




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais
Setorial (RIGER) – Anual (2022)**

**DIRETORIA GERAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE
PESSOAL (DGAPE)**

| | | |
|---|---|--|
|  | RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL | |
| | DIRETORIA GERAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (DGAPE) | |
| Período de Referência: 2022 | Emitido em: Janeiro de 2023 | Aprovado por: Carlos Mauro Brasil Cherubini |

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

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. INFORMAÇÕES PARA O TJERJ EM NÚMEROS | 3 |
| 2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS | 3 |
| 3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS.. | 6 |
| 4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS | 11 |
| 5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES..... | 12 |
| 6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO | 35 |
| 7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE..... | 36 |
| 8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS | 36 |
| 9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS | 38 |
| 10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS..... | 41 |
| 11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS..... | 41 |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

1. INFORMAÇÕES PARA O TJERJ EM NÚMEROS (do mês de referência)

<NÃO APLICÁVEL>

2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS (planejamento e resultado acumulado até o período de referência do relatório)

| NOME DO PROJETO | SITUAÇÃO NO PERÍODO | | |
|---|--|--|--|
| | Planejado (% Acumulado até o momento) | Realizado (% Acumulado até o momento) | Comentário (Concluído / Em dia / Atrasado. Mencionar as ações atrasadas) |
| Pesquisa de Clima Organizacional | 100% | 100% | Concluído. |
| Tratamento e ações iniciais para melhoria do Clima Organizacional | 100% | 100% | Concluído. |
| Banco de Boas Práticas das Unidades Administrativas | 100% | 100% | Concluído. |
| Banco de Boas Práticas das Unidades Executoras de Mandados | 100% | 100% | Concluído. |
| Cartilhas Boas Práticas, Ética e Conduta | 100% | 100% | Concluído. |
| Selo de Boas Práticas Edição 2022 | 100% | 100% | Concluído. |
| Produtividade Média Apurada do Servidor | 100% | 100% | Concluído. |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

| NOME DO PROJETO | SITUAÇÃO NO PERÍODO | | |
|---|---|---|---|
| | Planejado (% Acumulado até o momento) | Realizado (% Acumulado até o momento) | Comentário (Concluído / Em dia / Atrasado. Mencionar as ações atrasadas) |
| Metas de Produtividade Média dos Servidores em suas serventias | 100% | 100% | Concluído. |
| Produtividade dos Servidores em regime de teletrabalho (RETE integral) | 100% | 80% | Em dia. O cálculo da produtividade de todos os servidores em regime de teletrabalho no mês de abril/2022 permitiu a identificação dos servidores que não atingiram a produtividade necessária, fundamentou a análise e o relatório conclusivo submetido ao Gabinete da Corregedoria. Restou determinado ciência aos interessados, medidas que possibilitem o alcance das metas, acompanhamento do NUR. A última medição foi feita em outubro/2022 e, em janeiro/2023 será feita a nova medição tendo como base o mês de dezembro/2022. |
| Projeto Quebra de Paradigma Geográfico de Lotação - GAPE | 100% | 100% | Concluído. |
| Regulamentação do RETE parcial | 100% | 100% | Concluído. |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

| NOME DO PROJETO | SITUAÇÃO NO PERÍODO | | |
|--|---|---|--|
| | Planejado (% Acumulado até o momento) | Realizado (% Acumulado até o momento) | Comentário (Concluído / Em dia / Atrasado. Mencionar as ações atrasadas) |
| Cumprimento dos Requisitos do Plano de Qualidade do CNJ. | 100% | 100% | Concluído. |
| Cumprimento dos Requisitos do <i>Ranking</i> da Transparência do CNJ. | 100% | 100% | Concluído. |
| Gestão por Resultado na 1ª Instância. | 100% | 100% | Concluído. |
| Melhoria da página institucional da Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal – DGAPE. | 100% | 100% | Concluído. |
| Ações de melhoria de sustentabilidade e acessibilidade: Guia CGJ acessível Guia CGJ Sustentável | 100% | 100% | Concluído. |
| Atualização do estudo de Produtividade Média dos Servidores (set/out/nov 2022) | 100% | 70% | Em dia. O relatório do quantitativo produzido por cada servidor no sistema DCP, referente aos meses de setembro, outubro e novembro, está sendo providenciado pela DGTEC. Após o envio do relatório, a COIND efetuará o cálculo da produtividade |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

| NOME DO PROJETO | SITUAÇÃO NO PERÍODO | | |
|-----------------|--|--|--|
| | Planejado (% Acumulado até o momento) | Realizado (% Acumulado até o momento) | Comentário (Concluído / Em dia / Atrasado. Mencionar as ações atrasadas) |
| | | | média dos servidores neste período para que seja possível a publicação no site da CGJ. |

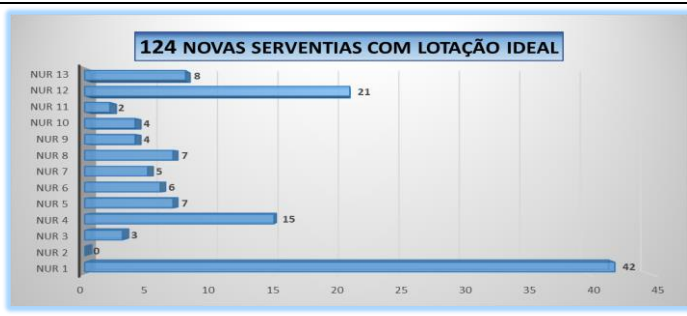
3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

| INDICADORES ESTRATÉGICOS | |
|--|--|
| GRÁFICO | COMENTÁRIO |
| <p><u>Índice de controle e acompanhamento dos projetos pelo sistema GRP</u></p> <p>Cálculo: $[(\sum \text{acumulado do realizado}) / (\sum \text{cumulado do planejado}) \text{ por objetivo do plano de ação}] * 100$</p> <p>Meta: 100% do planejado Última medição: 100%</p> | <p><u>Monitorar o percentual de ações planejadas/realizadas e, assim, acompanhar o desenvolvimento dos projetos, com foco no alinhamento estratégico das unidades.</u></p> <p>Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa na 1ª instância e na própria CGJ.</p> |
| <p><u>Índice de Amortização de Serventias Deficitárias</u></p> <p>Cálculo: $[(\sum \text{de serventias com déficit na 1ª medição}) - (\sum \text{de serventias com déficit na 2ª medição}) / (\sum \text{de serventias com déficit na 1ª medição})]$</p> | <p><u>Gerir a Política de Pessoal da 1ª instância do Poder Judiciário do Estado do RJ</u></p> <p>EQUALIZAÇÃO – Provimento CGJ 52/2021</p> <p>❖ Política → Realocação de servidores para equalização da lotação das</p> |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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



serventias nos Núcleos Regionais

- ❖ **Finalidade** → Redistribuição de mão-de-obra - Dispor dos excedentes e realocar nas serventias deficitárias visando a lotação ideal

Índice de Fechamento de processos

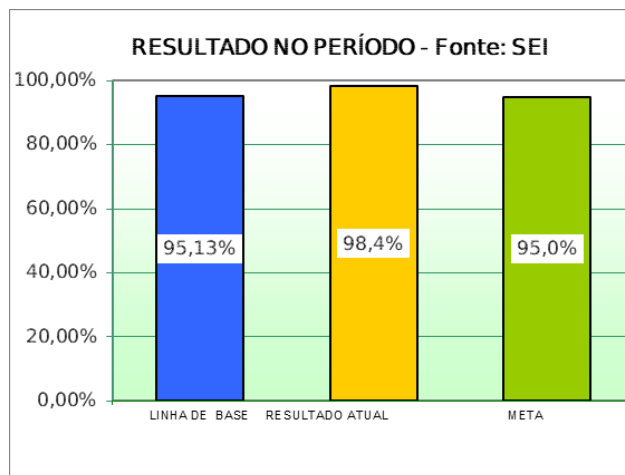
Monitoramento da Evolução do Indicador e Percentual de Vazão

Meta inicial: 85%

Meta atual: 95%

Última medição 1º semestre: 99,42%

Última medição 2º semestre: 98,40%



Monitorar o percentual dos processos fechados no mês, considerando os processos recebidos no mesmo período e o estoque de processos do período anterior.

O empenho de toda equipe foi determinante para a elevação da meta de 85% para 95% ainda em 2021 e o seu resultado à época passou a ser considerado como linha de base 95,13%.

A meta de 95%, estabelecida para a DGAPE e unidades vinculadas, foi alcançada desde então e o resultado da última medição indica a manutenção da força tarefa: 98,40% na medição de dezembro/2022.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

| INDICADORES OPERACIONAIS | | | | | | | | | |
|---|------------|-------|---------------|------|-----------------|-----|------|-----|--|
| GRÁFICO | COMENTÁRIO | | | | | | | | |
| <p><u>Índice de satisfação do usuário do atendimento fornecido pela DGAPE e suas unidades</u></p> <p>Cálculo: $(\sum \text{de Excelência no atendimento}) / (\sum \text{respostas no período}) * 100$</p> <p>Meta 90%</p> <p>Última medição dezembro/2022: 90%</p> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: 2. sem/22 Fonte: Forms</p> <table border="1"><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Linha de Base</td><td>100%</td></tr><tr><td>Resultado Atual</td><td>90%</td></tr><tr><td>Meta</td><td>90%</td></tr></tbody></table> | Categoria | Valor | Linha de Base | 100% | Resultado Atual | 90% | Meta | 90% | <p>Verificar através de pesquisa aplicada o índice de satisfação por demanda</p> <p>O resultado aferido na primeira medição foi tomado como linha de base e corresponde a 100% de Excelência no atendimento fornecido pela DGAPE e unidades vinculadas, consideradas as avaliações excelente e ótimo.</p> <p>Em setembro e outubro/22, houve pequena oscilação para 91%.</p> <p>Em dezembro/22, observou-se menor quantidade de respondentes e, com uma amostra menor, torna-se expressivo o impacto percentual das respostas. Assim, em razão da pequena amostra, consideramos todas as respostas positivas para cálculo de Excelência: 90%, e consideramos as ações gerenciais para melhoria do Id:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Considerar detalhamento pela unidade nas situações de percentuais abaixo da meta.2. Implementar o formulário da Pesquisa de Satisfação, que foi modificado com item obrigatório que justifique a avaliação pelo servidor quando o atendimento da UO não for satisfatório ou de Excelência, preferencialmente com pergunta de escala, baseada na escala de Likert, para descortesia no atendimento, falta de clareza nas informações ou insatisfação com a solução. |
| Categoria | Valor | | | | | | | | |
| Linha de Base | 100% | | | | | | | | |
| Resultado Atual | 90% | | | | | | | | |
| Meta | 90% | | | | | | | | |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

| INDICADORES OPERACIONAIS | | | | | | | |
|---|--|-----------|---------------|------|----------------|---|--|
| GRÁFICO | COMENTÁRIO | | | | | | |
| <p><u>Índice de Produtividade Média Diária</u> <u>Equipe DIPES-SELOD</u></p> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> <table border="1"><thead><tr><th>Período</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Linha de Base</td><td>2,00</td></tr><tr><td>Última Medição</td><td>6</td></tr></tbody></table> | Período | Resultado | Linha de Base | 2,00 | Última Medição | 6 | <p>3. Avaliação da necessidade de se identificar se a questão parcialmente resolvida está relacionada com matérias de atribuição desta Diretoria Geral.</p> <p><u>Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível</u></p> <p>No monitoramento da força tarefa da DIPES-SELOD, sem meta diária estimada, verifica-se que a linha de base de abril/2021 foi 2 (Mfechados) e o resultado, por processante, se verificou maior na última medição em dezembro/2022, que indicou Mfechados = 6.</p> <p>Observada, portanto, a manutenção de resultado satisfatório na unidade, que tem contribuído positivamente para o percentual de Vazão medido por Id específico.</p> |
| Período | Resultado | | | | | | |
| Linha de Base | 2,00 | | | | | | |
| Última Medição | 6 | | | | | | |
| <p><u>Índice de Produtividade Média Diária</u> <u>Equipe DIPES-SECOF</u></p> | <p><u>Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível</u></p> <p>No monitoramento da força tarefa da DIPES-SECOF, a linha de base corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021.</p> <p>Sem meta diária estimada por processante, observa-se que a</p> | | | | | | |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

