAL DA DGCOI	Período: JANEIRO A DEZEMBRO /2011

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 são estabelecidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ, com maior enfoque nos seguintes temas:

- Eficiência Operacional;
- Infraestrutura e Tecnologia;
- Orçamento.



	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/2011		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: DIRETOR GERAL DA DGCOI	Período: JANEIRO A DEZEMBRO /2011

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

Os Direcionadores Estratégicos da DGCOI foram revisados em 2008, concluindo-se pela manutenção dos atuais conceitos de Missão e Visão desta Diretoria. Segue abaixo a redação atual:

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.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/2011		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: DIRETOR GERAL DA DGCOI	Período: JANEIRO A DEZEMBRO /2011

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

2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

A DGCOI não desenvolveu projetos e objetivos da qualidade no período de abrangência deste relatório.

2.3 Indicadores Estratégicos

A Diretoria Geral de Controle Interno não é responsável pela medição de indicadores estratégicos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011.

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

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho)

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
	UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGCOI-DECTO	
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar o Controle Interno			
INDICADOR	Evolução das comunicações do Tribunal de Contas		DESEMPENHO	ACOMPANHAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a evolução quantitativa e qualitativa das comunicações do TCE			
FÓRMULA	$(\sum \text{processos recebidos})$			
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios da DGCOI-SEACE		SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor
META	Controle Estatístico		UNIDADE DE MEDIDA	nº de processos
PERIODICIDADE	Semestral			
Exigências em 2010	1º Semestre	2º Semestre	Total	
Diligências Atos e Contratos	15	44	59	
Atos de Pessoal	3	3	6	
Despachos Saneadores	1	3	4	
Determinações	48	62	110	
TOTAL	67	112	179	
QUANTIDADE DE EXIGÊNCIAS RECEBIDAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS				
2008	608			
2009	409			
2010	170			
2011	179			
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Constatamos expressiva redução no número de exigências do TCE, o que reflete um resultado positivo da evolução dos trabalhos desempenhados por esta Diretoria Geral de Controle Interno que busca atuar de forma preventiva junto aos órgãos administrativos internos, fazendo observar as diretrizes apontadas pela Corte de Contas.</p> <p>No que se refere às determinações, observamos que dentre as 110 recebidas, 49 se referem à inclusão de atos e contratos no Sistema de Gestão Fiscal do TCE (SIGFIS), correspondendo a 44,5% do total. Tais exigências decorrem de problemas técnicos ocorridos por ocasião do lançamento nesse sistema, cuja solução está a cargo do TCE, com a implementação do sistema "SIGFIS on line".</p> <p>Em relação à evolução anual das comunicações, verifica-se que a quantidade recebida em 2011 é praticamente igual à recebida em 2010. No entanto, como se trata de indicador de acompanhamento, não há como aferir tendência para o próximo ano.</p>			
AÇÕES GERENCIAIS:	<p>Destaca-se a atuação junto ao DGLOG-DELFA, no tocante à remessa do verso das notas fiscais, espaço em que se verifica a atestação dos serviços por dois servidores, nos termos de reconhecimento de dívida e de ajuste de contas ao TCE, em razão de, muito embora não expressamente prevista na Deliberação TCE 244/07, aquela Corte ter passado a exigir tal comprovação de forma reiterada, em atenção ao disposto no § 3º do art.90 da Lei Estadual 287/79.</p>			
Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-SEACE		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		DATA: 30/12/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI		
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar o Controle Interno			
INDICADOR	Execução das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria ou determinadas pela Administração Superior		DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a execução das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria ou determinadas pela Administração Superior				
FÓRMULA	nº de Auditorias realizadas/ nº auditorias aprovadas				
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios e trabalhos de auditorias				
META	Realizar 100% das auditorias programadas ou determinadas		SENTIDO DE MELHORIA	(nM) nominal é melhor	
PERIODICIDADE	Anual		UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)	
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status			
Período	Anual				
Aprovadas	5,0				
Realizadas	2,0				
Percentual	40%				
<u>ANÁLISE DE DADOS:</u>		<p>No Plano Anual de Auditoria (PAA) foram aprovadas quatro auditorias, das quais três competiam ao DEAOP e uma ao DEAUG. Além das auditorias programadas no PAA, por determinação do Nacional de Justiça (CNJ), foi realizada auditoria em 100% dos bens de informática por ele doados ao TJERJ. Foram concluídas as seguintes auditorias: 1) Auditoria de bens do CNJ e 2) Auditoria de Gestão Patrimonial, sendo que esta última encontra-se com relatório final em fase de revisão. As auditorias de Restos a Pagar e de Contratos da DGENG tiveram os trabalhos de campo finalizados, encontrando-se em fase de elaboração de relatório final. Por fim, a auditoria nas licenças da plataforma Microsoft encontra-se em fase de coleta de dados, tendo em vista que ocorreram algumas situações imprevistas tais como o afastamento temporário do responsável pela gestão das referidas licenças.</p>			
<u>AÇÕES GERENCIAIS:</u>		<p>Prosseguimento aos trabalhos até a conclusão das Auditorias Programadas e a finalização dos Relatórios das auditorias realizadas na DGENG e na DGPCF.</p>			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho)

