



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

(DGCOI)

1º SEMESTRE/2007

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	4
2 AVALIAÇÃO da GESTÃO estratégica	4
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	4
2.2 Objetivos Estratégicos.....	5
2.2.1 Avaliação dos Objetivos do Biênio 2007-2008	5
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	6
3.1 Departamento de Auditoria Operacional.....	6
3.1.1 Execução de auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria	6
3.1.2 Quantidade de horas empregadas x previstas em auditorias	7
3.1.3 Execução de Auditorias Especiais	8
3.1.4 Quantidade de horas empregadas em Auditorias Especiais.....	8
3.1.5 Compatibilidade do orçamento previsto e executado.....	9
3.1.6 Evolução da despesa de pessoal x percentual da Receita Corrente Líquida(RCL)	10
3.1.7 Análise da conformidade das prestações de contas dos Ordenadores de Despesas	11
3.1.8 Elaborar o Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ.....	13
3.2 Departamento de Auditoria de Conformidade.....	14
3.2.1 Tempo médio da análise de conformidade de processos de pessoal.....	14
3.2.2 Tempo médio de análise da conformidade dos processos de prestação de contas de adiantamento	15
3.2.3 Tempo médio de análise e encaminhamento de parecer final em tomada de contas.....	16
3.2.4 Tempo médio da análise da conformidade das prestações de contas por término de exercício ou de gestão dos Responsáveis por Bens e Valores	17
3.3 Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo	18
3.3.1 Análise do perfil qualitativo e quantitativo das exigências do TCE.....	18
3.3.2 Índice de Acompanhamento das unidades responsáveis pelo cumprimento das exigências do TCE	20
4 GESTÃO DOS RECURSOS.....	21
4.1 Quadro de Pessoal	21
4.2 Rotinas Administrativas (RADs)	22

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

4.3 Recursos de Tecnologia da Informação	23
4.4 Infra-estrutura	23
5 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	24
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	25
7 ANEXO	26

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

1 RESUMO EXECUTIVO

Este relatório tem como objetivo apresentar os resultados da gestão estratégica e operacional da Diretoria Geral de Controle Interno, relativos ao período de 01/01/2007 a 30/06/2007.

A análise dos resultados considera os seguintes fatores:

- Na gestão estratégica: o grau de implementação dos objetivos estratégicos planejados para o biênio 2007-2008;
- Na gestão operacional: a aferição e o monitoramento dos indicadores de desempenho, bem como análise de dados estatísticos dos processos de trabalho da Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo e dos Departamentos de Auditoria de Conformidade e de Auditoria Operacional delineados na árvore de processos da DGCOI cujo macroprocesso é Realizar o Controle Interno.

2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da Diretoria Geral de Controle Interno foram definidos a partir da missão e da visão do Poder Judiciário.

Visão 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 correção de desperdícios, improbidade, negligência e omissão nas ações administrativas, garantindo a eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e regularidade da gestão dos recursos públicos.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

Valores da DGCOI:

- Transparência;
- Lealdade com a instituição;
- Ética;
- Objetividade;
- Melhoria contínua

2.2 Objetivos Estratégicos

Os Objetivos Estratégicos da DGCOI para o biênio 2007-2008 foram definidos a partir dos Focos Estratégicos estabelecidos pela Comissão de Gestão Estratégica do PJERJ.

2.2.1 Avaliação dos Objetivos do Biênio 2007-2008

O quadro seguinte apresenta os objetivos estratégicos, a meta estabelecida e a situação em que se encontra no período analisado.

FOCO ESTRATÉGICO do PJERJ	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA DGCOI	META	%		OBSERVAÇÃO
			Planejado 1º sem/07	Real	
Modelar, documentar e medir processos de trabalho	Implementar o documento estratégico da DGCOI	Set/2007	10	10	
	Aprimorar os processos de trabalho da DGCOI	Dez/2007	10	10	O objetivo foi definido em três ações
<p>Análise de Dados: Em razão da remodelagem da árvore de processos de trabalho, houve necessidade de atualização do documento estratégico.</p> <p>Para a consecução do Objetivo Estratégico “Aprimorar os processos de trabalho da DGCOI”, foi elaborado o plano de ação da DGCOI, definindo as ações, as unidades responsáveis pela execução, os indicadores e as metas estabelecidas, com o apoio técnico da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional – DGDIN.</p>					

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

3.1 Departamento de Auditoria Operacional

3.1.1 Execução de auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria

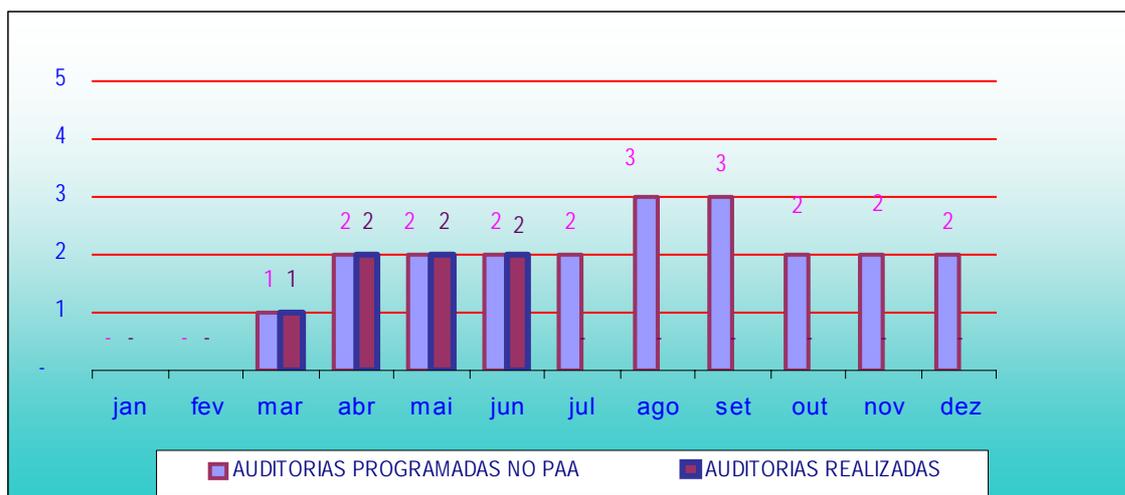


Gráfico 1

Análise de Dados	<p>O Indicador de Desempenho (ID) Execução de Auditorias Previstas no PAA demonstra que as auditorias programadas para o período de abrangência (jan-jun/2007) foram realizadas ou estão com o seu andamento dentro do previsto, no caso das auditorias cujo prazo de realização transborda para o 2º semestre. Cabe destacar que não foi possível dar início aos trabalhos das auditorias nos prazos preliminarmente estabelecidos no PAA-2007 (início do mês de março/2007) tendo em vista que a publicação do julgamento da seção do COMAG que aprovou o referido plano ocorreu em 19/03/2007 (processo COMAG n.º 2007.013.00319), resultando, conseqüentemente, na alteração do planejamento das auditorias, cujas ações começaram efetivamente a partir daquela data.</p>
Ações Gerenciais	<p>Foram implementadas algumas ações com vistas a otimizar o tempo de realização das auditorias previstas para iniciarem em março/2007 com o objetivo de cumprir os prazos estabelecidos no PAA/2007 como por exemplo levantamento prévio de legislações, documentação e procedimentos do órgão a ser auditado.</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade Organizacional:
DGCOI