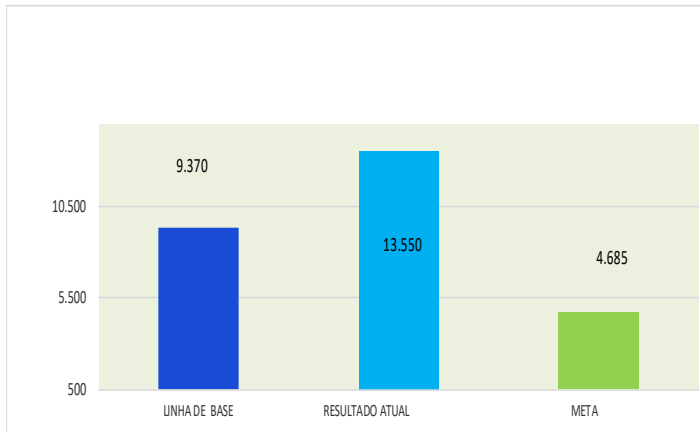
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

| INDICADORES OPERACIONAIS | | | | | | | |
|--|------------|-------|---------------|------|----------------------|------|--|
| GRÁFICO | COMENTÁRIO | | | | | | |
| <p>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> <table border="1"><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Linha de Base</td><td>9,00</td></tr><tr><td>Resultado no Período</td><td>6,81</td></tr></tbody></table> | Categoria | Valor | Linha de Base | 9,00 | Resultado no Período | 6,81 | <p>linha de base de abril/2021 foi 9 (Mfechados) e, apesar da oscilação, foi observada a manutenção de resultado satisfatório</p> <p>Verifica-se, ainda, do indicador, o fluxo positivo de entrada e saída de processos (Mfechados por dia/processante = Mrecebidos por dia/processante) em todo o período.</p> <p>Resultado plenamente satisfatório que contribuiu positivamente para o percentual de Vazão medido por Id específico.</p> |
| Categoria | Valor | | | | | | |
| Linha de Base | 9,00 | | | | | | |
| Resultado no Período | 6,81 | | | | | | |
| <p><u>Índice de Produtividade Média Diária Equipe DIPES-SEREC</u></p> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> <table border="1"><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Linha de Base</td><td>3,00</td></tr><tr><td>Resultado no Período</td><td>5,36</td></tr></tbody></table> | Categoria | Valor | Linha de Base | 3,00 | Resultado no Período | 5,36 | <p><u>Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível</u></p> <p>No monitoramento da força tarefa da DIPES-SEREC, sem meta diária estimada por processante, observa-se que a linha de base de abril/2021 foi 3 (Mfechados) e o resultado da última medição em dezembro/2022 correspondeu a 5,36 (Mfechados).</p> <p>Resultado plenamente satisfatório que contribuiu positivamente para o percentual de Vazão medido por Id específico.</p> |
| Categoria | Valor | | | | | | |
| Linha de Base | 3,00 | | | | | | |
| Resultado no Período | 5,36 | | | | | | |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

| INDICADORES OPERACIONAIS | | | | | | | | | |
|---|------------|-------|---------------|-------|-----------------|--------|------|-------|--|
| GRÁFICO | COMENTÁRIO | | | | | | | | |
| <p>Índice de monitoramento da capacitação de servidores da CGJ em Ética, <i>Compliance</i>, condutas e boas práticas <u>Equipe DIPLA-SEPAL</u></p>  <table border="1"><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>LINHA DE BASE</td><td>9.370</td></tr><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>13.550</td></tr><tr><td>META</td><td>4.685</td></tr></tbody></table> | Categoria | Valor | LINHA DE BASE | 9.370 | RESULTADO ATUAL | 13.550 | META | 4.685 | <p>Inserção do Programa de <i>Compliance</i> e Ética na capacitação dos servidores da CGJ desde 2021 e monitoramento do percentual de <u>concluintes</u>.</p> <p>Verifica-se que, na última medição, foram apurados 858 concluintes dentre 1.307 inscritos do PJERJ (65,65%%) e do total de 9.370 servidores da CGJ.</p> <p>O total acumulado no período de 2021/2022 compreendeu 13.550 servidores concluintes até o fim do semestre de 2022.</p> <p>A meta mínima de 50% (cinquenta por cento) foi alcançada ainda em 2021 e os melhores índices identificados em setembro/21 e maio/22.</p> |
| Categoria | Valor | | | | | | | | |
| LINHA DE BASE | 9.370 | | | | | | | | |
| RESULTADO ATUAL | 13.550 | | | | | | | | |
| META | 4.685 | | | | | | | | |

4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

| METAS | RESULTADOS (% Acumulado até o momento) |
|-----------------|---|
| <NÃO APLICÁVEL> | |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

Norteados pelo Programa de Integridade da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e pelo Plano de Gerenciamento de Projeto (PGP) da CGJ, merecem destaques as seguintes realizações da equipe DGAPE:

1-Expansão do Banco de Boas Práticas com a criação do Banco de Boas Práticas das Unidades Administrativas e Banco de Boas Práticas das Unidades Executoras de Mandados

O Banco de Boas Práticas das unidades cartorárias da Corregedoria Geral da Justiça, conta, em dezembro de 2022, com 40 práticas cartorárias que podem ser consultadas no site <http://cgj.tjrj.jus.br/boas-praticas-cgj>. Elas envolvem diversos temas, como respostas ágeis de e-mails, capacitação da equipe, gestão cartorária, comunicação estratégica, reuniões periódicas, gestão de pessoas, otimização do tempo, virtualização e tecnologia, organização do ambiente.

Além deste banco, foram disponibilizados no sítio <http://cgj.tjrj.jus.br/boas-praticas-cgj> o Banco de Boas Práticas das unidades executoras de mandados, contando com 49 práticas em dezembro de 2022 e o Banco de Boas Práticas das unidades administrativas, contando com 29 práticas em dezembro de 2022.



O critério utilizado em todos os bancos é o mesmo: possibilidade de troca de experiências e conhecimento sobre excelência em gestão entre as unidades, entre



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

os Tribunais e a comunidade em geral, interessados em comunicar suas ações, ideias e projetos à Corregedoria.

No curso deste ano, a extração das boas práticas foi feita de forma ativa (solicitando as unidades) e de forma passiva (e-mails recebidos espontaneamente).

2-Implementação das Dicas de Boas Práticas das Unidades Executoras de Mandados no sistema corporativo SCM

Todas as práticas das unidades executoras de mandados selecionadas para o Banco de Boas Práticas têm sido divulgadas, resumidamente, em forma de pequenas mensagens no sistema SCM, utilizado pelos Oficiais de Justiça Avaliadores. A prática é disponibilizada diariamente, sendo alterada toda a semana.



Essa estratégia foi adotada como mais uma forma de disseminar as boas práticas das Unidades Executoras de Mandados e segue o mesmo procedimento do sistema DCP para as unidades cartorárias.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

CGJ / DGAPE - Inovação na Área de Pessoal

Inovação em Boas Práticas Administrativas

Você Sabia...

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 1

...que o 5º NUR implementou coleta seletiva solidária em Comarcas integrantes do NUR, a saber: Volta Redonda (Fórum e Sede do 5º NUR), Barra Mansa, Rio das Flores, Resende, Porto Real/Quatis, Pirai e Barra do Pirai, em parceria com as cooperativas de materiais recicláveis da região?

Mais sobre a boa prática

- A implementação deste projeto promove a separação dos resíduos recicláveis dos não recicláveis no momento do descarte, ajudando a reduzir os impactos ambientais e proporcionando atitudes solidárias e de responsabilidade social.

Base educacional: Sustentabilidade e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR.

3

3-Criação do Selo de Boas Práticas para das Unidades Administrativas e as Unidades Executoras de Mandados

Além do Selo de Boas Práticas das unidades cartorárias foram criados, em 2022, o Selo de Boas Práticas para as unidades administrativas e para as unidades executoras de mandados.

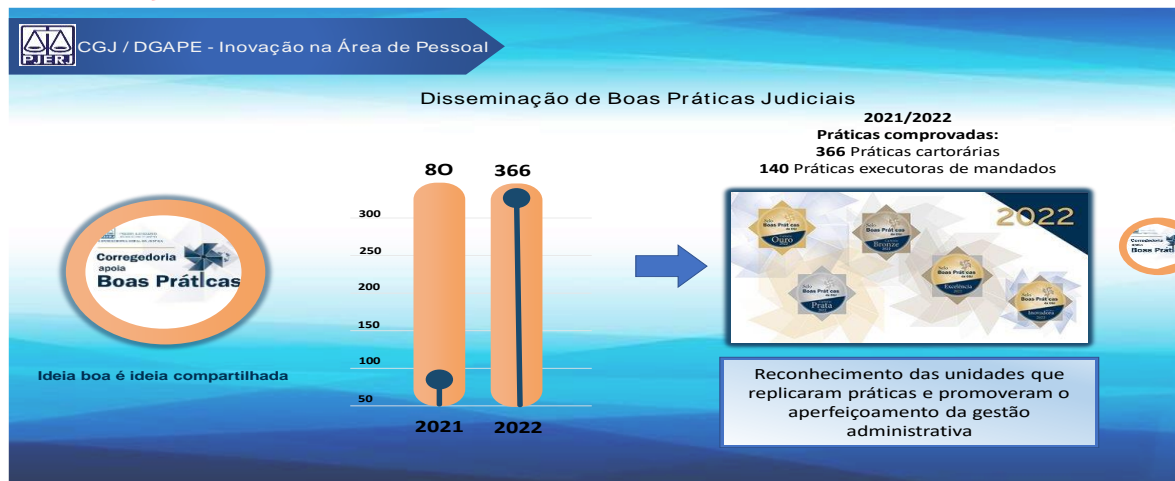
Unidades Cartorárias: em 2021 tivemos 80 práticas comprovadas e em 2022 foram 366 práticas comprovadas o que demonstra um aumento de 458% em relação ao ano anterior.