3.2.1 Assessoria de Serviços de Obras e Engenharia

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / ASENS		
PROCESSO DE TRABALHO	Vistoriar obras em andamento				
INDICADOR	Acompanhar o cumprimento do cronograma de vistorias	DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO	
FINALIDADE DO INDICADOR	Fiscalizar a execução das obras contratadas pelo PJERJ				
FÓRMULA	Vistorias realizadas/ vistorias planejadas				
ORIGEM DOS DADOS	Cronograma aprovado pelo GBCOI	SENTIDO DE MELHORIA	(nM) nominal é melhor		
META	100% de execução de vistorias planejadas	UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)		
PERIODICIDADE	Quadrimestral				
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS				
PERÍODO	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total no período	
Vistorias planejadas	8			8	
Vistorias executadas	4			4	
Percentual	50,0%			50,0%	
RESULTADO NO PERÍODO					
Vistorias planejadas	8				
Vistorias executadas	4				
Percentual	50,0%				
Relação entre a Quantidade de vistorias planejadas e vistorias executadas					
ANÁLISE DE DADOS:	Com o objetivo de avaliar a eficiência e eficácia da fiscalização de obras, foram planejadas oito vistorias a serem efetivadas no 1º quadrimestre de 2011. No entanto, quatro vistorias não foram concluídas, bem como não houve a programação para os 2º e 3º quadrimestres devido aos seguintes fatores: 1) Necessidade de deslocamento dos engenheiros, tendo em vista a insuficiência do quadro atual de funcionários, para realização da auditoria constante do Plano Anual de Auditoria de 2011, com a finalidade de avaliar a eficiência do controle e execução das Ordens de Serviço (OS) afetas à DGENG bem como a correção dos valores pagos nos contratos de manutenção que têm como base de pagamento o número de OS atendidas; 2) Emissão de orientação técnica e parecer em relação à aprovação de termos aditivos e reajustamento de contrato de obras solicitado pela Administração Superior; 3) Monitoramento das diligências e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas do ERJ.				
AÇÕES GERENCIAIS:	Em decorrência das constatações da equipe de vistoria da ASENS, foram encaminhados memorandos à DGENG para que verificassem motivos dos atrasos nas obras em andamento, e, no caso das obras em garantia, para que a área responsável pela manutenção proceda a correção das inconformidades apontadas no relatório de vistoria.				
Responsável pela emissão do relatório: ASENS			Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI		Data: 20/12/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