Aprovado por:
André Luiz de Saboya Moledo

Período:
Jan a jun 2007

3.1.2 Quantidade de horas empregadas x previstas em auditorias

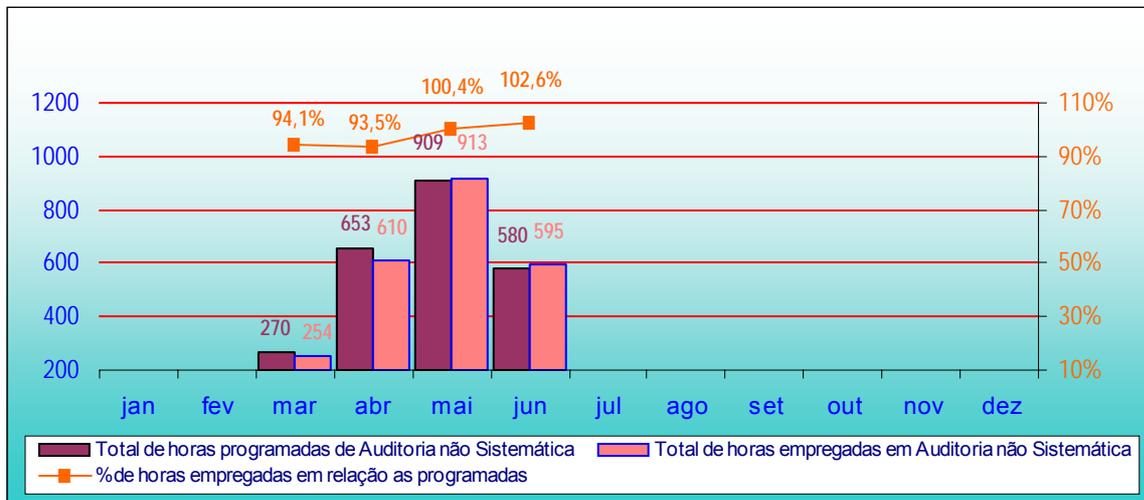


Gráfico 2

Fórmula do Indicador	Total de horas empregadas em Auditorias do PAA / Total de horas programadas para as Auditorias Obs: O Total de horas previstas/empregadas refere-se às Auditorias não Sistemáticas constantes no PAA 2007, aprovado pelo Conselho da Magistratura conforme processo CM 2007.013.00319.
Finalidade do Indicador	Analisar se o tempo empregado nas auditorias não sistemáticas está compatível com o tempo programado.
Resultado do Indicador	Menor do que 1 = foi empregado menos tempo em auditorias do que o programado; Maior do que 1 = foi empregado mais tempo em auditorias do que o programado; igual a 1 = foi empregado o mesmo tempo em auditorias que o programado.
Análise de Dados	O ID – Quantidade de Horas Empregada X Prevista no PAA não foi apurado nos meses de janeiro e fevereiro tendo em vista que o PAA 2007 foi aprovado na sessão de 15/03/2007 do Conselho da Magistratura e publicado no DOERJ de 19/03/2007. A partir da 2ª quinzena de março as equipes iniciaram os trabalhos de auditoria conforme o cronograma constante do PAA 2007. Nos meses de março e abril a quantidade de horas empregadas foi menor do que o previsto tendo em vista um incremento maior do que o planejado no tocante a horas gastas em treinamento e capacitação das equipes. Nos meses de maio e junho, face à menor quantidade de horas dispensadas em treinamento e capacitação, foi empregada uma carga horária maior nas atividades de auditoria. A redução temporal da atividade de auditoria no mês de junho justifica-se pela menor quantidade de auditorias programadas para o mês.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

Ações Gerenciais	Com a aprovação do PAA 2007 em março, houve necessidade de readequação dos prazos de determinados procedimentos operacionais que, atualmente, encontram-se compatíveis com os determinados no Plano. Sempre que possível, buscase proporcionar as equipes de auditoria, tanto as envolvidas na execução do PAA quanto nas equipes voltadas para os trabalhos de auditoria sistemática, oportunidades de treinamento e capacitação visando aprimorar a qualidade do trabalho e das informações prestadas a Administração.
-------------------------	--

3.1.3 Execução de Auditorias Especiais

Análise de Dados	Em razão da inexistência de demanda nesta modalidade de Auditoria, não houve índice a ser apurado no período de janeiro a junho de 2007.
Ações Gerenciais	De acordo com as necessidades emanadas da Alta Administração objetivando o exame de fatos ou situações relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, não contemplados no PAA, a matéria será encaminhada a Divisão que lhe tenha mais afinidade para apreciação.

3.1.4 Quantidade de horas empregadas em Auditorias Especiais

Fórmula do Indicador	Total de horas empregadas em Auditorias Especiais / Total de horas empregadas em Auditorias do PAA
Finalidade do Indicador	Comparar o tempo empregado em auditorias especiais com o tempo empregado nas auditorias aprovadas no PAA.
Resultado do Indicador	Menor do que 10% - satisfatório Maior do que 10% - insatisfatório
Análise de Dados	O ID – Quantidade de Horas Empregadas em Auditorias Especiais não foi apurado no 1º semestre tendo em vista que não houve demanda por nenhuma auditoria especial no período.
Ações Gerenciais	Quando da ocorrência de demanda por procedimentos caracterizados como Auditoria Especial, demandados pelo Conselho da magistratura, pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo gerente do Fundo Especial, este será encaminhado a Divisão que mais lhe tiver afinidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