Unidades Executoras de Mandados: em 2021 não foi possível fazer o Selo de Boas Práticas para estas unidades pois ainda não havia sido criado o banco para elas. Em 2022, com a criação do Selo de Boas Práticas para as unidades executoras de mandados, foram comprovadas 140 práticas.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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



Unidades Administrativas: foi eleita a prática mais inovadora que era a do 5º NUR - implementação da coleta seletiva solidária em comarcas integrantes do NUR em parceria com as cooperativas de materiais recicláveis da região. O NUR traz o terceiro setor para trabalhar junto com ele fazendo contato entre as ONGs e os fóruns de cada uma das suas comarcas.

4-Comissão de Ética e Boas Práticas

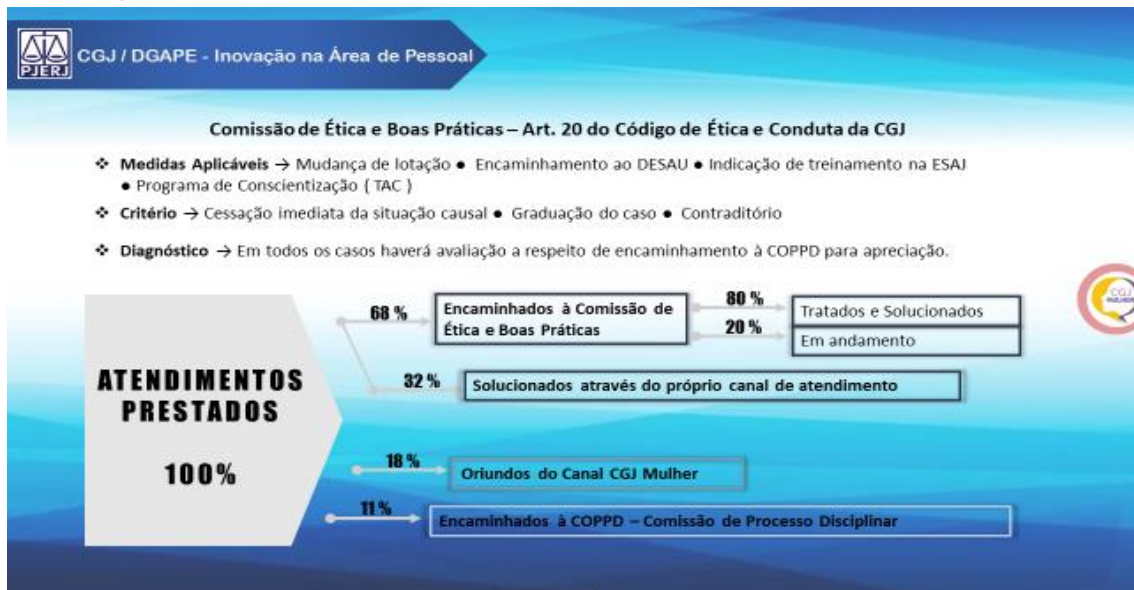
A comissão passou a ser composta também por Analistas Judiciários com Especialidade – execução de mandados por uma solicitação do próprio sindicato dos OJAs

A atuação da Comissão resultou, em 2022, em 1 processo concluído e 8 em andamento - todos sigilosos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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



5-Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)

Através do Provimento CGJ n  72/2022, foi instituído e regulamentado o termo de ajustamento de conduta (TAC) nos processos administrativos da Comissão de  tica e Boas Práticas. A comissão poderá celebrar, nos casos de conduta tipificada pelo Código de  tica e Conduta da CGJ, em que caiba o tratamento referido no artigo 27, incisos II, III e IV e do Provimento CGJ n  33/2021 o TAC, desde que atendidos os requisitos previstos no Provimento CGJ n  72/2022.

6-Folder com telefones úteis

Cria o de um folder disponível no site <http://cgj.tjrj.jus.br/saude-e-bem-estar> constando telefone, nome dos hospitais e respectivos endereços, fornecidos pelo próprio setor de pessoal de cada comarca da CGJ, que poderá também fixá-lo em lugar visível na unidade.

Com isso, em casos de emergência, qualquer membro da equipe saber  para onde deve ligar e/ou encaminhar a pessoa que precise de um atendimento médico.

7-Lista de Contatos de emergência

Cria o de uma lista de contatos de emergência que poderão ser fornecidos pelos servidores, facultativamente, ao chefe de serventia/gestor. Caso tenha interesse, o



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

servidor deverá preenche-la com nome, seu contato de emergência e outras informações que queira disponibilizar. Os dados deverão estar sujeitos à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e o modelo sugerido está no site <http://cgj.tjrj.jus.br/saude-e-bem-estar>.

Através desta medida, a CGJ buscou disponibilizar mais uma ferramenta que atenda especificamente ao servidor em caso de emergência.

8-Página da web relacionada a saúde e bem-estar do servidor

Página no site da CGJ contendo cartilhas relacionadas a saúde e bem-estar, folder com telefones úteis das unidades de saúde de cada uma das comarcas da CGJ e modelo da lista de contato de emergência para as unidades que desejarem utilizar essa ferramenta.

9-Guia CGJ Acessível

Em comemoração ao Dia Internacional da Pessoa com Deficiência a Corregedoria Geral da Justiça disponibilizou o Guia CGJ Acessível, planejado pela equipe DGAPE, com o intuito de colaborar para a divulgação e conscientização do tema da inclusão e acessibilidade nas unidades judiciais e administrativas da primeira instância do Poder Judiciário.

Com o manual, se pretendeu orientar de forma objetiva o usuário, especialmente no sentido indicar as unidades a serem contatadas para tratar ou prestar esclarecimentos em situações específicas de pessoas com deficiência e dar visibilidade a todos, sem qualquer distinção.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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



10-Guia CGJ Sustentável

Em reconhecimento à fundamental importância do tema “sustentabilidade”, que precisa estar inserido na realidade de todas as instituições e indivíduos no mundo atual, a Corregedoria Geral da Justiça disponibilizou o Guia CGJ Sustentável, planejado pela DGAPE, e arquivo descritivo, como recurso de acessibilidade.

O projeto pretendeu orientar de forma objetiva o usuário, especialmente no sentido de fornecer dicas rápidas, sobre pequenos cuidados no dia a dia, além de indicar unidades a serem contatadas para tratar ou prestar esclarecimentos em situações específicas sobre o tema; e, em última análise, contribuiu para o cumprimento do Plano de Logística Sustentável estabelecido pela Presidência do Tribunal de Justiça para o biênio 2021-2023.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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



11-Produtividade dos Servidores em regime de teletrabalho

Esta Diretoria, através do Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e Telepresencial da DIPLA, providenciou a análise da produtividade de todos os servidores que estavam em regime de teletrabalho no mês de abril, considerando o exigido no artigo 5º, §2º do Provimento CGJ nº 45/2022. Esta análise teve como objetivo fazer uma gestão de apoio e suporte tanto para os gestores quanto para os servidores. Dos 595 servidores que estavam em regime de teletrabalho, foram identificados 174 que não atingiram a produtividade mínima necessária, i.e., 30,16% do total de servidores naquele período. Cientificados gestores e servidores.

Em continuidade, nova análise foi realizada em outubro de 2022, indicando que 96 servidores continuavam abaixo da produtividade necessária – equivalente a 16,64% de todos os servidores em teletrabalho, analisados no mês de abril de 2022. Cientificados gestores e servidores.

Nova análise foi programada para ser realizada em janeiro de 2023, utilizando-se os dados de dezembro de 2022 e em conformidade com os requisitos do artigo 11 do Provimento CGJ nº 45/2022.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

12-Plano de Trabalho para o RETE integral

Plano de Trabalho individualizado para cada servidor inserido no RETE integral, regulamentado pelo Provimento CGJ nº 04/2022. Anexo ao Provimento consta o modelo do Plano de Ação que deve ser mantido pelo gestor na serventia e prontamente disponibilizado, sempre que requerido pela administração.

13-Regulamentação do RETE integral

Regulamentado, através do Provimento CGJ nº 45/2022, o RETE integral, para as unidades judiciais e administrativas da CGJ, estabelecendo metas de produtividade mensal com base na análise de produtividade média apurada do servidor que consta no site da CGJ <http://cgj.tjrj.jus.br/produtividade-media-apurada-por-servidor>.

A medição de outubro de 2022 indicou 635 servidores em RETE integral e, conseqüentemente, tendo em conta o excedente de 25%, foi possível gerar um acréscimo na produtividade equivalente a 158 servidores com a redução do auxílio locomoção.

14-Regulamentação do RETE parcial

O RETE parcial foi criado pelo Provimento CGJ nº 59/2022 para todas as unidades vinculadas à CGJ e possibilita que o servidor desempenhe parte de suas atividades por meio remoto e outra parte presencialmente, em dias distintos, podendo ser enquadrado em 3 modalidades:

RETE PARCIAL I – 1 dia de teletrabalho por semana

RETE PARCIAL II – 2 dias de teletrabalho por semana

RETE PARCIAL III – 3 dias de teletrabalho por semana

Assim como no RETE integral, será exigida a produtividade 25% superior à média da produtividade dos servidores presenciais da serventia, calculado de modo proporcional ao número de dias que o servidor estiver trabalhado em teletrabalho no mês de apuração.

