



# **PODER JUDICIÁRIO**

---

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## **Relatório de Informações Gerenciais**

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

- 2º Trimestre/2005 -

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> <b>2º Trimestre:</b>

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO .....	3
2. DEFINIÇÕES.....	3
3. AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA .....	3
3.1 Objetivos Estratégicos.....	3
3.2 Cronogramas das RAD's prioritárias .....	5
4. AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	5
4.1 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados do Macroprocesso.....	5
4.2 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados dos Processos de Trabalho.....	8
4.3 Outras ações em desenvolvimento .....	12
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	13
6. ANEXOS.....	14

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre:

## 1. APRESENTAÇÃO

O relatório, elaborado em consonância com as RADs-PJERJ nºs 006 e 007, compreende as ações desenvolvidas por esta Diretoria Geral no 2º trimestre, pautadas nos objetivos e focos estratégicos do PJERJ e na missão da DGOI:

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

## 2. DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
PAA	Plano Anual de Auditoria

## 3. AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

### 3.1 Objetivos Estratégicos

A Comissão de Gestão Estratégica do Poder Judiciário aprovou para o biênio 2005/2006, com base nos focos estratégicos do PJERJ, os seguintes objetivos estratégicos para a DGOI:

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>			
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre:	<b>Data de Emissão:</b>

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR DE DESEMPENHO	PERÍODO	STATUS
Implementação da Gestão Estratégica do PJERJ	1.2.1) Elaborar o Documento Estratégico da DGCOI	Documento concluído e implementado em OUT/2005	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	janeiro a outubro/2005	Em discussão com a FGV
	1.2.2) Elaborar o RIGER	Documento concluído e publicado em JUL/2005	Publicação do documento	junho a julho/2005	Concluído
	1.2.3) Criar indicadores de avaliação do desempenho global da gestão sob os aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.	Indicadores criados até NOV/2005	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	julho a novembro/2005	Em desenvolvimento
Implementação da Estrutura Organizacional	2.2.2) Implementar a estrutura organizacional e capacitar os funcionários da DGCOI em auditoria governamental.	Completar o quadro funcional e capacitá-lo até OUT/2005	(Total de funcionários capacitados / Total de funcionários da DGCOI) x 100	janeiro a dezembro/2005	Estrutura organizacional implementada. Em andamento a capacitação dos funcionários
	2.2.3) Implementar Sistema de Controle e de Informações para apoio às ações da DGCOI.	Sistema em operação até OUT/2005	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	janeiro a outubro/2005	Aguardando a DGTEC
	2.2.4) Desenvolver e implementar metodologia para execução de auditoria de projetos	Metodologia desenvolvida no segundo semestre de 2005 e implementada em 2006	Evolução do cronograma ou do plano de trabalho	julho/2005 a dezembro/2006	Em desenvolvimento

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre:

### 3.2 Cronogramas das RADs prioritárias

RADs PRIORITÁRIAS	STATUS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise dos Processos de Prestação de Contas de Adiantamento</li> </ul>	RAD DGCOI-002 (implementada em 15/12/2004)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tomada de Contas</li> </ul>	Prevista a implementação para setembro/2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise dos Processos de Aposentadorias e Pensões Concedidas a Beneficiários de Servidores e Magistrados falecidos.</li> </ul>	RAD DGCOI-003 (implementada em 27/9/2004)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Controle de Prazos para Cumprimento de Exigências do TCE/RJ</li> </ul>	RAD DGCOI-004 (concluída, aguardando implementação pela DGDIN)

## 4. AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

### 4.1 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados do Macroprocesso

- REALIZAR CONTROLE INTERNO**

Para medir o desempenho do macroprocesso de trabalho, considerando a força de trabalho e a ampla área de atuação deste órgão de controle, estabelecemos, inicialmente, os seguintes indicadores:

- Volume de horas empregadas em auditoria operacional;
- Volume de prestações de contas examinadas;
- Volume de atos de pessoal examinados;
- Esforço de capacitação;

