




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais
Setorial (RIGER) do 1º Semestre**

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

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE DIRETORIA GERAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (DGAPE)		
	Período de Referência: 2021. 1	Emitido em: Julho/2021	Aprovado por: Diretor-Geral

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	19
4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS.....	26
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES	26
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO	47
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE.....	49
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS.....	50
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS.....	52
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS	55
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS	55



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
<u>Reformulação do layout</u>	100%	100%	Concluído. Projeto que permitiu a equipe estar fisicamente mais próxima. Apesar da aparente contradição nesta fase de pandemia, a retirada das barreiras de divisórias propiciou melhor interação da equipe, mesmo com o necessário revezamento e as medidas de segurança. Assim, foi possível avançar na troca de experiências e informações entre todos os integrantes da equipe. Tecnicamente, o arranjo físico (layout) é muito importante para a produtividade, pois o fluxo dos processos pode ser otimizado ou prejudicado em função da distribuição física dos mobiliários/equipamentos. Processos de trabalho



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			criativos, ou com necessidade de comunicação do grupo, podem exigir desconstruções de barreiras físicas. Processos que necessitam de atenção para evitar produtos não conformes demandam isolamento das estações de trabalho.
<u>Programa de <i>compliance</i></u>	100%	80%	Em dia. O programa de <i>compliance</i> se encontra em andamento e está lastreado em um tripé: ética, conduta (boas práticas) e Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013 (que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências). Tais bases incluem subprodutos como planejamento de cursos e palestras regulares em conjunto com a Escola de Administração Judiciária – ESAJ, presenciais e na modalidade à distância, para capacitação dos servidores em <i>compliance</i> e ética; canais de acolhimento; cartilhas e



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			implementação do Código de Ética e Conduta e Boas Práticas e de comunicação interna mais transparente, eficiente e eficaz.
<u>Criação do Canal CGJ-Mulher</u>	100%	100%	<p>Concluído.</p> <p>Como parte do Programa de <i>compliance</i> e criado no âmbito da CGJ para “prevenir e combater atitudes que favoreçam o assédio ou o desrespeito aos valores profissionais das mais de 7.460 servidoras do Poder Judiciário fluminense”, o canal visa o acolhimento e recebimento de denúncias de mulheres vítimas de assédio sexual e assédio moral, em que figure a discriminação de gênero.</p> <p>O “Canal de Escuta – Servidoras Protegidas” foi oficialmente criado através do Provimento CGJ nº 10/2021, publicado em 12/03/2021, e sua divulgação teve grande repercussão externa. Seu funcionamento prevê o atendimento pela Comissão de Ética e Boas Práticas, com sugestão de tratamentos diversos para as situações relatadas, em que não esteja claramente</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			<p>configurada infração disciplinar.</p> <p>O canal conta com e-mail e ramal específico vinculados à DGAPE para recebimento das denúncias e medidas cabíveis: 3133-2000 - ramal 3500</p> <p>e-mail cgj.mulher@tjrj.jus.br, e consta em lugar de destaque no sítio eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça.</p> <p>Toda atuação do canal de atendimento é resguardada pelo sigilo profissional e atende à recomendação do CNJ, disposta na Resolução nº. 351, de 28/10/2020, que instituiu no âmbito do PJERJ a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.</p>
<u>Criação do Código de Ética e Conduta</u>	100%	100%	<p>Concluído.</p> <p>Em alinhamento com os ditames da missão e visão da CGJ e em consonância com os valores do PJERJ, foi editado o Código de Ética e Conduta, destinado à 1ª instância.</p> <p>O Código foi Instituído e Regulamentado pelo</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			<p>Provimento CGJ 32/2021, publicado no DJE em 20/05/2021 e seus dispositivos vigoram desde então.</p> <p>A DGAPE, através da DIPLA, e na condução do programa de <i>compliance</i>, tem desenvolvido subprodutos a exemplo do Código de Ética e Conduta, idealizado com o objetivo de formalizar os padrões de conduta e comportamento requeridos aos servidores, cujo conteúdo também poderá assistir todos aqueles que de algum modo figurem no espectro de atendimento dos colaboradores do 1o. grau.</p>
<u>Comissão de Ética e Boas Práticas</u>	100%	100%	<p>Concluído.</p> <p>A proposta de criação da Comissão visou oferecer a oportunidade de tratar as questões relacionadas a assédio sexual, assédio moral corporativo ou situações em que fique configurada a discriminação de gênero contra mulheres.</p> <p>A análise e o tratamento das demandas decorrentes das comunicações e de situações fáticas que se enquadrem em vedações descritas no Código de</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			<p>Ética e Conduta dependem da atuação da Comissão de Ética e Boas Práticas, instituída pelo Provimento CGJ nº 33/2021 e cuja composição foi definida pela Portaria CGJ nº 851/2021, ambos os atos publicados no DJE de 20/05/2021.</p> <p>O planejamento para o segundo semestre busca institucionalizar o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), enquanto forma de tratamento para as ocorrências tratadas na Comissão.</p>
<u>Banco de Boas Práticas</u>	100%	100%	<p>Concluído.</p> <p>Mais uma iniciativa relacionada ao programa de <i>compliance</i> que foi concretizada.</p> <p>Disponibilizado para consulta no Portal da CGJ, o Banco de Boas Práticas, inicialmente, correspondeu a uma compilação de práticas encaminhadas por serventias judiciais que tiveram destaque em matéria de produtividade e cujas práticas foram selecionadas e divulgadas com a intenção de auxiliar a prestação jurisdicional.</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			<p>Além do Portal, a divulgação do material também vem ocorrendo através da publicação de Enunciados de Boas Práticas no DJE e pequenas mensagens sintetizam as práticas, disponibilizadas nos sistemas corporativos.</p> <p>Esta publicidade vem incentivando novas serventias, que não estavam entre as selecionadas inicialmente, a encaminhar suas sugestões à DGAPE, criando uma onda de compartilhamento de ideias com grande potencial de benefícios.</p>
<u>Selo de Boas Práticas</u>	50%	10%	<p>Em dia.</p> <p>Ainda em fase de planejamento do Projeto, o Selo de Boas Práticas visa reconhecer serventias judiciais que trazem para o seu cotidiano a maior quantidade de práticas presentes no banco de boas práticas da Corregedoria, com geração de melhores resultados e alto impacto.</p> <p>Essa primeira fase buscou conhecer dados</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			<p>importantes sobre a criação do Selo distintivo de qualidade, premissas, abrangência /implicações do escopo e o propósito do Projeto.</p> <p>Ainda bem no início, tem-se a continuidade do planejamento para o 2º Semestre.</p>
<u>Pesquisa de Clima Organizacional</u>	30%	10%	<p>Em dia.</p> <p>Está sendo implementada a pesquisa de clima organizacional, a fim de verificar o grau de satisfação e motivação dos integrantes desta Diretoria Geral, e consequentemente, conhecer de que forma a cultura organizacional está afetando nosso ambiente de trabalho. O método proposto consiste na aplicação de questionário, junto aos funcionários, o que deverá ocorrer, inicialmente, a partir da experiência interna da DGAPE. Em seguida, a intenção é expandir a pesquisa no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça (1ª instância), cujo resultado poderá servir de substrato para a evolução de outros projetos na área</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			de pessoal tais como o previsto no artigo 144, da Resolução OE 3/2021, sobre diagnóstico do pessoal de 1ª Instância e da Corregedoria.
<u>INSERÇÃO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE E ÉTICA COMO CAPACITAÇÃO NECESSÁRIA AOS SERVIDORES DA CGJ</u>	100%	80%	<p>Em dia.</p> <p>Tratativas com a ESAJ, para estabelecer a parceria a fim de promover a capacitação dos servidores da CGJ em compliance e ética, tem sido fundamental para o êxito do Projeto.</p> <p>Neste contexto, a matriz da ESAJ e sua programação de cursos também tem sido periodicamente analisada a fim de verificar a existência de ações já previstas, ou mesmo anteriormente ministradas, que estejam inseridas no escopo do programa.</p> <p>A busca se dá sobre temas específicos, tais como “gestão de riscos”, “governança”, “ética”, “assédio moral”, “assédio sexual”, “Lei 12846”, dentre outros, a fim de solicitar que sejam novamente ofertados.</p> <p>Sem prejuízo, estão sendo criadas outras opções de capacitação, para abordar</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			<p>ou aprofundar os assuntos selecionados.</p> <p>Em 30/06, foi realizada a Palestra “Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional”, que contou com 688 inscritos e 535 servidores capacitados, sendo 460 servidores da CGJ.</p> <p>Aguarda-se para 15/09, 13/10 e 23/11, palestras do Ciclo sobre a Lei Anticorrupção, planejadas para a conclusão dessa 1ª etapa do Programa. Registre-se que os eventos planejados para o 2º Semestre foram confirmados pela ESAJ e já se encontram em fase de divulgação.</p>
<u>Metas e medição interna das equipes</u>	100%	89%	<p>Em dia.</p> <p>A gestão de equipe e de processos de trabalho só é possível quando se pode analisar estatisticamente o trâmite de processos e o desempenho dos atores. Assim, foi dado início à prestação mensal de relatórios para verificar a produtividade e estabelecer metas de trabalho para as equipes vinculadas à</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			DGAPE. Paralelamente, foram solicitados à DGTEC ajustes relacionados a armazenamento de dados e à disponibilização de relatórios, a fim de agregar agilidade e fidelidade à medição. É preciso frisar que, nesta iniciativa, não houve nenhum viés punitivo, mas somente o objetivo de identificar oportunidades de melhoria e proporcionar o melhor aproveitamento de nossa força de trabalho.
<u>Projeto Quebra de Paradigma Geográfico de Lotação</u>	100%	70%	Em dia. Em que pese o TJRJ ser referência em produtividade no âmbito nacional, são notórias as dificuldades operacionais enfrentadas atualmente, pelo motivo da carência de funcionários. Vale salientar que a atual situação econômica, que assola o Estado, e a consequente ausência de concurso até o momento, contribuiu para isso. Neste contexto, encontra-se em andamento projeto que pretende promover a reorganização da nossa força de trabalho, através de um processo de “flexibilização gradual da



