



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

---

**Relatório de Informações Gerenciais**  
**Setorial do 1º Semestre**

---

**DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO**

**1º Semestre de 2008**

|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|  | <b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE</b> |   |                                  |
|   | Unidade Organizacional:<br>DGCOI                                   | Aprovado por:<br>DIRETOR-GERAL DA DGCOI | Período:<br>JANEIRO A JUNHO/2008 |

## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| 1 RESUMO EXECUTIVO .....   | 3  |
| 2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA .....  | 3  |
| 2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....   | 3  |
| 2.2 Objetivos Estratégicos .....   | 4  |
| 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).....                   | 9  |
| 3.2.1 Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo (ASNAC) .....   | 9  |
| 3.2.2 Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC).....   | 10 |
| 3.2.3 Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP) .....  | 14 |
| 4 GESTÃO DOS RECURSOS.....   | 20 |
| 4.1 Situação do Quadro de Pessoal .....  | 20 |
| 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....   | 22 |
| 4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura .....  | 23 |
| 4.4 Documentação e Informação (Rotinas administrativas e Registro) .....   | 24 |
| 5 ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....  | 24 |
| 6 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....  | 25 |
| 7 ANEXOS.....  | 27 |
| 7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores .....  | 27 |



## **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 junho de 2008.

No que diz respeito à gestão estratégica foram estabelecidos dois Objetivos Estratégicos. O primeiro objetivo “Aprimorar os processos de trabalho” está sendo cumprido conforme o planejamento inicial. O segundo objetivo “Implementar o Documento Estratégico da DGCOI” foi concluído com a divulgação para toda a equipe.

Na gestão operacional, a análise dos indicadores das unidades da DGCOI e os resultados apresentados mostram que a Diretoria está realizando os seus processos de trabalho com a eficiência e a eficácia esperadas. Destacam-se as ações realizadas com as unidades organizacionais e com o Tribunal de Contas do Estado do RJ (TCE-RJ), que resultaram na redução significativa de comunicações recebidas em relação ao mesmo período de 2007, bem como na execução do Plano Anual de Auditoria dentro do cronograma previsto.

No que refere à documentação e registro dos processos de trabalho foi elaborada a Rotina Administrativa (RAD) nº 06 – Análise das Prestações de Contas dos Ordenadores de Despesas e revisada a RAD-DGCOI-002 – Análise dos processos de Prestação de Contas de Adiantamento. Ressaltamos o apoio do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DEGEA-DGCON) quanto à orientação sobre a gestão dos arquivos correntes da DGCOI.

## **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;

## 2.2 Objetivos Estratégicos

| FOCO ESTRATÉGICO do PJERJ             | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                       | META     | %         |           | OBSERVAÇÃO |
|---------------------------------------|--|----------|-----------|-----------|------------|
|                                       |  |          | Planejado | Realizado |            |
| Modelar, documentar e medir processos | Implementar o documento estratégico da DGCOI | Fev/2008 | 100       | 100       | -          |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

|                 |                                    |          |     |     |  |
|-----------------|------------------------------------|----------|-----|-----|--|
| <b>trabalho</b> | Aprimorar os processos de trabalho | Dez/2008 | 100 | 65% | As ações planejadas para o exercício de 2007 foram concluídas, estando em execução as planejadas para exercício de 2008. |
|-----------------|------------------------------------|----------|-----|-----|--|

**Análise de Dados:** O documento estratégico da DGCOI foi implementado com a presença maciça de seus integrantes, demonstrando o comprometimento de toda a equipe com as metas desta Diretoria.

O objetivo “Aprimorar os processos de trabalho” está sendo cumprido conforme o planejamento inicial, tendo sido disponibilizado, inclusive, na página da DGCOI na intranet orientações desta Diretoria sobre o tema “Atos e Contratos”, ação denominada anteriormente de Enunciados Administrativos.

**Ações Gerenciais:** A ação “Criar item de menu Gestão Transparente” foi redefinida para melhor aferir sua eficácia, estando em desenvolvimento, inicialmente, no âmbito da DGCOI.

**Fonte: Gabinete de Controle Interno**



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

### 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 previstas no PAA  |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>                           | Acompanhar a execução do Plano Anual de Auditoria ( PAA )  |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>FÓRMULA</b>   | não aplicável  |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                                  | Relatórios de auditorias   |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>META</b>  | Realizar as auditorias programadas no PAA  |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>PERIODICIDADE</b>                                     | Mensal   |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>                             | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">MÊS</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> </thead> <tbody> <tr> <td>2007</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>2008</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>2</td> <td></td> <td>2,9</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3,5</td> </tr> </tbody> </table> | MÊS        | Jan       | Fev        | Mar                                  | Abr | Mai | Jun                               | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez        | Md no Per. | 2007 |  |  | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2,0 | 2008 |  |  | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 2 |  | 2,9 |  |  |  | 4 | 4 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  | 3,5 |
| MÊS  | Jan  |            | Fev       | Mar        | Abr                                  | Mai | Jun | Jul                               | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Md no Per. |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
|  | 2007   |            |           | 1          | 2                                    | 2   | 2   | 2                                 | 3   | 3   | 2   | 2   | 1   | 2,0        |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| 2008   |  |            | 4         | 4          | 3                                    | 3   | 3   | 4                                 | 3   | 3   | 2   |     | 2,9 |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
|  |  |            | 4         | 4          | 3                                    | 3   |     |                                   |     |     |     |     | 3,5 |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>EXECUÇÃO DAS AUDITÓRIAS PREVISTAS NO PAA</b>          | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previstas</th> <th>Realizadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)</b></td> <td>2,0</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td><b>MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)</b></td> <td>2,9</td> <td>3,5</td> </tr> </tbody> </table>   |            | Previstas | Realizadas | <b>MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)</b> | 2,0 | 2,0 | <b>MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)</b> | 2,9 | 3,5 |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
|  | Previstas  | Realizadas |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)</b>                     | 2,0  | 2,0        |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)</b>                        | 2,9  | 3,5        |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                                 | <p>O ID – Execução de Auditorias Previstas no PAA demonstra que as auditorias programadas para o período de abrangência (jan-jun/2008) foram realizadas ou estão com o seu curso de andamento dentro do previsto, no caso das auditorias cujo prazo de realização abrange também o 2º semestre. Importante esclarecer que os trabalhos de auditoria começaram em março/2008 tendo em vista que a publicação do julgamento ocorrido na seção do COMAG que aprovou o PAA-2008 ocorreu em 03/03/2008 (processo COMAG nº 2008.013.00098).</p>  |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                                 | Foi dado prosseguimento as ações implementadas em 2007 visando a otimização do tempo dispendido nas auditorias previstas no PAA 2008.  |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>Responsável pela emissão do relatório: DEAOP</b>      |  |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b> |  |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |
| <b>30/06/2008</b>  |  |            |           |            |                                      |     |     |                                   |     |     |     |     |     |            |            |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |     |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |     |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