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre:

INDICADOR DE DESEMPENHO	ABRIL	MAIO	JUNHO
<b>I. Horas empregadas em auditoria operacional</b> (total de horas empregadas em auditoria / total de horas previstas para auditoria)	0	0	1,1
<b>II. Prestações de contas examinadas</b>	24	21	14
<b>III. Atos de pessoal examinados</b>	62	61	80
<b>IV. Desenvolvimento técnico-profissional</b> (total de horas utilizadas / total de horas previstas)	1,4%	2,5%	2%

#### 4.1.1 Análise dos resultados

I – Este indicador destina-se a avaliar o cumprimento do cronograma estabelecido, considerando o prazo de duração e o volume de h/h estimados para a realização das auditorias do mês, excluídas as auditorias sistemáticas - aquelas de caráter contínuo, que se estendem por todo o ano: auditorias de obras, de contratos, contábil, financeira e orçamentária.

A análise deste indicador, associada aos índices de “Realização de Auditorias Operacionais” (item 4.2.1), permite a imediata identificação de distorções, possibilitando a pronta investigação (e correção, se cabível) das causas, que poderão estar relacionadas a dimensionamento de equipes, de prazos e de escopo do trabalho; à realização, por determinação superior, de auditorias não contempladas no PAA, entre outras.

O PAA, elaborado em janeiro de 2005, foi concebido com base nos resultados das ações desenvolvidas em 2004, nas novas demandas do PJERJ, bem como nos recursos humanos, materiais e tecnológicos disponíveis. Entretanto, com o início da nova gestão do PJERJ, somente em fevereiro o plano foi submetido à aprovação do Conselho da Magistratura, ocorrida na sessão de 29.04.05. Deste modo, foi necessário realinhar o cronograma de trabalho e iniciá-lo em junho, o que explica o resultado dos meses de abril e maio. Não significa, contudo, ociosidade de mão-de-obra. A força de trabalho - composta por maioria de

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre:

novatos na função – após breve treinamento, foi empregada na preparação dos programas de trabalho e no acompanhamento da implementação das determinações do COMAG, resultantes das auditorias realizadas em 2004 no DETRA e no DEPAM.

Para junho, programamos o início de uma auditoria, com uma equipe formada por quatro pessoas. O índice indica a utilização de horas acima do previsto, em razão de terem sido empregadas no trabalho de auditoria parte das horas destinadas a treinamento.

**II e III** – Os números apresentados não expressam uma razão entre duas grandezas, não podendo, por conseguinte, ser qualificados de IDs. Indicam apenas o volume de processos examinados, sem considerar a quantidade de análises efetuadas em cada um, o estoque de processos, a força de trabalho envolvida etc. Porém, estamos nos estruturando para que possamos levantar dados que permitam criar IDs apropriados.

**IV** – Este índice destina-se a mostrar o percentual de horas empregadas no desenvolvimento técnico-profissional. O fraco desempenho observado no trimestre deve-se ao fato de terem sido computadas somente as horas consumidas com cursos externos e os ministrados pela ESAJ, embora deva compreender todas as atividades voltadas para capacitação, treinamento e reciclagem do pessoal, tais como:

- reuniões internas para transmissão de informações e/ou conhecimentos;
- palestras sobre temas diversos;
- leituras técnicas de auditoria;
- estudo de casos;
- revisão de trabalhos;
- troca de experiências e multiplicação/disseminação do conteúdo de cursos por membro da própria equipe;
- elaboração de estudos e desenvolvimento de material específico;

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre:

- 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.

Portanto, pelo fato de boa parte dos funcionários da DGCOI não possuir, ainda, a capacitação desejável para o desempenho de suas funções e por entendermos que o aperfeiçoamento profissional é um processo contínuo e fundamental para a eficácia das ações de controle, estabelecemos como padrão a utilização de 15 h/h mensais em atividades de desenvolvimento técnico-profissional. Com base no contingente atual da DGCOI, de 30 funcionários, teremos 4.950 horas anuais, aplicadas em onze meses (excluídas as férias) e um ID médio de **8,33%**.