3.2.2 Departamento de Auditoria de Gestão

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGCOI / DEAug / SEPTC			
PROCESSO DE TRABALHO	Análise da conformidade dos processos de prestação de contas de adiantamento				
INDICADOR	Percentual de diligências internas ocorridas em processos de prestação de contas de adiantamento finalizados	DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO	x
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar o quantitativo de processos devolvidos às UO responsáveis pela prestação de contas de adiantamento em diligência interna, para correção de falhas, erros formais, omissões ou esclarecimento de informações, identificando os assuntos que mais predominam.				
FÓRMULA	Quantidade de diligências/ total de processos de prestação de contas de adiantamento				
ORIGEM DOS DADOS	Processos de prestação de contas de adiantamento	SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor		
META	Não aplicável	UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)		
PERIODICIDADE	Quadrimestral				
CRITERIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS				
PERÍODO	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total no período	
Total de processos	12	5	7	24	
Qte de diligências	7	4	5	16	
Percentual de diligências	58,3%	80,0%	71,4%	66,7%	
RESULTADO NO PERÍODO					
Nº de processos finalizados	24				
Quantidade de diligências	16				
Percentual de diligências	66,7%				
		Evolução das Diligências Internas		Relação entre a Quantidade de Diligências e o Número de Processos de Adiantamento Analisados	
<u>ANÁLISE DE DADOS:</u>	No exercício de 2011 foram finalizadas as análises de 24 processos de prestação de contas de adiantamento. Durante a atividade de análise, foram necessárias 16 diligências que tiveram como finalidade o esclarecimento e/ou correção de fatos ou documentos existentes nos respectivos processos ou ainda a apresentação de documentos que por ventura não haviam sido encaminhados. As 16 (dezesesseis) diligências efetuadas visaram atender a 44 (quarenta e quatro) exigências relativas ao Ato Normativo TJ 16/2010 constatadas durante a análise dos processos de prestação de contas. As exigências estão sendo mapeadas para verificar se são casos pontuais e isolados ou recorrentes e comuns as unidades requisitantes e, nesse caso, serão objeto de ação gerencial.				
<u>ACÕES GERENCIAIS:</u>	Por intermédio da análise dos processos de concessão e de prestação de contas de adiantamentos, foi verificado que não estava sendo observado, quando da concessão, o atendimento ao disposto no art. 7º do Ato Normativo TJ 16/2010, que trata acerca das vedações para concessão de adiantamento aos agentes responsáveis e a autoridade requisitante, fato esse que já foi corrigido. Encontra-se em fase final de elaboração planilha demonstrando as principais ocorrências que vem resultando em diligências, quando da análise das respectivas prestações de contas, com a finalidade de alertar os responsáveis e as autoridades requisitantes para que adotem as devidas ações visando a correta utilização dos recursos públicos disponibilizados e a consequente comprovação dos gastos efetuados.				
Responsável pela emissão do relatório: DEAug		Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI		Data: 29/12/2011	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																									
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DEAug / SEPTC																								
PROCESSO DE TRABALHO	Análise de processos de sindicância e tomada de contas																								
INDICADOR	Expectativa de perda econômica decorrente da instauração de tomadas de contas DESEMPENHO ACOMPANHAMENTO X																								
FINALIDADE DO INDICADOR	Análise das Tomadas de Contas sob o critério da materialidade, apurando a expectativa de perda econômica e sua relação com a quantidade de Sindicâncias realizadas.																								
FÓRMULA	\sum valor dos processos de tomada de contas																								
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios do DEAug SENTIDO DE MELHORIA (mM) Menor é melhor																								
META	Não aplicável UNIDADE DE MEDIDA R\$																								
PERIODICIDADE	Quadrimestral																								
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS																								
PERÍODO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>1º Quadrimestre</th> <th>2º Quadrimestre</th> <th>3º Quadrimestre</th> <th>Total no período</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Qte de Processos de Sindicância</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">22</td> </tr> <tr> <td>Qte de Processos que resultaram TC</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>% de instauração de TC</td> <td style="text-align: center;">30,0%</td> <td style="text-align: center;">50,0%</td> <td style="text-align: center;">0,0%</td> <td style="text-align: center;">27,3%</td> </tr> <tr> <td>Valor das TC's Instauradas (R\$)</td> <td style="text-align: center;">36.727,80</td> <td style="text-align: center;">4.318,87</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td style="text-align: center;">41.046,67</td> </tr> </tbody> </table>	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total no período	Qte de Processos de Sindicância	10	6	6	22	Qte de Processos que resultaram TC	3	3	0	6	% de instauração de TC	30,0%	50,0%	0,0%	27,3%	Valor das TC's Instauradas (R\$)	36.727,80	4.318,87	0,00	41.046,67
1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total no período																						
Qte de Processos de Sindicância	10	6	6	22																					
Qte de Processos que resultaram TC	3	3	0	6																					
% de instauração de TC	30,0%	50,0%	0,0%	27,3%																					
Valor das TC's Instauradas (R\$)	36.727,80	4.318,87	0,00	41.046,67																					
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;">Quantitativo de Processos de Sindicância e de Tomada de Contas Instauradas</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;">Valor das Tomada de Contas Instauradas</p> </div> </div>																								
QTE DE PROCESSOS DE SINDICÂNCIA	22																								
QTE DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS	6																								
% DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS	27,3%																								
VALOR DAS TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS	41.046,67																								
ANÁLISE DE DADOS:	No decorrer de 2011 foram realizadas 22 análises em processos administrativos de sindicância relacionados a bens patrimoniais. Face à consolidação do entendimento desta DGCOI no sentido da Instauração de Tomada de Contas quando da constatação de culpa ou dolo do agente patrimonial (artigo 25, inciso III da Deliberação TCE-RJ 198/96), as sindicâncias analisadas resultaram na instauração de 6 processos de tomadas de contas que foram encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado do RJ para apreciação e julgamento. O valor envolvido nas tomadas de contas monta a R\$ 41.046,67. Não foram identificadas causas que não tenham sido objeto de recomendação de prevenção/correção por parte da autoridade sindicante. Caso seja observada alguma causa que não tenha sido objeto de recomendação de saneamento por ocasião da conclusão da sindicância, está será objeto de recomendação, aos gestores responsáveis, de adoção de ação gerencial preventiva/corretiva.																								
AÇÕES GERENCIAIS:	Em face das análises efetuadas nos processos de sindicância, foi verificada a necessidade de mudança de procedimento quando a instauração de tomada de contas decorrente de bens em comodato, haja vista não integrarem o patrimônio do PJERJ, pois estão sujeitos a manifestação do comodante quanto ao ressarcimento no caso de ocorrência de sinistro. Também através da atuação desta DGCOI por ocasião da análise do processo de sindicância nº 2010-165220, foram adotadas ações que resultaram no ressarcimento, a esta Corte de Justiça, do montante de R\$ 36.265,40 referente ao valor de uma viatura VW/GOL furtada em 2010.																								
Responsável pela emissão do relatório: DEAug Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI Data: 29/12/2011																									



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DEAug/ SEaOR		
PROCESSO DE TRABALHO	Avaliar as metas de arrecadação				
INDICADOR	Analisar o percentual da receita arrecadada em função da receita prevista	DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO	X
FINALIDADE DO INDICADOR	Verificar se a arrecadação de receitas está compatível com a previsão orçamentária				
FÓRMULA	Receita arrecadada / Receita prevista				
ORIGEM DOS DADOS	Demonstrativo da Execução Orçamentária da Receita		SENTIDO DE MELHORIA	(MM) Maior é melhor	
META	não aplicável		UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)	
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS				
PERIODICIDADE	Quadrimestral				
PERÍODO	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total Acumulado	
Receita Prevista	250.600.704,00	282.175.650,00	280.910.811,00	813.687.165,00	
Receita Arrecadada	280.663.941,78	358.315.264,97	447.356.243,09	1.086.335.449,84	
% da Receita Arrecadada	112,0%	127,0%	159,3%	133,5%	
RESULTADO NO PERÍODO		Receita Arrecadada X Receita Prevista			
RECEITA PREVISTA	R\$ 813.687.165,00				
RECEITA ARRECADADA	R\$ 1.086.335.449,84				
% DA RECEITA ARRECADADA	133,5%				
ANÁLISE DE DADOS:	<p>A arrecadação do Poder Judiciário, no terceiro quadrimestre de 2011, foi de R\$ 447.356.243,09. Cabe salientar que, neste quadrimestre, a arrecadação efetuada no mês de outubro sofreu uma elevação, devido uma receita eventual ocorrida no Tribunal de Justiça, no valor de R\$ 80.000.000,00, proveniente da receita de aquisição da folha de pagamento pelo banco Bradesco, o que acarretou uma elevação significativa do índice em relação aos quadrimestres anteriores, ou seja, a receita arrecadada no terceiro quadrimestre representou 41% da receita arrecadada total, enquanto no primeiro e segundo quadrimestres foi de 26% e 33% respectivamente.</p>				
AÇÕES GERENCIAIS:	<p>Tendo em vista que o Serviço de Acompanhamento da Execução Orçamentária foi recentemente criado pela Resolução OE 38/2010, o curto histórico observado no comportamento da arrecadação não nos oferece elementos suficientes para mensurar se o excesso verificado é permanente ou se foi pontual e restrito apenas aquele intervalo temporal. Após a compilação dos dados referentes aos demais quadrimestres, bem como estudos referentes ao comportamento ocorrido nos exercícios anteriores será possível concluir se haverá necessidade de propor ações gerenciais ou não.</p>				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