|  |  | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES  |                 |                         |          |
|--|--|---|-----------------|-------------------------|----------|
|  |  | UNIDADE ORGANIZACIONAL  | DGCOI / ASNAC   |                         |          |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>  |  | <b>Evolução 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>   | $(\sum \text{processos recebidos})$                        |   |                 |                         |          |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>  | Relatórios da DGCOI-GBCOI                                  | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b>  | Menor, melhor   |                         |          |
| <b>META</b>  | Controle Estatístico                                       | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>  | nº de processos |                         |          |
| <b>PERIODICIDADE</b>   | Semestral  |   |                 |                         |          |
| <b>PROCESSOS RECEBIDOS</b>   | <b>Exigências</b>  | <b>2006</b>   | <b>2007</b>     | <b>2008</b>             |          |
|  | <b>1º Semestre</b>   | <b>328</b>  | <b>316</b>      | <b>248</b>              |          |
|  | <b>2º Semestre</b>   | <b>215</b>  | <b>291</b>      |                         |          |
|  | <b>TOTAL</b>   | <b>543</b>  | <b>607</b>      | <b>248</b>              |          |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>2007: 316<br/>2008: 248</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>1º Semestre: 328 (2006), 316 (2007), 248 (2008)<br/>2º Semestre: 215 (2006), 291 (2007)</p> </div> </div> |  |   |                 |                         |          |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>   |  | O indicador encontra-se com resultado positivo, apresentando a redução de 22% das exigências do TCE no 1º semestre de 2008 em relação ao mesmo período em 2007.   |                 |                         |          |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>   |  | A DGCOI tem promovido ações no sentido de orientar as unidades organizacionais responsáveis buscando o atendimento eficiente das exigências do TCE, evitando, assim, reincidências de comunicações. Além disso, foram realizadas reuniões com o TCE para pacificar entendimentos quanto às divergências em questões relativas a atos e contratos. |                 |                         |          |
| <b>Responsável pela emissão do relatório: GBCOI/ASNAC</b>  |  | <b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b>  |                 | <b>Data: 30/06/2008</b> |          |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

| <b>FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|---------|-----|---------|-------------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|-------------|-------|------|------|------|------|--|--|--|--|--|--|--|------|
| UNIDADE ORGANIZACIONAL                                   | <b>DGCOI / DEAOP / DIADE</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                              | <b>Avaliação da execução orçamentário-financeira</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>INDICADOR</b>   | Compatibilidade do orçamento previsto com o executado <span style="float: right;"><b>DESEMPENHO</b></span>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>                           | Acompanhar a evolução do orçamento do PJERJ <span style="float: right;"><b>ACOMPANHAMENTO</b></span>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>FÓRMULA</b>   | não aplicável   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                                  | Demonstrativos Contábeis e Orçamentários emitidos pelos sistemas SIAFEM e SIG <span style="float: right;"><b>SENTIDO DE MELHORIA</b></span>   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>META</b>  | não aplicável <span style="float: right;">No acumulado,(MM)<br/>Maior é melhor</span>   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>PERIODICIDADE</b>                                     | Mensal <span style="float: right;"><b>UNIDADE DE MEDIDA</b></span>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>                             | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></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 Per.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>2007</b></td> <td>13,5%</td> <td>9,1%</td> <td>6,3%</td> <td>8,6%</td> <td>6,4%</td> <td>6,8%</td> <td>6,2%</td> <td>6,5%</td> <td>6,0%</td> <td>5,9%</td> <td>5,7%</td> <td>16,3%</td> <td>8,1%</td> </tr> <tr> <td><b>2008</b></td> <td>15,8%</td> <td>7,6%</td> <td>6,9%</td> <td>8,4%</td> <td>8,4%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9,4%</td> </tr> </tbody> </table>  |      | Jan  | Fev  | Mar  | Abr  | Mai  | Jun  | Jul  | Ago  | Set  | Out   | Nov     | Dez | Md Per. | <b>2007</b> | 13,5% | 9,1% | 6,3% | 8,6% | 6,4% | 6,8% | 6,2% | 6,5% | 6,0% | 5,9% | 5,7% | 16,3% | 8,1% | <b>2008</b> | 15,8% | 7,6% | 6,9% | 8,4% | 8,4% |  |  |  |  |  |  |  | 9,4% |
|  | Jan   | Fev  | Mar  | Abr  | Mai  | Jun  | Jul  | Ago  | Set  | Out  | Nov  | Dez   | Md Per. |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>2007</b>  | 13,5%   | 9,1% | 6,3% | 8,6% | 6,4% | 6,8% | 6,2% | 6,5% | 6,0% | 5,9% | 5,7% | 16,3% | 8,1%    |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>2008</b>  | 15,8%   | 7,6% | 6,9% | 8,4% | 8,4% |      |      |      |      |      |      |       | 9,4%    |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>EVOLUÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                 |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)</b>                     | <b>8,1%</b>   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)</b>                        | <b>9,4%</b>   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>MÉDIA MENSAL DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO PJERJ</b>    |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                                 | <p>O ID – Compatibilidade do Orçamento Previsto e Executado apresenta a evolução da execução orçamentária dentro do exercício financeiro. Verifica-se no 1º gráfico que de janeiro a maio o percentual de execução orçamentária acumulada foi de 47,1%, apresentando um aumento de 3,2 p.p sobre igual período de 2007, tendo alcançado até o mês de maio o montante executado acumulado de R\$ 982.004 mil . Em termos mensais, conforme demonstrado no 2º gráfico, o mês de janeiro apresentou o maior percentual de execução orçamentária por conta tradicionalmente da realização de empenhos estimativos efetuados no início de cada exercício financeiro, o que representou 15,8% do orçamento( R\$ 330.018 mil), sendo que os dados referentes ao mes de junho encontram-se em aberto. Cabe salientar que o orçamento total previsto para o PJERJ em 2008 é de R\$2.086.315 mil.</p> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                                 | <p>A DIADE realiza o acompanhamento mensal da execução orçamentária das unidades gestoras do PJERJ verificando se as ações desenvolvidas pela Administração estão de acordo com o que foi previsto/planejado nos diversos programas de trabalho aprovados no orçamento. Tendo em vista o caráter anual de sua execução, e considerando as peculiaridades inerentes a cada orçamento, como por exemplo em determinado exercício ser efetuado um investimento em fevereiro e em outro exercício um investimento semelhante ser executado em dezembro, o indicador é importante por demonstrar quanto mais próximo de 100% se desenvolve a execução do orçamento, o que demonstraria que todas as ações e projetos previstos foram efetivados.</p>   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| <b>30/06/2008</b>  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |         |     |         |             |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |             |       |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