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			<p>lotação geográfica”, com significativo enfoque nos Regimes de Teletrabalho, como meio para disseminar a prática do auxílio e o compartilhamento da produtividade do servidor entre serventias distintas, aproveitando, para tal, a chamada produtividade excedente, que já era legalmente exigida aos servidores em teletrabalho, suprimindo, em parte, a imensa demanda de pessoal.</p> <p>No piloto que vem sendo coordenado pela DIPLA, as diferentes modalidades de auxílio vêm sendo testadas, bem como outros aspectos do projeto.</p> <p>Com a implementação oficial, os servidores em teletrabalho farão parte do GAPE e serão designados para exercer o auxílio, em alguma das modalidades disponíveis, a critério dos NURs e da Administração.</p>
<u>Critérios de realocação e equalização entre serventias de mesmo NUR</u>	100%	100%	Concluído. Propostos os critérios de realocação e equalização entre as serventias, o Provimento CGJ nº 52/2021, publicado no DJE em 30/06/2021,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			regulamentou a política de realocação de servidores para equalização entre as serventias do mesmo NUR. Cabe aos NURs, em relação aos seus respectivos servidores, a movimentação com o objetivo de redistribuir de modo mais equânime possível os serventuários entre as serventias.
<u>Cumprimento dos Requisitos do Plano de Qualidade do CNJ</u>	100%	90%	<p>Em dia.</p> <p>Alguns dos projetos conduzidos pela DGAPE também contribuem para o cumprimento de requisitos relacionados ao Plano de Qualidade do CNJ.</p> <p>Assim, tem atuado a DGAPE, em conjunto com a Administração, visando a equalizar a distribuição da força de trabalho no âmbito da 1ª instância, conforme Provimento CGJ nº 52/2021 ou como no processo de realocação de servidores.</p> <p>A proposta da edição do Provimento visando à quebra de paradigma de lotação e criação do GAPE também atendeu ao cumprimento da Resolução CNJ nº 219/2016.</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			<p>Com foco no incremento da produtividade e na disseminação das melhores práticas com esse fim, foi também idealizado e implementado o Banco de Boas Práticas e a publicidade dos Enunciados de boas práticas cartorárias da CGJ.</p> <p>Ainda, em atendimento ao requisito 7.4 – Produtividade, do formulário de requisitos do Prêmio de Qualidade, o Provimento CGJ nº 12/2021, dentre outros requisitos estabelecidos, reiterou a exigência da produtividade extra a ser cumprida pelos servidores em regime de teletrabalho.</p> <p>Com a iniciativa de estreitamento das relações entre a Administração e os servidores, foi criado o “Canal de Escuta - Servidoras Protegidas”.</p> <p>A nova ferramenta foi instituída pelo Provimento CGJ nº 10/2021 e visa o acolhimento e a resolução de conflitos dessa natureza, impostos também pelo Provimento CGJ nº 32/2021, na criação do Código de Ética e Conduta e pelo Provimento CGJ nº.</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			<p>33/2021, que trata da criação da Comissão de Ética e Boas Práticas da CGJ.</p> <p>Realizações que atendem à recomendação do CNJ para prevenção, tratamento e combate às atitudes de Assédio Moral, Sexual e Discriminação, com preenchimento dos requisitos do item 7.2 do Prêmio de Qualidade.</p>
<u>Cumprimento dos Requisitos do Ranking da Transparência do CNJ</u>	100%	100%	<p>Em dia.</p> <p>Dentre as ações que cumprem a esta Diretoria Geral, no que se refere ao Ranking de Transparência do CNJ, destacam-se, no primeiro semestre, as medidas para regularização e divulgação da listagem de servidores de 1ª instância atuantes nas modalidades de teletrabalho no Portal da Transparência e no Portal da CGJ, que corresponde ao item 72 do questionário do ranking do CNJ; a redução da periodicidade de atualização das informações para 03 (três)</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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)
			meses; e a proposta de Aviso aos Juízes de Direito Dirigentes e responsáveis pelo Setor de Pessoal dos Núcleos Regionais para envio à Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE), por meio eletrônico, trimestralmente, nos meses de janeiro, abril, julho e outubro, sempre até o décimo dia dos meses indicados, das informações relativas aos servidores em Regime Especial de Trabalho Remoto Externo (RETE) e em Regime especial de Trabalho a Distância (RETD) e a indicação do número de excesso ou carência por lotação, de todas as serventias de 1ª instância das Regionais/Comarcas integrantes de seus respectivos Núcleos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

INDICADORES ESTRATÉGICOS	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
<NÃO APLICÁVEL>	

INDICADORES OPERACIONAIS													
GRÁFICO	COMENTÁRIO												
<p style="text-align: center;">Índice de Fechamento de processos Monitoramento da Evolução do Indicador e Percentual de Vazão Meta inicial: 85%</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO DO INDICADOR (VAZÃO) - SEI</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Percentual</th></tr></thead><tbody><tr><td>fev-21</td><td>47,35%</td></tr><tr><td>mar-21</td><td>83,31%</td></tr><tr><td>abr-21</td><td>85,59%</td></tr><tr><td>mai-21</td><td>90,19%</td></tr><tr><td>jun-21</td><td>95,13%</td></tr></tbody></table>	Mês	Percentual	fev-21	47,35%	mar-21	83,31%	abr-21	85,59%	mai-21	90,19%	jun-21	95,13%	<p><u>Monitorar o percentual dos processos fechados no mês, considerando os processos recebidos no mesmo período e o estoque de processos do período anterior</u></p> <p>A meta de 85%, inicialmente estabelecida para as unidades vinculadas à DGAPE, foi alcançada a partir do mês de abril e o empenho de toda equipe foi determinante para o excelente resultado alcançado no mês de junho/2021.</p> <p>Observa-se a superação da meta nos últimos três meses consecutivos.</p> <p>Resultado da última medição do semestre considerado como plenamente satisfatório: 95,13%</p>
Mês	Percentual												
fev-21	47,35%												
mar-21	83,31%												
abr-21	85,59%												
mai-21	90,19%												
jun-21	95,13%												



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS							
GRÁFICO	COMENTÁRIO						
<p><u>Índice de Produtividade Média Diária da equipe DIPES-SECOF</u></p> <p>Índice de monitoramento da força tarefa</p> <p>DIPES-SECOF RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Maio</td><td>9</td></tr><tr><td>Junho</td><td>10</td></tr></tbody></table> <p>LINHA DE BASE</p>	Mês	Resultado	Maio	9	Junho	10	<p><u>Acompanhar a relação entre a quantidade de processos recebidos e a força de trabalho disponível</u></p> <p>No monitoramento da força tarefa da DIPES-SECOF, sem meta diária estimada por processante, observa-se que a linha de base de maio foi 9 (Mfechados) e o resultado em junho/2021 se verificou superior, com Mfechados = 10.</p> <p>Verifica-se, ainda, do indicador, a convergência no fluxo positivo de entrada e saída de processos (Mfechados por dia/processante = Mrecebidos por dia/processante)</p> <p>Resultado plenamente satisfatório que contribuiu positivamente para o percentual de Vazão, medido por Id específico.</p>
Mês	Resultado						
Maio	9						
Junho	10						
<p><u>Índice de Produtividade Média Diária da equipe DIPES-SEREC</u></p> <p>Índice de monitoramento da força tarefa</p>	<p><u>Acompanhar a relação entre a quantidade de processos recebidos 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 maio foi 6 (Mfechados) e o resultado se manteve igual no mês de junho/2021: 6 (Mfechados).</p>						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS							
GRÁFICO	COMENTÁRIO						
<p style="text-align: center;">DIPES-SEREC RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico</caption><thead><tr><th>Período</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Período 1 (Barra Azul)</td><td>6</td></tr><tr><td>Período 2 (Barra Amarela)</td><td>6</td></tr></tbody></table> <p style="text-align: center;">LINHA DE BASE</p>	Período	Resultado	Período 1 (Barra Azul)	6	Período 2 (Barra Amarela)	6	<p>Nota-se que há convergência de um fluxo positivo de entrada e saída de processos. Resultado plenamente satisfatório que contribuiu positivamente para o percentual de Vazão, medido por Id específico.</p>
Período	Resultado						
Período 1 (Barra Azul)	6						
Período 2 (Barra Amarela)	6						
<p><u>Produtividade Média Diária da equipe DIPES-SELOD</u></p> <p>Índice de monitoramento da força tarefa</p>	<p>Acompanhar a relação entre a quantidade de processos recebidos e a força de trabalho disponível</p> <p>No monitoramento da força tarefa da DIPES-SELOD, sem meta diária estimada, observa-se que a linha de base de maio foi 7 (Mfechados) e o resultado, por processante, se verificou um pouco menor em junho/2021, com Mfechados = 6.</p> <p>Apesar da pequena redução na produtividade diária, os dados obtidos no SEI indicam que a UO alcançou a margem de 1.995 documentos produzidos e 421 processos fechados ao final do mês de junho; o que significam 7 (sete) processos fechados a mais que no mês anterior.</p>						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS							
GRÁFICO	COMENTÁRIO						
<p>DIPES-SELOD RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> <table border="1"><caption>DIPES-SELOD RESULTADO NO PERÍODO</caption><thead><tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>7</td><td>7</td></tr><tr><td>6</td><td>6</td></tr></tbody></table>	Item	Valor	7	7	6	6	<p>Observa-se, portanto, resultado satisfatório e sua convergência no fluxo de entrada e saída de processos; o que também contribuiu positivamente para o percentual de Vazão, medido por Id específico.</p>
Item	Valor						
7	7						
6	6						
<p><u>Índice de monitoramento da capacitação de servidores da CGJ em Ética e Compliance nos eventos programados pela CGJ-DGAPE e ESAJ</u></p> <p>ESAJ</p> <p>Palestra ao vivo do dia 30/06 460 servidores da CGJ capacitados 4,79% do total de servidores da CGJ</p> <table border="1"><caption>Pal. 1 - Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional</caption><thead><tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Total de servidores CGJ</td><td>9.603</td></tr><tr><td>Aprovados da CGJ no evento</td><td>460</td></tr></tbody></table>	Item	Valor	Total de servidores CGJ	9.603	Aprovados da CGJ no evento	460	<p><u>Monitorar a quantidade de servidores da CGJ capacitados em Ética e Compliance pelos eventos realizados pela CGJ-DGAPE em parceria com a ESAJ</u></p> <p>Observa-se que a Palestra “Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional”, realizada no primeiro semestre, resultou em 460 servidores aprovados eram oriundos da Corregedoria e importa em 4,79% do total de seus servidores.</p> <p>Meta: alcance mínimo de 50%</p> <p>Para o segundo semestre, pretende-se a continuidade da aplicação do Indicador de acompanhamento da capacitação dos servidores da Corregedoria</p>
Item	Valor						
Total de servidores CGJ	9.603						
Aprovados da CGJ no evento	460						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS										
GRÁFICO	COMENTÁRIO									
<p>Progresso da Capacitação META: 50%</p> <table border="1"><caption>Progresso da Capacitação</caption><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>LINHA DE BASE</td><td>9.500</td></tr><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>500</td></tr><tr><td>META</td><td>4.500</td></tr></tbody></table>	Categoria	Valor	LINHA DE BASE	9.500	RESULTADO ATUAL	500	META	4.500	<p>Geral da Justiça e da promoção de novos eventos a serem realizados em parceria com a ESAJ.</p>	
Categoria	Valor									
LINHA DE BASE	9.500									
RESULTADO ATUAL	500									
META	4.500									
<p><u>Índice de Monitoramento da Capacitação de Servidores da CGJ em Ética e Compliance</u></p> <p>Palestra ao vivo do dia 30/06 460 servidores da CGJ 67% dos inscritos</p> <p>RESULTADO DA PALESTRA DE 30/06</p> <table border="1"><caption>Resultado da Palestra de 30/06</caption><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th><th>Porcentagem</th></tr></thead><tbody><tr><td>LINHA DE BASE</td><td>688</td><td>-</td></tr><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>460</td><td>66%</td></tr></tbody></table>	Categoria	Valor	Porcentagem	LINHA DE BASE	688	-	RESULTADO ATUAL	460	66%	<p>Quantificar o número de servidores da CGJ capacitados em <i>Ética e Compliance</i> na Palestra ao vivo do dia 30/06 e monitorar o percentual destes dentre os inscritos na capacitação proposta pela CGJ-DGAPE, em parceria com a ESAJ.</p> <p>Dos dados obtidos com a ESAJ, verificou-se que a Palestra “Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional”, realizada no primeiro semestre, contou com 535 participantes dentre os 688 inscritos. Destes, 460 servidores aprovados eram oriundos da Corregedoria e foram capacitados com aproveitamento. Registre-se, ainda, 75 servidores capacitados no TJ e 133 servidores não concluintes.</p> <p>Para o segundo semestre, pretende-se a continuidade da</p>
Categoria	Valor	Porcentagem								
LINHA DE BASE	688	-								
RESULTADO ATUAL	460	66%								



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS										
GRÁFICO	COMENTÁRIO									
<p>Pal. 1 - Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional</p> <table border="1"><thead><tr><th>Série1</th><th>688</th><th>460</th></tr></thead><tbody><tr><td>Total de Inscritos</td><td>688</td><td></td></tr><tr><td>67% dos inscritos - servidores da CGJ capacitados</td><td></td><td>460</td></tr></tbody></table>	Série1	688	460	Total de Inscritos	688		67% dos inscritos - servidores da CGJ capacitados		460	<p>aplicação do Indicador para monitoramento da progressão do Projeto.</p>
Série1	688	460								
Total de Inscritos	688									
67% dos inscritos - servidores da CGJ capacitados		460								

Tempo Médio de Atendimento das Demandas DIPLA – SEMAP

MEDIR O TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS – TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS SEI DA DIPLA-SEMAP