3.2.3 Departamento de Controle e Orientação Técnica

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGCOI / DECTO/ SEAPE				
PROCESSO DE TRABALHO		Analisar a conformidade dos processos de aposentadoria e pensão (beneficiários de magistrados) submetidos ao TCE				
INDICADOR	Quantidade de diligências internas ocorridas na análise de processos de aposentadoria e pensão (beneficiários de magistrados)			DESEMPENHO	ACOMPANHAMENTO	X
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar o quantitativo de processos devolvidos à DGPES em diligência interna para correção de falhas, erros formais, omissões ou esclarecimento de informações, identificando os assuntos que mais predominam.					
FÓRMULA	Quantidade de diligências internas remetidas à DGPES/ nº de processos recebidos					
ORIGEM DOS DADOS	Processos de aposentadoria e pensão (beneficiários de magistrados)			SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Quanto menor, melhor	
META	Controle Estatístico			UNIDADE DE MEDIDA	nº processos	
PERIODICIDADE	Trimestral					
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS (Não considera a medição pontual de resultados de períodos anteriores)					
Período	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	Total	
Nº de diligências internas à DGPES	15	26	26	12	79	
Total de processos	64	100	116	101	381	
Percentual de devolução	23%	26%	22%	12%	21%	
RESULTADO NO PERÍODO						
Nº de diligências internas à DGPES	79					
Total de processos	381					
Percentual de devolução	21%					
ANÁLISE DE DADOS:	O Indicador reflete o índice de diligências internas, ou seja, retorno de processos à DGPES por serem considerados carentes de requisitos formais e/ou informações, cuja ausência possa impedir ou retardar a apreciação por parte do TCE. Observamos que o indicador se manteve praticamente estável até o terceiro trimestre, havendo expressiva redução da quantidade de processos devolvidos no último trimestre, fato resultante do trabalho de orientação desenvolvido de forma permanente pelo SEAPE junto às equipes técnicas da DGPES, com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de instrução processual realizados por aquela Diretoria Geral.					
AÇÕES GERENCIAIS:	Durante o ano de 2011, frequentes contatos foram mantidos com a DGPES no intuito de aprimorar sua atividade de instrução de processos de aposentadoria e de pensão a beneficiários de magistrados, bem como de otimizar o fluxo processual dentro das diretrizes traçadas pelo TCE/RJ. Registre-se que, além de emitir orientação a respeito dos processos de trabalho a cargo da DGPES, colaboramos ativamente em casos pontuais envolvendo outros órgãos públicos (Rioprevidência e TCE/RJ), buscando solucionar questões relacionadas a esses entes que afetam o andamento processual dos atos administrativos.					
Responsável pela emissão do relatório: DECTO			Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI			Data: 09/01/2012