### 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)

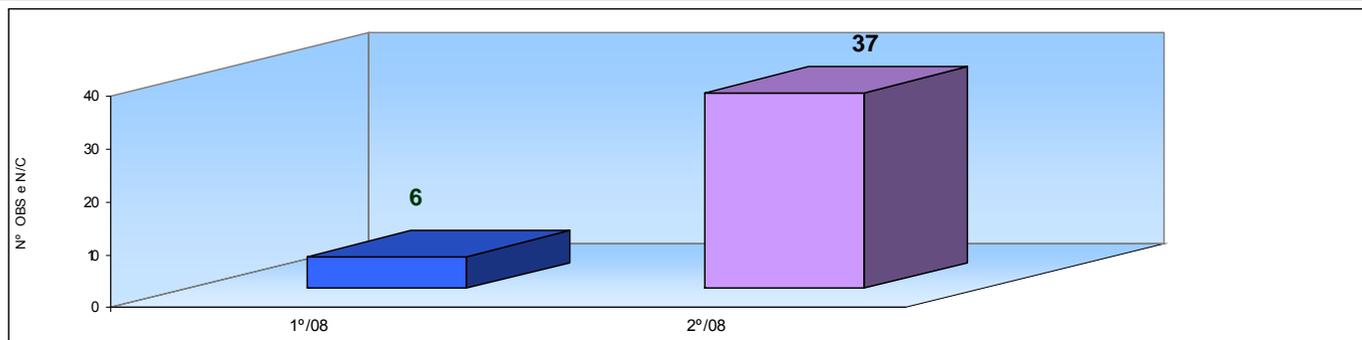
|   |   | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES             |                      |                         |                     |
|---|---|--|----------------------|-------------------------|---------------------|
|   |   | UNIDADE ORGANIZACIONAL                                   | DGCOI / ASNAC        |                         |                     |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                               |   | <b>Apoiar o Controle Externo</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>  | ( $\Sigma$ 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>                                      | trimestral  |  |                      |                         |                     |
| <b>Exigências em 2008</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  | 22   | 19                   |                         |                     |
|   | Diligências pessoal   | 39   | 26                   |                         |                     |
|   | Despachos Saneadores  | 57   | 29                   |                         |                     |
|   | Determinações   | 20   | 36                   |                         |                     |
|   | <b>TOTAL</b>  | <b>138</b>   | <b>110</b>           |                         |                     |
| <b>RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO</b>                     |   |  |                      |                         |                     |
| <b>Nº DE PROCESSOS RECEBIDOS</b>                          | 248   |  |                      |                         |                     |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                                  | <p>Observa-se no Gráfico 1 a redução das diligências de atos e contratos, das diligências de pessoal e dos despachos saneadores no 2º trimestre de 2008. No entanto, houve aumento das determinações em razão da solicitação de inclusão dos atos no Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) e da recomendação para que este Tribunal realize a pesquisa de preços previamente à decisão de prorrogação contratual. O gráfico 2 retrata a redução de 26% das exigências no 2º trimestre de 2008 em relação ao 1º trimestre.</p> |  |                      |                         |                     |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                                  | <p>A DGCOI promoveu palestra acerca da Deliberação 244/07 com as unidades responsáveis pelo cumprimento das exigências relativas a atos e contratos, de forma a evitar a incidência de despachos saneadores em razão de falta de remessa de documentos.</p>   |  |                      |                         |                     |
| <b>Responsável pela emissão do relatório: GBCOI/ASNAC</b> |   | <b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b> |                      | <b>DATA: 30/06/2008</b> |                     |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

### 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 de análise e encaminhamento de parecer final em tomada de contas   | <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<br>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 |                            |                      |                       |
| <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<br>Maior do que 30 dias = insatisfatório   | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   | Em dias              |                       |
| <b>PERIODICIDADE</b>   | Trimestral   |                            |                      |                       |
| 2008   | <b>1º TRIM.</b>  | <b>2º TRIM.</b>            | <b>3º TRIM.</b>      | <b>4º TRIM.</b>       |
|  | 6  | 37                         |                      |                       |
| <p><b>Análise de Dados:</b> Nos meses de janeiro e fevereiro não houve finalização de Tomada de Contas. Já no mês de março houve a finalização de um processo de menor complexidade, motivo pelo qual o índice se apresentou bastante inferior ao padrão estabelecido no primeiro trimestre. Já no segundo trimestre o índice foi negativo tendo em vista a análise de dois processos de maior complexidade.</p> |  |                            |                      |                       |





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

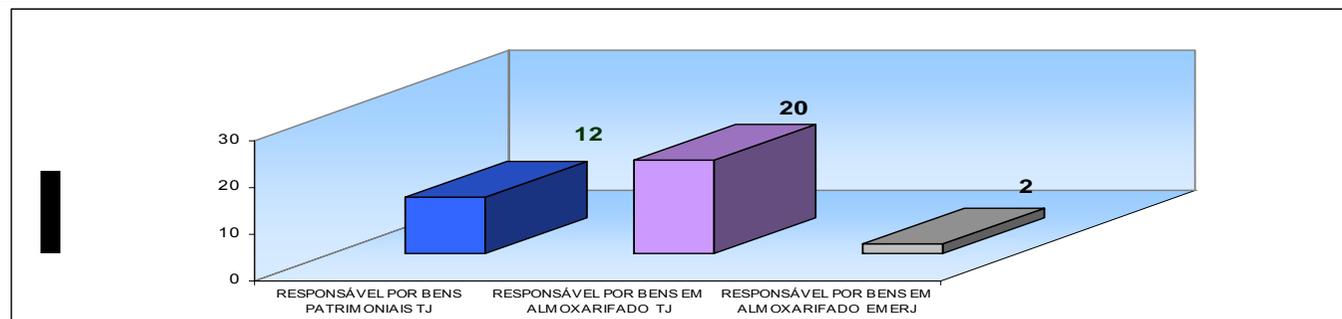
| PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES |  |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |
|--|--|----------|----------|--|----------|--|-------|------|--|--|--|
| UNIDADE ORGANIZACIONAL:                    | DGCOI/SEPCO  |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                | Verificar a conformidade das prestações de contas  |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |
| <b>INDICADOR</b>                           | Tempo médio de análise da conformidade dos processos de prestação de contas de adiantamento.   |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>             | Avaliar a produtividade e cumprimento dos prazos na formalização e exame de processos de prestação de contas   |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |
| <b>FÓRMULA</b>                             | Tempo destinado às análises dos processos/ quantidade de processos examinados.<br>Padrão estabelecido = 20 h   |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                    | Relatórios do DEAUC/SEPCO  |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |
| <b>META</b>                                | Menor do que 20 dias = satisfatório<br>Maior do que 20 dias = insatisfatório   |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |
| <b>PERIODICIDADE</b>                       | Trimestral   |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |
| 2008                                       | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">1º TRIM.</th> <th style="width: 10%;">2º TRIM.</th> <th style="width: 10%;">3º TRIM.</th> <th style="width: 10%;">4º TRIM.</th> <th style="width: 60%;">Análise de Dados: O ID foi positivo em relação ao parâmetro estabelecido. 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.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">11,75</td> <td style="text-align: center;">13,3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 1º TRIM. | 2º TRIM. | 3º TRIM.   | 4º TRIM. | Análise de Dados: O ID foi positivo em relação ao parâmetro estabelecido. 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. | 11,75 | 13,3 |  |  |  |
| 1º TRIM.                                   | 2º TRIM.   | 3º TRIM. | 4º TRIM. | Análise de Dados: O ID foi positivo em relação ao parâmetro estabelecido. 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. |          |  |       |      |  |  |  |
| 11,75                                      | 13,3   |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |
|  |  |          |          |  |          |  |       |      |  |  |  |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

|                                |   |  |  |
|--------------------------------|---|--|--|
|                                | <b>PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b> |  |  |
| <b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b> | <b>DGCOI/SEPCO</b>                                |  |  |

|                                |   |                                |                                   |  |
|--------------------------------|---|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>    | Verificar conformidade das prestações de contas por término de exercício  |                                |                                   |  |
| <b>INDICADOR</b>               | Tempo médio de análise da conformidade das prestações de contas por término de exercício  | <b>DESEMPENHO</b>              | x                                 | <b>ACOMPANHAMENTO</b>  |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b> | 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.<br>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 |                                |                                   |  |
| <b>FÓRMULA</b>                 | Tempo destinado às análises dos processos/ quantidade de processos examinados.<br>Padrão estabelecido = 30 dias   |                                |                                   |  |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>        | Relatórios do DEAUC/SEPCO   | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b>     | Quanto menor, melhor              |  |
| <b>META</b>                    | Menor do que 30 dias = satisfatório<br>Maior do que 30 dias = insatisfatório  | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>       | Em horas                          |  |
| <b>PERIODICIDADE</b>           | ANUAL   |                                |                                   |  |
| <b>RESPONSÁVEIS</b>            | <b>Bens Patrimoniais TJ</b>   | <b>Bens em almoxarifado TJ</b> | <b>Bens em almoxarifado EMERJ</b> | <b>Análise de Dados:</b> 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.<br>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. |
|                                | 12  | 20                             | 2                                 |  |