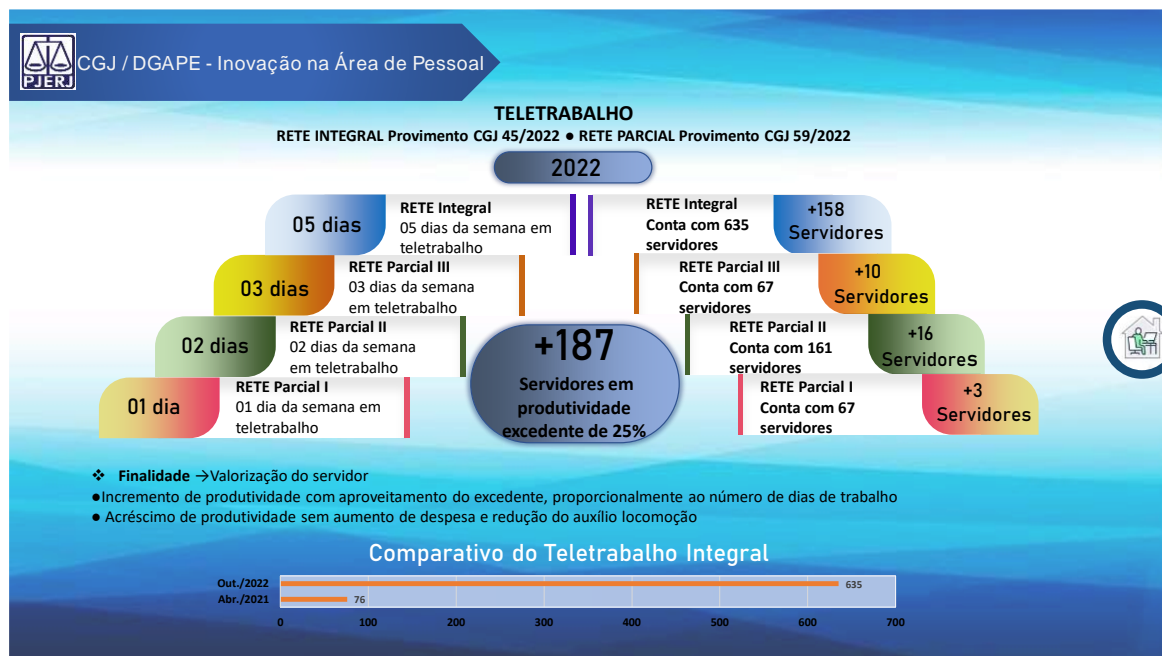


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

A produtividade média dos servidores presenciais utilizada como base para o cálculo do excedente de 25% consta no site da CGJ <http://cgj.tjrj.jus.br/produtividade-media-apurada-por-servidor>.

A medição de outubro de 2022 indicou 67 servidores em RETE Parcial I, 161 servidores em RETE Parcial II e 67 servidores em RETE Parcial III. Tendo em vista que quando estes servidores estão em teletrabalho devem produzir um excedente de 25%, foi possível gerar um acréscimo na produtividade equivalente a 29 servidores sem o pagamento do auxílio locomoção.



Obs. Não houve tempo hábil para o fechamento do mapeamento de dezembro/22, tendo em vista o atraso no envio das informações pelos NURs.

15-Indicador da Produtividade Média dos servidores das unidades judiciais da 1ª instância

Em cumprimento ao disposto no artigo 145, “a” da Resolução TJOE 03/2021, o Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e Telepresencial da Divisão de Planejamento da Diretoria de Pessoal desta Diretoria Geral, publicou a 1ª Análise de Produtividade Média dos Servidores das unidades judiciais de 1ª Instância no DJE e disponibilizou o indicador em sítio eletrônico –



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Portal CGJ, <http://cgj.tjrj.ius.br/produtividade-media-apurada-por-servidor>, a partir da mesma data: 31 de março de 2022.

Com a colaboração da DGTEC e da COIND/CGJ, a Diretoria de Planejamento de Pessoal, sob a supervisão da Juíza Auxiliar Fernanda Xavier de Brito, apurou a média de cada servidor das unidades judiciais tanto no DCP quanto no PJe, bem como a média das serventias, dos grupos de atribuição, das comarcas, dos NURS e a média unificada de produtividade individual diária por processo trabalhado.



O cálculo da produtividade média apurada dos servidores abrangeu todo o Estado do Rio de Janeiro tendo como base informações de fácil acesso, como a produtividade do servidor extraída do Relatório de Produtividade do servidor no sistema DCP e/ou do Relatório de Produtividade do sistema PJe e dias úteis trabalhados pelo servidor presencial (ocupantes do cargo de técnico de atividade judiciária sem especialidade, analista judiciário sem especialidade, ainda que na função de substituto do chefe de serventia, chefe de serventia e auxiliar).

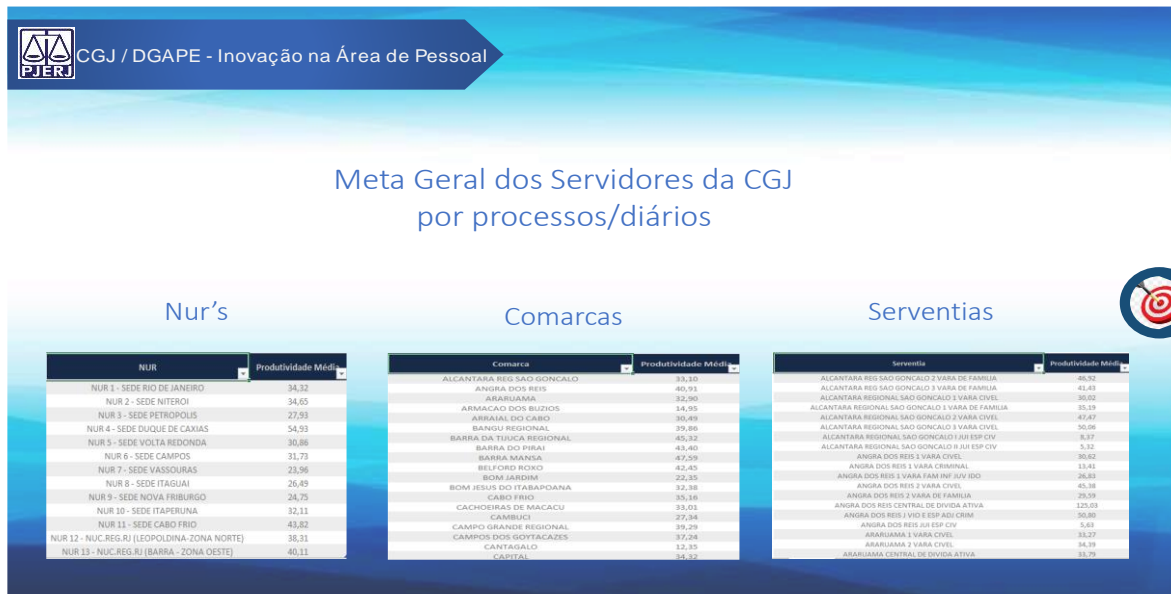
O indicador permite que o servidor conheça sua produtividade real e o contexto em que está inserido. Poderá, a qualquer tempo, compará-la com a de seus colegas dirimindo quaisquer dúvidas, podendo o gestor, inclusive, equilibrar a produtividade dos servidores que compõem a unidade judiciária, sem desgaste do servidor e de



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

sua saúde. Também é possível tanto ao gestor quanto ao servidor em RETE verificar, através do sítio eletrônico, se a produtividade exigida para permanência em RETE está sendo alcançada.



A ferramenta permitiu ao gestor saber quais atividades estão sendo realizadas, acompanhar os resultados e a performance individual dos membros da equipe; não só a produtividade de todos os servidores presenciais e de teletrabalho da sua serventia, mas também a de outras do mesmo grupo de atribuição. Possibilitou traçar ações, melhores práticas e soluções para o alcance de resultados individuais, quando a produtividade estiver abaixo da exigida, com a compreensão de todo o processo de trabalho e de seus personagens como insumos importantes da gestão.

16-Metas de Produtividade dos Servidores para 2022

Conforme a análise da produtividade média apurada e em cumprimento ao determinado pela Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2021, em seu artigo 145, alínea “a”, foram criados critérios claros e objetivos para o cálculo de uma meta mínima para direcionar o gestor.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Neste contexto, foi estabelecida a relação entre a produtividade média do servidor e a produtividade média dos servidores de mesmo grupo de comparação. Os servidores com uma produtividade igual ou acima da produtividade média do seu grupo deverão permanecer com esse mesmo quantitativo de produtividade média; os servidores abaixo da produtividade até metade (50%) da média do seu grupo deverão aumentá-la em 5% (cinco por cento) no decorrer do ano, e o servidor abaixo da metade (50%) da média do seu grupo deverão aumentá-la em 10% (dez por cento) no decorrer do ano.



Os grupos de comparação das unidades judiciais, a média da produtividade dos servidores dos referidos grupos de comparação e o valor de referência estão disponíveis no site da CGJ <http://cgj.tjrj.jus.br/produtividade-media-apurada-por-servidor>.

Os servidores das unidades judiciais que não possuem grupos de atribuição obedecerão ao mesmo critério utilizando no lugar do grupo de atribuição a produtividade média dos servidores de sua serventia.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

A implementação desse estudo forneceu um norte para o aprimoramento da produtividade média do servidor não servindo, neste primeiro ano, como amostra de diferenciação entre serventias e servidores.

17-Grupo de auxílio por produtividade excedente - GAPE

O GAPE é uma inovação disruptiva, feita através do Provimento CGJ nº 88/2022 que quebrou o paradigma de lotação que é o do servidor estar trabalhando sempre para a unidade em que está lotado.

Os servidores em teletrabalho devem produzir um excedente de 25% em relação aos servidores presenciais de sua serventia. Com base nesse excedente foi criado o GAPE que destina o excedente produzido pelo servidor em RETE para auxiliar, provisoriamente, outra serventia.

O quantitativo de servidores que prestam este tipo de auxílio varia entre 4 a 6 servidores. Ressaltamos que a serventia em que ele está lotado não perde a sua produtividade porque ele irá trabalhar igual a um servidor presencial e, somente o excedente será destinado a serventia que necessita de auxílio.

Antes da publicação do provimento já forma feitos 4 GAPEs que alcançaram o objetivo tendo o SEMAP recebido, dos chefes de serventia, elogio não só em relação a implementação do GAPE como também aos funcionários em teletrabalho que prestaram o auxílio.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

A Pesquisa foi implementada em março de 2022, em formulário eletrônico próprio, cujo link de acesso foi disponibilizado tanto no sítio eletrônico quanto através de e-mail encaminhado aos juízes e funcionários.

Realizada no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça no período de 07 de março a 16 de abril deste ano, o questionário aplicado compreendeu 48 (quarenta e oito) perguntas, sendo 06 (seis) questões de dados de interesse e 42 (quarenta e duas) questões de diagnóstico, que alcançaram 1782 (mil, setecentos e oitenta e dois) respondentes, dentre eles, magistrados, servidores e colaboradores, resguardado o sigilo das respostas e da identidade do respondente.

As questões abordaram as seguintes seções:

- Equipe de trabalho e relações interpessoais;
- Gestão e liderança;
- Capacitação e desenvolvimento por parte da instituição;
- Remuneração;
- Processo de comunicação interna;
- Imagem;
- Identificação e objetivo institucional;
- Teletrabalho;
- Infraestrutura;
- Trabalho presencial;
- Promoção da saúde;
- Acessibilidade;
- Sustentabilidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Assim, com a participação dos 1782 (mil, setecentos e oitenta e dois) respondentes e a partir dos resultados obtidos, foi possível proceder à análise comparativa das perguntas e seções com melhor e pior avaliação; fazer cruzamento de dados evidenciando pontos negativos; elaborar relatório e proposta de tratamentos para subsidiar decisões e medidas adequadas e objetivas a fim de mitigar a insatisfação e de elevar os padrões de qualidade da instituição.