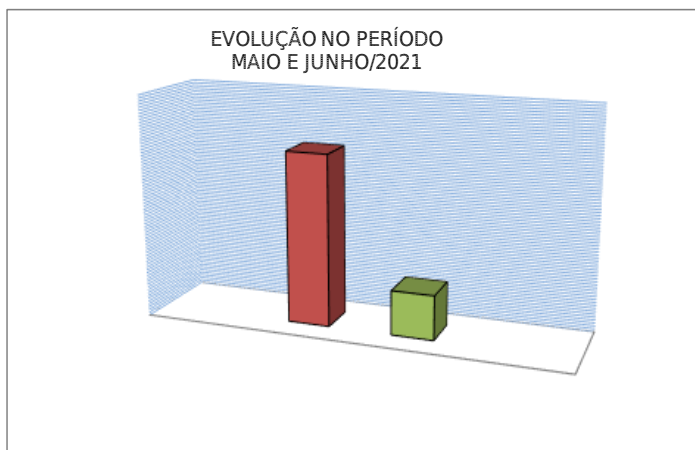
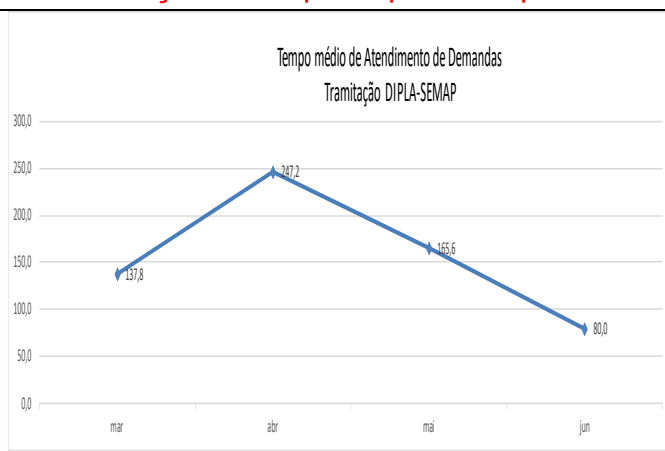
Somatório do tempo de instrução dos processos encaminhados ao SEMAP e concluídos no período de mar-21 a jun-21.

Para o cálculo, considerou o somatório do tempo médio de



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

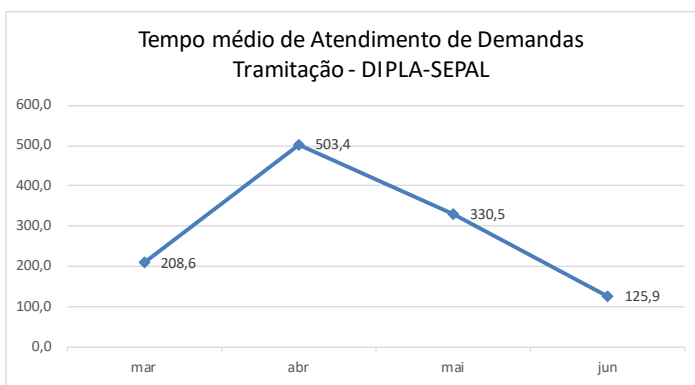


realização dos processos/Total de processos no período, considerados os dias úteis.

Inicialmente sem meta estimada, o presente Id pretende monitorar o menor tempo possível para atendimento das demandas na DIPLA-SEMAP, definindo como sentido de melhoria mM.

No gráfico pode-se verificar uma discrepância dos dados apresentados no sistema tendo em vista que este também considerou os SEIs originários de projetos e estes não dependem somente dos servidores do SEMAP para o seu andamento.

Tempo Médio de Atendimento das Demandas DIPLA - SEPAL



MEDIR O TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS – TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS SEI DA DIPLA-SEPAL

Somatório do tempo de instrução dos processos encaminhados ao SEMAP e concluídos no período de mar-21 a jun-21.

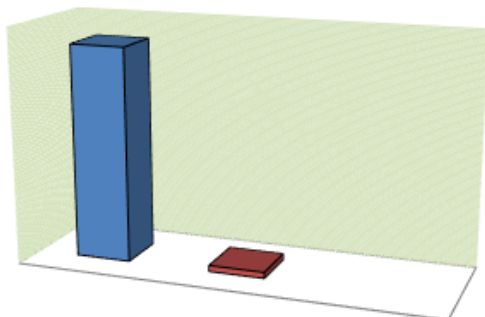
Para o cálculo, considerou o somatório do tempo médio de realização dos processos/total de



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

EVOLUÇÃO NO PERÍODO: MAIO - JUNHO
DIPLA-SEPAL



processos no período, considerados os dias úteis.

Inicialmente sem meta estimada, o presente Id pretende monitorar o menor tempo possível para atendimento das demandas na DIPLA-SEPAL, definindo como sentido de melhoria mM.

No período demonstrado no gráfico pode-se verificar uma discrepância

de dados apresentados no sistema tendo em vista que foram considerados processos SEIs originários de projetos e processamento para a Comissão de Ética e Boas Práticas que não dependem somente dos servidores do SEPAL para o seu andamento. No segundo semestre será dado continuidade à análise dos dados e estabelecimento de metas e acompanhamento da evolução do Id.

4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

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

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

DIRETORIA GERAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (DGAPE) – GABINETE

- A Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE), unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, gerencia e supervisiona as unidades organizacionais a ela vinculadas, na forma dos artigos 141 e 142 da Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, publicada no DJE em 09/02/2021, compreendendo ainda as respectivas unidades de suas Divisões:

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.

Assim como em 2020, o primeiro semestre do ano de 2021, no PJERJ, ainda foi impactado pelas medidas emergenciais de isolamento social, determinadas pelas autoridades sanitárias e governamentais, em razão da pandemia.

Nesse contexto, no curso do semestre, e em cumprimento ao Ato Normativo Conjunto TJ/ 2VP/ CGJ nº 01/ 2021, publicado no DJE 13/04/2021, as atividades judiciárias passaram a ser realizadas, preferencialmente, por atendimento não presencial, adotando o sistema de trabalho pelo regime *home office*, quando possível pela natureza da atividade. Registre-se que, em todos os regimes de trabalho - presencial, remoto à distância (RETD), especial de trabalho externo (RETE) e o especial de trabalho externo simplificado (RETE simplificado) - foi imposta a observância do horário de funcionamento e atendimento estabelecidos



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

pela Presidência do Tribunal de Justiça e o alcance de metas de produtividade estabelecidas pela Corregedoria Geral da Justiça.

As atividades desempenhadas de modo presencial na CGJ seguiram os protocolos sanitários de distanciamento social, disponibilização de álcool em gel em todas as unidades organizacionais e constante higienização das áreas, observando todos os ordenamentos de segurança presentes no Ato Normativo Conjunto 25/2020 e os critérios da OMS (Organização Mundial de Saúde) previstos para a flexibilização do isolamento social, no enfrentamento da pandemia. Com a observância do Ato Executivo nº. 74/ 2021, publicado no DJE de 13/04/2021, as atividades presenciais do PJERJ foram prestadas mediante o trabalho presencial de no máximo 25% (vinte e cinco por cento) do quadro da respectiva unidade judiciária ou administrativa, excluídos os integrantes do grupo de risco, com efetivo mínimo de 1 (um) servidor por unidade e o quantitativo remanescente funcionando em regime obrigatório de trabalho remoto (*home office*).

Mantidos os procedimentos estabelecidos no Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 25/2020 e a atuação das equipes em regime de revezamento presencial e *home office*, o Gabinete da DGAPE percebeu a necessidade de retirar as barreiras de divisórias, alterando a distribuição física dos mobiliários/equipamentos da UO em favor da comunicação e ênfase na interação de todo o grupo.

Foi providenciada a mudança de layout de todo espaço físico da DGAPE, retirando as barreiras físicas para o estímulo de um trabalho colaborativo, mas que respeita o privado e, ato contínuo, providenciada a atualização de todo o material relativo à comunicação visual, como totem e placas de identificação dos setores vinculados a essa Diretoria.

Ainda com vistas e ênfase na comunicação e na implementação de mecanismos de atuação conjunta entre a Ouvidoria e a CGJ, a DGAPE teve atuação na proposta



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

de protocolo para promover essa integração e na edição de Ato normatizando essa atuação conjunta, observado o Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 11/2021, publicado no DJE 15/04/2021, que definiu aos magistrados e servidores o prazo de 15 dias para responder demandas da Ouvidoria.

A DGAPE, em razão dos critérios trazidos pelo Decreto Estadual 47608/2021 aos idosos e portadores de comorbidades que contribuem para o aumento do risco de desenvolvimento de formas mais graves da COVID-19, atuou para que os servidores integrantes do RETE-Simplificado que ainda não tenham atingido à data para vacinação pela sua faixa etária, passassem a ser reavaliados pelo DESAU conforme processo iniciado pela publicação da Ordem de Serviço CGJ nº 06/2021. Medida de segurança necessária para adequação da situação desses servidores e de seu retorno, seguro e gradativo, para a escala de rodízio presencial, enquanto se avança no calendário de imunização contra a doença.

Cabe à DGAPE, por designação do Exmº Corregedor Geral da Justiça, o gerenciamento do Projeto Estratégico (PGP) da Corregedoria para o biênio 2021/2022, no qual foram previstas macro entregas a serem desenvolvidas por diferentes áreas e UOs, inclusive a DGAPE, classificados, inicialmente, conforme a relação abaixo:

- Servidores capacitados em *compliance* e ética;
- Código de ética de servidores do PJERJ;
- TAC e mediação nos procedimentos disciplinares regulamentados;
- Implementação de mecanismos de atuação conjunta entre a Ouvidoria e a Corregedoria;
- Comunicação interna mais transparente, eficiente e eficaz;
- Cumprimento dos Requisitos do Plano de Qualidade do CNJ;
- Cumprimento dos Requisitos do Ranking da Transparência do CNJ.

Como consequência de ajustes quanto ao escopo inicial do PGP, houve a necessidade de alterar o título de ao menos uma das macroentregas, até o



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

momento. Desta forma, o item “TAC e mediação nos procedimentos disciplinares regulamentados” foi reclassificado para “TAC, mediação e conciliação – medidas alternativas nos âmbitos administrativo disciplinar e extrajudicial”.

Neste mesmo prisma, todas as ações internas da Diretoria nesse semestre, bem como o planejamento e desenvolvimento de cada etapa, tiveram como diretriz o Plano de Gerenciamento de Projeto Estratégico (PGP). Essas etapas, separadas pelos temas propostos pela CGJ, também receberam o engajamento das unidades dessa Diretoria durante todo o semestre, mantendo foco sobre o alinhamento estratégico pretendido pelo projeto como um todo:

Projeto Estratégico

Programa de Integridade da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Registre-se que, enquanto iniciativas implementadas pela DGAPE com este foco, foi providenciada a atualização no sítio eletrônico do TJRJ, no Portal da Transparência e no Portal da CGJ, das informações relativas ao total de servidores em teletrabalho no Estado, em estrito cumprimento à determinação emanada pelo CNJ na Resolução nº 227/2016 e atendimento do item 72 do questionário do ranking do CNJ. Além disso, a periodicidade de atualização das informações divulgadas foi reduzida e as publicações passaram a ser trimestrais.

Nessa mesma esteira, foi editado o Aviso CGJ nº 164/2021, publicado em 07/06/2021, para a identificação dos servidores que se encontram submetidos ao Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo (RETE) com a inserção do código “140 – Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo (RETE)” no lançamento da frequência no sistema WEB, para fins de controle, inclusive de desconto no auxílio locomoção.

As entregas e ações da DGAPE, e das unidades organizacionais a ela vinculadas, nesse semestre, poderiam ser agrupadas em dois grandes temas: Gestão e



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Comunicação. Dentre os Projetos planejados por essa Diretoria Geral, na Gestão estratégica, destacaram-se:

- Código de Ética e Conduta;
- Comissão de Ética e Boas Práticas;
- Banco de Boas Práticas;
- Quebra de Paradigma de Lotação;
- Critérios de realocação para fins de equalização entre as serventias do mesmo NUR;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Selo de Boas Práticas.