## 4.2 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados dos Processos de Trabalho

A partir do macroprocesso “REALIZAR CONTROLE INTERNO”, foram delineados os seguintes processos de trabalho:

### 4.2.1 ZELAR PELA EFICÁCIA DOS CONTROLES INTERNOS

INDICADOR DE DESEMPENHO	ABRIL	MAIO	JUNHO
<b>I. Realização de auditorias operacionais</b>	0	0	1
<b>II. Contratos auditados</b>	0%	1,2%	5,2%
<b>III. Materialidade dos contratos auditados</b>	0%	1,3%	5,5%
<b>IV. Tempo médio de análise de consultas</b>	10 dias	N/A	N/A
<b>V. Tempo médio de instauração de Tomada de Contas</b>	301 dias	523 dias	624 dias

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre:

#### 4.2.1.1 Análise dos resultados

I – Para apuração deste indicador consideramos apenas as auditorias voltadas para avaliação do desempenho operacional, dentre as quais apenas uma foi programada para começar em junho.

As demais se referem a atividades sistemáticas e permanentes, que se estendem por todo o ano.

- auditoria de obras, sendo inspecionadas, em junho, as dos Fóruns de Campo Grande, Petrópolis e Galpões de Niterói;
- acompanhamento da execução contábil, financeira e orçamentária;
- formalização e execução de contratos.

II e III– Na apuração dos indicadores foram considerados 162 contratos, totalizando R\$ 12.749.242,03.

A amostragem se torna imprescindível quando os recursos humanos e materiais são escassos, como no caso da DGCOI, pois torna o trabalho mais fácil e adequado. Além disso, o uso da amostragem aumenta a confiabilidade dos dados coletados, já que ao se examinar uma menor quantidade de elementos pode se dar maior atenção aos casos individuais.

Não existe uma fórmula definitiva para se determinar o tamanho da amostra quando estamos tratando de auditoria, pois o principal fator que irá determinar a extensão de testes sempre será a confiabilidade dos controles internos e a idoneidade dos documentos auditados, além da experiência do auditor - quem, na prática, define o volume da amostra.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> <b>2º Trimestre:</b>

Com apenas dois funcionários para realizar o trabalho, sem nenhuma experiência anterior na área, foram selecionados dois contratos de pequena materialidade, que serviram como base de treinamento. Estamos priorizando a capacitação desses profissionais, de forma que possamos, gradativamente, melhorar o desempenho desta ação, cuja importância é diretamente proporcional ao volume de recursos concentrados em contratos.

**IV** – Não houve consulta nos meses de maio e junho.

**V** – Considerando que a Deliberação TCE/RJ nº.198/96 fixa o prazo de **120 dias** para remessa da Tomada de Contas, **a contar da comunicação ou conhecimento do fato** que lhe deu causa, os indicadores revelam um desempenho extraordinariamente deficiente. E, ressalte-se, consideram apenas o prazo entre a comunicação do fato e a instauração da Tomada de Contas que, por sua vez, compreende as fases de abertura de processo, juntada de documentos, manifestação do responsável (em nome do qual será inscrito o débito apurado), emissão de relatório e Certificado de Auditoria, procedimentos que também requerem um tempo próprio, em torno de 20 dias.

Os números apresentados neste ID decorrem, principalmente, da falta de rigidez da DGSEI e do DEPAM com os prazos e procedimentos de sindicância e de baixa de bens, respectivamente, em cujos órgãos os processos vinham sendo mantidos por longos períodos – anos, até.

Em vista disso, já estão sendo adotadas medidas junto aos responsáveis para, de imediato, agilizar o trâmite dos processos e normatizar o processo de sindicância no âmbito interno do PJERJ e no limite de suas competências.