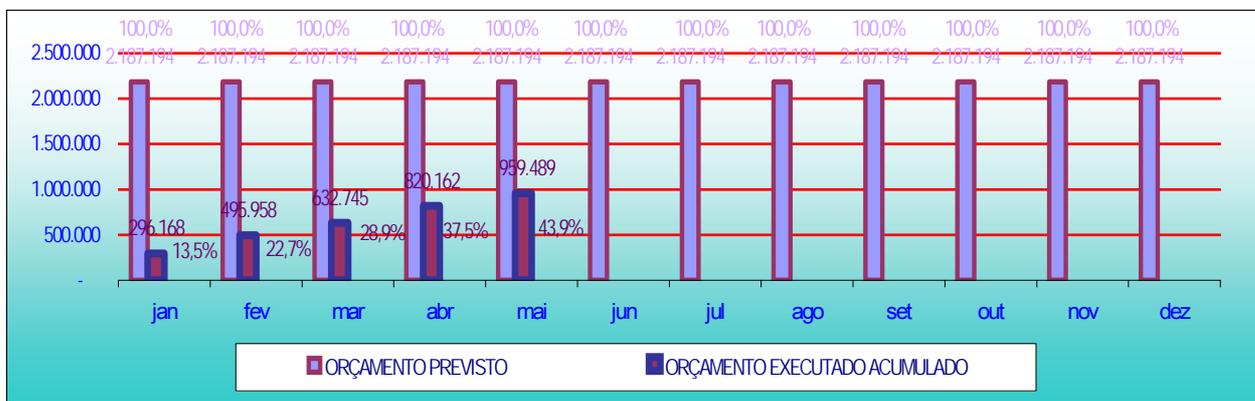
Unidade Organizacional:
DGCOI

Aprovado por:
André Luiz de Saboya Moledo

Período:
Jan a jun 2007

3.1.5 Compatibilidade do orçamento previsto e executado

ORÇAMENTO PREVISTO E EXECUTADO



ORÇAMENTO EXECUTADO MENSAL

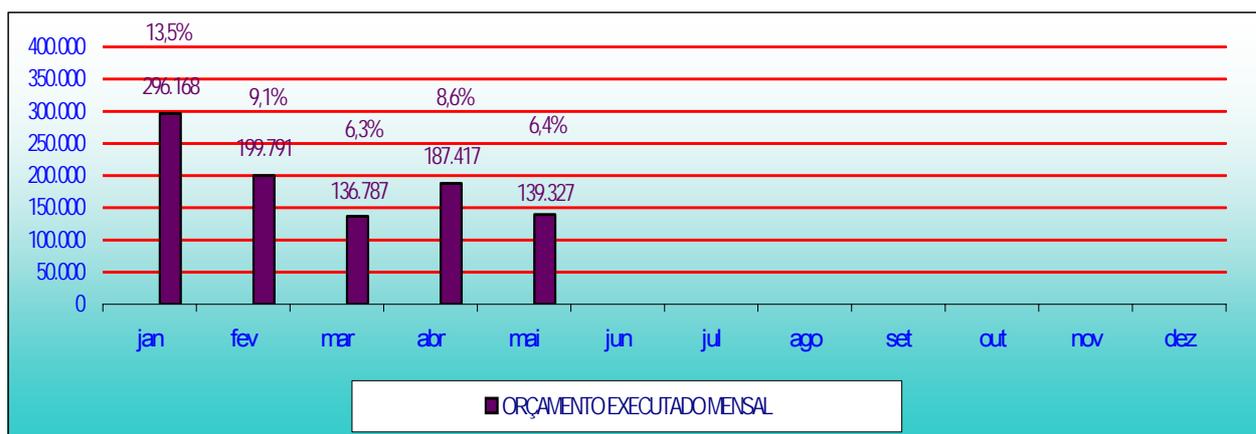


Gráfico 4

Análise de Dados

O ID – Compatibilidade do Orçamento Previsto e Executado apresenta a evolução da execução orçamentária dentro do exercício financeiro. Verifica-se no gráfico 1 que de janeiro a maio o percentual de execução orçamentária acumulada foi de, respectivamente, 13,5%, 22,7%, 28,9%, 37,5% e 43,9%, tendo alcançado até o mês de maio montante executado acumulado de R\$ 959.489 mil. Em termos mensais (gráfico 2), janeiro apresentou percentual de execução de 13,5%, seguido de 9,1% em fevereiro, 6,3% em março, 8,6% em abril e 6,4% em maio. Os dados referentes ao mês de junho, ainda, não foram encaminhados pelo Órgão competente. Cabe salientar que o Orçamento Total Previsto para o PJERJ em 2007 é de R\$ 2.187.194 mil.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade Organizacional:
DGCOI

Aprovado por:
André Luiz de Saboya Moledo

Período:
Jan a jun 2007

Ações Gerenciais

A DIADE realiza o acompanhamento mensal da execução orçamentária das unidades gestoras do PJERJ verificando se as ações desenvolvidas pela Administração estão dentro do que foi planejado através dos diversos programas de trabalho aprovados no orçamento.

3.1.6 Evolução da despesa de pessoal x percentual da Receita Corrente Líquida (RCL)

EVOLUÇÃO DA DESPESA DE PESSOAL X RCL

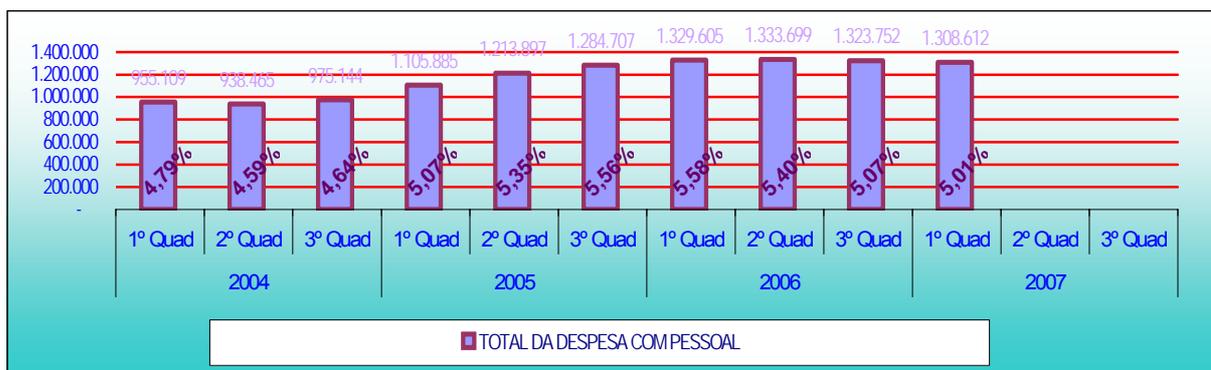


Gráfico 5

ESTIMATIVA DA DESPESA DE PESSOAL X RCL – EXERCÍCIO DE 2007



Gráfico 6

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

Análise de Dados	<p>O ID – Evolução da Despesa de Pessoal x Percentual da RCL tem o objetivo de acompanhar a compatibilidade da relação entre o montante da despesa com pessoal e a receita corrente líquida com os limites estabelecidos na Lei Federal n.º 101/2000 – LRF (limite máximo 6%; limite prudencial 5,70%). Verifica-se que em 2007 continua a trajetória de queda no percentual de comprometimento da RCL iniciado no 2º quad de 2006 (gráfico 1) ficando em 5,01%. No gráfico 2 é apresentada uma estimativa mensal calculada com base na metodologia adotada para apuração da RCL quadrimestral. Com isso, observa-se a mesma tendência de queda do percentual de comprometimento da RCL oficialmente apurado, exceto no mês de março onde, embora a despesa com pessoal tenha diminuído em relação ao mês de fevereiro, o montante da RCL acumulado nos últimos 12 meses foi menor do que o verificado no mês anterior.</p>
Ações Gerenciais	<p>São efetuados monitoramentos mensais dos percentuais de comprometimento da RCL a fim de manter a Alta Administração informada quanto à obediência aos limites legais estabelecidos.</p>