19-Tratamento a partir dos resultados obtidos pela Pesquisa de Clima Organizacional

A CGJ, através desta Diretoria Geral, observada a esfera de suas atribuições, tem primado sua ação, sempre que possível, para atendimento às pretensões formuladas tanto pelos magistrados, como pelos servidores, que propiciem condições favoráveis ao ambiente em que laboram, fortalecimento das relações interpessoais, qualidade da prestação jurisdicional e, por fim, alcance de melhorias a longo prazo.

Com esse enfoque, foram consideradas as respostas à Pesquisa de Clima na Corregedoria, cujo índice de satisfação médio apurado nas seções pesquisadas, situou-se entre o intermediário e o satisfatório. Algumas áreas com pouca e outras com muita satisfação.

Em cumprimento ao artigo 3º, inciso VI do Provimento CGJ nº 113/2021 e considerando os objetivos da pesquisa de clima organizacional, especificamente, o



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

de gerir o plano de melhoria do clima organizacional da CGJ a longo prazo, identificamos, a partir dos resultados obtidos, questões com índices relevantes de insatisfação que mereceram estreita análise nesta fase e propostas de tratamento.

Desse modo, utilizando a matriz GUT, que considera a ordem de prioridade, foram sugeridos tratamentos para as seguintes questões:

Questão nº 19: Como você classifica a sua remuneração (salário) tendo em vista o trabalho que realiza?

Questão nº 41: Como você classifica a quantidade de servidores frente à demanda de trabalho existente na sua unidade?

Questão nº 42: Como você classifica as ações voltadas à prevenção de doenças, de forma geral e ocupacionais, dos servidores?

Os resultados foram importantes para o direcionamento de ações e as informações recebidas serviram, e ainda poderão servir, de base à tomada de decisões, pela análise, diagnóstico e planejamento organizacional de melhorias.

Os tratamentos propostos por esta Diretoria e unidades vinculadas foram aprovados pelo Corregedor-Geral.

20-Cartilha de Boas Práticas e Cartilha de Ética e Conduta

A Cartilha de Boas Práticas digital, aprovada pelo Corregedor-Geral ainda em outubro/2021, foi disponibilizada no sítio da CGJ em fevereiro/2022 e, em seguida, no Portal do Conhecimento>Publicações>Institucional>Cartilhas. Propôs-se, através dela, o compartilhamento das boas ideias e Práticas da CGJ encaminhadas à DGAPE, que contribuem para a melhoria da prestação jurisdicional e o aprimoramento das rotinas cartorárias. Foi também divulgada através de cartazes com informações sobre link de acesso e QR CODE e pode ser acessada através do link <http://cgj.tjrj.jus.br/web/cgj/boas-praticas-cgje>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

A Cartilha de Ética e Conduta, planejada pelo Serviço de Compliance, Planejamento e Acompanhamento de Lotação, DGAPE-DIPLA-SEPAL, para ser apenas digital, foi disponibilizada no sítio eletrônico da CGJ em 22/02/2022, em cumprimento ao PGP - Plano de Gerenciamento de Projeto da CGJ. Foi também encaminhada às unidades judiciais da 1ª instância e ao Administrativo da CGJ, por meio eletrônico, e em Cartaz de Divulgação, para impressão das serventias e fixação em local de fácil visualização. O cartaz, com textos curtos e dinâmicos, foi elaborado para lembrar iniciativas que zelam pelo cumprimento das normas nas relações internas e externas de todos os integrantes e QR Code para acesso rápido ao Código de Ética e Conduta. Pode ser consultada através do link <http://cgj.tjrj.jus.br/codigo-de-etica-e-conduta>

21- Implantação da Pesquisa de Satisfação do Usuário por demanda

Implantação da Pesquisa de Satisfação do Usuário por demanda, com o envio de formulário eletrônico aos servidores, magistrados e interessados que utilizam os canais de comunicação com a DIPES e seus serviços para obtenção de informações diversas e solução para questões administrativas em trâmite na unidade.

As equipes foram instruídas a realizar o atendimento devido, com qualidade, e a solicitar e-mail do usuário para envio do formulário com a pesquisa, ao final.

Implementada a Pesquisa de Satisfação dos Usuários na DGAPE e unidades vinculadas em agosto/2022, com total de 124 respondentes até a última medição: dezembro/2022.

22- Regularização dos dados cadastrais quando divergentes da Receita Federal

Regularização dos dados cadastrais de todos os servidores que apresentavam informações divergentes com o cadastro na Receita Federal. Com este fim, todos os Núcleos Regionais foram acionados para o acerto necessário, em ação conjunta com a DIPES.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

23- Reorganização dos códigos prot/shs para viabilizar a frequência de servidores pelo Gabinete do Juízo

A Criação do código Prot para o “Gabinete do Juízo” foi também iniciativa desta Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, que culminou na Edição da Portaria CGJ nº 424/2022 determinando a reorganização dos códigos prot/shs para a unidade gabinete do juízo com fins de frequência de seus servidores.

Inicialmente, foi necessário providenciar a criação do código de acesso aos gabinetes dos juízos originados da Lei nº 5775/2010 para fins de frequência, com denominação e codificação no padrão utilizado para a serventia do mesmo juízo. A medida alcançou 1400 servidores lotados no Núcleo de Secretário que passaram a ter lotação no Gabinete do Juízo correspondente, refletindo a situação real do servidor e possibilitando maior controle da frequência.

24- Regularização do cadastro de todos os servidores municipais cedidos para a 1ª. instância

Também por iniciativa da Divisão de Administração de Pessoal, foi providenciada a regularização do cadastro de todos os servidores municipais cedidos para a 1ª. Instância, em sua grande maioria para as Centrais de Dívida Ativa, a fim de que seus dados estejam compatíveis com as informações constantes na Receita Federal, conforme determinado pela Presidência do TJ para envio do eSocial.

Também com este fim, os formulários para cadastramento dos servidores e estagiários municipais cedidos pelas Prefeituras para atuarem nas Centrais/Núcleos da Dívida Ativa foram totalmente modificados, passando a incluir informações exigidas pelo e-Social.

Ainda como resultado do crescente trabalho colaborativo da equipe DGAPE, também merecem destaque as seguintes realizações no primeiro semestre de 2022:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

25-Edital para Remoção voluntária de servidores

Após oito anos sem possibilidade de remoção voluntária, foi publicado no DJE de 09 de fevereiro de 2022, o Edital CGJ nº 01/2022, abrangendo todas as Comarcas do Estado do Rio de Janeiro, para remoção voluntária dos servidores. O Edital de Remoção marcou a maior movimentação voluntária de servidores nos últimos anos, observado o critério de movimentação de uma serventia com maior lotação para uma mais carente, conforme publicado no DJE de 25 de março de 2022.

A medida foi uma das ações da Corregedoria para a política de uniformização das lotações das serventias do TJRJ, após as equalizações feitas por interesse da administração e em observância às regras do Conselho Nacional de Justiça, e o primeiro Estudo de Lotação Administrativa, que impede o excesso de servidores nas áreas administrativas e a saída de servidores das serventias judiciais para outras áreas.

Foram 277 (duzentos e setenta e sete) servidores inscritos e desse número, 134 servidores conseguiram, com êxito, a transferência para outra serventia, de acordo com as opções indicadas e observada a carência das unidades. Apurado apenas um Recurso Hierárquico contra o resultado do processo, tendo ocorrido, logo em seguida, sua desistência, homologada pelo Conselho da Magistratura.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

ATA
PJRJ

CGJ / DGAPE - Inovação na Área de Pessoal

Remoção Voluntária – Edital 01/2022

- ❖ **Política** → Valorização do servidor • Uniformização das lotações das serventias do PJERJ
- ❖ **Critério** → Disponibilidade de vaga na serventia • Saída de serventia com maior lotação para a mais carente
- ❖ **Finalidade** → Redistribuição de mão-de-obra conciliando as necessidades do PJERJ aos interesses dos servidores, proporcionando maior satisfação no desempenho das atividades laborativas e contribuindo para melhoria do clima organizacional

134
SERVENTIAS BENEFICIADAS

134
SERVIDORES REMOVIDOS PELO EDITAL

❖ **Maior movimentação voluntária de servidores nos últimos 8 anos**

26-Verificação da necessidade do correto lançamento do código 140 na frequência e a implicação deste no auxílio locomoção

Com quase 500 servidores em teletrabalho, a Corregedoria Geral da Justiça, através da DIPES, iniciou em maio a verificação do código 140 na frequência, orientando os Núcleos Regionais que não estavam fazendo a anotação correspondente, para o correto lançamento do código na frequência dos servidores submetidos ao Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo (RETE) e a implicação deste no auxílio locomoção. O código precisa ser registrado todo mês na frequência dos servidores que estão em trabalho remoto e têm sua frequência apurada pelo sistema eletrônico de processamento, por força do artigo 7º da Resolução CNJ nº 227 de 15/06/2016.

27-Retomada do trabalho presencial, a partir do dia 14 de março de 2022, de servidores, terceirizados e estagiários que, por conta da pandemia, passaram a atuar em trabalho remoto.

Atuação da equipe DGAPE na Gestão dos servidores, terceirizados e estagiários da CGJ para retorno às atividades presenciais, a partir de 14 de março de 2022, conforme determinado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/ 2VP/ CGJ nº 01/ 2022, em



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

razão do atual quadro da pandemia de COVID-19, observadas as medidas de protocolo sanitário, referentes ao uso de máscaras de proteção e apresentação de comprovante de vacinação estabelecidas pelo Decreto Estadual n. 47973/22.

28-Publicação do Provimento que permitiu ao servidor submetido ao Regime de Teletrabalho à Distância (RETD) optar por retornar ao trabalho presencial ou transferir-se para o RETE

Muito embora tenha sido uma importante ferramenta na viabilização da prestação jurisdicional na época de sua implantação, o Regime Especial de Trabalho à Distância - RETD pôde ser substituído, doravante, em prol da padronização dos regimes de teletrabalho e do equilíbrio da lotação das unidades judiciais, com a edição e publicação do Provimento CGJ nº 19/2022 no DJE de 29 de março de 2022, que suspendeu, por prazo indeterminado, o deferimento de novos requerimentos para ingresso de servidores no Regime Especial de Trabalho à Distância – RETD.