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI / DECTO / SEAPE			
PROCESSO DE TRABALHO	Analisar a conformidade dos processos de aposentadoria e pensão (beneficiários e de magistrados) submetidos ao TCE					
INDICADOR	Tempo médio de análise de processos de Pessoal		X	ACOMPANHAMENTO		
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar o tempo de permanência dos processos no DECTO					
FÓRMULA	[\sum dias entre a data de entrada e data de saída dos processos do DECTO]/ nº de análises realizadas em processos					
ORIGEM DOS DADOS	Sistema de Protocolo Administrativo (PROT)			SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Quanto menor, melhor	
META	Tempo médio igual ou inferior a 07 dias			UNIDADE DE MEDIDA	Em dias	
PERIODICIDADE	Trimestral					
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS					
Período	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	Total	
\sum de dias entre a entrada do processo e saída do SEAPE	183	498	424	439	1544	
Nº de análises realizadas	64	100	116	101	381	
Tempo médio total	2,9	5,0	3,7	4,3	4	
RESULTADO NO PERÍODO						
\sum de dias entre a entrada do processo e saída do SEAPE	1544					
Nº de análises realizadas	381					
Tempo médio de análise	4					
ANÁLISE DE DADOS:	O indicador reflete o tempo utilizado na análise dos processos de aposentadoria e de pensão. Podemos extrair da análise da planilha que, em todos os trimestres, o tempo de análise processual se mostrou inferior à meta estabelecida de até 07 (sete) dias, sendo certo que a média anual verificada foi de 04 (quatro) dias. Diante disso, entendemos que a equipe se encontra adequadamente dimensionada, bem como tecnicamente preparada para o desempenho de suas atividades .					
AÇÕES GERENCIAIS:	Considerando a média anual de tempo gasto pela equipe técnica para análise processual, procederemos à redução da meta atual para até 06 (seis) dias.					
Responsável pela emissão do relatório: DECTO			Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI		Data: 07/01/2011	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES									
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI/ DECTO								
PROCESSO DE TRABALHO	Apoiar o controle externo.								
INDICADOR	Quantitativo de comunicações analisadas devolvidas pelo TCE em matéria de Atos e Contratos								
FINALIDADE DO INDICADOR	Aferição de eficiência do Controle Interno nas comunicações do TCE								
FÓRMULA	nº diligências devolvidas pelo TCE/ total de diligências recebidas								
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios do DGCOI-SEACE								
META	Devolução de comunicações < que 5% de processos devolvidos								
PERIODICIDADE	Semestral								
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS								
Período	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>1º semestre</th> <th>2º semestre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">67</td> <td style="text-align: center;">112</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0,0%</td> <td style="text-align: center;">0,0%</td> </tr> </tbody> </table>	1º semestre	2º semestre	67	112	0	0	0,0%	0,0%
1º semestre	2º semestre								
67	112								
0	0								
0,0%	0,0%								
PROCESSOS RECEBIDOS	67								
PROCESSOS DEVOLVIDOS	0								
PERCENTUAL ATINGIDO	0,0%								
RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO 2011	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">PROCESSOS RECBIDOS</td> <td style="text-align: center;">179</td> </tr> <tr> <td>PROCESSOS DEVOLVIDOS</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>PERCENTUAL ATINGIDO</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> </table>	PROCESSOS RECBIDOS	179	PROCESSOS DEVOLVIDOS	0	PERCENTUAL ATINGIDO	0,00		
PROCESSOS RECBIDOS	179								
PROCESSOS DEVOLVIDOS	0								
PERCENTUAL ATINGIDO	0,00								
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>PERCENTUAL ATINGIDO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>PROCESSOS RECEBIDOS e DEVOLVIDOS</p> </div> </div>								
ANÁLISE DE DADOS:	Não foi verificada nenhuma reincidência no período mencionado, o que demonstra um resultado positivo das ações desempenhadas por este Departamento, o qual busca atuar preventivamente junto aos órgãos administrativos internos em observância às diretrizes apontadas pela Corte de Contas.								
AÇÕES GERENCIAIS:	Como ações preventivas efetivadas com o fito de evitar reincidências, destacam-se a sugestão para que as atas de licitação julgadas fracassadas ou desertas, cujos editais tenham sido objeto de análise anterior, sejam remetidas ao Tribunal de Contas para conhecimento dos resultados dos certames sob sua apreciação; e a orientação para que todos os termos de rescisão contratual sejam remetidos àquela Corte de Contas, com fundamento na Deliberação TCE 244/2007.								
<small>Responsável pela emissão do relatório: DGCOI/ DECTO</small>	<small>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</small>								
	<small>Data: 30/12/2011</small>								



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

3.2.4 Departamento de Auditoria Operacional

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI												
PROCESSO DE TRABALHO		Monitorar auditorias													
INDICADOR	Execução de monitoramento de auditorias previstas em cronograma		DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO										
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a execução do monitoramento de auditorias anteriores														
FÓRMULA	nº de auditorias monitoradas/ nº de auditorias previstas no cronograma de monitoramento														
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios e trabalhos de auditorias														
META	Realizar 100% das auditorias programadas ou determinadas		SENTIDO DE MELHORIA	(nM) nominal é melhor											
PERIODICIDADE	Anual		UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)											
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status													
Período	Anual	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Monitoramentos Previstos X Realizados</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><th>Item</th><th>Quantidade</th></tr> <tr><td>Previstas</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>Monitoradas</td><td>1,0</td></tr> </table> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Percentual de execução de monitoramentos</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><th>Item</th><th>Percentual</th></tr> <tr><td>Anual</td><td>33%</td></tr> </table> </div> </div>				Item	Quantidade	Previstas	3,0	Monitoradas	1,0	Item	Percentual	Anual	33%
Item	Quantidade														
Previstas	3,0														
Monitoradas	1,0														
Item	Percentual														
Anual	33%														
Previstas	3,0														
Monitoradas	1,0														
Percentual	33%														
ANÁLISE DE DADOS:		Os monitoramentos previstos para 2011 são referente as seguintes auditorias: 1) Auditoria em 100% dos bens doados pelo CNJ 2011-006556; 2) Auditoria nos bens de Informática 2008-259998; 3) Auditoria no DEPAM 2007-022617 e 2008-023768 (Almoxarifado). O primeiro monitoramento foi realizado, encontrando-se o relatório de Auditoria em fase de revisão. As demais auditorias, tem interface direta com a Auditoria de Gestão Patrimonial 2011.0260432, realizada por este Departamento, cujo relatório se encontra em fase de revisão, no qual foram abordados alguns pontos pendentes destas auditorias, razão pela qual, a fim de não realizar simultaneamente dois trabalhos conexos, os referidos monitoramentos serão realizados no exercício de 2012.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Concluir os monitoramentos em 2012, conforme novo cronograma elaborado pelo DEAOP.													
Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-DEAOP			Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		Data: 06/01/2012										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCOI		
PROCESSO DE TRABALHO		Monitorar auditorias			
INDICADOR	Implementação das recomendações de auditoria aprovadas pela Administração Superior.		DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO x
FINALIDADE DO INDICADOR	Aferir o grau de implementação das recomendações de auditorias				
FÓRMULA	recomendações implementadas/ total de recomendações propostas				
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios e trabalhos de auditorias				
META	não aplicável		SENTIDO DE MELHORIA	(nM) nominal é melhor	
PERIODICIDADE	Anual		UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)	
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status			
Período	Anual				
Propostas	7,0				
Implementadas	3,0				
Percentual	43%				
ANÁLISE DE DADOS:		Das sete recomendações constantes da auditoria dos bens de informática doados pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ a este Tribunal - Processo 2011-006556 constatamos que três já foram implementadas. A implementação das demais recomendações está sendo monitorada pelo SEAMO através da elaboração de Notas e Solicitações de Auditoria, e a conclusão quanto ao atendimento das determinações presidenciais constará de relatório a ser juntado nos mencionados autos.			
AÇÕES GERENCIAIS:		Será dada continuidade aos trabalhos de monitoramento a fim de que as recomendações aprovadas pelo Presidente sejam implementadas.			
Responsável pela emissão do relatório: DGCOI-DEAOP			Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI		Data: 09/01/2012