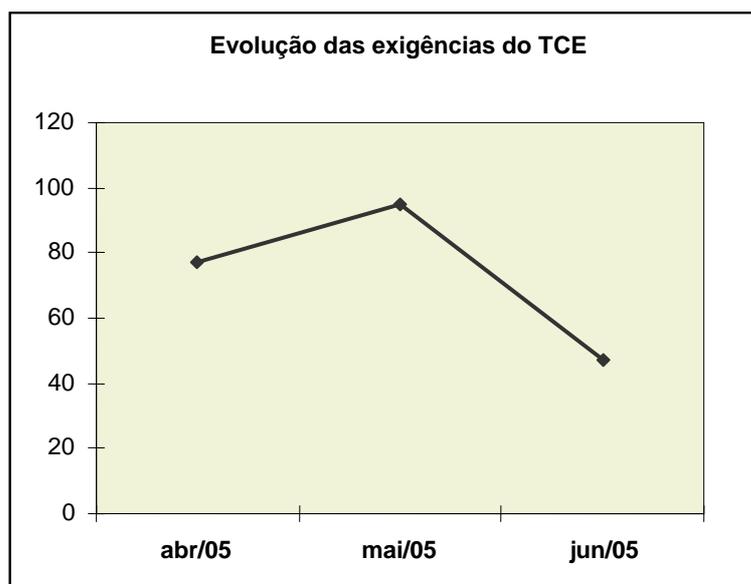
	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre:

## 4.2.2 APOIAR O CONTROLE EXTERNO

INDICADOR DE DESEMPENHO		ABRIL	MAIO	JUNHO
<b>I.</b>	<b>Exigências do TCE</b>	77	95	47
<b>II.</b>	<b>Perfil qualitativo e quantitativo das exigências do TCE</b>			
	<b>Diligências</b>	0	3	4
	<b>Despacho Saneador</b>	4	11	2
	<b>Determinação</b>	69	79	41
	<b>Notificação</b>	4	2	0

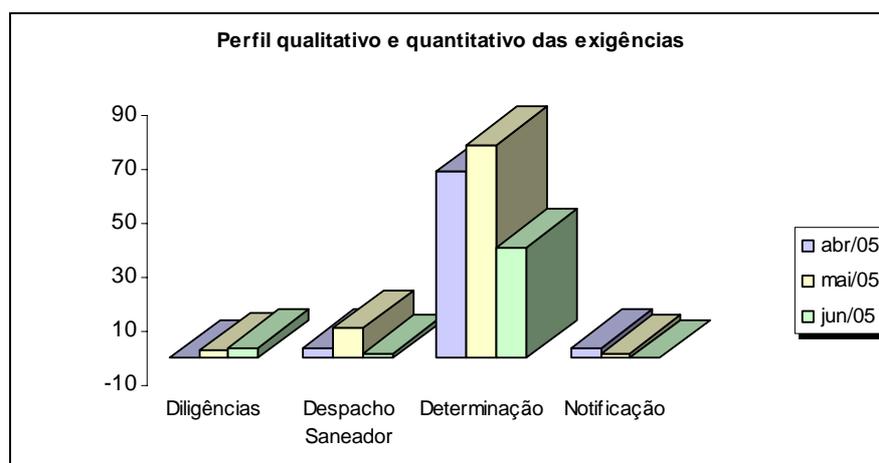
### 4.2.2.1 Análise dos resultados

I – Trata-se de um indicador de eficácia, pois tem implícita a avaliação das ações da DGCOI e das unidades executoras que resultem na redução das exigências do TCE. Portanto, o declínio apresentado é bastante satisfatório.



	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGCOI</b>	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> <b>2º Trimestre:</b>

II - Dentre as exigências, o maior volume são as Determinações, 90% das quais para inclusão de dados no Sistema de Informações Gerenciais SIGFIS, sistema desenvolvido e controlado pelo TCE. Ocorre que problemas técnicos do próprio sistema impediram a alimentação de algumas bases de dados, e já foram solucionados pelos técnicos do órgão.