29 - Edição e Implementação de Rotinas Administrativas na DIPLA e DIPES

Destaque importante se deu também com a finalização da implementação de todas as RADS nas unidades da DGAPE em 2022. Com este fim, foram organizadas ações distintas entre as equipes para discussão e padronização das ações em rotinas administrativas, considerando as atribuições de cada UO.

Os processos de trabalho da DGAPE para elaboração das RADs se deu com a publicação de quase 100% das RADs propostas, restando apenas a RAD-DGAPE-014, que está em fase de revisão.

Os processos de trabalhos mapeados no quadro abaixo, ocorreram por conta na nova gestão da DGAPE bem como a mudança de estrutura e criação de novas unidades e novas atribuições determinadas pela Resolução OE 03/2021.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003,
publicado no DORJ de 20/08/2003

| Código | Título | Vigência | Revisão | Data de Revalidação | Unidade Organizacional |
|------------------|--|------------|---------|---------------------|------------------------|
| RAD-DGAPE-002 | Gerir a Divisão de Planejamento de Pessoal | 29/11/2021 | 00 | | DIPLA |
| RAD-DGAPE-003 | Atender e Processar Denúncias Recebidas pelos Canais de Atendimento | 20/07/2022 | 00 | | DIPLA |
| FRM-DGAPE-003-01 | Formulário para Atendimento – Primeiro Contato pelo Canal de Escuta – Servidoras Protegidas | 20/07/2022 | 00 | | DIPLA |
| RAD-DGAPE-005 | Processar Designação/Dispensa de Secretário de Juiz de Direito, Auxiliar de Gabinete E Auxiliar de Gabinete do Juízo | 17/01/2022 | 00 | | DIPES |
| RAD-DGAPE-006 | Processar Solicitações de Cadastramento/Desligamento de Funcionário Cedido por Órgãos Externos | 16/11/2021 | 00 | | DIPES |
| FRM-DGAPE-006-01 | Solicitação de Cadastramento de Funcionário Cedido por Órgãos Externos | 22/02/2022 | 01 | | DIPES |
| RAD-DGAPE-007 | Gerenciar o Conteúdo do Banco de Boas Práticas da CGJ | 28/06/2022 | 00 | | DIPLA |
| RAD-DGAPE-008 | Gerir a Divisão de Pessoal | 17/12/2021 | 00 | | DIPES |
| RAD-DGAPE-009 | Proceder às Anotações Cadastrais | 16/11/2021 | 00 | | DIPES |
| RAD-DGAPE-010 | Processar Pedidos de Licença-Prêmio e Férias | 17/01/2022 | 00 | | DIPES |
| FRM-DGAPE-010-01 | Pedido de Licença-Prêmio | 17/01/2022 | 00 | | DIPES |
| RAD-DGAPE-011 | Processar Licenças | 20/06/2022 | 00 | | DIPES |
| FRM-DGAPE-011-01 | Requerimento de Licença | 20/06/2022 | 00 | | DIPES |
| RAD-DGAPE-012 | Processar Pedidos de Licença Médica e Licença para Tratamento de Pessoa da Família | 15/03/2022 | 00 | | DIPES |
| FRM-DGAPE-012-01 | Requerimento de Licença Médica ou de Licença para Tratamento de Pessoa da Família | 15/03/2022 | 00 | | DIPES |
| RAD-DGAPE-013 | Analisar Produtividade Média dos Servidores | 20/01/2023 | 00 | | DIPLA |

6 AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO (demandas não concluídas no período de referência, excluídas as dos projetos)

- Elaboração de novo sistema de anotação dos plantões judiciais realizados pelos servidores, em conjunto com a DGPES e a DGTEC, a fim de facilitar a consulta dos dias anotados e a compensação devida. Reuniões quinzenais estão sendo realizadas com todos os envolvidos, a fim de que o novo registro esteja em funcionamento no primeiro semestre de 2023.
- Elaboração de indicadores estratégicos, em fase de avaliação pelas unidades e retorno ao DEGEP para aprovação, com implementação do SIGA em andamento.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

7 DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

| DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PESSOAL - DIPLA | |
|--|---|
| AÇÕES DE DESTAQUE | ECONOMIA OBJETIVA GERADA |
| Divulgar junto ao novo membro da equipe de como utilizar a caixa de papel reciclável (tipo e condições do papel). | Redução de consumo de papel e possibilidade de coleta seletiva adequada. |
| Incentivar e divulgar continuamente junto aos membros da equipe a utilizarem copos e xícaras reutilizáveis, em substituição aos copos descartáveis. | Consumo consciente, evitado prejuízo/escassez da coleta seletiva. |
| Divulgar a existência de um modelo de plano de trabalho para os servidores em RETE integral e como ele deve ser feito prestando assessoramento quando solicitado. | Redução do tempo gasto para tirar futuras dúvidas pelo telefone/e-mail e SEI, e do quantitativo de análise de servidores sem a produtividade necessária para permanecer no regime de RETE integral. |
| DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DIPES | |
| AÇÕES DE DESTAQUE | ECONOMIA OBJETIVA GERADA |
| Divulgação junto aos novos membros da equipe de como utilizar a caixa de papel reciclável (tipo e condições do papel). | Redução de consumo de papel e possibilidade de coleta seletiva adequada |
| Incentivar os novos membros da equipe a utilizarem copos e xícaras reutilizáveis, em substituição aos copos descartáveis. | Consumo consciente, evitando prejuízo/escassez da coleta seletiva. |
| Devolução da máquina copiadora existente na unidade. | Encerramento do contrato de locação dispendioso para o Tribunal. |
| Orientação à equipe para reduzir a quantidade de chamadas telefônicas realizadas com os servidores para instrução do processo, tendo em vista ser possível realizar contato por e-mail, teams ou whatsapp. | Redução da quantidade de interurbanos em quase a metade em um ano, conforme o último Relatório de Custo de Telefonia enviado em novembro de 2022 |

8 SITUAÇÃO DOS RECURSOS



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

| DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PESSOAL - DIPLA | | | | |
|--|--|----------|--|--|
| Tópicos | | | | Observações |
| Pessoal | | X | | O SEPAL recebeu 1 (um) servidor e o SEMAP não possui servidor e sim terceirizado que não substitui a necessidade de pelo menos, um servidor lotado naquele serviço. Assim, as demandas e as atividades da equipe ainda não são atendidas de forma plena. |
| Tecnologia da Informação | | X | | Suprida a necessidade de todo o material solicitado porém, ainda necessitamos do relatório de produtividade apurada dos servidores que ainda está sendo feito e do contador para o banco de boas práticas que também está sendo elaborado. |
| Infraestrutura | | X | | A sala está com ambiente integrado, dispondo de Copa que atende a todos os funcionários. |

| DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DIPES | | | | |
|---|----------|----------|--|--|
| Tópicos | | | | Observações |
| Pessoal | X | | | O número atual de servidores e colaboradores atende às demandas da unidade. Houve saída de servidor, mas foi possível fazer reposição. |
| Tecnologia da Informação | | X | | A instabilidade no sistema foi reduzida, porém ocorrem inconsistências nos dados quando há mudança de sistema, não migrando todas as informações de forma correta para o novo sistema, como ocorreu do TeraTerm para o GPES. |
| Infraestrutura | | X | | O ambiente integrado facilita a interação de todos os funcionários da unidade. Há espaço para as refeições e sala de reunião. O ponto negativo é o sistema de refrigeração, não sendo possível fazer o |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | controle da temperatura, estando o ambiente quente, na maior parte das vezes, o que gera inúmeros chamados para a Central de Atendimento. |
|--|--|--|--|---|

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

9 CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

Norteadas pelo Programa de Integridade da 1ª Instância do Poder Judiciário, a **Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal – DGAPE**, unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça, gerenciou, supervisionou e atuou em conjunto com as respectivas Divisões e Serviços vinculados:

I – Divisão de Planejamento de Pessoal

1. Serviço de *Compliance* e Planejamento e Acompanhamento de Lotações;
2. Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e telepresencial.

II – Divisão de Administração de Pessoal

1. Serviço de Controle e Frequência;
2. Serviço de Lotação e Designação;
3. Serviço de Registro e Cadastro.

O processo de gestão estratégica e de acompanhamento da gestão operacional implementados na DGAPE, com a reestruturação administrativa promovida pela Resolução TJ/OE nº 3/2021, foram responsáveis pelo funcionamento das unidades de maneira colaborativa e interdependente nesse período.

Desse tempo, conclui-se que houve pleno cumprimento do escopo planejado para o desempenho da DGAPE em 2022, que significou a continuidade e mesmo a evolução de uma forte gestão de resultados interna, de uma inédita política de medição e metas referentes à produtividade do servidor.

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

Ressalta-se uma vez mais a participação de todas as unidades vinculadas a esta Diretoria Geral para a evolução positiva das entregas previstas no Projeto Estratégico da DGAPE e das macro entregas do Programa de Integridade do PJERJ, Projeto Estratégico da CGJ e coordenado pela DGAPE que, a despeito de pequenos ajustes no escopo, teve o seu cronograma totalmente concluído.



Na esfera de ação da Divisão de Planejamento de Pessoal, estruturada neste biênio, exatamente para planejar e implementar políticas e processos na área de pessoal, com fundamento na produtividade e na integridade do servidor da Corregedoria Geral da Justiça, destaca-se a Pesquisa de clima Organizacional, que possibilitou à Administração conhecer a percepção de magistrados, servidores, colaboradores e estagiários sobre a Instituição em que atuam e, a partir daí, adotar medidas de tratamento específicas, conforme já citado.

Elogiado pela ampla maioria dos servidores da Pesquisa de Clima, o Teletrabalho foi estrategicamente ampliado neste biênio, sendo certo que em 2022, a CGJ



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

autorizou, por sugestão da DGAPE, a atuação em regime híbrido, denominado RETE Parcial, em que o servidor trabalha alguns dias da semana em teletrabalho (1, 2 ou 3, dependendo do tipo de RETE Parcial), e o restante presencialmente, atendendo aos anseios de servidor e reduzindo a adesão ao Teletrabalho integral (RETE Integral).

A ampliação do Teletrabalho, junto com outras medidas tais como a instituição de um plano de trabalho padrão e verificação do cumprimento de metas, resultou num instrumento para amenizar a carência de pessoal, através do excedente de produtividade exigido aos servidores que ingressam nesse regime, de forma que, no mês de outubro de 2022, por exemplo, verificou-se que a produtividade excedente foi equivalente ao acréscimo de 187 servidores.

No campo de atuação da Divisão de Administração de Pessoal, o ano ficou marcado, pela aproximação ainda maior da Administração Central com os Núcleos Regionais, em razão das políticas implementadas na área de pessoal, tanto pela própria Corregedoria, inclusive o teletrabalho, quanto pela Presidência do Tribunal, como a conversão de férias e licença em pecúnia.