3.1.7 Análise da conformidade das prestações de contas dos Ordenadores de Despesas

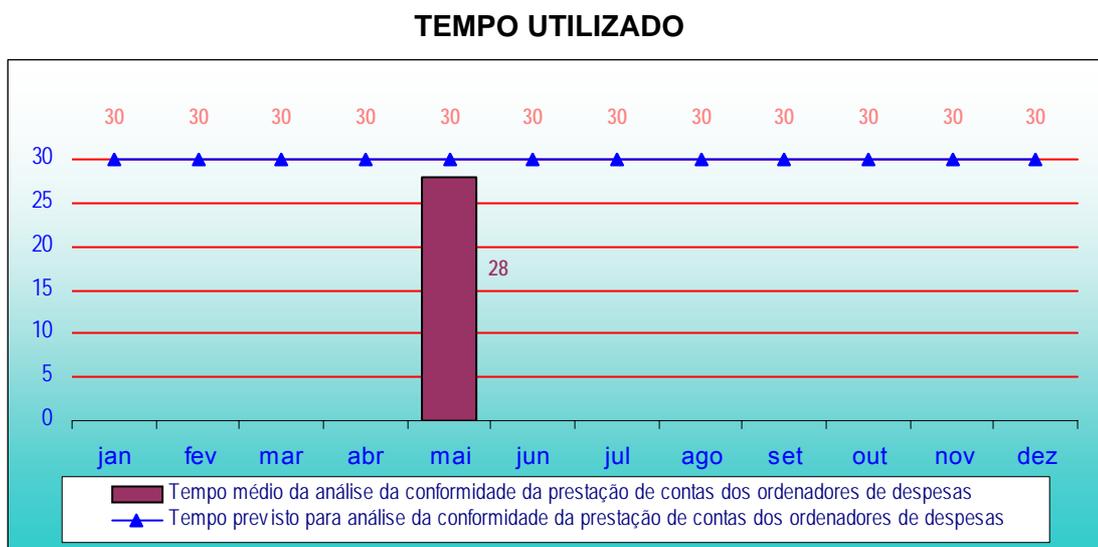


Gráfico 7

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

Fórmula do Indicador	Σ do tempo utilizado na análise das conformidades dos processos de prestação de contas dos ordenadores de despesas / n° de processos de prestação de contas analisados Obs: O tempo utilizado é a quantidade de dias transcorridos a partir do 1º dia útil após o recebimento do processo de prestação de contas até o dia da saída dos autos do Departamento. O resultado da fórmula deverá ser \leq à 30 dias, para indicador positivo.
Finalidade do Indicador	Analisar se os prazos previstos para análise estão sendo cumpridos.
Resultado do Indicador	Tempo médio da análise da prestação de contas = 28 dias Indicador = Menor que 30 dias – Positivo
Análise de Dados	O ID - Tempo Médio da Análise de Conformidade da Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesa foi POSITIVO em relação ao parâmetro de avaliação – tempo previsto \leq há 30 dias por processo. Os processos de prestação de contas dos ordenadores de despesas do Tribunal de Justiça (TJ), do Fundo Especial (FETJ) e da Escola da Magistratura (EMERJ) deram entrada no Departamento no mês de abril, respectivamente nos dias 11,20 e 20 e, após as devidas análises e emissão do relatório, foram encaminhadas a Diretoria Geral para elaboração do Certificado de Auditoria no mês seguinte (maio), respectivamente nos dias 9, 21 e 21.
Ações Gerenciais	Com a adoção das atuais medidas, espera-se não ser necessária a utilização total do prazo para remessa ao Tribunal de Contas dos processos de prestação de contas dos ordenadores de despesas, ou seja, 180 dias contados do encerramento do exercício, conforme determinado no artigo 3º da Deliberação nº. 198/96 do TCE-RJ.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

3.1.8 Elaborar o Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ

TEMPO UTILIZADO

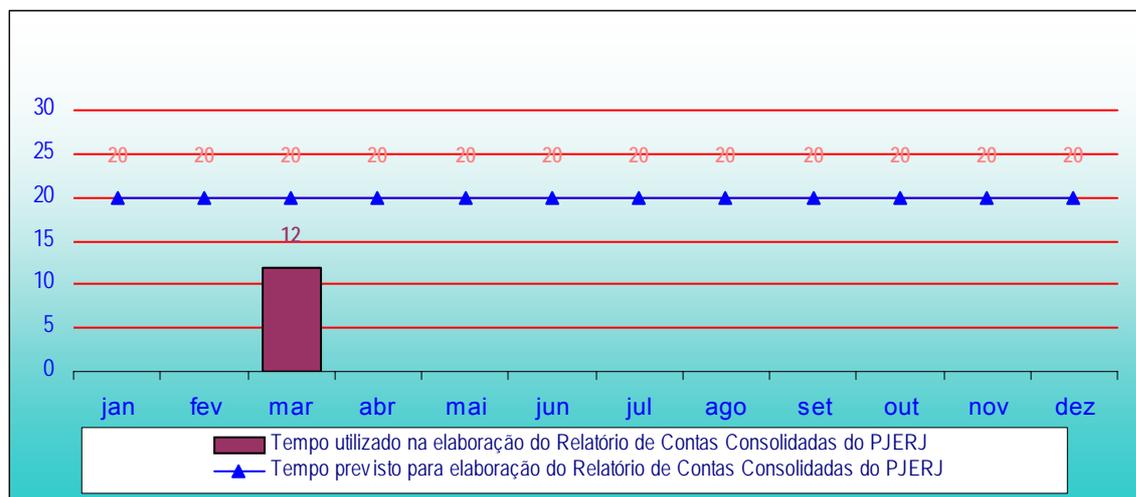


Gráfico 8

Fórmula do Indicador	Σ do tempo utilizado na elaboração do Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ Obs: O tempo utilizado é a quantidade de dias transcorridos a partir do recebimento dos últimos documentos/balancetes das unidades gestoras do PJERJ. O resultado deverá ser \leq à 20 dias, para indicador positivo.
Finalidade do Indicador	Analisar se o prazo previsto para a elaboração do relatório está sendo cumprido.
Resultado do Indicador	Tempo utilizado para elaboração do Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ = 12 dias Indicador = Menor que 20 dias – Positivo
Análise de Dados	O ID - Tempo Médio de Elaboração do Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ foi POSITIVO em relação ao parâmetro de avaliação – tempo previsto \leq há 20 dias. O Relatório de Contas Consolidadas tem o objetivo de fornecer um resumo de dados e informações a respeito da gestão do Poder Judiciário ao Poder Executivo, para inclusão na prestação de contas do Governador do Estado, e ao Tribunal de Contas, para análise, com emissão de parecer prévio, e apreciação juntamente com as Contas do Chefe do Poder Executivo.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

Ações Gerenciais	As ações atualmente implementadas apresentam-se coerentes para elaboração do Relatório dentro do tempo previsto, possibilitando, ainda, uma otimização dos recursos humanos e materiais que são empregados nas diversas outras atividades desenvolvidas no âmbito do Departamento.
-------------------------	--