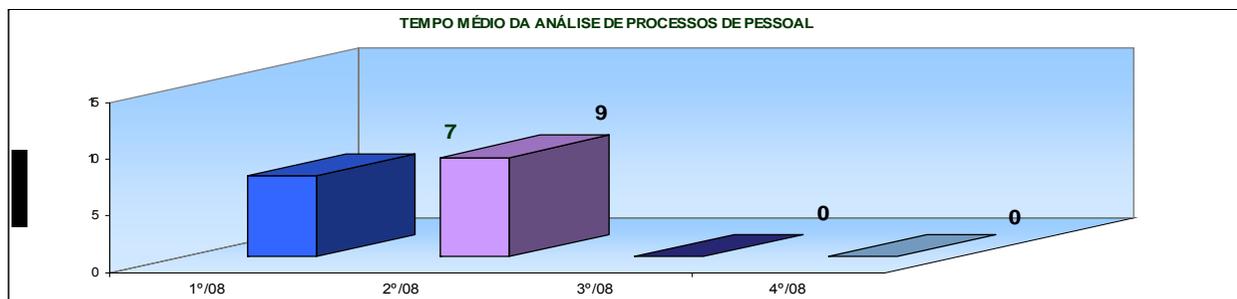




## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

|  |   |                    |  |  |
|--|---|--------------------|--|--|
|  | <b>PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b> |                    |  |  |
|  | <b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>                    | <b>DGCOI/SEAPE</b> |  |  |

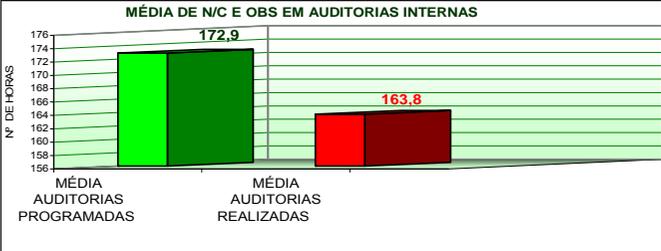
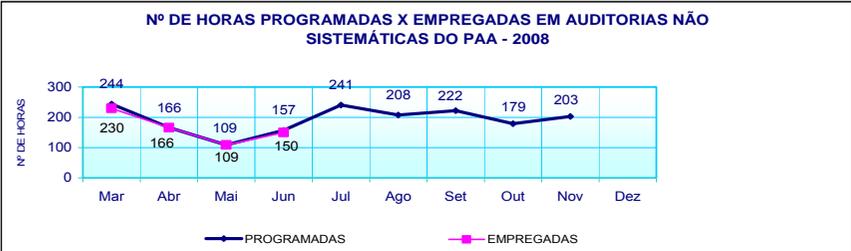
|  |   |                            |                      |                       |   |
|--|---|----------------------------|----------------------|-----------------------|---|
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>  | <b>REALIZAR AUDITORIAS</b>  |                            |                      |                       |   |
| <b>INDICADOR</b>   | Tempo médio de análise da conformidade de processos de pessoal  | <b>DESEMPENHO</b>          | <b>x</b>             | <b>ACOMPANHAMENTO</b> |   |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>   | Avaliar a produtividade no exame de processos de pessoal  |                            |                      |                       |   |
| <b>FÓRMULA</b>   | Tempo destinado às análises dos processos/ quantidade de processos examinados<br>Padrão estabelecido = 14 h<br>Observação: Diminuição do padrão estabelecido em função da melhor avaliação do indicador de desempenho e aumento no número de funcionários |                            |                      |                       |   |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>  | Relatórios do DEAUC/SEAPE   | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b> | Quanto menor, melhor |                       |   |
| <b>META</b>  | Menor do que 14h - satisfatório<br>Maior do que 14h - insatisfatório  | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   | Em dias              |                       |   |
| <b>PERIODICIDADE</b>   | ANUAL   |                            |                      |                       |   |
| <b>TEMPO MÉDIO DA ANÁLISE DA CONFORMIDADE DOS PROCESSOS DE PESSOAL</b> | <b>1º/08</b>  | <b>2º/08</b>               | <b>3º/08</b>         | <b>4º/08</b>          | <b>Análise de Dados:</b> O ID encontra-se positivo em relação ao parâmetro estabelecido. 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. |
|  | <b>7,11</b>   | <b>8,75</b>                |                      |                       |   |
|  |   |                            |                      |                       |   |
|  | <b>7</b>  | <b>9</b>                   | <b>0</b>             | <b>0</b>              |   |





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

### 3.2.3 Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP)

|  |             | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES  |                               |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
|--|-------------|---|-------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|-----|------------|-----|---------------------|-----|-----------------------|--|--|
|  |             | UNIDADE ORGANIZACIONAL  | DGCOI / DEAOP / DIADE / DIAAC |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                        |             | Realizar Auditorias   |                               |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
| <b>INDICADOR</b>                                   |             | Quantidade de horas empregada x prevista  |                               |     |     |   |     |     |     | DESEMPENHO |     | X                   |     | ACOMPANHAMENTO        |  |  |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>                     |             | Analisar se o tempo empregado em auditorias não sistemáticas está compatível com o tempo programado   |                               |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
| <b>FÓRMULA</b>                                     |             | $\sum$ das horas empregadas em auditorias / $\sum$ das horas programadas para auditorias do PAA   |                               |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                            |             | Relatórios de Auditorias  |                               |     |     |   |     |     |     |            |     | SENTIDO DE MELHORIA |     | (nM) nominal é melhor |  |  |
| <b>META</b>  |             | Realizar os trabalhos de auditorias não sistemáticas do PAA dentro do cronograma estipulado   |                               |     |     |   |     |     |     |            |     | UNIDADE DE MEDIDA   |     | Nº de horas           |  |  |
| <b>PERIODICIDADE</b>                               |             | Mensal  |                               |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
| EVOLUÇÃO DO INDICADOR                              | PROGRAMADAS | Jan   | Fev                           | Mar | Abr | Mai   | Jun | Jul | Ago | Set        | Out | Nov                 | Dez | Md no Per.            |  |  |
|  | EMPREGADAS  | Jan   | Fev                           | Mar | Abr | Mai   | Jun | Jul | Ago | Set        | Out | Nov                 | Dez | Md no Per.            |  |  |
|  |             |   |                               | 244 | 166 | 109   | 157 | 241 | 208 | 222        | 179 | 203                 |     | 172,9                 |  |  |
|  |             |   |                               | 230 | 166 | 109   | 150 |     |     |            |     |                     |     | 163,8                 |  |  |
| <b>RESULTADO NO PERÍODO</b>                        |             |   |                               |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
| <b>MÉDIA AUDITORIAS PROGRAMADAS</b>                |             |  <p style="text-align: center;">MÉDIA DE N/C E OBS EM AUDITORIAS INTERNAS</p>  |                               |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
| <b>MÉDIA AUDITORIAS REALIZADAS</b>                 |             |  <p style="text-align: center;">Nº DE HORAS PROGRAMADAS X EMPREGADAS EM AUDITORIAS NÃO SISTEMÁTICAS DO PAA - 2008</p>   |                               |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                           |             | <p>O ID – Quantidade de Horas Empregada X Prevista no PAA 2008 não foi apurado nos meses de janeiro e fevereiro tendo em vista que o PAA foi aprovado na sessão de 28/02/2008 do Conselho da Magistratura e publicado no DOERJ de 03/03/2008, sendo a partir de então iniciado os trabalhos de auditoria conforme o cronograma operacional definido. Em 2008 houve uma alteração na metodologia de cálculo tanto da previsão quanto do computo das horas a serem utilizadas nas diversas auditorias não sistemáticas visando torná-las mais adequadas as reais situações de dispêndio temporal dos agentes envolvidos. No 1º semestre, os meses de março e junho demandaram tempo inferior ao inicialmente previsto para os exames preliminares de auditoria, e nos meses de abril e maio a execução do PAA transcorreu dentro dos parâmetros previamente determinados no cronograma de ação.</p> |                               |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                           |             | <p>Proporcionar às equipes de servidores, tanto as envolvidas com a execução das auditoria previstas no PAA quanto as voltadas para os trabalhos de auditoria sistemática, oportunidades de aperfeiçoamento por intermédio de ações voltadas a capacitação e qualificação técnica através de atividades instrutivas internas (ESAJ) ou externas (EMERJ, TCE, etc.) visando aprimorar o desempenho e a qualidade dos trabalhos e informações prestadas a Administração Superior.</p>   |                               |     |     |   |     |     |     |            |     |                     |     |                       |  |  |
| Responsável pela emissão do relatório: SEAUD/DEAUD |             |   |                               |     |     | Responsável (aprovação e divulgação): DGDIN |     |     |     |            |     | Data:               |     |                       |  |  |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