### 4.3 Outras Ações em Desenvolvimento

- Na medida em que a guarda, utilização e movimentação de todos os bens permanentes<sup>1</sup> do PJERJ recai sobre apenas um agente patrimonial, que tem por dever prestar contas, anualmente, ao TCE, torna-se de fundamental importância, além de controles rígidos e eficazes, a distribuição de responsabilidade. Diversos têm sido os problemas detectados em razão da ausência de uma normatização interna a respeito: bens sem registro de transferência para outro local, sob a guarda de terceirizados, de servidores aposentados ou exonerados etc. Ademais, o controle de bens tem reflexos diretos na situação patrimonial do órgão. Por isso, estamos concluindo uma proposta de normatização que, após ser discutida com o DEPAM e com a DGTEC, será submetida à aprovação do Presidente do TJ.

<sup>1</sup> Bem permanente – são os bens móveis que possuem uma vida útil igual ou superior a dois anos, sem perda da identidade física em razão de sua utilização.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGCOI	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> 2º Trimestre:

- Em decorrência dos fatos observados na auditoria realizada no Departamento de Patrimônio e Material-DEPAM (Proc. nº 233.299/2004), mediante o Ato Executivo nº 1395, de 09.03.2005, foi instituída comissão para proceder ao inventário físico dos bens de consumo estocados no almoxarifado, com o acompanhamento da DGCOI. O trabalho está em fase final de relatório, quando serão estudadas as medidas mais adequadas para tratar as inconsistências, e, após submetê-las ao Presidente do TJ.
- Conforme mencionado no item 4.2.1.1.V, estamos elaborando estudos com vistas à normatizar os procedimentos de sindicância e o inter-relacionamento das unidades organizacionais responsáveis pela apuração dos fatos, controle dos bens e registros contábeis.

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Grandes são os desafios que vimos enfrentando para atender às demandas internas e externas, devido, em grande parte, à escassez de recursos humanos e à premência de capacitá-los adequadamente em curtíssimo prazo.

Também sofremos com a carência de recursos tecnológicos, o que tem nos imposto uma carga excessiva de trabalho para, por exemplo, cumprirmos a atribuição constitucional de apoiar o controle externo, especialmente no que tange ao controle de prazos de exigências do TCE e à manutenção de um banco de dados de decisões. A eficácia de nossas ações, no momento atual, em muito condiciona-se à colaboração da DGTEC. Um sistema próprio de controle de prazo e de informações justifica-se pelas peculiaridades próprias de nossas atividades, não atendidas pelos sistemas existentes, a exemplo do PROT. Delineado para atender às nossas necessidades específicas permitiria, ainda, a adoção de IDs mais apropriados, baseados em dados confiáveis, coletados com rapidez e com custos compatíveis com os objetivos

Não obstante as dificuldades apontadas, os indicadores, no geral, são favoráveis, embora ainda distantes de nossas metas.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGCOI</b>	<b>Aprovado por:</b> Bárbara Cristina Corrêa Mendonça	<b>Período</b> <b>2º Trimestre:</b>

## 6. ANEXOS

### 6.1 SIGLAS DA DGCOI

<b>SIGLA</b>	<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL</b>
GBCOI	Gabinete da Diretora Geral de Controle Interno
ASNAC	Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo
DEAUC	Departamento de Auditoria de Conformidade
SEPTC	Serviço de Prestação de Contas
SETCT	Serviço de Tomada de Contas
SEAPE	Serviço de Atos de Pessoal
DEAOP	Departamento de Auditoria Operacional
DIAAC	Divisão de Auditoria de Acompanhamento
SEEOS	Serviço de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia
SEAAC	Serviço de Auditoria de Atos e Contratos
DIADDE	Divisão de Auditoria de Desempenho
SEACF	Serviço de Auditoria Contábil e Financeira
SEADE	Serviço de Auditoria de Desempenho Operacional
SEAUD	Serviço de Auditorias Especiais