3.2 Departamento de Auditoria de Conformidade

3.2.1 Tempo médio da análise de conformidade de processos de pessoal

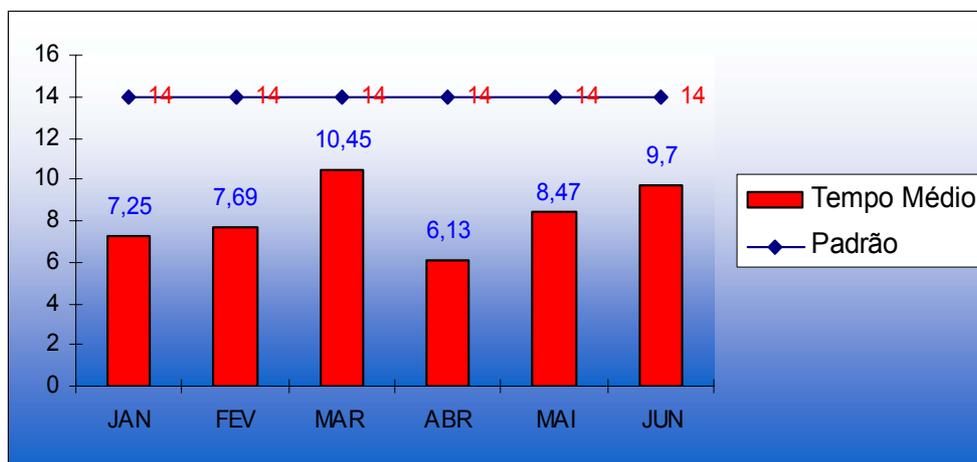


Gráfico 9

Fórmula do Indicador	Tempo destinado às análises dos processos/ quantidade de processos examinados Padrão estabelecido = 14 h Observação: Diminuição do padrão estabelecido em função da melhor avaliação do indicador de desempenho e aumento no número de funcionários.
Finalidade do Indicador	Avaliar a produtividade no exame de processos de prestação de contas
Resultado do Indicador	Menor do que 14h – satisfatório Maior do que 14h - insatisfatório

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

Análise de Dados	<p>O ID encontra-se positivo. Com equilíbrio do nº de funcionários no SEAPE, o parâmetro foi revisto e reduzido.</p> <p>As análises compreendem verificação da documentação frente ao disposto na legislação, diligência interna ao órgão de pessoal, verificação do cumprimento das exigências, observação acerca do tema da diligência externa e remessa à DGPES para cumprimento da diligência do TCE, relatório e parecer final</p>
-------------------------	---

3.2.2 Tempo médio de análise da conformidade dos processos de prestação de contas de adiantamento

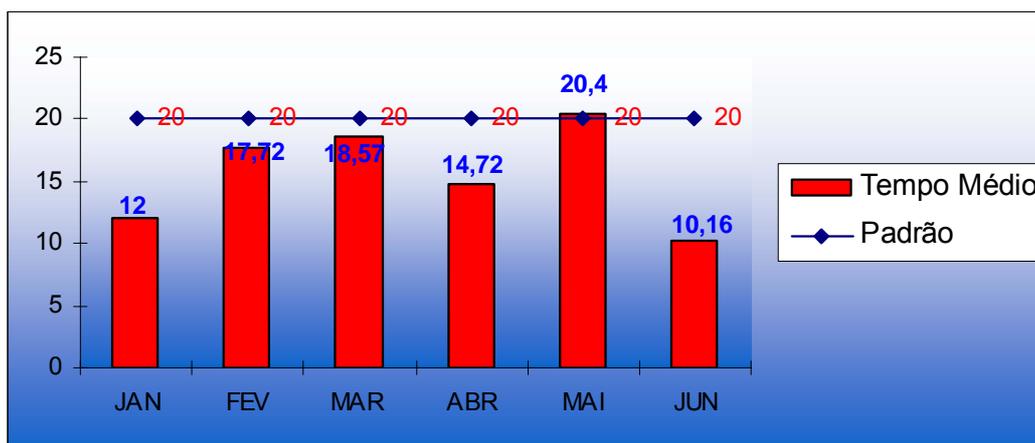


Gráfico 10

Fórmula do Indicador	Tempo destinado às análises dos processos/ quantidade de processos examinados. Padrão estabelecido = 20 h
Finalidade do Indicador	Avaliar a produtividade e cumprimento dos prazos na formalização e exame de processos de prestação de contas.
Resultado do Indicador	Menor do que 20h – satisfatório Maior do que 20h - insatisfatório

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

Análise de Dados	<p>O ID foi positivo em relação ao parâmetro estabelecido, apresentando em maio uma discreta variação em virtude de maior complexidade nas análises em alguns processos.</p> <p>As análises compreendem verificação dos documentos em conformidade com a legislação, cálculos, consultas das informações prestadas nos processos referentes às aquisições, pesquisa em sistemas e processos já arquivados, levantamento de exigências, reexame para verificação do cumprimento de exigências, cadastro, relatório e parecer final.</p>
-------------------------	--

3.2.3 Tempo médio de análise e encaminhamento de parecer final em tomada de contas

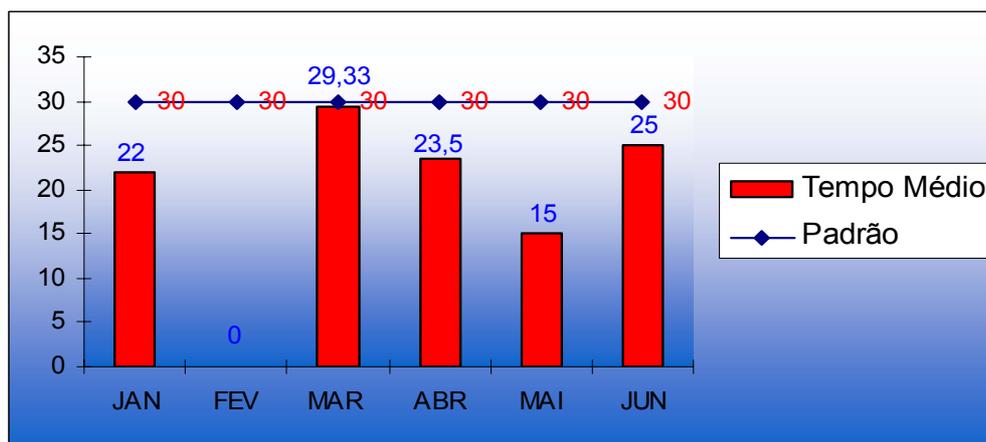


Gráfico 11

Fórmula do Indicador	\sum prazos dos processos concluídos/ n° de processos Obs.: O prazo é o resultado da diferença entre a data da remessa da tomada de contas ao GBCOI e a data da instauração da tomada de contas.
Finalidade do Indicador	Avaliar a produtividade na finalização dos processos de tomada de contas
Resultado do Indicador	Menor do que 30 dias = satisfatório Maior do que 30 dias = insatisfatório
Análise de Dados	Os índices se encontram dentro do padrão estabelecido de 30 dias.