|   |                  | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES  |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
|---|------------------|---|-------------------|-------------------|--|----------------------------|-------------------|-------------------------|--|---|
|   |                  | UNIDADE ORGANIZACIONAL  |                   |                   |  | DGCOI / DEAOP / DIADE      |                   |                         |  |   |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                                   |                  | Avaliação da execução orçamentário-financeira   |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>INDICADOR</b>  |                  | Evolução da despesa de pessoal x percentual da RCL  |                   |                   |  | <b>DESEMPENHO</b>          |                   | <b>ACOMPANHAMENTO</b>   |  | X |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>                                |                  | Acompanhar a evolução da despesa de pessoal do PJERJ em relação a receita corrente líquida do Estado do RJ  |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>FÓRMULA</b>  |                  | não aplicável   |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                                       |                  | Relatório de Gestão Fiscal  |                   |                   |  | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b> |                   | (nM) Menor é melhor     |  |   |
| <b>META</b>   |                  | não aplicável   |                   |                   |  | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   |                   | Percentual              |  |   |
| <b>PERIODICIDADE</b>  |                  | Quadrimestral   |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>                                  | <b>2005/2006</b> | <b>1º QUAD/05</b>   | <b>2º QUAD/05</b> | <b>3º QUAD/05</b> | <b>1º QUAD/06</b>  | <b>2º QUAD/06</b>          | <b>3º QUAD/06</b> | <b>Média no Período</b> |  |   |
|   | <b>2007/2008</b> | <b>1º QUAD/07</b>   | <b>2º QUAD/07</b> | <b>3º QUAD/07</b> | <b>1º QUAD/08</b>  | <b>2º QUAD/08</b>          | <b>3º QUAD/08</b> | <b>Média no Período</b> |  |   |
|   |                  | 5,07%   | 5,35%             | 5,56%             | 5,58%  | 5,40%                      | 5,07%             | 5,34%                   |  |   |
|   |                  | 5,01%   | 4,98%             | 4,91%             | 4,75%  |                            |                   | 4,91%                   |  |   |
| <b>RESULTADO NO PERÍODO</b>                                   |                  |   |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>LIMITE MÁXIMO - 6%</b>                                     |                  |   |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>MÉDIA NO PERÍODO 2005/2006</b>                             | <b>5,34%</b>     |   |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>MÉDIA NO PERÍODO 2007/2008</b>                             | <b>4,91%</b>     |   |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>DIFERENÇA LIMITE MÁXIMO E A MÉDIA NO PERÍODO 2005/2006</b> |                  | <b>0,66%</b>  |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>DIFERENÇA LIMITE MÁXIMO E A MÉDIA NO PERÍODO 2007/2008</b> |                  | <b>1,09%</b>  |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                                      |                  |   |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                                      |                  | São efetuados monitoramentos mensais dos percentuais de comprometimento da RCL a fim de manter a Administração Superior informada quanto a obediência aos limites legais estabelecidos pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) |                   |                   |  |                            |                   |                         |  |   |
|   |                  |   |                   |                   | <b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b> |                            |                   | <b>Data:30/06/2008</b>  |  |   |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

|  |  | <b>FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>                  |                       |                       |              |
|--|--|--|-----------------------|-----------------------|--------------|
|  |  | UNIDADE ORGANIZACIONAL   | DGCOI / DEAOP / DIADE |                       |              |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                      |  | <b>Elaborar relatório de contas consolidadas do Poder Judiciário</b> |                       |                       |              |
| <b>INDICADOR</b>                                 | Tempo médio de elaboração do relatório de contas consolidadas  | <b>DESEMPENHO</b>  | X                     | <b>ACOMPANHAMENTO</b> |              |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>                   | Verificar se o prazo previsto para elaboração do relatório foi cumprido  |  |                       |                       |              |
| <b>FÓRMULA</b>                                   | $\Sigma$ dos dias utilizados na elaboração do Relatório de Contas Consolidadas   |  |                       |                       |              |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                          | Relatórios contábeis, financeiros e orçamentários gerados pelos sistemas SIAFEM e SIG  | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b>   | (mM) é Melhor         |                       |              |
| <b>META</b>                                      | Até 20 dias após o recebimento dos Demonstrativos das Uidades Gestoras do PJERJ  | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   | Nº de dias            |                       |              |
| <b>PERIODICIDADE</b>                             | Anual  |  |                       |                       |              |
| <b>RELATÓRIO DE CONTAS CONSOLIDADAS DO PJERJ</b> |  |  |                       |                       |              |
| Data do início da contagem do prazo              | 17-mar-08  |  |                       |                       |              |
| Data da entrega do Relatório                     | 28-mar-08  |  |                       |                       |              |
| Tempo decorrido em dias                          | 12   |  |                       |                       |              |
| <b>UNIDADES GESTORAS ( UG )</b>                  | <b>CÓDIGO</b>  |  |                       |                       |              |
| Tribunal de Justiça                              | 30100  |  |                       |                       |              |
| Fundo Especial do Tribunal de Justiça            | 36100  |  |                       |                       |              |
| Escola da Magistratura do RJ                     | 36200  |  |                       |                       |              |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                         | <p>O ID - Tempo Médio de Elaboração do Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ foi POSITIVO em relação ao parâmetro de avaliação – tempo previsto de até 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 tanto ao Poder Executivo, para inclusão na prestação de contas do Governador do Estado, quanto ao Tribunal de Contas, que, após análise, emite um parecer prévio, assim como o utiliza como material de apóio e subsidio para a apreciação das contas do Chefe do Poder Executivo. Este indicador deixará de compor a árvore de processo a partir do exercício de 2009 tendo em vista a suspensão da eficácia do dispositivo legal determinante de sua elaboração (artigo 56 da Lei Complementar nº 101/00), julgado inconstitucional pelo STF ao apreciar a Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 2238.</p> |  |                       |                       |              |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                         | <p>As ações implementadas consistiram na depuração dos dados e informações contábeis, financeiras, econômicas e orçamentárias, oriundas dos relatórios gerados pelos sistemas SIAFEM e SIG ( cuja gestão compete a Secretaria de Estado de Fazenda ), visando a elaboração de um relatório resumido e suscinto do desempenho do PJERJ no exercício, para, em conjunto com os relatórios dos demais poderes, auxiliar o TCE na apreciação das contas do Chefe do Poder Executivo.</p>   |  |                       |                       |              |
|  |  | <b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b>             |                       |                       | <b>Data:</b> |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