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
DIRETOR/ GABINETE	04	04	05	03	03	03	07	07	08
Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo (ASNAC) <i>*Extinto pela Resolução 38/2010</i>	01	02	-	-	-	-	01	02	-
Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC) <i>*Extinto pela Resolução 38/2010</i>	12	10	-	-	-	-	12	10	-
Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP)	14	16	08	03	03	01	17	19	09
Assessoria de Obras e Serviços de Engenharia (ASENG) <i>*Criado pela Resolução 38/2010</i>	-	-	-	-	-	02	-	-	02
Departamento de Auditoria de Gestão (DEAUG) <i>*Criado pela Resolução 38/2010</i>	-	-	08	-	-	-	-	-	08
Departamento de Controle e Orientação Técnica (DECTO) <i>*Criado pela Resolução 38/2010</i>	-	-	09	-	-	-	-	-	09
TOTAL	31	32	30	06	06	06	37	38	36

Fonte: Lista de frequência e relação de terceirizados.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

A tabela demonstra que o quadro de servidores da DGCOI manteve-se praticamente estável nos dois últimos anos. No entanto, em 2011 houve uma redução de 5% em relação a 2010, devido ao desligamento de dois servidores. Acrescente-se, que, em razão da implementação da nova estrutura organizacional pela Resolução 38/2010, houve redistribuição dos funcionários entre as unidades criadas, diminuindo, assim, o quantitativo do Departamento de Auditoria Operacional em 48%, o que reitera a informação constante de relatórios anteriores quanto à insuficiência do número de servidores desta Diretoria, tendo em vista a natureza e a demanda dos serviços desta unidade.

- Capacitação

A capacitação dos servidores da DGCOI foi realizada com base nas competências profissionais identificadas, que foram atualizadas conforme a distribuição dos servidores em razão da nova estrutura da DGCOI, bem como encontram-se em fase de análise pela DGPES e posterior publicação as matrizes de competências com a definição dos papéis profissionais das unidades criadas. A tabela abaixo demonstra os cursos concluídos e sua correlação com a área da matriz de competência, destacando-se maior representatividade na área de conhecimento técnico-administrativa.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHXparticipações)	Total por área da MC	%				
1	Informática	Fundamentos da Informática	20	2	40	206	13%				
		Introdução ao pacote do Office 2007	2	1	2						
		Treinamento E-prot	3	10	30						
		Excel (I, II e III)	16,75	8	134						
		Gráficos no excel	18,75	4	72						
2	Direito e Legislação	Direito administrativo	2	1	2	107	7%				
		Temas em Destaque - Previdenciário	5	1	5						
		Meio Ambiente e Recursos sustentáveis	3	2	6						
		Relevância de questões ambientais	20	1	20						
		Regime Jurídico dos servidores civis do ERJ	2	1	2						
		Temas em Destaque – Meio ambiente	5	1	5						
		Relações Humanas	12	1	12						
3	Gestão e Qualidade	ISO 9001.2008	6	1	6	198	12%				
		Como realizar suas metas utilizando a programação Neuro linguística	12	1	12						
		Criatividade nas organizações	60	1	60						
		Formação de Tutores em EAD	24	1	24						
		Escritório de Projetos	20	2	40						
		Metologia de Implementação de Projetos	3	1	3						
		Motivação nas Organizações	16	1	16						
		Liderança e gestão de equipes	20	1	20						
		Administração do estresse no ambiente de trabalho	1	9	9						
		Implementação de RAD	24	2	48			1115	68%		
5	Técnico- Administrativa	Governança Corporativa e o Sistema Gerencial de Controle	20	1	20						
		Contabilidade Geral-Noções Básicas	12	5	60						
		Reforma Ortográfica	16	13	208						
		Auditoria em processos de aposentadoria e pensão por morte	3	2	6						
		Contratações Sustentáveis	15	28	420						
		Auditoria de Controle Interno - Noções Fundamentais	32	1	32						
		Capacidade em auditoria de folha de pagamento	8	1	8						
		IV Encontro dos Gestores do PJERJ	9	5	45						
		Encontro das unidades de Controle Externo no PJ Estadual	10	21	210						
		Ensaios sobre Orçamento e Contabilidade Pública	24	1	24						
		Gestão da terceirização na Administração Pública	4	6	24						
		Temas em destaque - Gestão Patrimonial	5	2	10						
		Comunicação escrita	TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO							1635	
		Total de servidores da UO					31				
		Media de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade					53 horas/servidor				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas da DGCOI:

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
SOF	DEAOP/ DEAUG	Atende às necessidades	Sim – Aguardando as adequações quando da implementação do E-PROT - Processo 306065/2008
Módulo de Controle de Prazos	DECTO	Não implementado	Sim – Processo 289934/2007, aguardando as adequações quando da implementação do E-prot
SISCAN	DECTO	Atende às necessiddees	
SISMAT/ SISPAT SISMAT_CONS	Toda a Diretoria	Atende parcialmente às necessidades (consulta)	Sim - Modificação solicitada através do projeto DMO e auditorias
SISMOV	Toda a Diretoria	Atende às necessidades	
SISTRANSP	DEAOP	Atende parcialmente às necessidades (consulta)	Integração a ser verificada com o SISPAT
SISLIC	DEAOP	Atende às necessidades	
Inventário Net	DEAOP	Atende parcialmente às necessidades	Sim - Aguardando análise na auditoria de gestão patrimonial
Inventário Web	DEAOP	Não atende	Sim – Aguardando reformulação

- Equipamentos

A tabela abaixo demonstra a situação dos bens patrimoniais de informática, comparando-se os dois últimos anos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

FINAL DE 2010			1º SEMESTRE 2011		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
37	11	38	37	12	36

O quantitativo de computadores é satisfatório, já que existe um computador para cada funcionário lotado nesta Diretoria, assim como o número de impressoras atende plenamente à demanda dos trabalhos existentes. Por meio do memorando nº 61/2011, foi solicitado mais um *scanner*, tendo em vista que só há um aparelho para utilização de todos os departamentos e serviços da DGCOI.

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura- Instalações

A DGCOI está localizada no Centro Administrativo do Tribunal de Justiça, na Praça XV de Novembro, nº 02, sala 314. É importante mencionar que foi feita a readequação do espaço físico para comportar os novos departamentos e serviços criados em razão da nova estrutura organizacional da DGCOI.

- Materiais de Consumo

O Departamento de Patrimônio e Material atendeu satisfatoriamente às solicitações desta Diretoria.

- Materiais Permanentes

O mobiliário fornecido pelo DEPAM atende de forma satisfatória ao número de funcionários e se encontra compatível com as atividades desempenhadas na atual estrutura organizacional da DGCOI.

- 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.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA DGCOI					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-DGCOI-001	Documento Estratégico da DGCOI	01	DGCOI	Encaminhado à DGDIN em 26/10/2011	-
RAD-DGCOI-002	Análise de processos de prestação de contas de Adiantamento	06	DEAUG	Revisada em 28/02/2011	Publicados os formulários vinculados na mesma data
RAD-DGCOI-003	Análise de processos de aposentadorias concedidas a servidores e magistrados e pensões a beneficiários de magistrados falecidos	05	DECTO	Revisada em 01/06/2011	-
RAD-DGCOI-004	Controle de prazos para cumprimento das exigências do TCE	08	DECTO	Publicada em 04/10/2011	
RAD-DGCOI-005	Instauração de Tomada de Contas	04	DEAUG	Publicada em 26/09/2011	
RAD-DGCOI-006	Análise dos processos de prestação de contas dos Ordenadores de Despesa	02	DEAUG	Revisada em 15/06/2011	
RAD-DGCOI-007	Tratamento de produto não conforme	02	GBCOI	Publicada em 25/07/2011	Publicados formulários na mesma data

Fonte: Lista mestra – Intranet

No que se refere à organização do arquivo corrente foi realizada a redistribuição de processos conforme competências dos departamentos e serviços criados pela Resolução 38/2010 e atualizada a relação de acervo documental das unidades, com o apoio da DGGON-SEACO, bem como organizados os arquivos eletrônicos em rede.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

Os procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos são seguidos pelas unidades da DGCOI, conforme definido nas RADs que tratam do assunto e tabela de temporalidade do PJERJ.

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

A tabela abaixo lista a situação dos contratos fiscalizados por esta unidade:

SITUAÇÃO DOS CONTRATOS				
EMPRESA	Nº. PROT / CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO / DATA INICIAL E FINAL	VALOR EMPENHADO PARA 2010	VALOR TOTAL ATESTADO
Zênite Informação e Consultoria S.A.	2010/126.420	R\$6.811,00	R\$6.811,00 NE 1158/2010	R\$6.811,00

5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

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.

A DGCOI apresentou desempenho satisfatório em quase todos os elementos do Sistema Integrado de Gestão, na última avaliação realizada em 29/11/2011,, tendo alcançado o grau de implementação de 77% no nível gerenciado, conforme quadro a seguir:

<u>Resultados</u>		
<u>Nível Básico</u>	<u>Nível Planejado</u>	<u>Nível Gerenciado</u>
<u>96%</u>	<u>82%</u>	<u>77%</u>
<u>Ações Gerenciais</u>		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

A partir do resultado da avaliação, a DGCOI promoveu a inclusão do planejamento da capacitação dos RDS em cursos relativos ao Sistema Integrado de Gestão (SIGA). Os objetivos da qualidade serão estabelecidos para 2012, bem como estão em estudo a adequação de medições relacionadas à percepção dos usuários dos serviços pela DGCOI.