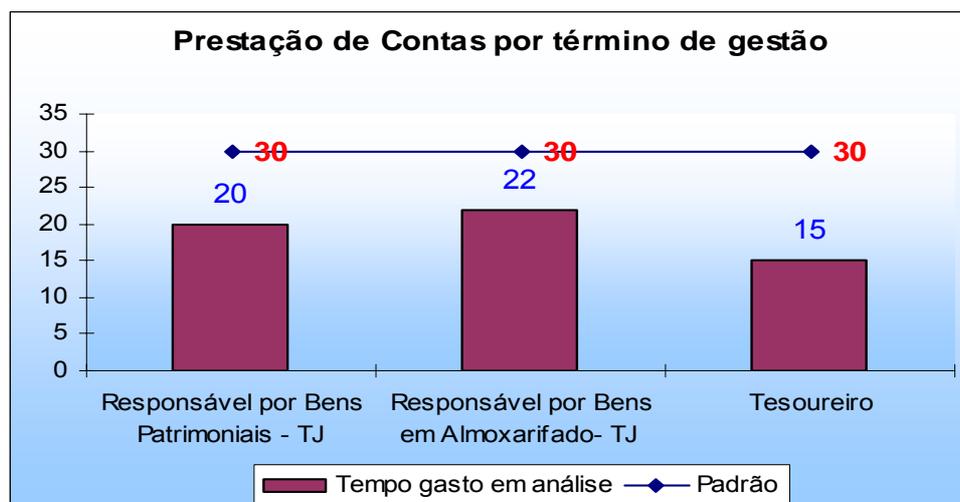
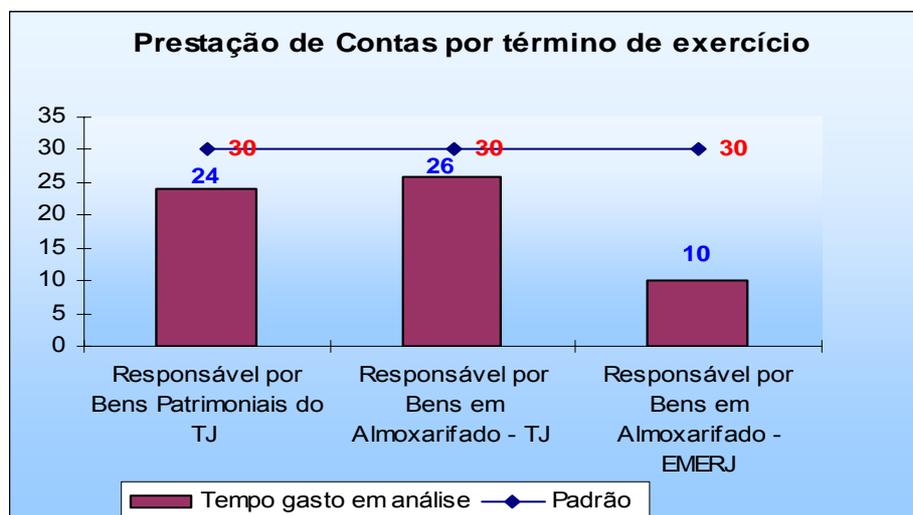
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade Organizacional:
DGCOI

Aprovado por:
André Luiz de Saboya Moledo

Período:
Jan a jun 2007

3.2.4 Tempo médio da análise da conformidade das prestações de contas por término de exercício ou de gestão dos Responsáveis por Bens e Valores



Fórmula do Indicador	Tempo destinado às análises dos processos/ quantidade de processos examinados. Padrão estabelecido = 30 dias
Finalidade do Indicador	Avaliar se o procedimento de formalização e exame dos processos de prestação de contas está respeitando o prazo estabelecido na Deliberação TCE-RJ 198/96. Observação: O tempo utilizado é quantidade de dias utilizados em análises em cada processo após o 1º dia de recebimento, reexames em caso de diligências, relatórios e pareceres até a remessa ao GBCOI.
Resultado do Indicador	Menor do que 30 dias = satisfatório Maior do que 30 dias = insatisfatório



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade Organizacional:
DGCOI

Aprovado por:
André Luiz de Saboya Moledo

Período:
Jan a jun 2007

Análise de Dados

O indicador de desempenho foi positivo em relação ao parâmetro considerando que os seis processos foram recebidos concomitantemente e que o grau de dificuldade apresentou-se equilibrado entre os processos.

As análises compreendem cálculo e verificação de valores, análises da documentação com base na legislação, levantamento de exigências, reexame dos processos para verificação do cumprimento das exigências, emissão de relatório e parecer final, como demonstram os quadros a seguir.