|   |  | FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES   |                       |                       |              |
|---|--|--|-----------------------|-----------------------|--------------|
|   |  | UNIDADE ORGANIZACIONAL   | DGCOI / DEAOP / DIADE |                       |              |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>   |  | Verificar a conformidade das prestações de contas do Ordenador de Despesa  |                       |                       |              |
| <b>INDICADOR</b>  | Tempo médio de análise da conformidade das prestações de contas  | <b>DESEMPENHO</b>  | X                     | <b>ACOMPANHAMENTO</b> |              |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>  | Verificar se os prazos previstos para análise dos processos estão sendo cumpridos  |  |                       |                       |              |
| <b>FÓRMULA</b>  | $\Sigma$ do tempo utilizado na análise das conformidades dos processos de prestação de contas dos ordenadores de despesas / nº de processos de prestação de contas analisados  |  |                       |                       |              |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>   | Relatórios contábeis, financeiros e orçamentários gerados pelos sistemas SIAFEM e SIG  | <b>SENTIDO MELHORIA</b>  | (mM) é Melhor         |                       |              |
| <b>META</b>   | Até 30 dias após o recebimento dos processos no Departamento de Auditoria Operacional  | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   | Nº de dias            |                       |              |
| <b>PERIODICIDADE</b>  | Anual  |  |                       |                       |              |
| <b>DATA DO RECEB/INÍCIO DA CONTAGEM DE TEMPO</b>                      |  | <p style="font-size: small; text-align: center;"> <span style="color: maroon;">■</span> Tempo médio da análise da conformidade da prestação de contas dos ordenadores de despesas<br/> <span style="color: blue;">—▲—</span> Tempo previsto para análise da conformidade da prestação de contas dos ordenadores de despesas         </p> |                       |                       |              |
| Tribunal de Justiça   | 28-abr-08  |  |                       |                       |              |
| Fundo Especial do Tribunal de Justiça<br>Escola da Magistratura do RJ | 28-abr-08<br>15-abr-08   |  |                       |                       |              |
| <b>DATA DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO</b>                                |  |  |                       |                       |              |
| Tribunal de Justiça   | 28-mai-08  |  |                       |                       |              |
| Fundo Especial do Tribunal de Justiça<br>Escola da Magistratura do RJ | 28-mai-08<br>13-mai-08   |  |                       |                       |              |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>  | <p>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 até 30 dias. 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 neste Departamento no mês de abril, respectivamente nos dias 25, 25 e 14 (com início de contagem do prazo em 28, 28 e 15) e, após as devidas análises e elaboração dos relatórios circunstanciados, foram encaminhados a Diretoria Geral para emissão do Certificado de Auditoria no mês de maio, respectivamente nos dias 28, 28 e 13.</p> |  |                       |                       |              |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>  | <p>As ações implementadas consistiram na conferência e análise dos dados e informações contábeis, financeiras, econômicas e orçamentárias, contidas nos demonstrativos acostados aos autos dos processos, verificando se atendem a conformidade exigida pela Deliberação n.º 198/96 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e pela Lei Federal n.º 4.320/64.</p>   |  |                       |                       |              |
|   |  | <b>Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI</b>   |                       |                       | <b>Data:</b> |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

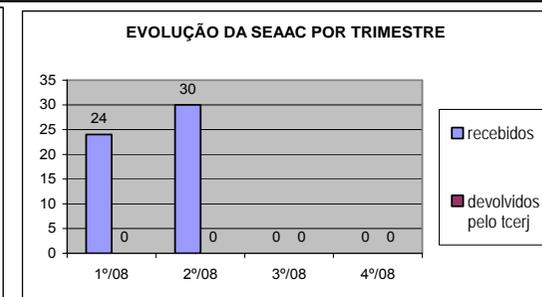
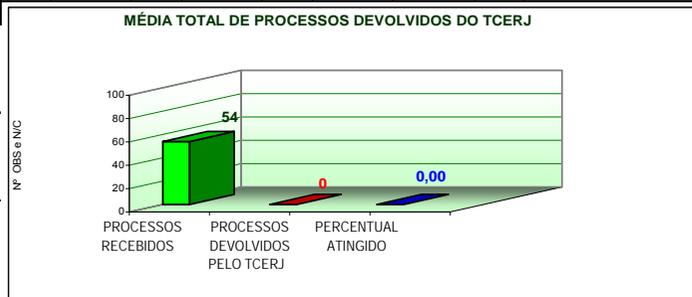


### FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL

DGCOI/ DIAAC/ SEAAC

|  |  |  |                 |                       |              |
|--|--|--|-----------------|-----------------------|--------------|
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                |  | Avaliar as informações prestadas pelos diversos órgãos em razão de comunicação do TCE-RJ |                 |                       |              |
| <b>INDICADOR</b>                           | Atendimento eficiente das comunicações do TCE-RJ   | <b>DESEMPENHO</b>  | X               | <b>ACOMPANHAMENTO</b> |              |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>             | Verificar o quantitativo de relatório de revisão e saneamento, com parecer favorável, devolvidos pelo TCE.   |  |                 |                       |              |
| <b>FÓRMULA</b>                             | $[(\sum \text{ dos processos devolvidos}) / (\sum \text{ processos recebidos})] \times 100$  |  |                 |                       |              |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                    | Relatórios da DGCOI-GBCOI  | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b>   | Menor é melhor  |                       |              |
| <b>META</b>                                | Devolução de comunicações < que 10% de processos devolvidos  | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>   | nº de processos |                       |              |
| <b>PERIODICIDADE</b>                       | Trimestral   |  |                 |                       |              |
| <b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>               | <b>2008</b>  | <b>1º/08</b>   | <b>2º/08</b>    | <b>3º/08</b>          | <b>4º/08</b> |
|  | recebidos  | 24   | 30              | 0                     | 0            |
|  | devolvidos   | 0  | 0               | 0                     | 0            |
|  | média  | 0,00%  | 0,00%           | 0,00%                 | 0,00%        |
| <b>RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO 2008</b> |  |  |                 |                       |              |
| <b>PROCESSOS RECEBIDOS</b>                 | 54   |  |                 |                       |              |
| <b>PROCESSOS DEVOLVIDOS PELO TCERJ</b>     | 0  |  |                 |                       |              |
| <b>PERCENTUAL ATINGIDO</b>                 | 0,00   |  |                 |                       |              |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                   | Não houve devolução de processos pelo TCE.   |  |                 |                       |              |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                   | Tem-se buscado atualização na doutrina e nas decisões do TCERJ, por meio de consultas bibliográficas e sites respectivos, bem como uma rotina de discussões entre o grupo do SEAAC e esta Direção. Além disso, foi criado um índice de processos com suas respectivas ementas, de maneira a facilitar o acesso ao teor dos relatórios de revisão e saneamento através de hiperlinks. Tendo em vista a ausência de reincidências nos dois últimos trimestres, a Divisão de Auditoria de Acompanhamento decidiu alterar a meta da devolução de comunicações para, no máximo, 5% (cinco por cento) dos processos recebidos. |  |                 |                       |              |