Além disso, foram adotadas iniciativas como a regularização cadastral de servidores, tanto no que se refere à base de dados da Receita Federal, como em relação à situação dos servidores municipais cedidos ao TJERJ por força de convênio, bem como iniciativas para a solução de conflitos e situações do cotidiano que comprometem o tecido laboral, a produtividade e a saúde dos servidores.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

10 ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS

<NÃO APLICÁVEL>

11 ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

| PLANILHA DE INDICADORES | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|--------|--------|---|--------------------------------|--------|-------------------------------|------------------------------------|--------|--------------------------|--------|------------------|------------------|
| IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDADE ORGANIZACIONAL | DGAPE | INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO | INDICADOR DE PROJETO | | | INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO | | | X | INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE | | | | | |
| TEMA | Governança Institucional | | OBJETIVO ESTRATÉGICO | | | Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ | | | | | | | | | |
| INDICADOR | Índice de Fechamento de processos | | PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE | | | Tornar a DGAPE mais célere e eficaz | | | | | | | | | |
| FINALIDADE | Monitorar o percentual dos processos fechados no mês, considerando os processos recebidos no mesmo período e o estoque de processos do período anterior | | | | | | | | | CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO | | Acumulado | | | |
| PERIODICIDADE | Mensal | INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO | INDICADOR DE DESEMPENHO | | | X | INDICADOR DE EFICIÊNCIA | | | INDICADOR DE EFETIVIDADE | | | | | |
| FÓRMULA | $(\sum \text{estoque fechados} / (\sum \text{processos recebidos} + \sum \text{processos no estoque})) \times 100$ | | | | | | | | | SENTIDO DE MELHORIA | | MM(Maior é Melhor) | | | |
| META | 95% | | | | | | ORIGEM DOS DADOS | | | SEI | | UNIDADE DE MEDIDA | | Porcentagem | |
| EVOLUÇÃO DO INDICADOR | 2021 | MÊS | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez | Resultado no Per | |
| | | RECEBIDOS | 698 | 1512 | 1851 | 1995 | 1909 | 1431 | 1195 | 1130 | 1702 | 1169 | 983 | 15.575 | |
| | | FECHADOS | 634 | 1847 | 1901 | 2088 | 2032 | 1474 | 1199 | 1134 | 1718 | 1188 | 990 | 16.205 | |
| | | %VAZÃO | 47,35% | 83,31% | 85,59% | 90,19% | 95,13% | 96,03% | 95,46% | 95,53% | 97,89% | 98,51% | 98,90% | 104,04% | |
| | 2022 | ESTOQUE | 641 | 705 | 370 | 320 | 227 | 104 | 61 | 57 | 53 | 37 | 18 | 11 | 11 |
| | | MÊS | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez | Resultado no Per |
| | | RECEBIDOS | 927 | 1087 | 1569 | 1167 | 1208 | 1198 | 1794 | 1617 | 1291 | 1651 | 1110 | 811 | 15.430 |
| | | FECHADOS | 926 | 1086 | 1572 | 1169 | 1199 | 1208 | 1794 | 1617 | 1294 | 1650 | 1108 | 800 | 15.423 |
| | | %VAZÃO | 98,72% | 98,82% | 99,37% | 99,32% | 98,60% | 99,42% | 99,61% | 99,57% | 99,69% | 99,70% | 99,64% | 98,40% | 99,95% |
| | | ESTOQUE | 12 | 13 | 10 | 8 | 17 | 7 | 7 | 7 | 4 | 2 | 2 | 13 | 13 |
| RESULTADOS NO PERÍODO | | | | | | | | | | | | | | | |
| LINHA DE BASE | 95,13% | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO ATUAL | 98,40% | | | | | | | | | | | | | | |
| META | 95,00% | | | | | | | | | | | | | | |
| ANÁLISE CRÍTICA | <p>O presente indicador tem como linha de base o mês de junho (95,13%) e o resultado atual (98,72%) indica o percentual alcançado no último mês da medição (janeiro/2022), considerando as informações obtidas nos relatórios e estatística do sistema de processo administrativo eletrônico - SEI, desta Diretoria-Geral e unidades. Neste Id foram utilizadas as mesmas terminologias do SEI - processos recebidos e processos fechados, a fim de facilitar a compreensão de todos quanto ao objeto da medição e possibilitar a construção do indicador em questão. Ressalte-se, contudo, que considerou-se como fechados $(\sum \text{processos recebidos} + \sum \text{processos no estoque do mês anterior}) - \sum \text{processos abertos}$. Em junho/2021, a meta foi redefinida para maior (de 85% para 95%) e o resultado daquele mês passou a ser considerado como linha de base. Resultado bastante satisfatório nos meses seguintes. Apesar da oscilação ocorrida em dezembro/2022, atribuída à remoção de sessenta magistrados no último dia útil do ano, antes do recesso, o índice apurado no mês de dezembro (98,40%) e a média de 2022 (99,95%) foram considerados bastante satisfatórios, ambos superiores à meta estabelecida.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS | <p>Identificado os gestores da necessidade de examinarem constantemente o total de processos abertos e sobrestados, bem como a meta diária de cada processante para perseguir o resultado com êxito. Para 2023, pretende-se estabelecer nova meta de desempenho, capaz de consituir desafio que demonstre a a manutenção da qualidade e, nesse mesmo sentido, o empenho de toda a equipe para o alcance da produtividade almejada.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsável pela emissão do relatório: | | | Angélica Cristina | | | Responsável (aprovação e divulgação): | | | Carlos Mauro Brasil Cherubini | | | Data: 10-jan | | | |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

| PLANILHA DE INDICADORES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|--|---|-------------------------|------------------------------------|----------------------------|-------------------|----------------------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|
| IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDADE ORGANIZACIONAL | DGAPE | INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO | INDICADOR DE PROJETO | | INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO | X | INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE | | | | | | | | | | |
| TEMA | Governança institucional | | | OBJETIVO ESTRATÉGICO | Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR | Índice de satisfação com o atendimento fornecido pela DGAPE e suas unidades | | | PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE | Análise da pesquisa de satisfação do usuário da DGAPE e unidades vinculadas | | | | | | | | | | | | |
| FINALIDADE | Verificar através de pesquisa aplicada o índice de satisfação por demanda | | | | | | | CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO | | | | | | | | | |
| PERIODICIDADE | | INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO | X | INDICADOR DE DESEMPENHO | | INDICADOR DE EFICIÊNCIA | | INDICADOR DE EFETIVIDADE | | | | | | | | | |
| FÓRMULA | $(\sum \text{de Excelência no atendimento} / \sum \text{respostas no período}) \times 100$ | | | | | | | SENTIDO DE MELHORIA | | | | | | | | | |
| META | 90% | | | | ORIGEM DOS DADOS | | | Planilha Excell Forms | UNIDADE DE MEDIDA | Nº de Respondentes | | | | | | | |
| EVOLUÇÃO DO INDICADOR | 2022 | 2ª SEMESTRE | TOTAL DE RESPONDENTES | jul-22 | ago-22 | set-22 | out-22 | nov-22 | dez-22 | Resultado no Período | | | | | | | |
| | | | Excelência (Excelente + Ótimo) | | 12 | 63 | 21 | 9 | 10 | 9 | | | | | | | |
| | | | Resolução total da questão | | 11 | 61 | 19 | 8 | 8 | | | | | | | | |
| | | | Satisfação do usuário | | 100% | 91% | 91% | 90% | 90% | | | | | | | | |
| RESULTADOS NO PERÍODO | RESULTADO NO PERÍODO - Período: 2. sem/22 Fonte: Forms | | EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: | | | | | | | | | | | | | | |
| LINHA DE BASE | 100,00% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO ATUAL | 90,00% | | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>Mês</th> <th>Resultado</th> </tr> <tr> <td>jul-22</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>ago-22</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>set-22</td> <td>91%</td> </tr> <tr> <td>out-22</td> <td>91%</td> </tr> <tr> <td>nov-22</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>dez-22</td> <td>90%</td> </tr> </table> | Mês | Resultado | jul-22 | 100% | ago-22 | 100% | set-22 | 91% | out-22 | 91% | nov-22 | 90% | dez-22 | 90% |
| Mês | Resultado | | | | | | | | | | | | | | | | |
| jul-22 | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ago-22 | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| set-22 | 91% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| out-22 | 91% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| nov-22 | 90% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dez-22 | 90% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| META | 90% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ANÁLISE CRÍTICA | <p>O resultado aferido na primeira medição foi tomado como linha de base e corresponde a 100% de Excelência no atendimento fornecido pela DGAPE e unidades vinculadas, consideradas as avaliações excelente e ótimo. Em setembro e outubro/22, houve pequena oscilação para 91%. Destarte, quanto à resolução da questão, não se sabe se a avaliação parcialmente resolvida esteve estritamente relacionada a matérias de atribuição desta Diretoria Geral. Em dezembro/22, observou-se menor quantidade de respondentes e, com uma amostra menor, torna-se expressivo o impacto percentual das respostas. Pelo exposto, em razão da pequena amostra de respondentes, consideramos todas as respostas positivas para cálculo de Excelência: 90%.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS | <ol style="list-style-type: none"> Considerar detalhamento pela unidade nas situações de percentuais abaixo da meta. Implementar a a partir de janeiro/2023, o formulário da Pesquisa de Satisfação que foi alterado com item obrigatório que justifique a avaliação pelo servidor quando o atendimento da UO não for satisfatório ou de Excelência, preferencialmente com pergunta de escala, baseada na escala de Likert, para discortesia no atendimento, falta de clareza nas informações ou insatisfação com a solução. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsável pela emissão do relatório: | | | Angélica Cristina | Responsável (aprovação e divulgação): | | | Carlos Mauro Brasil Cherubini | Data: jan./23 | | | | | | | | | |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