Nesse mesmo contexto, visando a comunicação interna mais transparente, eficiente e eficaz, também priorizada pela DGAPE, destacaram-se as seguintes realizações:

- Canal CGJ mulher;
- Canais de denúncia para atendimento do código de ética;
- Canal para recebimento de boas práticas praticadas utilizadas nas serventias;
- Enunciados do Banco de Boas Práticas Cartorárias

Destarte, em conjunto com a **Divisão de Planejamento de Pessoal - DIPLA**, no âmbito das suas atribuições, dispostas nos artigos 143 a 145 da Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, publicada no DJE em 09/02/2021, foi possível a esta Diretoria:

1. Coordenar o processo de capacitação de servidores em *compliance* e ética;

Para abordar ou aprofundar os assuntos relacionados ao Programa de Ética e Compliance, na diretriz do Programa de Integridade da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, foram planejados alguns eventos com atuação conjunta da CGJ-DGAPE e ESAJ.

No primeiro semestre de 2021, a Palestra “Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional”, realizada em



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

30/06/21, de 15 às 17 h, ministrada pela Professora/palestrante Ana Paula Sardinha Borges, possibilitou a capacitação de 535 servidores do PJERJ.

PALESTRA AO VIVO

NOVO!

O Código de Ética e Conduta da Corregedoria Geral da Justiça e os desafios da mudança na Cultura Organizacional

30 DE JUNHO
15h às 17h

PALESTRANTE
Ana Paula Sardinha Borges
Bacharel em Ciências Sociais • Especialista em Gestão de Pessoas, Gestão de Projetos e Administração Pública, com enfoque no Judiciário • Chefe do Serviço de Atos Convocatórios na Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Para todos os servidores do PJERJ. Serão concedidas 2 horas de atividade de capacitação pela Escola de Administração Judiciária aos serventuários que participarem do evento.
Obs.: Aprovação condicionada à frequência mínima de 80% da palestra e realização da avaliação de reação.

Na ESAJ EAD/
Plataforma Teams

Inscriva-se >>>
>>> Sistema de Controles de Cursos da Esaj - Internet
>>> Inscrições EAD

2. Elaborar Código de Ética e Conduta e constituir a Comissão de Ética e Boas Práticas;



3. Elaborar projeto de estudo que constatou que servidores em regime de teletrabalho conseguem, sem nenhuma dificuldade, produzir o excedente, conforme determinado no Provimento nº 27/2019, para outra serventia do mesmo grupo de atribuição;
4. Propor a criação de uma base de cálculo para análise de produtividade das serventias e servidores;
5. Propor a criação de critérios para realocação compulsória para fins de igualar as lotações entre serventias – Provimento nº 52/2021;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

6. Propor, através da Comissão de Ética e Boas Práticas, o tratamento de processos de infrações ao Código de Ética e Conduta, com medidas análogas ao TAC e à mediação;
7. Auxiliar a DGFAJ na elaboração/desenvolvimento de ação para implementar mecanismos de atuação conjunta entre a Ouvidoria e a Corregedoria;
8. Idealizar e operacionalizar o Canal da Mulher;



9. Idealizar e desenvolver o Banco de Boas Práticas, bem como divulgá-las no Sítio eletrônico e através de enunciados no DJE;

Ao longo do primeiro semestre, foi possível a publicação de 24 (vinte e quatro) Enunciados da Corregedoria Geral da Justiça do Banco de Boas Práticas no DJE, nos dias 20/04, 29/04, 13/05 e 10/06.





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

10. Planejar as Cartilhas de Ética e Conduta e de Boas Práticas;

A idealização da **Cartilha de Ética e Conduta** integra o rol de medidas para a disseminação de informações contidas no Código de Ética e Conduta. A ideia é que, a partir de uma leitura agradável e lúdica, todos os colaboradores possam tomar decisões assertivas. Minuta da cartilha foi encaminhada para avaliação da Assessoria de Comunicação da CGJ.

Com a mesma intenção educativa, a elaboração da **Cartilha de Boas Práticas** busca divulgar através de leitura agradável, as boas práticas já existentes nos locais de trabalho, capazes de facilitar o desempenho de tarefas e agregar eficiência à rotina das serventias de 1ª instância. Minuta da cartilha foi encaminhada para avaliação da Assessoria de Comunicação da CGJ.

11. Planejar pesquisa de clima organizacional, inicialmente, no âmbito da Diretoria Geral, com possibilidade de extensão para todas as unidades judiciais e administrativas da CGJ;

12. Diligenciar para que seja mantida atualizada a publicação, no Portal da Transparência e no Portal da CGJ, da relação dos servidores em regime de teletrabalho;

13. Propor à Administração a adoção de medidas e a edição de atos, com vista à realocação e à equalização na disponibilização da força de trabalho, no âmbito da CGJ.

14. A DGAPE desempenhou ainda algumas atividades dignas de destaque, porquanto ter sido designada para auxílio, ou cujos desdobramentos interessam aos projetos e fluxos de trabalho da Diretoria:

- a. Edição de ato com a finalidade de organizar o desempenho das funções administrativas da CGJ, relacionadas à área de pessoal, em decorrência da extinção do DENUR (Provimento CGJ nº 08/2021);
- b. Auxílio no processo de equalização da lotação nas serventias judiciais de 1ª instância, que se iniciou com o Estudo de Lotação; avançou



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

com a edição do Provimento CGJ nº 52/2021, que prevê a equalização através da remoção compulsória; e deverá prosseguir com a posterior abertura de edital de remoção voluntária;

- c. Elaboração de proposta de equalização, através da DIPLA, da lotação de todo o 1º NUR - 100% concluído;
- d. revisão do código de normas quanto à tutoria - 100% concluído;
- e. proposta de lotação das unidades administrativas da Corregedoria Geral da Justiça;

Quanto à **Divisão de Administração de Pessoal – DIPES**, vinculada a esta Diretoria, importa o registro de um pequeno histórico.

No primeiro semestre de 2021, a Corregedoria Geral de Justiça passou por ampla reestruturação, através da Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, publicada no DJE em 09/02/2021. Com isso, a Divisão de Pessoal, até então vinculada à Diretoria Geral de Administração, passou a se chamar Divisão de Administração de Pessoal, mantendo-se a mesma sigla - DIPES, agora como parte integrante da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, unidade criada após a referida Resolução.

Nos termos do art. 142 da Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, foram criados três serviços que passaram a compreender a DIPES: o Serviço de Lotação e Designação - SELOD, em substituição ao anterior Serviço de Lotação, Designação e Movimentação; o Serviço de Controle e Frequência – SECOF, e o Serviço de Registro e Cadastro - SEREC. A criação dos Serviços foi de extrema importância para organização dos processos de trabalho, pois o que antes ficava concentrado na Divisão de Pessoal passou a ser distribuído para os Serviços de acordo com as atribuições estipuladas na Resolução.

Da mesma forma, cada Serviço passou a ser uma unidade autônoma dentro do processo administrativo eletrônico - SEI, facilitando o acesso aos processos daquela unidade e tornando mais eficiente sua instrução, além de permitir a extração de relatórios mais próximos da realidade de cada setor. Essa medida



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

propiciou a redução drástica de processos sobrestados na DIPES, que tornavam o passivo da Divisão superior a 300 processos. Na última medição, mesmo considerando o total de sobrestados nos três Serviços, esse número foi inferior a 40.

Em razão da pandemia, a Divisão de Administração de Pessoal também permaneceu com escala de revezamento de seus servidores, sem prejuízo de atendimento aos usuários, tanto na forma presencial, com a observância de todos os protocolos sanitários e determinações da Alta Administração, como por e-mail - sempre respondidos em tempo adequado, de no máximo 24 horas.

No primeiro semestre, a realização de reuniões virtuais pelo *Teams*, principalmente com a Informática, foi constante, tendo sido possível implantar a expedição de Portarias de designação e dispensa de funções gratificadas pelo sistema GPES, o que permitiu mais agilidade e correção dos dados. Constatados os ótimos resultados da utilização da plataforma unificada *Microsoft Teams*, houve sugestão a toda equipe DGAPE para que a ferramenta pudesse ser mais utilizada entre os próprios servidores das unidades vinculadas, como meio de comunicação mais célere, armazenamento de dados, integração e colaboração em equipe.

Importante realização do SEREC foi o cadastro do PASEP de todos os servidores municipais cedidos às Centrais de Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro. Por solicitação da DGPE, foi elaborada planilha com o total de 554 requisitados que não possuíam o número do PASEP registrado no sistema, informação exigida para inserção no eSocial. Após expedição do Aviso 480/2021 no DJE, em 15/06/2021, todos os chefes de serventia e substitutos forneceram o número do documento ao Setor de Pessoal do cada NUR que, por sua vez, comunicou por email à DIPES, sendo possível ao SEREC proceder a atualização do cadastro.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Por força do Decreto Estadual 47608/2021 e das alterações trazidas acerca dos critérios utilizados para classificar as comorbidades contidas no Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a Covid-19, de 15/02/2021, bem como tendo em vista o grande número de servidores que ingressaram no Regime Especial de Teletrabalho Externo Simplificado (RETE-Simplificado) desde o início da pandemia, foi necessária a edição da Ordem de Serviço 06/2021, publicada no DJE de 06/05/2021, para atuação da DIPES na remessa desses processos ao Departamento de Saúde – DESAU, para reanálise documental, preferencialmente. Os requerimentos de exame presencial foram restritos a casos tecnicamente selecionados.

Assim, os processos administrativos, por meio dos quais foi deferida inclusão dos servidores vinculados à CGJ no Regime Especial de Teletrabalho Externo Simplificado (RETE-Simplificado), foram encaminhados ao Departamento de Saúde (DESAU) pela DIPES, semanalmente, no total de 20 (vinte) processos administrativos por vez, a fim de que fosse avaliada a necessidade de rever a decisão, quando verificadas cumulativamente duas situações:

1. se o deferimento ocorreu pela existência de comorbidade classificada como alto risco para o desenvolvimento de formas graves da doença, e não, em função da idade completada e
2. se não tiver ocorrido a avaliação inicial pelo DESAU, ou se a avaliação for anterior à data 15/02/2021.

Após realizar a análise documental, o DESAU pode, de pronto, emitir parecer pela manutenção da classificação do servidor no grupo de risco e de sua atuação em RETE-Simplificado, ou pela retificação da situação do servidor e seu retorno ao rodízio do trabalho presencial. Pode ainda, quando necessário, requerer ao servidor a apresentação de exames médicos complementares ou atualizados; avaliação médica presencial ou teleperícia.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Essa medida se iniciou no final do primeiro semestre com envio ao Departamento de Saúde dos processos de dispensa do trabalho presencial dos oficiais de justiça e dos integrantes do Núcleo de Secretários de Juiz, do grupo de risco para COVID-19, e foi necessária para avaliação segura de cada situação e para planejamento do retorno desses agentes públicos e colaboradores para o rodízio presencial, conforme parecer do DESAU e do avanço do calendário de imunização contra a COVID-19.

A DIPES fez o acompanhamento e coube a ela a apresentação de relatório sobre o resultado da primeira etapa. A implementação das próximas etapas será oficializada através de expedição de nova Ordem de Serviço, com a extensão do cronograma de avaliação e/ou atualização dos critérios e procedimentos, conforme a evolução da pandemia.

Destaque importante se deu também à Implementação de RAD nas unidades da DGAPE no primeiro semestre. 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.

O processo de revisão de RAD foi considerado prioridade dessa gestão por diversos motivos. Primeiro, por conta da mudança de estrutura e criação de novas unidades, os respectivos processos de trabalho precisaram ser mapeados. Por outro lado, na reestruturação, a alteração das atribuições também deu ensejo à necessidade de revisão das RADs já existentes e criação de outras. Também, em função de algumas delegações e, principalmente, diante da extinção do DENUR, se entendeu necessária a padronização de processos de trabalho para orientação do NUR.

Com esse objetivo, as RADs existentes foram revisadas pela equipe em maio, com remessa de algumas à DEGEP em junho/2021, conforme detalhado a seguir:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- RAD – Gerir Canais de Atendimento

Encaminhada a proposta de RAD ao DEGEP em 09/06 e recebida de volta em 29/06/2021. O SEPAL considerou as recomendações e procedeu à devolutiva em 30/06 para prosseguimento.