Responsável pela emissão do relatório: DIAAC/DGCOI

Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI

Data: 30/06/2008



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

|  |   | <b>FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>  |              |                |   |  |              |  |                |                |
|--|---|--|--------------|----------------|---|--|--------------|--|----------------|----------------|
|  |   | UNIDADE ORGANIZACIONAL   |              |                |   | DGCOI / DEAOP/ DIAAC/ SEOS             |              |  |                |                |
| <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                        |   | Avaliar projetos básicos para editais de obras e as informações prestadas pelo DEENG em razão de comunicações do TCE.  |              |                |   |  |              |  |                |                |
| <b>INDICADORES</b>                                 |   | Análise prévia dos projetos básicos para editais de obras e atendimento eficiente das comunicações do TCE-RJ.  |              |                |   | <b>DESEMPENHO</b>                      | <b>X</b>     | <b>ACOMANHAMENTO</b>                     |                |                |
| <b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>                     |   | Verificar o desempenho do SEOS da DIAAC  |              |                |   |  |              |  |                |                |
| <b>FÓRMULA</b>                                     |   | [ (∑ dos processos/editais devolvidos) ] / (∑ processos/editais recebidos ) X 100  |              |                |   |  |              |  |                |                |
| <b>ORIGEM DOS DADOS</b>                            |   | Relatórios da DGCOI-GBCOI  |              |                |   | <b>SENTIDO DE MELHORIA</b>             |              | Menor e melhor                           |                |                |
| <b>META</b>  |   | Devolução de comunicações < que 5% de processos/editais recebidos  |              |                |   | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b>               |              | nº de processos e nº de projetos básicos |                |                |
| <b>PERIODICIDADE</b>                               |   | Trimestral   |              |                |   |  |              |  |                |                |
| EVOLUÇÃO DO INDICADOR                              | Atendimento eficiente das comunicações do TCE | 1º/08  | 2º/08        | 3º/08          | 4º/08   | Análise de projetos básicos de editais | 1º/08        | 2º/08                                    | 3º/08          | 4º/08          |
|  | Processos recebidos                           | 12   | 12           |                |   | Projetos recebidos                     | 5            | 4  |                |                |
|  | Processos devolvidos                          | 1  | 0            |                |   | Projetos devolvidos                    | 0            | 0  | 0              | 0              |
|  | Média   | <b>8,33%</b>   | <b>0,00%</b> | <b>#DIV/0!</b> | <b>#DIV/0!</b>                                    | Média                                  | <b>0,00%</b> | <b>0,00%</b>                             | <b>#DIV/0!</b> | <b>#DIV/0!</b> |
| <b>RESULTADO ACUMULADO NO PERÍODO 2008</b>         |   |  |              |                |   |  |              |  |                |                |
| <b>PROC./EDITAIS RECEBIDO</b>                      | 33  | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>MÉDIA DE PROCESSOS/EDITAIS DEVOLVIDOS/RECEBIDOS DO TCERJ</b></p> <p>33<br/>1<br/>3,03</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS NO SEOS - POR TRIMESTRE</b></p> <p>12 12 5 4</p> </div> </div>   |              |                |   |  |              |  |                |                |
| <b>PROC./EDITAIS DEVOLVIDOS PELO TCERJ</b>         | 1   |  |              |                |   |  |              |  |                |                |
| <b>PERCENTUAL ATINGIDO</b>                         | 3,03  |  |              |                |   |  |              |  |                |                |
| <b>ANÁLISE DE DADOS:</b>                           |   | <p>Não houve reincidência no último trimestre. Celebrou-se Termo Aditivo ao convênio 003/257/2007 firmado com o Poder Executivo em que ficaram excluídas as obrigações deste TJ relativas à deflagração do processo licitatório, à contratação, à execução e ao pagamento das despesas atinentes à Obra de Construção do Centro Regional de Polícia Técnica- Científica de Niterói, cabendo ao Poder judiciário apenas o repasse dos recursos. Continuação dos trabalhos relativos às Auditorias dos contratos de obras e serviços de engenharia e dos relacionados à recarga de extintores e à prestação de serviços de segurança contra incêndios e pânico, ambos aprovados no plano anual de auditoria pelo Conselho da Magistratura em 03/03/2008.</p> |              |                |   |  |              |  |                |                |
| <b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>                           |   | <p>Tendo em vista o baixo número de reincidências nos dois últimos trimestres, a Divisão de Auditoria de Acompanhamento decidiu alterar a meta da devolução de comunicações para, no máximo, 5% (cinco por cento) dos processos recebidos.</p>   |              |                |   |  |              |  |                |                |
| Responsável pela emissão do relatório: DIAAC/DGCOI |   |  |              |                | Responsável (aprovação e divulgação): DGCOI-GBCOI |  |              | Data: 30/06/2008                         |                |                |



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

### 4 GESTÃO DOS RECURSOS

#### 4.1 Situação do Quadro de Pessoal

##### - Quadro de Pessoal (na data da emissão do RIGER)

| Unidade  | Servidor  | Estagiário | Terceirizado | Total     |
|--|-----------|------------|--------------|-----------|
| 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            | 13        | 0          | 2            | 15        |
| <b>Total Geral</b>                               | <b>28</b> | <b>0</b>   | <b>6</b>     | <b>34</b> |

Fonte: SISTEMA SHF

A estrutura organizacional da DGCOI, conta atualmente com 34 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

A meta do indicador de capacitação, estimada em 4 horas mensais, engloba as seguintes atividades:

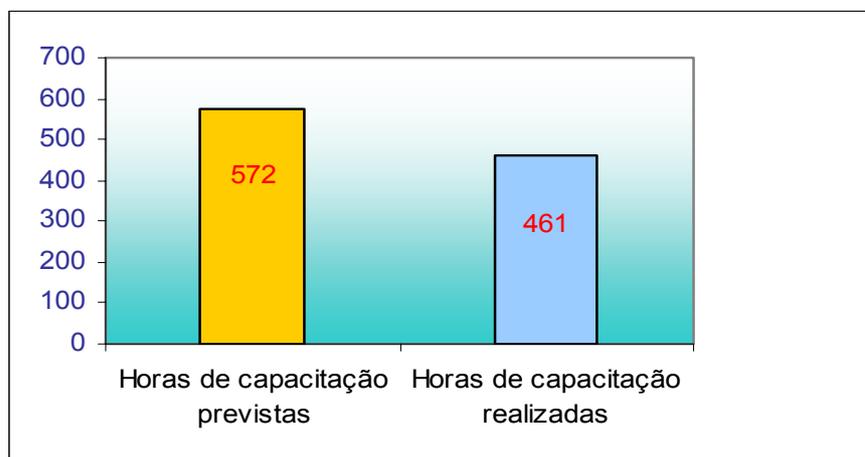
- reuniões internas para difusão de informações e/ou conhecimentos;
- palestras sobre temas diversos;
- leituras técnicas de auditoria;
- estudo de casos;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

- troca de experiências e multiplicação/disseminação do conteúdo de cursos por membro da própria equipe;
- 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 em 2008 totaliza 461 horas empregadas nas atividades de capacitação, o que representa 81% do total de horas previstas para este semestre, como demonstra o gráfico a seguir. Destacam-se os cursos do Programa de Desenvolvimento Gerencial, ministrados pela ESAJ, destinados a Diretores e Gestores e a palestra ministrada no Tribunal de Contas do RJ sobre o encaminhamento de atos unilaterais, bilaterais e multilaterais, à luz da Deliberações TCE-RJ nº 244/2007.