Fonte: DGDIN e DGCOI.

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

6.1 Publicação de Enunciado

Publicado na página institucional da DGCOI o enunciado sobre a contagem de prazos nos atos bilaterais firmados pelo Tribunal de Justiça.

6.2 Auditoria solicitada pelo Conselho Nacional de Justiça

Realizada, por solicitação do Conselho Nacional de Justiça, auditoria nos bens recebidos por doação daquele órgão, por conta do Projeto Modernização da Infraestrutura da Tecnologia do Poder Judiciário.

6.3 Coletânea de Informações relativas à Despesa com Serviço de Alimentação

Elaborada coletânea de informações relativas à despesa com Serviço de Alimentação referente aos exercícios de 2006 a 2010, autuada sob o número 77377/2011.

6.4 Minuta de alteração do Ato Normativo TJ 16/2006

Elaborada minuta para alteração do Ato Normativo TJ 16/2006, após reuniões com representantes da DGLOG e DGTEC, submetida à apreciação do Exmo. Juiz Auxiliar da Presidência, com a finalidade de proporcionar maior efetividade ao controle patrimonial.

6.5 Projeto DMO

Em implementação, aliado ao tema eficiência operacional, teve como objetivos principais: a) a alteração do Sistema de Controle de Material (SISMAT) em especial para



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

que os lançamentos no sistema ocorram em tempo real e os saldos analíticos dos bens em almoxarifado sejam equivalentes ao Demonstrativo Mensal de Operações de Bens em Almoxarifado (DMO); b) possibilitar a segregação das diferenças existentes entre os saldos para que sejam realizadas as devidas apurações.

6.6 Disseminação de conhecimentos sobre Noções de Controle, Gestão e Responsabilidade Patrimonial para os servidores do PJERJ, por meio da Palestra “Temas em Destaque” na ESAJ

Realizadas duas palestras na ESAJ, as quais abordaram tópicos como: A importância da administração patrimonial no PJERJ; o papel dos Agentes Patrimoniais; a gestão de bens: carga e responsabilidade patrimonial; desaparecimento de bens e suas implicações (Sindicância e Tomada de Contas; além de outros assuntos, entre outros



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL/ 2011

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

7 CONCLUSÕES

Instituído pela Constituição Federal, em seu artigo 74, o Sistema de Controle Interno tem o foco de atuação preventiva e corretiva, orientando às unidades do PJERJ nos procedimentos administrativos, com vistas à eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos, utilizando-se, dentre outros instrumentos, da auditoria operacional e de gestão, bem como de inspeções e orientações técnicas decorrentes de exames de atos e contratos.

Neste sentido, a fim de melhor aferir o desempenho dos principais processos de trabalho desta Diretoria, foi revisada a “Árvore de Processos”, com a definição de novos indicadores.

Tais indicadores, na gestão operacional, apresentaram, em quase sua totalidade, resultados satisfatórios.

Em relação aos recursos, ressaltamos que há insuficiência do quadro funcional, tendo em vista diversos fatores: a saída de funcionários, a reestruturação organizacional da DGCOI e o aumento do volume de trabalho decorrente de demandas do Conselho Nacional de Justiça.

Quanto à capacitação, merece destaque a iniciativa da DGCOI em ministrar os cursos Auditoria de Controle Interno – Noções fundamentais;, Auditoria em processos de aposentadoria e pensão por morte e Ensaio sobre Orçamento e Contabilidade Pública.

Cabe ressaltar também a participação de servidores da DGCOI no Encontro de Controle Externo do Poder Judiciário Estadual promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, que proporcionou a troca de experiências e práticas de gestão.

Por fim, os processos de trabalho e demais atividades complementares corroboram a missão da DGCOI de garantir a eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e regularidade da gestão, destacando ainda que as ações passam também a considerar o novo enfoque dado pela Administração Superior deste PJERJ à questão do meio ambiente e recursos sustentáveis.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
SETORIAL 1º SEMESTRE/ 2011

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

8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

(DGCOI)			
MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
P.20 Realizar o Controle Interno	ID 20.1 Evolução das comunicações do Tribunal de Contas	P.20 1. Analisar processos de tomadas de contas	ID 20.1.1 Σ valor das tomadas de contas concluídas no período
		P.20.2. Analisar processos de prestação de contas de adiantamento	ID 20.2.1 Σ processos com exigências/ total de processos recebidos
	ID 20.2.Nº de auditorias executadas/ nº auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria	P.20.3. Avaliar as metas de arrecadação.	ID 20.3.1 Receita arrecada/ receita orçada
		P.20.4 Analisar a conformidade de processos referentes a atos e contratos	ID 20.4.2 nº diligências devolvidas pelo TCE / total de diligências recebidas.
		P.20.5 Analisar a conformidade nos processos de pensão (beneficiários de magistrados) e aposentadoria	ID 20.5.1 Nº processos com diligências internas/ total de processos recebidos ID 20.5.1 Σ dias entre a data e saída de processos/ nº de análises em processos
	P 20.6 Monitorar auditorias	ID 20.6.1 Nº de auditorias monitoradas/ nº auditorias previstas em cronograma de monitoramento ID 20.6.2 Σ de recomendações implementadas/ total de recomendações em auditorias	
	P.20.7 Vistoriar obras	ID 20.7.1 Nº de vistorias realizadas/ nº de vistorias planejadas	



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
SETORIAL 1º SEMESTRE/2011**

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