3.3 Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo

3.3.1 Análise do perfil qualitativo e quantitativo das exigências do TCE

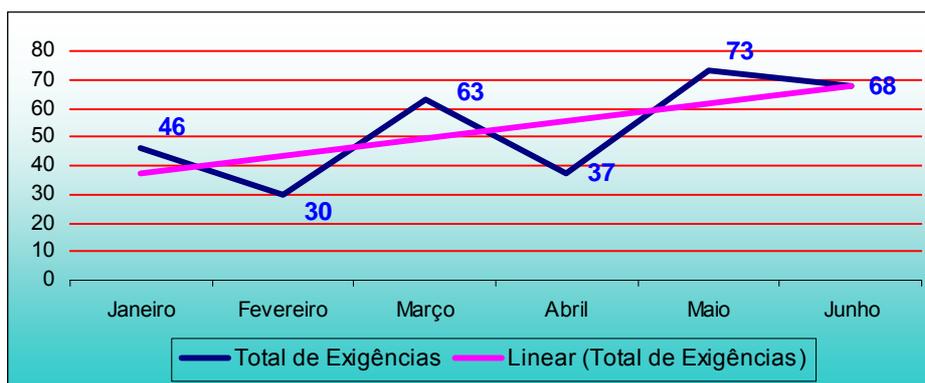


Gráfico 12 – Perfil Quantitativo

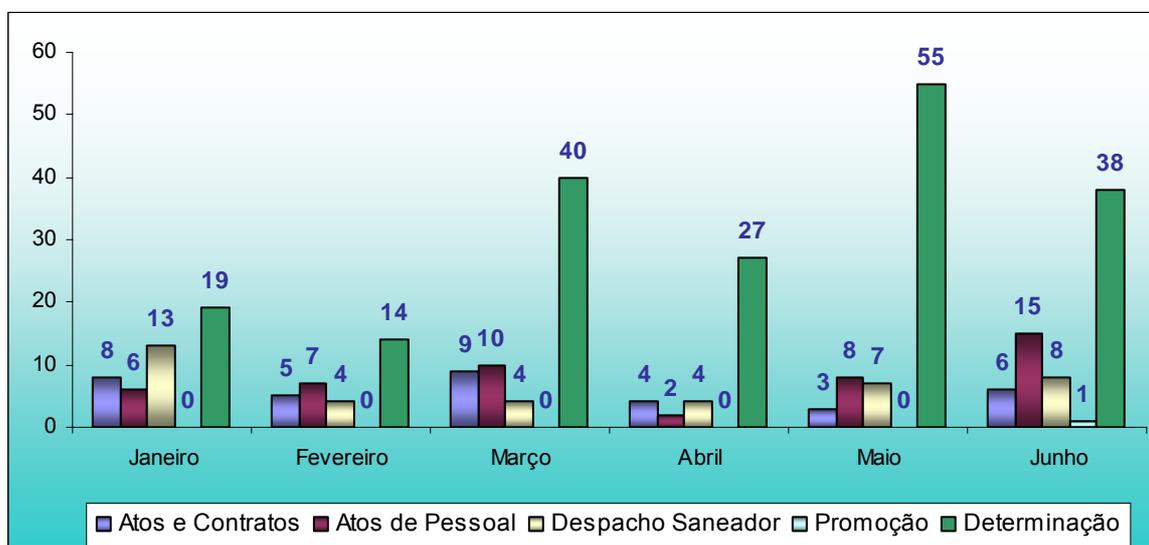


Gráfico 13 – Perfil Qualitativo



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade Organizacional:
DGCOI

Aprovado por:
André Luiz de Saboya Moledo

Período:
Jan a jun 2007

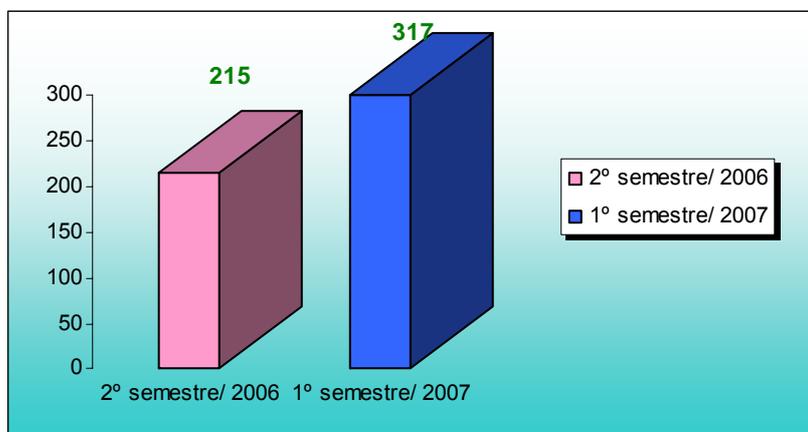


Gráfico 14 – Evolução das Exigências por semestre

Análise de Dados

A quantidade de comunicações do TCE recebidas no 1º semestre de 2007 é demonstrada no gráfico 12, registrando maior número nos meses de março, maio e junho.

As comunicações no que dizem respeito aos despachos saneadores e diligências de atos e contratos tiveram maior incidência nos meses de janeiro e março, respectivamente (gráfico 13). A falta da remessa de alguns documentos previstos pela Deliberação TCE nº. 191/95 como, por exemplo, composição analítica de custos, cópia do termo aditivo, memória de cálculo, entre outros, foi o principal motivo do aumento das exigências.

Em matéria de pessoal, verifica-se aumento das exigências no mês de junho (gráfico 13). Os assuntos de maior incidência manifestados pelo TCE foram a determinação de comunicação ao interessado do teor da decisão no que concerne ao registro de aposentadoria ou de pensão, e o questionamento a cerca da constitucionalidade do enquadramento do servidor perante o artigo 37, caput e inciso II da Constituição Federal.

Quanto às determinações, observa-se aumento expressivo, especialmente nos meses de março, maio e junho (gráfico 14). Em sua maioria, foram comunicações que determinavam a inclusão dos atos e contratos no Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS, gerenciado pelo TCE. Tal fato decorreu de problemas técnicos relativos à importação de dados no referido sistema, refletindo no aumento das exigências em relação ao último semestre de 2006 (gráfico 14).

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

Ações Gerenciais	<p>Em junho, foi firmado convênio de cooperação técnica e intercâmbio tecnológico entre o TJ e o TCE, com vistas a viabilizar a importação de dados do SIGFIS diretamente da base do TCE via web. Desta forma, objetiva-se a eliminação das determinações cujo teor seja somente a inclusão no SIGFIS.</p>
-------------------------	--

3.3.2 Índice de Acompanhamento das unidades responsáveis pelo cumprimento das exigências do TCE

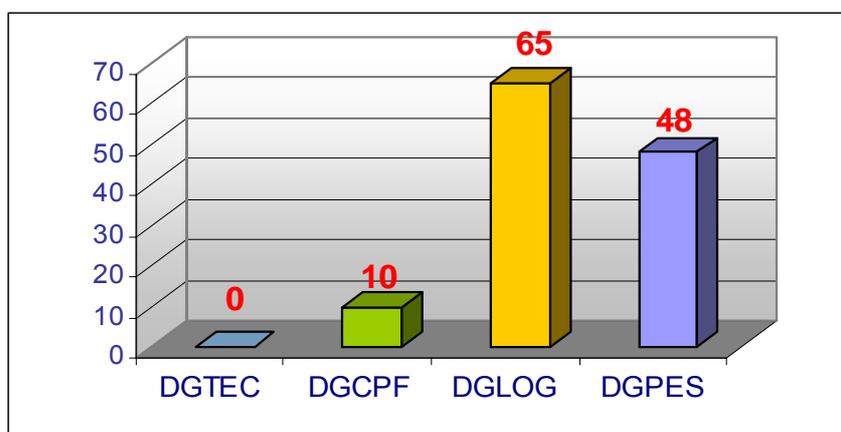


Gráfico 15

Análise de Dados	<p>A análise leva em consideração a incidência de diligências e despachos saneadores cujas matérias sejam afetas às unidades DGTEC, DGCPF, DGLOG, e DGPES.</p>
Ações Gerenciais	<p>A ASNAC realiza o monitoramento dos prazos e a estatística dos itens reincidentes, nas diligências e despachos saneadores, interagindo com as unidades organizacionais no sentido de orientá-las não só no cumprimento, como também, na prevenção.</p>

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Quadro de Pessoal

Unidade	Servidor	Estagiário	Terceirizado	Total Geral
Diretoria Geral de Controle Interno	1	0	0	1
Gabinete de Controle Interno	2	0	4	6
Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo	2	0	0	2
Departamento de Auditoria de Conformidade	10	0	0	10
Departamento de Auditoria Operacional	14	0	2	15
Total	29	0	6	35

No início de 2007 foi implementada a estrutura organizacional da DGCOI, contando atualmente com 35 funcionários.

Os terceirizados lotados na DGCOI exercem as funções auxiliares de recepção, copa e mensageria, além de funções técnicas de auditoria na área de obras e serviços de Engenharia.

- Capacitação

Após a observação da impossibilidade de se alcançar a meta do indicador prevista no Riger referente ao exercício de 2006 para capacitação, redefiniu-se o total de 15 horas para 4 horas mensais, as quais englobam as seguintes atividades:

- reuniões internas para difusão de informações e/ou conhecimentos;
- palestras sobre temas diversos;
- leituras técnicas de auditoria;
- estudo de casos;
- troca de experiências e multiplicação/disseminação do conteúdo de cursos por membro da própria equipe;

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

- participação em cursos, seminários e congressos sobre temas de interesse da auditoria;
- utilização de vídeos para apresentação de temas técnicos e debates;
- *benchmarking* em órgãos públicos, a fim de adquirir ou trocar experiências;
- capacitação e reciclagem de uso de sistemas informatizados.