- RAD – Gerir Boas Práticas

Após a RAD ser submetida à Diretora da DIPLA, a proposta seguiu em 29/06 ao DEGEP para análise.

- RAD SEMAP – Analisar solicitação de mudança de lotação de servidores
Inicialmente, não estava no plano de ação do 1. Semestre.

Submetida ao DEGEP em 10/06, a RAD retornou em 29/06 com recomendações que foram atendidas e devolvidas ao DEGEP.

- RAD DIPLA – Gerir a Divisão de Planejamento de Pessoal

Inicialmente, não estava no plano de ação do 1. sem.

Foi encaminhada a proposta da RAD ao DEGEP em 10/06, para avaliação.

- RAD SELOD – Processar designação/dispensa de secretario de juiz de direito e auxiliar de gabinete

A proposta da RAD foi submetida ao DEGEP em maio/2021.

Após devolvida pelo DEGEP, novas observações foram feitas pela DIPES.

Em 29/06, a RAD seguiu novamente ao DEGEP.

Ao longo do semestre, coube a equipe do Gabinete DGAPE analisar os dados dos relatórios das unidades vinculadas, verificar a produtividade e o alcance das metas estabelecidas para o desempenho das unidades, mesmo com o revezamento imposto pela pandemia.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Com esse viés, foram implementados indicadores de desempenho na DGAPE: Id que possibilitou à gestão da UO e a toda equipe acompanhar o índice de Fechamento de Processos no curso do primeiro semestre e Id de monitoramento da força tarefa, especificamente para os Serviços da DIPES.

No monitoramento, para o cálculo do percentual dos processos fechados no mês, foram considerados os processos recebidos no mesmo período e o estoque de processos do período anterior.

Com a fórmula $(\sum \text{estoque fechados} / (\sum \text{processos recebidos} + \sum \text{processos no estoque})) \times 100$, o resultado obtido no mês de maio/2021 foi de 90,19% (= percentual de vazão).

Na evolução, ao final do primeiro semestre, se alcançou como linha de base no mês de maio (90,19%) e o resultado alcançado no último mês da medição (95,13%), um percentual acima da meta, considerando as informações obtidas nos relatórios e estatística do sistema de processo administrativo eletrônico - SEI, dos meses de fevereiro (a contar de 5/2), março, abril, maio e junho de 2021, desta Diretoria-Geral e unidades.

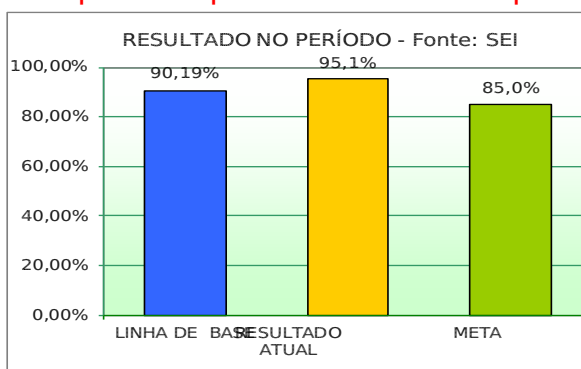
Neste Id foram utilizadas as mesmas terminologias do SEI, como processos recebidos e processos fechados, a fim de facilitar a compreensão de todos quanto ao objeto da medição e possibilitar a construção do indicador em questão. Ressalte-se, contudo, que se considerou no id como fechados = $[(\sum \text{processos recebidos} + \sum \text{processos no estoque do mês anterior}) - \sum \text{processos abertos}]$. Isto é, com a identificação do estoque (resíduo do mês anterior), passou-se a considerá-lo como acumulado na medição do período em questão.

Quanto ao percentual traçado, inicialmente, como "meta provisória" de 85%, foi superado nos últimos três meses de medição, sendo possível redefini-lo para maior para o próximo semestre.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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



Todas as ações da DGAPE visaram a assegurar o atendimento das demandas com celeridade, mantendo a qualidade, e à redução do pequeno acervo identificado na DIPES, que mereceu um plano de contingência da própria Divisão.

Com a extinção do DENUR, foi percebida a necessidade e a oportunidade para promover a descentralização de uma série de atribuições, que foram compartilhadas com os NURs na edição do Provimento CGJ nº 08/2021.

Assim, a racionalização dos processos de trabalho da DIPES permitiu a desburocratização da resolução de diversos requerimentos ligados à área de pessoal e que vinham à CGJ apenas para serem ratificados.

Internamente, a Divisão também reorganizou o gerenciamento de tarefas, com a remessa direta dos processos para os códigos de seus Serviços no SEI, agilizando o trâmite dos procedimentos e aumentando a capacidade de gerenciar a demanda interna e oportunizar o desempenho de toda a equipe.

Alguns ajustes também foram feitos no atendimento da DIPES. Atrelado ao processo de racionalização, foram implementadas algumas medidas visando à melhoria no atendimento e no serviço prestado pela Divisão, de forma geral. Foi com este objetivo que foi estabelecido o prazo de 24 horas para o encaminhamento de resposta, ainda que de forma preliminar, às demandas recebidas via e-mail, pela DIPES e suas unidades vinculadas. Sem prejuízo, a equipe passou realizar a



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

triagem dos e-mails que chegam com deficiência de instrução para saneá-las antes de sua autuação.

Destarte, antes da autuação dos pedidos, passou-se a requerer, junto aos interessados, o envio dos documentos faltantes; medida que reduziu a quantidade e o tempo que os procedimentos ficam paralisados, aguardando a regularização da instrução.

Outra medida adotada pela Divisão foi identificar o tipo de processo sobrestado com maior frequência e implementar medidas que promovessem o fluxo normal desse processo. Assim, em razão das dúvidas frequentemente suscitadas pela necessidade de apresentação das certidões da Res. 156/2012 do CNJ, e, conseqüentemente, das inúmeras certidões erradas que são enviadas pelos servidores, iniciou-se em maio o envio de e-mail informativo ao servidor - assim que publicada sua designação no DJE, com todas as instruções, links para as certidões e o respectivo formulário que precisa ser preenchido, destacando o prazo de 30 dias para o cumprimento da Resolução, sob pena de exoneração do cargo.

Também houve a iniciativa de envio de e-mail aos servidores em gozo de licença. Assim, os servidores que ingressam com requerimento de licença nas modalidades gala, nojo, gestante, maternidade e paternidade passaram a receber mensagem de pêsames ou felicitações, conforme o caso. A iniciativa buscou trazer uma aproximação maior da Administração com seus servidores, visto que a Instituição Pública, na maioria das vezes, está integrada ao cotidiano de seus servidores ao longo de toda a vida. Desta forma, a medida além de agregar humanidade a esta relação, trouxe uma finalidade funcional derivada, tendo em vista que, ao receber a mensagem, o servidor fica ciente de que seu pedido tramitou corretamente.

Por fim, para o monitoramento da produtividade da equipe DIPES, foram adotados indicadores de acompanhamento específicos para as unidades SECOF, SELOD e SEREC.



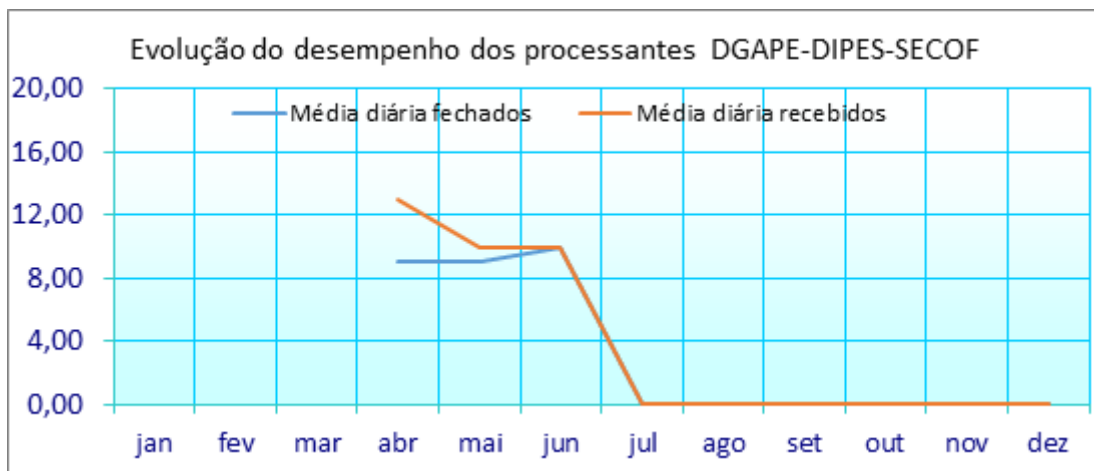
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

A evolução da produtividade dos servidores/colaboradores desses Serviços foi calculada tomando por base a média diária de processos fechados por processantes (linha azul) e a média diária de processos recebidos por processantes (linha laranja).

Frise-se que se pretendeu com esse Id o monitoramento da produtividade da força tarefa de cada unidade, separadamente, sem meta estimada, visto que já existe a meta mensal de 85% (oitenta e cinco por cento) a ser perseguida por toda a equipe DGAPE, conforme o Id de Vazão ou Fechamento de Processos.

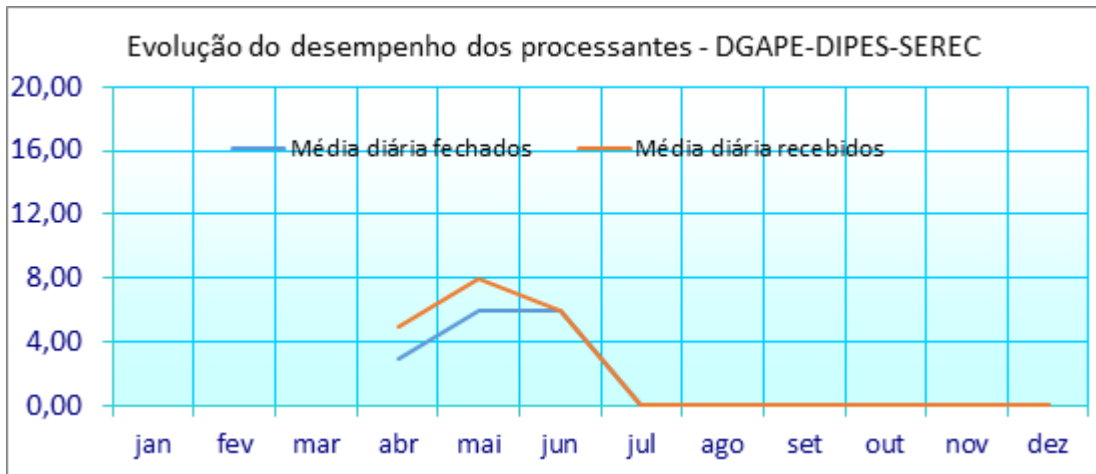
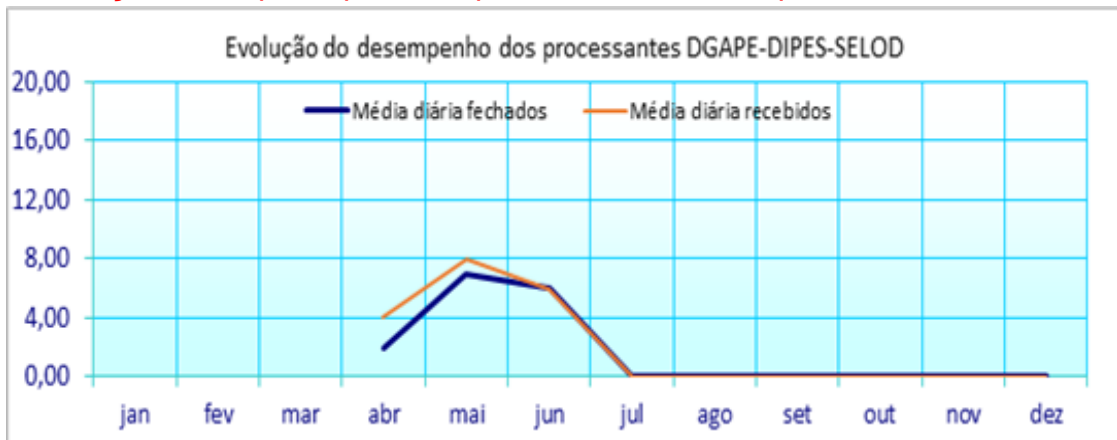
Até o último mês da medição, a evolução do desempenho das unidades indicou significativo empenho das equipes, mas também a necessidade de detalhamento da complexidade dos processos de cada setor.