| PLANILHA DE INDICADORES | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|-----|-----|--|-------------------------|-----|-----|---|-----------------------------------|-----|-----|------------------------------------|---------------------|--------------------|
| IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDADE ORGANIZACIONAL | DGAPE | INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO | | | | INDICADOR DE PROJETO | | | | INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO | | X | INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE | | |
| TEMA | Governança Institucional | | | | OBJETIVO ESTRATÉGICO | | | | Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ | | | | | | |
| INDICADOR | Índice de Produtividade Média Diária da equipe DIPES/SELOD | | | | PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE | | | | Processar, Cadastrar, Consultar e Analisar dados, Instruir, Conferir Documentos Administrativos | | | | | | |
| FINALIDADE | Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível na DIPES-SELOD. | | | | | | | | | | | | CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO | Status | |
| PERIODICIDADE | Mensal | INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO | | | | INDICADOR DE DESEMPENHO | | | | INDICADOR DE EFICIÊNCIA | | X | INDICADOR DE EFETIVIDADE | | |
| FÓRMULA | (Documentos fechados no mês)/(força de trabalho presente x dias úteis) | | | | | | | | | | | | SENTIDO DE MELHORIA | | MM(Maior é Melhor) |
| META | Monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada | | | | | | | | ORIGEM DOS DADOS | | SEI | | UNIDADE DE MEDIDA | Número de processos | |
| EVOLUÇÃO DO INDICADOR | 2022 | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez | Resultado no Per. | |
| | Documentos fechados | 143 | 143 | 180 | 146 | 214 | 229 | 242 | 273 | 272 | 384 | 218 | 154 | 218 | |
| | Documentos recebidos | 146 | 144 | 183 | 148 | 224 | 232 | 244 | 277 | 275 | 384 | 218 | 164 | 218 | |
| | Dias uteis no mês | 15 | 19 | 21 | 16 | 22 | 20 | 21 | 23 | 21 | 20 | 17 | 13 | 17 | |
| | Processantes (somatório) | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | |
| | Média diária fechados/Processante (Arredondados para cima) | 3 | 4 | 3 | 3 | 5 | 4 | 4 | 6 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | |
| Média diária recebidos/Processante (Arredondados para cima) | 3 | 4 | 3 | 3 | 5 | 4 | 4 | 6 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | | |
| RESULTADOS NO PERÍODO | | | | | | | | | | | | | | | |
| LINHA DE BASE | 2,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO ATUAL | 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| META | - | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Evolução do desempenho dos processantes DGAPE-DIPES-SELOD</p> </div> </div> | | | | | | | | | | | | | | | |
| ANÁLISE CRÍTICA | <p>A evolução do desempenho da equipe SELOD foi calculada tomando por base a média diária de processos fechados por processantes e a média diária de processos recebidos por processantes. A linha de base corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021 e o resultado atual satisfatório. Nota-se no gráfico pequena oscilação da média, por processante, de janeiro a maio/2022. Em maio, especificamente, apesar do desempenho de toda equipe, houve impacto de 10 (dez) processos abertos no SELOD em 31/05/2022, justificados pela gestora da unidade: o quantitativo compreendia 1 (um) processo em trâmite - SEI 2022-06057164 enviado pela DIPAC às 18:27 do mesmo dia, e 9 (nove) processos que seguiram para apreciação Superior e assinatura, mas que foram mantidos abertos na unidade em monitoramento. Na medição de julho/2022, foram apurados 2 (dois) processos abertos na unidade em 31/07/2022 e na medição de agosto/2022, 4 (quatro) processos referentes à designação, dispensa e Inclusão de servidor com data futura. Na medição de setembro/2022, foram apurados 3 (três) processos abertos na unidade em 30/09/2022. Após seguidas medições sem ocorrência de processos abertos, houve uma oscilação negativa significativa na medição do mês de dezembro, tendo em vista a remoção de sessenta magistrados no último dia útil do ano, antes do recesso, o que gerou a estagnação dos processos de dispensa e designação dos secretários desses magistrados. Destaque-se ainda que foram apenas 09 (nove) dias úteis no mês de dezembro, para o desempenho regular das atividades por toda a equipe.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS | <p>Cientificada à DIPES de que a medição de maio/2021 indicou o maior índice de processos fechados/processante na SELOD: 7 e, portanto, bem acima da linha de base, sem prejuízo do resultado atual. Reforçada a necessidade de manutenção da produtividade com qualidade, e média em sentido de melhoria MM (quanto Maior, Melhor).</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsável pela emissão do relatório: Angélica Cristina | | | | | Responsável (aprovação e divulgação): Carlos Mauro Brasil Cherubini | | | | | Data: 01/jan | | | | | |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

| PLANILHA DE INDICADORES | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----|--|-------------------------|-----|---|---------------------------------------|-----|-----|------------------------------------|-------------------------------|--------|---|--------|
| IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDADE ORGANIZACIONAL | DGAPE | INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO | | | INDICADOR DE PROJETO | | | INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO | | X | INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE | | | | |
| TEMA | Governança Institucional | | | OBJETIVO ESTRATÉGICO | | | Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ | | | | | | | | |
| INDICADOR | Índice de Produtividade Média Diária da equipe DIPES/SECOF | | | PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE | | | Processar, Cadastrar, Instruir, Conferir Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| FINALIDADE | Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível na DIPES-SECOF | | | | | | | | | | CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO | | Status | | |
| PERIODICIDADE | Mensal | INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO | | | INDICADOR DE DESEMPENHO | | | INDICADOR DE EFICIÊNCIA | | X | INDICADOR DE EFETIVIDADE | | | | |
| FÓRMULA | (Documentos fechados no mês)/(força de trabalho presente x dias úteis) | | | | | | | | | | | | | | |
| META | Monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada | | | | | | | ORIGEM DOS DADOS | | SEI | | UNIDADE DE MEDIDA | | MM(Maior é Melhor) Número de processos | |
| EVOLUÇÃO DO INDICADOR | 2022 | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez | Resultado no Per. | |
| | Documentos fechados | 355 | 356 | 635 | 463 | 379 | 286 | 272 | 335 | 207 | 227 | 196 | 177 | 196 | |
| | Documentos recebidos | 357 | 356 | 635 | 462 | 379 | 288 | 272 | 335 | 208 | 227 | 197 | 177 | 197 | |
| | Dias úteis no mês | 15 | 19 | 21 | 16 | 22 | 20 | 21 | 23 | 21 | 20 | 17 | 13 | 17 | |
| | Processantes (somatório) | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| | Média diária fechados/Processante (Arredondados para cima) | 8 | 9 | 15 | 14 | 9 | 7 | 6 | 7 | 3 | 6 | 6 | 7 | 6 | |
| | Média diária recebidos/Processante (Arredondados para cima) | 8 | 9 | 15 | 14 | 9 | 7 | 6 | 7 | 3 | 6 | 6 | 7 | 6 | |
| RESULTADOS NO PERÍODO | | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>Evolução do desempenho dos processantes DGAPE-DIPES-SECOF</p> </div> </div> | | | | | | | | | | | | | |
| LINHA DE BASE | 9,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO ATUAL | 6,81 | | | | | | | | | | | | | | |
| META | - | | | | | | | | | | | | | | |
| ANÁLISE CRÍTICA | A evolução do desempenho da equipe SECOF foi calculada tomando por base a média diária de processos fechados por processantes e a média diária de processos recebidos por processantes. A linha de base corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021. Nota-se no gráfico a elevação das médias diárias, de processos fechados e recebidos por processante, em março e abril/2022, superando inclusive a linha de base. Apesar da pequena oscilação, foi observada a manutenção de resultado satisfatório na unidade na medição de junho/2022, que apurou 2 processos abertos em 30/06/2022, sem prejuízo ao alcance da meta por outro Id. Desempenho mantido de julho a novembro/2022. Na medição de setembro/2022, constou ainda em trâmite apenas 1 (um) processo, assim como na última medição, de novembro/2022. | | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS | Cientificada à DIPES de que a medição de março/2022 indicou o maior índice de processos fechados/processante na SECOF: 15 e, portanto, superior a linha de base. Reforçada a necessidade de manutenção da produtividade com qualidade, e média em sentido de melhoria MM (quanto Maior, Melhor). | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsável pela emissão do relatório: | | | | Angélica Cristina | | | | Responsável (aprovação e divulgação): | | | | Carlos Mauro Brasil Cherubini | | | 01/jan |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

| PLANILHA DE INDICADORES <small>IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.</small> | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|-------------------|-----|--|---|---------------------------------------|-----|------------------|-----------------------------------|-------------------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------|-------|--------|
| UNIDADE ORGANIZACIONAL | DGAPE | INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO | | | | INDICADOR DE PROJETO | | | | INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO | | X | INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE | | | |
| TEMA | Governança Institucional | | | | OBJETIVO ESTRATÉGICO | Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ | | | | | | | | | | |
| INDICADOR | Índice de Produtividade Média Diária da equipe DIPES/SEREC | | | | PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE | Processar, Cadastrar, Instruir, Conferir Documentos Administrativos | | | | | | | | | | |
| FINALIDADE | Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível na DIPES-SEREC. | | | | | | | | | | | CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO | Status | | | |
| PERIODICIDADE | Mensal | INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO | | | | INDICADOR DE DESEMPENHO | | | | INDICADOR DE EFICIÊNCIA | | X | INDICADOR DE EFETIVIDADE | | | |
| FÓRMULA | (Documentos fechados no mês)/((força de trabalho presente x dias úteis) | | | | | | | | | | | SENTIDO DE MELHORIA | | MM(Maior é Melhor) | | |
| META | Monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada | | | | | | | | ORIGEM DOS DADOS | | SEI | | UNIDADE DE MEDIDA | Número de processos | | |
| EVOLUÇÃO DO INDICADOR | 2022 | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez | Resultado no Per. | | |
| | Documentos fechados | 170 | 263 | 298 | 217 | 227 | 295 | 897 | 499 | 364 | 567 | 352 | 209 | 352 | | |
| | Documentos recebidos | 174 | 267 | 298 | 218 | 227 | 295 | 897 | 499 | 364 | 568 | 352 | 209 | 352 | | |
| | Dias úteis no mês | 15 | 19 | 21 | 16 | 22 | 20 | 21 | 23 | 21 | 20 | 17 | 13 | 17 | | |
| | Processantes (somatório) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | | |
| | Média diária fechados/Processante (Arredondados para cima) | 3,78 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 14 | 7 | 6 | 9 | 10 | 5 | 10 | | |
| Média diária recebidos/Processante (Arredondados para cima) | 3,87 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 14 | 7 | 6 | 9 | 10 | 5 | 10 | | | |
| RESULTADOS NO PERÍODO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LINHA DE BASE | 3,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO ATUAL | 5,36 | | | | | | | | | | | | | | | |
| META | - | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ANÁLISE CRÍTICA | <p>A evolução do desempenho da equipe SEREC foi calculada tomando por base a média diária de processos fechados por processantes e a média diária de processos recebidos por processantes. A linha de base corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021 e o resultado atual satisfatório. Nota-se no gráfico a convergência das médias diárias, de processos fechados e recebidos por processante, de janeiro a novembro/2022, com melhor desempenho da equipe em julho/2022. Na medição de outubro/2022, constou ainda em trâmite apenas 1 (um) processo.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS | <p>Cientificada à DIPES de que a medição de dezembro/2021 indicou o maior índice de processos fechados/processante na SEREC: 12 e, portanto, bem acima da linha de base, sem prejuízo do resultado atual. Reforçada a necessidade de manutenção da produtividade com qualidade, e média em sentido de melhoria MM (quanto Maior, Melhor).</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsável pela emissão do relatório: | | | Angélica Cristina | | | | Responsável (aprovação e divulgação): | | | | Carlos Mauro Brasil Cherubini | | | | Data: | 01/jan |



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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