O investimento em capacitação totaliza 479 horas empregadas nas atividades de capacitação, o que representou 86% da estimativa inicial para a unidade que era de 556 horas. As áreas de abrangência dos cursos foram 67% na área jurídica e 25% na área gerencial e 8% na área de informática.

O gráfico 16 mostra carga horária realizada neste semestre. Observa-se que em alguns meses não houve a capacitação em decorrência de fatores como o redirecionamento das horas planejadas para a análise das contas dos ordenadores de despesa do TJ, FETJ e EMERJ, e para a elaboração do Relatório de Contas Consolidadas do Poder Judiciário.

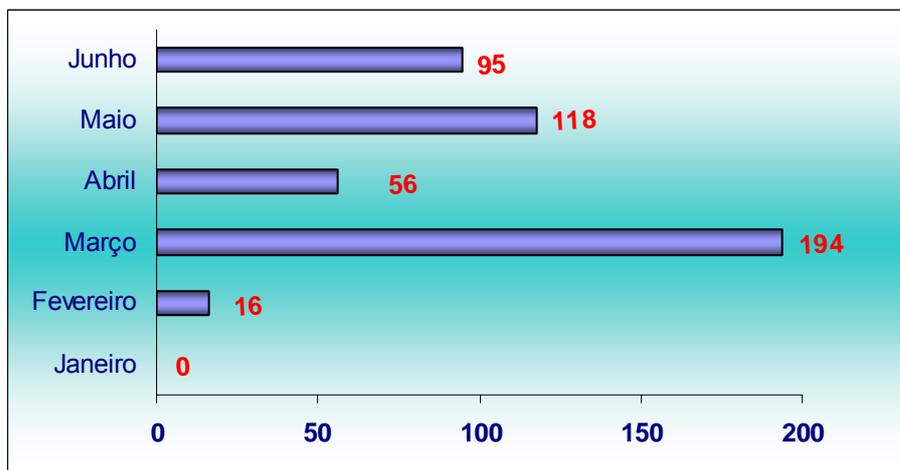


Gráfico 16

4.2 Rotinas Administrativas (RADs)

Com vistas a melhoria dos processos de trabalho, foi concluída a revisão da RAD-DGCOI-004 – Controle de prazos para cumprimento de exigências do TCE – Revisão 04, que será encaminhada à DGDIN para publicação.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

4.3 Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

Em reuniões realizadas com a DGTEC foi definido que o sistema de controle de prazos referente às exigências do TCE, solicitado através do processo 112785/06, será incorporado ao projeto de implantação do novo sistema de Protocolo Administrativo com previsão de conclusão em 2008.

- Equipamentos

O quantitativo de bens de informática (computadores, impressora e scanners), está representado pelo quadro abaixo:

Nº de funcionários	Nº de computadores	Nº de impressoras	Nº de scanners
35	32	15	2

Em 2007, a DGCOI recebeu equipamentos mais modernos, uma vez que muitos eram obsoletos, proporcionando maior produtividade e desempenho nas atividades de suas unidades, bem como minimizando a carência de computadores em razão do número de funcionários, conforme mencionado no Relatório Gerencial Anual de 2006.

4.4 Infra-estrutura

- Instalações

Em fevereiro de 2007, foi inaugurado o Centro Administrativo do Tribunal de Justiça, na Praça XV, nº02, onde a DGCOI está instalada. As instalações e mobiliário estão compatíveis com os servidores lotados.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

- Materiais de Consumo

Em razão da impossibilidade de extrair dados completos fornecidos pelo Sistema de Integração à Gestão Administrativa e Financeira - SIGAF, não foi permitido estabelecer parâmetros quanto à redução ou majoração do consumo entre o último semestre de 2006 e o primeiro semestre de 2007.

Quanto ao fornecimento, o DEPAM atendeu satisfatoriamente às solicitações desta Diretoria.

- Materiais Permanentes

O mobiliário fornecido pelo DEPAM atende, de forma satisfatória, ao número de funcionários atualmente lotados na 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.

5 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Reuniões com o DEENG tendo como resultado a mudança na tramitação do projeto básico até seu envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, órgão de fiscalização externa das atividades deste Tribunal de Justiça. Esta mudança permitiu ao SEAOS a análise prévia do projeto básico, com vistas a sua adequação, antes da publicação do Edital. Como resultado, possibilitou a atuação preventiva e eficaz do Controle Interno, contribuindo para redução de novas diligências externas provenientes do TCE referentes a esta matéria;

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

- Assessoramento técnico do SEAOS para, interagindo com os funcionários da DIFOB (Divisão de Fiscalização de Obras), acompanhar a elaboração da RAD (Rotina Administrativa) daquela divisão.
- Reuniões com técnicos do TCE para definição dos itens considerados de maior relevância com vistas a eliminar reincidências de exigências do TCE.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A DGCOI em busca da melhoria contínua redefiniu os processos de trabalho, e em consequência seus respectivos indicadores, visando melhor avaliar o desempenho de suas Unidades.

Com base no foco estratégico do Poder Judiciário, em que se enquadra esta Diretoria Geral, foram realizadas diversas ações que possibilitaram maior interação com outras Unidade Organizacionais, destacando-se: as sugestões apontadas em auditoria pela DIAAC/SEAAC ao Departamento de Telecomunicação; o compartilhamento de informações com a DGPES/DIMAG/DIAPA referentes a registro de aposentadorias e pensões, que permitirá identificar as causas, em sua maioria externas, que eventualmente acarretam no descumprimento de prazos; a disponibilização do relatório das contas consolidadas do PoderJudiciário do exercício de 2006 em nossa página na INTRANET.

É importante mencionar que o convênio de Cooperação Técnica e intercâmbio tecnológico firmado entre este Tribunal e o TCE, com essencial atuação da DGCOI, possibilitará, via web, a transmissão de dados prevista pela Deliberação TCE nº 223/02, contrastando com a atual, que se realiza através da remessa de CD ou disquete. Com a plena implementação deste sistema busca-se a redução das determinações relativas à inclusão de atos e contratos no SIGFIS.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
	Unidade Organizacional: DGCOI	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a jun 2007

7 ANEXO

7.1. Definições

TERMO	OBJETO
Despacho Saneador	Solicitação do TCE para que o jurisdicionado, no prazo improrrogável de 15 dias, proceda à correção de falhas, erros formais ou omissões, sem implicações de mérito, objetivando agilizar o exame dos processos submetidos ao Plenário.
Determinação	Decisão do Plenário do TCE, com prazo fixado ou não, para adoção de medidas de caráter formal que não configurem transgressão à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.
Diligência	Instrumento adequado para corrigir irregularidades ou falhas detectadas pelo Tribunal de Contas no exame de processos (Deliberação TCE nº195/96).
PAA	Plano Anual de Auditoria
Promoção	Decisão do Plenário do TCE para que o jurisdicionado restitua processo encaminhado para fins de cumprimento de diligência ou documentos que, por força de disposição legal, devam lhe ser apresentados.
SIGFIS	Sistema Integrado de Gestão Fiscal do Tribunal de Contas do Estado do RJ.