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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



Para o monitoramento da produtividade da equipe DIPLA, além do acompanhamento da evolução de entregas dos Projetos, passou-se ao acompanhamento do tempo médio de tramitação dos processos.

SEPAL

TEMPO MÉDIO SEMESTRAL = 2d 9h 29 min 37s

SEMAP

TEMPO MÉDIO SEMESTRAL = 10h 9 min 36s



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Ressalte-se que o SEMAP também, ao longo desse período, veio realizando profunda avaliação de dados e análise de relatórios acerca da produtividade de servidores de 1ª instância com o objetivo final de estabelecer metas de produtividade justas e uniformes, buscando, cada vez mais, desenvolver e disponibilizar métodos e relatórios capazes de aferir de forma mais eficiente e realista a produtividade de servidores e contribuir para uma melhor gestão cartorária, considerando as seguintes métricas:

Dias úteis trabalhados pelo servidor:

$$TDut = TDu - TDaf$$

Produtividade média mensal do servidor:

$$PMSm = \frac{MPm}{TDut}$$

Produtividade média trimestral do servidor:

$$PMSt = \frac{\Sigma(PMSm)}{\text{quantidade de meses trabalhados por este servidor}}$$

Produtividade média trimestral de todos os servidores na serventia:

$$PMTSt = \frac{\Sigma(PMSt)}{\text{quantidade de servidores na serventia analisados}}$$

Servidores na Serventia: servidores presenciais e em teletrabalho, excluídos os seguintes integrantes da equipe: analista com especialidade, chefe de serventia e encarregado pelo expediente e servidores requisitados sem ônus. Também serão excluídos do cálculo: secretário de juiz, auxiliar de gabinete e auxiliar de gabinete do Juízo desde que não estejam produzindo para a serventia.

TDut - Total dos dias úteis trabalhados no mês

TDu - Soma dos dias úteis no mês

TDaf - Soma de dias úteis de afastamento do servidor no mês

PMSm – Produtividade média do servidor no mês



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

m – mês analisado

MP_m - Movimentação processual mensal do servidor

Σ PMP_m - Somatório das produtividades médias mensais do servidor

PMSt - Produtividade média trimestral de um determinado servidor

PMTSt - Produtividade média trimestral de todos os servidores na serventia

Coube, ainda, ao GabDGAPE a elaboração de relatório, considerando o disposto no art. 2º, inciso I, do Provimento CGJ 14/2021, para subsidiar análise, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, da quantidade de servidores e terceirizados que efetivamente prestam serviço à CGJ.

O mapeamento da lotação dos servidores e terceirizados que laboram efetivamente nas Unidades Organizacionais Administrativas da Corregedoria Geral da Justiça, englobando a Capital, os fóruns regionais e as comarcas do interior foi realizado por meio de respostas a e-mails enviados àquelas unidades organizacionais e considerou-se apenas os órgãos de matéria administrativa.

No que refere à lotação dos Servidores, as informações foram extraídas do sistema GPES, através do Relatório da Situação Atual de cada Órgão. A quantidade dos funcionários foi planilhada de acordo com os órgãos respectivos, com análise dos servidores que estão efetivamente lotados neles, restando excluídos, o chefe de serventia, os estagiários, os servidores em auxílio, no período em que não estiverem produzindo pela serventia, e o gabinete do juiz. Foram incluídos nos cálculos, ainda, os servidores que estão pelo Ato Normativo Conjunto 25/2020 – RETE Simplificado. Por fim, as planilhas foram submetidas à Administração Superior.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

As unidades administrativas, que compõem a estrutura central da Corregedoria Geral da Justiça, foram instadas a apresentar, por meio das Diretorias Gerais, relatórios em que estivessem correlacionados o quadro de pessoal à disposição e as atribuições e demandas laborais de cada setor e neste escopo, é que foi apresentado o relatório.

A partir dos relatórios apresentados pelas Diretorias, constatou-se que para uma avaliação mais detalhada da situação das unidades administrativas, a variação de complexidade das atribuições e tarefas desenvolvidas deve ser considerada além da produção e atendimento de demandas.

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

DGAPE-DIPES:

A DIPES pretende manter as estatísticas de fechamento da quase totalidade dos processos abertos dentro do próprio mês e o menor patamar possível de processos sobrestados, que ficam aguardando regularização por parte do servidor ou informação que só pode ser obtida após um período definido, como, por exemplo, fechamento da frequência.

Deverá ser ampliada a implantação das Portarias pelo sistema GPES a fim de que todas as movimentações dos servidores realizadas no âmbito da DIPES sejam totalmente realizadas pelo Sistema.

Será dada continuidade da revisão das Rotinas Administrativas existentes e mapeamento dos processos de trabalho das unidades vinculadas.

Continuidade de medições, incluindo a produtividade individual dos processantes, a fim de registrar a quantidade de processos e o tempo de permanência do processo com o mesmo usuário desde que a ele foi atribuído até o envio para outro



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

setor ou atribuição a outro usuário. O pedido já se encontra em análise pela DGTEC.

DGAPE-DIPLA:

Planejadas para o 2º Semestre, dias 15/09, 13/10 e 23/11, Palestras para a Capacitação de Compliance, com foco nos dispositivos constantes Lei 12846/2013 (Lei Anticorrupção) voltados para o Serviço Público, bem como do Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional; eventos já confirmados pela ESAJ.

Será dado prosseguimento ao mapeamento dos processos de trabalho das unidades vinculadas e das medições.

Continuidade das ações para conclusão dos Projetos listados abaixo:

- Pesquisa de Clima Organizacional
- Projeto Quebra de Paradigma de Lotação de Servidor
- Selo de Boas Práticas
- Cartilha do Código de Ética de Conduta
- Cartilha de Boas Práticas
- Institucionalização do TAC, enquanto forma de composição dos conflitos tratados pela Comissão de ética e Conduta



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

DGAPE – GABINETE E ASSESSORIA	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Compartilhamento de documentos através de e-mail ou da plataforma digital Microsoft <i>Teams</i> para ciência ou produção colaborativa.	Redução de consumo de papel e de insumos de informática que seriam utilizados na impressão dos documentos para arquivamento em pasta física própria.
Criação de ambiente eletrônico comum para armazenamento de arquivos, legislação e documentos compartilhados para novos projetos.	
Impressão em folha frente e verso quando necessário e sempre que possível.	
Redistribuição das lâmpadas nos pontos de maior valor e necessidade do setor, para otimização do ambiente.	Redução de consumo de energia, de gastos com novas instalações elétricas ou substituições desnecessárias de lâmpadas.

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PESSOAL	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Armazenamento de Provimentos, Ordens de Serviço, Resoluções, Código de Ética e Conduta, Boas práticas analisadas, Projetos e Avisos em pasta eletrônica.	Redução de consumo de papel e de insumos de informática que seriam utilizados na impressão dos documentos para arquivamento em pasta física própria.
Utilização de discagem abreviada prioritariamente para contatar serventuários das unidades judiciárias.	Redução do custo com telefonia fixa.
Bloqueio dos telefones da DIPLA para fazer ligações de interurbano e para celular.	Redução dos custos com telefonia fixa.
Luzes do setor apagadas quando o último funcionário sair da Diretoria.	Redução do custo com energia elétrica.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Reutilização do verso de folhas impressas para rascunho e não de folhas em branco.	Redução de consumo de papel.
--	------------------------------

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Compartilhamento de documentos através de e-mail ou da plataforma digital Microsoft <i>Teams</i> para ciência ou produção colaborativa.	Redução de consumo de papel e de insumos de informática que seriam utilizados na impressão dos documentos para arquivamento em pasta física própria.
Criação de ambiente eletrônico comum para armazenamento de arquivos, legislação e documentos compartilhados para novos projetos.	
Impressão em folha frente e verso quando necessário e sempre que possível.	
Utilização de discagem abreviada prioritariamente para contatar serventuários das unidades judiciárias.	Redução do custo com telefonia fixa.




8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PESSOAL				
Tópicos				Observações
Pessoal	X			<p>Na atuação das equipes em regime de revezamento presencial e home office, observou-se pequena dificuldade no contato telefônico com setores de interface e Chefes de Serventia próximo ao horário final do expediente.</p> <p>Minimizado o problema com a plataforma digital <i>Teams</i> e com o empenho dos funcionários de todas as unidades administrativas da DGAPE, a ausência do</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

				<p>contato imediato não impediu o cumprimento das metas.</p> <p>Reforça-se, portanto, a utilização frequente da Plataforma, inclusive para contato entre os integrantes da própria equipe.</p>
Tecnologia da Informação	X			<p>No atual contexto de teletrabalho, foi suprida a necessidade e a solicitação da equipe de 4 (quatro) câmeras de webcam, 4 (quatro) fones de ouvido, 2 (dois) ramais de telefone com headset e novos ramais para a Divisão. Toda a quantidade solicitada foi ofertada e tem atendido com êxito.</p>
Infraestrutura	X			<p>Ainda que observados os protocolos sanitários de distanciamento social, a mudança de layout permitiu que os chefes de serviço ficassem mais próximos de seus funcionários;</p> <p>possibilitou a criação de uma copa única gerando maior integração na equipe e</p> <p>permitiu a colocação de 01 (um) armário mais próximo do grupo para guarda e disponibilização de materiais para Divisão.</p>
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL				
Tópicos				Observações
Pessoal	X			<p>A composição da equipe com 12 servidores e três colaboradoras, distribuídos pelos três Serviços da DIPES, tem atendido ao processo de trabalho e a persecução das metas. A quantidade se mostra adequada.</p>
Tecnologia da Informação		X		<p>O sistema SEI apresenta muita instabilidade e os equipamentos de informática estão obsoletos.</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Infraestrutura	X			A mudança no layout da sala, permitindo integração entre todos os Serviços e destes com toda a Diretoria Geral, contribuiu para o êxito da comunicação interna, para o desempenho de toda equipe e evolução positiva dos indicadores.
----------------	---	--	--	---

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

Em 5 (cinco) meses, houve engajamento de todas as unidades vinculadas a esta Diretoria Geral para a evolução positiva das entregas previstas no Projeto Estratégico da DGAPE e nas macroentregas do Programa de Integridade do PJERJ.