## 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

### - Sistemas em desenvolvimento

- Sistema de controle de prazos referente às exigências do TCE, solicitado através do processo 112785/06, que será incorporado ao projeto de implantação do novo sistema de Protocolo Administrativo com previsão de conclusão em 2008.
- Solicitação, por meio do processo nº. 289.935/07, para a criação na intranet de formulários de comunicação de extravio de bens, com o objetivo de diminuir o período de tempo entre a detecção do extravio de bens e a comunicação do fato.
- Desenvolvimento do Sistema de Controle Interno – SISCOI – processo nº 289.934/07 para controle das Prestações de Contas, das Tomadas de Contas e Sindicâncias, e Atos de Pessoal.

### - Equipamentos

O quantitativo de bens de informática (computadores, impressora e scanners), é compatível com o número de funcionários conforme representado pelo quadro abaixo:

| Ano                | 2008 |
|--------------------|------|
| Nº de funcionários | 34   |
| Nº de computadores | 34   |
| Nº de impressoras  | 13   |
| Nº de scanners     | 1    |



### 4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

#### - Instalações

A DGCOI está localizada no Centro Administrativo do Tribunal de Justiça, na Praça XV, nº02. As instalações e mobiliário estão compatíveis com os servidores lotados.

#### - Materiais de Consumo

Neste semestre houve aumento do material de consumo, comparando-se ao mesmo período de 2007, principalmente em razão do recebimento das comunicações do TCE, via CD-R, o que ocasionou uma demanda maior de papel e cartucho, face à necessidade de impressão dos documentos para instrução do processo.

Está em desenvolvimento com parceira com o Tribunal de Contas, o sistema para o envio de comunicações *on line*, (SICODI) o que contribuirá para redução do referido material de consumo.

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.

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.



#### 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, tendo sido revisadas periodicamente, buscando o aprimoramento constante dos procedimentos.

No que se refere aos registros, recebemos a orientação do DGCON-SEACO para a padronização dos arquivos correntes, bem como a organização dos arquivos eletrônicos.

| <b>Nº</b>     | <b>TÍTULO</b>   | <b>STATUS</b>  | <b>Unidade</b> |
|---------------|---|--|----------------|
| RAD-DGCOI-001 | Documento Estratégico da DGCOI.   | Publicado e implementado em maio/2008                      | DGCOI          |
| RAD-DGCOI-002 | Análise dos processos de prestação de contas de adiantamentos.            | Revisada em abril/2008                                     | DEAUC          |
| RAD-DGCOI-004 | Controle de prazos para cumprimento de exigências do TCE.                 | Em fase de revisão   | ASNAC          |
| RAD-DGCOI-006 | Análise dos processos de prestação de contas dos Ordenadores de Despesas. | Nova RAD publicada, com a vigência a partir de 22/07/2008. | DEAOP          |

#### 5 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Neste semestre, visando dar continuidade às ações desenvolvidas pela DGCOI, com vistas a se consolidar como um órgão de orientação e apoio às demais unidades organizacionais e garantir a efetividade da gestão, foram desenvolvidas as seguintes atividades:



- Reunião com o DECAN com a finalidade de verificar o procedimento quanto à contratação de tradutores juramentados, face às exigências do TCE;
- Reunião com DELFA e DECAN com vistas a buscar soluções para atendimento às exigências TCE quanto ao envio de pesquisa de preços e quanto à lavratura de termos aditivos dentro do prazo de vigência dos contratos, o que resultou em reunião com os técnicos do TCE.
- Reuniões com técnicos do TCE para pacificar entendimentos acerca de divergências quanto à avaliação de imóveis para permissão de uso, bem como no que se refere à lavratura de termos aditivos dentro da vigência do contrato.
- Efetuada a Certificação Digital dos responsáveis pelo recebimento de comunicações do TCE para a utilização do Sistema de Comunicação Digital (SICODI), com apoio da DGTEC.
- Realizada a apresentação do SICODI, pelos técnicos do TCE, aos responsáveis pelo recebimento das comunicações. Este sistema permitirá que as comunicações, citações e outros atos do Plenário do TCE, dirigidas ao Tribunal de Justiça sejam respondidos *on line*, proporcionando maior segurança da informação, maior celeridade e menor custo processual.

## **6 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

As ações desenvolvidas pela DGCOI estão voltadas para o aprimoramento dos processos de trabalho, sem, contudo, abandonar o caráter inovador necessário a toda unidade organizacional.

Neste escopo foi firmado o acordo de cooperação técnica entre o Tribunal de Justiça e o Tribunal de Contas, o que proporcionará menor custo e maior agilidade no trâmite processual; já que sua implantação, dentre outros benefícios, possibilitará a transmissão de informações *on-line*, deixando-nos assim, mais próximos do processo digital, realidade em alguns Tribunais brasileiros.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

No que concerne aos indicadores de desempenho, a DGCOI avalia o desempenho das suas unidades no cumprimento das metas estabelecidas, por meio de monitoramento e análise dos resultados, promovendo a melhoria contínua dos seus processos de trabalho, e tendo como referenciais a missão, visão de futuro e valores institucionais do PJERJ.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

### 7 ANEXOS

#### 7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores

| DGCOI                              |   |   |  |
|------------------------------------|---|---|--|
| Macroprocessos                     | Indicador de Desempenho dos Macroprocessos          | Processos de Trabalho   | Indicador de Desempenho dos Processos  |
| P-12 – Realizar o Controle Interno | ID. 12.1 Execução do Plano Anual de Auditoria;      | P.12.1 - Realizar Auditorias  | P.12.1.1. Quantidade de horas empregada x prevista;<br>P.12.1.2. Tempo médio de análise da conformidade de processos de pessoal;<br>P.12.1.3. Tempo médio de análise da conformidade de processos de prestação de contas de adiantamento;<br>P.12.1.4. Tempo médio de análise e encaminhamento de parecer final em tomada de contas. |
|                                    | ID. 12.2.Evolução das comunicações do TCE-RJ;       |   | P.12.2. Apoiar o Controle Externo  |
|                                    | ID. 12.3. Compatibilidade da execução orçamentária. | P.12.3. Avaliação da execução orçamentário- financeira  | P.12.3.1. Evolução da despesa de pessoal x percentual da RCL (Receita Corrente Líquida).   |
|                                    |   | P.12.4. Fornecer orientações técnicas (Avaliando as informações prestadas pelos diversos órgãos do PJERJ) | P.12.4.1. Análise prévia das informações para atendimento das comunicações do TCE;<br>P.12.4.2. Análise prévia dos projetos básicos para editais de obras e atendimento eficiente das comunicações do TCE.   |
|                                    |   | P.12.5. Verificar a conformidade das prestações de contas do Ordenador de Despesa                         | P.12.5.1. Tempo médio da análise de conformidade da prestação de contas.   |
|                                    |   | P.12.6. Verificar a conformidade das prestações de contas por término de exercício e/ou de gestão.        | P.12.6.1 . Tempo médio da análise de conformidade da prestação de contas.  |