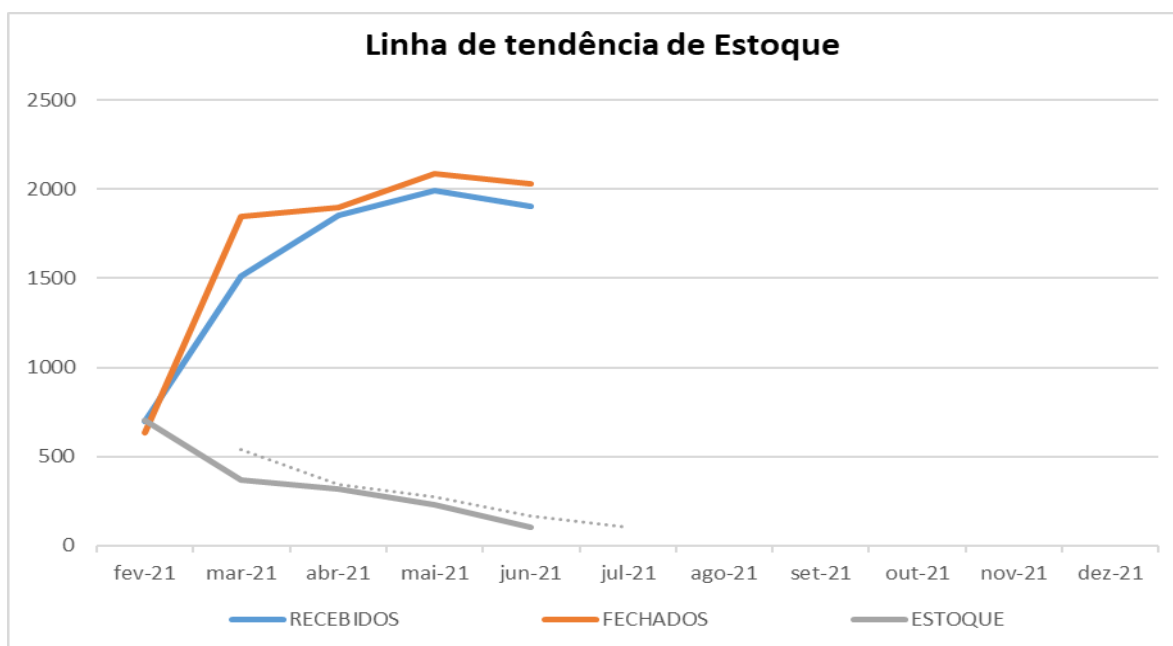
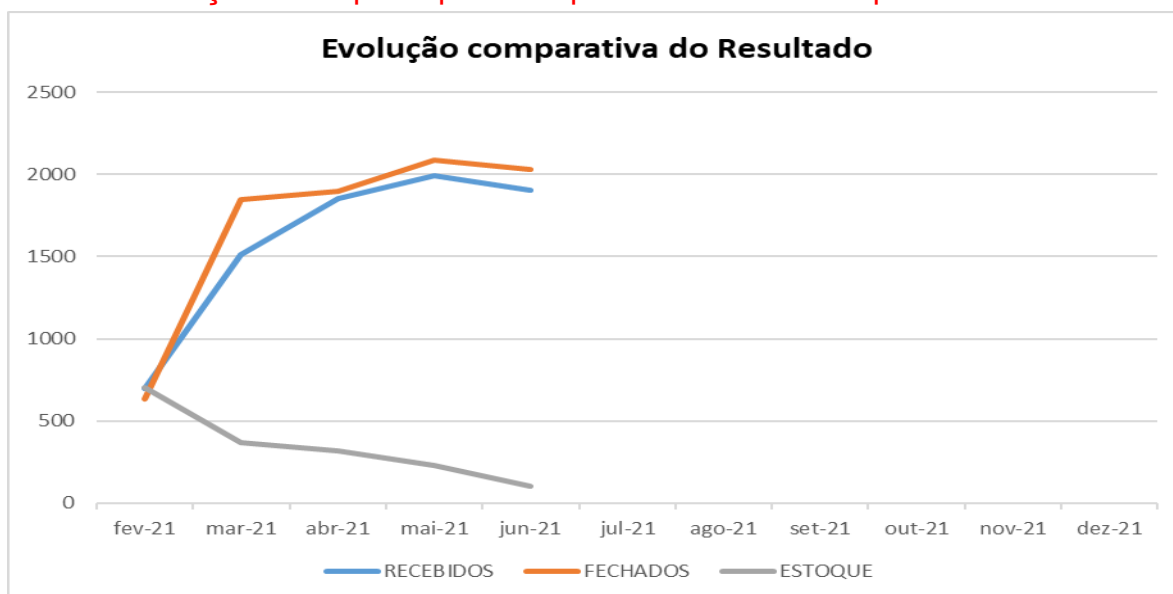
Além de ter o fechamento de quase 100% dos processos abertos dentro do próprio mês, superamos a meta de processamento diminuindo o nosso passivo. O percentual de vazão da última medição do semestre (95,13%) em linha ascendente indica todo empenho da equipe na persecução da meta e na melhoria constante da qualidade, consideradas as informações obtidas nos relatórios e estatística do sistema de processo administrativo eletrônico - SEI, dos meses de fevereiro (a contar de 5/2), março, abril, maio e junho de 2021, desta Diretoria-Geral e unidades.

As linhas de processos fechados em junho, em todas as situações, se tangenciam demonstrando que não acumulamos estoques de processamento e progredimos positivamente no total de processos fechados mês a mês.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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



Além disso, a quantidade de projetos e de inovações na recém-criada área de planejamento e administração de pessoal é profícua.

Caberia mencionar aqui, novamente, algumas dessas realizações: o Código de Ética e Conduta, a Comissão de Ética e Conduta, os Enunciados da CGJ do Banco de Boas práticas, provimento de equalização e realocação, criação de canais de atendimento, projeto de auxílio permanente por excedente e quebra de paradigma de lotação,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

remoção voluntária, provimento de produtividade e metas, regularização dos PROTs, regularização das frequências, diminuição dos processos parados de certidão, pesquisa de clima, auxílio a outras áreas, controle dos projetos de gestão estratégica, pontuação no ranking de transparência produtividade e qualidade do CNJ.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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) DO 1º SEMESTRE

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 mes no período e o estoque de processos do período anterior							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulada							
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	85%						ORIGEM DOS DADOS	SEI			UNIDADE DE MEDIDA	Porcentagem				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	MÊS	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	Resultado no Per		
		RECEBIDOS	698	1512	1851	1995	1909								1909	
		FECHADOS	634	1847	1901	2088	2032								2032	
	%VAZÃO		47,35%	83,31%	85,59%	90,19%	95,13%							95,13%		
	ESTOQUE	641	705	370	320	227	104							104		
	2022	MÊS	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per	
		RECEBIDOS														
		FECHADOS														
		%VAZÃO														
	ESTOQUE															
RESULTADOS NO PERÍODO																
LINHA DE BASE	90,19%															
RESULTADO ATUAL	95,13%															
META	85,00%															
ANÁLISE CRÍTICA	<p>O presente indicador tem como linha de base o mês de maio (90,19%) e o resultado atual (95,13%) indica o percentual alcançado no último mês da medição, considerando as informações obtidas nos relatórios e estatística do sistema de processo administrativo eletrônico - SEI, dos meses de fev (a contar de 5/2), março, abril, maio e junho de 2021, 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 $[(\sum \text{processos recebidos} + \sum \text{processos no estoque do mês anterior}) - \sum \text{processos abertos}]$. Quanto ao percentual inicialmente traçado como "meta provisória" ou resultado desejável (85%), deve ser avaliada e redefinida para maior. Frise-se que com a identificação do estoque (i.e. resíduo do mês anterior), passamos a considerá-lo como acumulado na medição do período em questão. Assim, temos a amostra do real desempenho da equipe no período da medição e conseguimos observar isoladamente o número de processos fechados mês a mês: fev-634, mar-1847, abr-1901, mai-2088 e jun-2032. Note-se também que o percentual de vazão em linha ascendente indica todo empenho da equipe na persecução da meta e na melhoria constante da qualidade.</p>															
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Com a identificação do estoque e a importância de considerá-lo para cálculo do desempenho real da equipe, foi dada ciência aos gestores da alteração da fórmula do indicador e convidados, então, a examinarem constantemente o total de processos abertos e sobrestados, bem como a meta diária de cada processante para perseguir o resultado com êxito. A necessidade de manutenção da qualidade e do empenho de toda a equipe tem sido reforçada e, nesse mesmo sentido, será avaliada alteração da meta para maior.</p>															
Responsável pela emissão do relatório:			Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos Mauro Brasil Cherubini				Data:	1-jul



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE


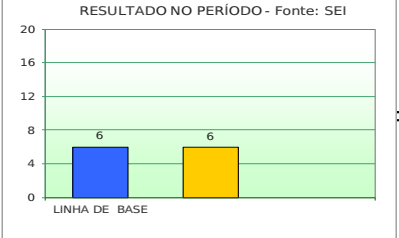
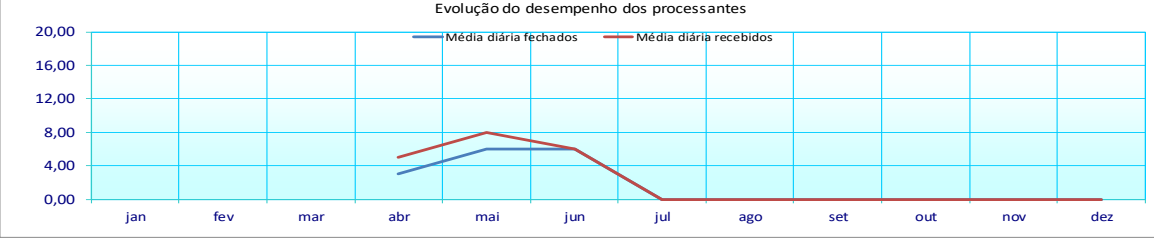
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

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 recebidos/distribuídos e a força de trabalho disponível										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			X	INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	(Documentos recebidos 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	2021	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Documentos fechados				279	367	363							363	
	Documentos recebidos				413	396	377							377	
	Dias úteis no mês				16	21	20							20	
	Processantes (somatório)				2	2	2							2	
	Média diária fechados/Processante (Arredondados para cima)				9	9	10							10	
Média diária recebidos/Processante (Arredondados para cima)				13	10	10							10		
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	9														
RESULTADO ATUAL	10														
<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-SECOF</p> </div> </div>															
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. Percebe-se que na medição do mês de mai/2021, as médias da UO ficaram bem próximas. Frise-se que, inicialmente, este Indicador pretende o monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada, visto que já temos a meta mensal de 85% (oitenta e cinco por cento) a ser perseguida por toda a equipe DGAPE, conforme o Id de Vazão ou Fechamento de Processos. No monitoramento, a linha de base é 9 (Mfechados de maio) e o resultado da equipe se verificou a maior em junho/2021, com alcance de 1.263 documentos produzidos.														
AÇÕES GERENCIAIS	Com o controle da distribuição dos processos separados pelos Serviços na DIPES e as informações fornecidas pela UO no fechamento do mês, foi possível calcularmos a força de trabalho disponível no período da medição e o real empenho de toda a equipe. Dos 377 processos recebidos, foram contados 363 fechados; i.e., a diferença entre o total de processos recebidos em junho (conforme Estatística SEI) e o total de processos abertos em 30/06 (14 processos conforme Estatística SEI).														
Responsável pela emissão do relatório:				Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos Mauro Brasil Cherubini		01/jul	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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 recebidos/distribuídos e a força de trabalho disponível										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO INDICADOR DE EFETIVIDADE		Status	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA							
FÓRMULA	(Documentos recebidos no mês)/(força de trabalho presente x dias úteis)										SENTIDO DE MELHORIA			
META	Monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada							ORIGEM DOS DADOS		SEI		UNIDADE DE MEDIDA	Número de processos	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
	Documentos fechados				127	367	403							403
	Documentos recebidos				205	445	440							440
	Dias uteis no mês				16	21	20							20
	Processantes (somatório)				3	3	4							4
	Média diária fechados/Processante (Arredondados para cima)				3	6	6							6
Média diária recebidos/Processante (Arredondados para cima)				5	8	6							6	
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	6													
RESULTADO ATUAL	6													
 														
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. Percebe-se que na medição do mês de mai/2021, a relação das médias da UO se manteve como no mês de abril mas, com o quantitativo de processos recebidos foi superior e a média diária de processos fechados dobrou. Frise-se que, inicialmente, este Indicador pretende o monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada, visto que já temos a meta mensal de 85% (oitenta e cinco por cento) a ser perseguida por toda a equipe DGAPE, conforme o Id de Vazão ou Fechamento de Processos. No monitoramento, a linha de base é 6 (Mfechados de maio) e o resultado da equipe se manteve em junho/2021, com alcance de 2.504 documentos produzidos.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Com o controle da distribuição dos processos separados pelos Serviços na DIPES e as informações fornecidas pela UO no fechamento do mês, foi possível calcularmos a força de trabalho disponível no período da medição e o real empenho de toda a equipe. Dos 440 processos recebidos, foram contados 403 fechados; i.e., a diferença entre o total de processos recebidos em junho (conforme Estatística SEI) e o total de processos abertos em 30/06 (37 processos conforme Estatística SEI).</p>													



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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, Instruir, Conferir Documentos Administrativos											
FINALIDADE	Acompanhar a relação entre a quantidade de processos recebidos/distribuídos e a força de trabalho disponível										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status						
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			X	INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	(Documentos recebidos 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	2021	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.					
	Documentos fechados				74	414	421							421					
	Documentos recebidos				162	478	460							460					
	Dias uteis no mês				16	21	20							20					
	Processantes (somatório)				3	3	4							4					
	Média diária fechados/Processante (Arredondados para cima)				2	7	6							6					
Média diária recebidos/Processante (Arredondados para cima)				4	8	6							6						
RESULTADOS NO PERÍODO																			
LINHA DE BASE	7																		
RESULTADO ATUAL	6																		
<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. Percebe-se que na medição do mês de mai/2021, as médias ficaram bem próximas e registrou-se um quantitativo superior de processos recebidos na UO. A equipe triplicou a média diária. Frise-se que, inicialmente, este Indicador pretende o monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada, visto que já temos a meta mensal de 85% (oitenta e cinco por cento) a ser perseguida por toda a equipe DGAPE, conforme o Id de Vazão ou Fechamento de Processos. No monitoramento, a linha de base da SELOD é 7 (Mfechados de maio) e o resultado da equipe se verificou um pouco menor em junho/2021. Não obstante, alcançaram a margem de 1.995 documentos produzidos.</p>																		
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Com o controle da distribuição dos processos separados pelos Serviços na DIPES e as informações fornecidas pela UO no fechamento do mês, foi possível calcularmos a força de trabalho disponível no período da medição e o real empenho de toda a equipe. Dos 460 processos recebidos, foram contados 421 fechados; i.e., a diferença entre o total de processos recebidos em junho (conforme Estatística SEI) e o total de processos abertos em 30/06 (39 processos conforme Estatística SEI).</p>																		
Responsável pela emissão do relatório:					Claudia França					Responsável (aprovação e divulgação):					Carlos Mauro Brasil Cherubini				
Data: 01/jul																			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	DIPLA	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	Tempo médio de Atendimento de Demandas por (Tramitação de processos em dias úteis)			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Processar, Analisar Documentos, Instruir																			
FINALIDADE	Conhecer o grau de presteza no atendimento das demandas que chegam a U.O.							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS														
PERIODICIDADE	mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE																
FÓRMULA	(somatório do tempo médio de realização dos processos/Total de processos no período)							SENTIDO DE MELHORIA				mM												
META	sem meta estipulada					ORIGEM DOS DADOS	SEI		UNIDADE DE			horas												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	SEMAP	jan-21	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	Resultado no Per.										
				208h37min	503hs22min	330h32min	125h54min							125h54min										
RESULTADOS NO PERÍODO	<p>EVOLUÇÃO NO PERÍODO: MAIO - JUNHO DIPLA-SEPAL</p> <p>Tempo médio de Atendimento de Demandas Tramitação - DIPLA-SEPAL</p> <table border="1"> <caption>Dados do Gráfico de Linha</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Tempo Médio (min)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>mar</td> <td>208,6</td> </tr> <tr> <td>abr</td> <td>503,4</td> </tr> <tr> <td>mai</td> <td>330,5</td> </tr> <tr> <td>jun</td> <td>125,9</td> </tr> </tbody> </table>														Mês	Tempo Médio (min)	mar	208,6	abr	503,4	mai	330,5	jun	125,9
Mês	Tempo Médio (min)																							
mar	208,6																							
abr	503,4																							
mai	330,5																							
jun	125,9																							
LINHA DE BASE	331																							
RESULTADO ATUAL	126																							
META																								
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Foi proposto pela DIPLA um indicador para monitorar o tempo médio de atendimento das demandas que chegam a uo pelo SEI, com base no período de tramitação. No período demonstrado no gráfico pode-se verificar uma discrepância de dados apresentados no sistema tendo em vista que os processos SEIs levaram em conta processos SEIs originários de projetos e processamento para a Comissão de Ética e Boas Práticas que não dependem somente dos servidores do SEPAL para o seu andamento. No segundo semestre será dado continuidade à análise dos dados e estabelecimento de metas e acompanhamento da evolução do Id. Frise-se que na próxima análise poderá ser avaliado não considerar os SEI originários de projetos e da comissão.</p>																							
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Inicialmente sem meta estimada, o presente Id pretende monitorar o menor tempo possível para atendimento das demandas na DIPLA-SEPAL, definindo como sentido de melhoria mM.</p>																							
Responsável pela emissão do relatório: Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação): Carlos Mauro Brasil Cherubini				Data: jul/21																



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE


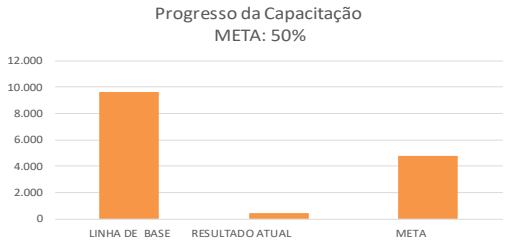
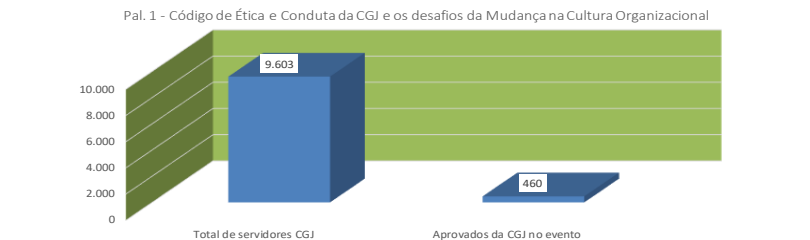
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

PLANILHA DE INDICADORES																							
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.																							
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIPLA	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	Tempo médio de Atendimento de Demandas por (Tramitação de processos em dias úteis)			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Processar, Analisar Documentos, Instruir																		
FINALIDADE	Conhecer o grau de presteza no atendimento das demandas que chegam a U.O.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS											
PERIODICIDADE	mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE															
FÓRMULA	(somatório do tempo médio de realização dos processos/Total de processos no período)										SENTIDO DE MELHORIA	mM											
META	sem meta estipulada						ORIGEM DOS DADOS	SEI			UNIDADE DE MEDIDA	horas											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	SEMAP	jan-21	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	Resultado no Per									
				137h50min	247h15min	165h36min	80h2min							80h2min									
RESULTADOS NO PERÍODO																							
LINHA DE BASE	165,60	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO NO PERÍODO MAIO E JUNHO/2021</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Tempo médio de Atendimento de Demandas Tramitação DIPLA-SEMAP</p> <table border="1"> <caption>Tempo médio de Atendimento de Demandas Tramitação DIPLA-SEMAP</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Tempo médio (min)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>mar</td> <td>137,8</td> </tr> <tr> <td>abr</td> <td>247,2</td> </tr> <tr> <td>mai</td> <td>165,6</td> </tr> <tr> <td>jun</td> <td>80,0</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>												Mês	Tempo médio (min)	mar	137,8	abr	247,2	mai	165,6	jun	80,0
Mês	Tempo médio (min)																						
mar	137,8																						
abr	247,2																						
mai	165,6																						
jun	80,0																						
RESULTADO ATUAL	80,00																						
META																							
ANÁLISE CRÍTICA	Foi proposto pela DIPLA um indicador para monitorar o tempo médio de atendimento das demandas que chegam a uo pelo SEI, com base no período de tramitação. No período demonstrado no gráfico pode-se verificar uma discrepância dos dados apresentados no sistema tendo em vista que este também analisou SEIs originários de projetos e estes não dependem somente dos servidores do SEMAP para o seu andamento. No segundo semestre será dado continuidade à análise dos dados e estabelecimento de metas e acompanhamento da evolução do Id, com a sugestão de que, nas próximas análises não sejam considerados os SEI originários de projetos.																						
AÇÕES GERENCIAIS	Inicialmente sem meta estimada, o presente Id pretende monitorar o menor tempo possível para atendimento das demandas na DIPLA-SEMAP, definindo como sentido de melhoria mM.																						
Responsável pela emissão do relatório: Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação): Carlos Mauro Brasil Cherubini						jul/21													



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	DIPLA	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	Capacitação de Servidores da CGJ em Ética e <i>Compliance</i>			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ									
INDICADOR	Índice de monitoramento da capacitação de servidores da CGJ em Ética e <i>Compliance</i> nos eventos programados pela CGJ-DGAPE e ESAJ			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE										
FINALIDADE	Monitorar a quantidade de servidores da CGJ capacitados em Ética e <i>Compliance</i> pelos eventos realizados pela CGJ-DGAPE em parceria com a ESAJ								CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS			
PERIODICIDADE	mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		INDICADOR DE EFETIVIDADE	X			
FÓRMULA	$(\sum \text{servidores da CGJ aprovados} / \sum \text{servidores da Corregedoria Geral da Justiça})$								SENTIDO DE MELHORIA		MM			
META	mínimo de 50% dos servidores da CGJ					ORIGEM DOS DADOS	ESAJ		UNIDADE DE MEDIDA	porcentagem				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per
	Seervidores da CGJ capacitados						460							
	% capacitados						4,79%							
	Total de servidores CGJ						9603							
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	9.603													
RESULTADO ATUAL	460													
META	4802													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Observa-se que a Palestra “Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional”, realizada no primeiro semestre, contou 688 inscritos. Destes, 460 servidores aprovados eram oriundos da Corregedoria e foram capacitados com aproveitamento. Registre-se, ainda, que pelos dados obtidos na ESAJ, foram 75 servidores capacitados no TJ e 133 servidores não concluintes.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Para o segundo semestre, pretende-se a continuidade da aplicação do Indicador de acompanhamento da capacitação dos servidores da Corregedoria Geral da Justiça nos próximos eventos a serem realizados em parceria com a ESAJ.</p>													
Responsável pela emissão do relatório:			Claudia França			Responsável (aprovação e divulgação):			Carlos Mauro Brasil Cherubini			Data:		Jul/21



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	DIPLA	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	Capacitação de Servidores da CGJ em Ética e <i>Compliance</i>			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ									
INDICADOR	Índice de servidores da CGJ capacitados em Ética e <i>Compliance</i> , dentre os inscritos nos eventos referentes ao tema proposto pela CGJ-DGAPE			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE										
FINALIDADE	Monitorar a quantidade de servidores da CGJ capacitados em Ética e <i>Compliance</i> , dentre os inscritos no evento							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS				
PERIODICIDADE	mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE	X					
FÓRMULA	$(\sum \text{servidores da CGJ aprovados} / \sum \text{servidores inscritos para a capacitação}) \times 100$							SENTIDO DE MELHORIA	MM					
META	sem meta estipulada					ORIGEM DOS DADOS	ESAJ	UNIDADE DE MEDIDA	porcentagem					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per
	Ap/Capacitados CGJ						460							
	% interessados						66,86%							
	Total de Inscritos						688							
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	688	<p>RESULTADO DA PALESTRA DE 30/06</p> <p>688 (LINHA DE BASE) e 460 (RESULTADO ATUAL) com 66% de aproveitamento.</p>					<p>Pal. 1 - Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional</p> <p>Série1: Total de Inscritos (688) e 67% dos inscritos - servidores da CGJ capacitados (460).</p>							
RESULTADO ATUAL	460													
META														
ANÁLISE CRÍTICA	Observa-se que a Palestra “Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional”, realizada no primeiro semestre, contou 688 inscritos. Destes, 460 servidores aprovados eram oriundos da Corregedoria e foram capacitados com aproveitamento. Registre-se, ainda, que pelos dados obtidos na ESAJ, foram 75 servidores capacitados no TJ e 133 servidores não concluintes.													
AÇÕES GERENCIAIS	Para o segundo semestre, pretende-se a continuidade da aplicação do Indicador de acompanhamento da capacitação dos servidores da Corregedoria Geral da Justiça nos próximos eventos a serem realizados em parceria com a ESAJ.													
Responsável pela emissão do relatório: Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação): Carlos Mauro Brasil Cherubini				Data: jul/21						