




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais
Setorial (RIGER)
1º Semestre 2022**

**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: 2022.1	Emitido em: Julho/2022	Aprovado por: Carlos Mauro Brasil Cherubini

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

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES PARA O TJERJ EM NÚMEROS	3
2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS	3
3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS .	5
4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS.....	13
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES	13
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO	37
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE.....	37
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS.....	37
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS.....	39
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS	42
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS	43



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)
Pesquisa de Clima Organizacional	100%	100%	Concluído.
Tratamento e ações iniciais para melhoria do Clima Organizacional	100%	65%	Em dia.
Banco de Boas Práticas das Unidades Administrativas	100%	100%	Concluído.
Banco de Boas Práticas das Unidades Executoras de Mandados	100%	100%	Concluído.
Cartilhas Boas Práticas, Ética e Conduta	100%	100%	Concluído.
Selo de Boas Práticas	100%	60%	Em dia.



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)
Edição 2022			
Produtividade Média Apurada do Servidor	100%	100%	Concluído.
Metas de Produtividade Média dos Servidores em suas serventias	100%	100%	Concluído.
Produtividade dos Servidores em regime de teletrabalho	100%	50%	Em dia.
Projeto Quebra de Paradigma Geográfico de Lotação	100%	80%	Em dia.
Cumprimento dos Requisitos do Plano de Qualidade do CNJ.	100%	97%	Em dia.
Cumprimento dos Requisitos do <i>Ranking</i> da Transparência do CNJ	100%	100%	Concluído em 2021, com ações contínuas em 2022.
Gestão por Resultado na 1ª Instância	100%	100%	Concluído.
Melhoria da página do DGAPE no Sítio Eletrônico	100%	100%	Concluído.
Ações de melhoria de sustentabilidade e melhoria de acessibilidade	100%	20%	Em dia.



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								
<p>Índice de Fechamento de processos Monitoramento da Evolução do Indicador e Percentual de Vazão Meta inicial: 85% Meta atual: 95% Última medição: 99,42%</p> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> <table border="1"><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Linha de Base</td><td>95,13%</td></tr><tr><td>Resultado Atual</td><td>99,4%</td></tr><tr><td>Meta</td><td>95,0%</td></tr></tbody></table>	Categoria	Valor	Linha de Base	95,13%	Resultado Atual	99,4%	Meta	95,0%	<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>O empenho de toda equipe foi determinante para a elevação da meta de 85% para 95% ainda em 2021 e o seu resultado à época passou a ser considerado como linha de base 95,13%.</p> <p>A meta de 95%, estabelecida para a DGAPE e unidades vinculadas, foi alcançada desde então e o resultado da última medição indica a manutenção da força tarefa, com o melhor índice de medição da equipe: 99,42%.</p>
Categoria	Valor								
Linha de Base	95,13%								
Resultado Atual	99,4%								
Meta	95,0%								



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</u> <u>Equipe DIPES-SECOF</u></p> <table border="1"><caption>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</caption><thead><tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Linha de Base</td><td>9,00</td></tr><tr><td>Resultado</td><td>7,53</td></tr></tbody></table>	Item	Valor	Linha de Base	9,00	Resultado	7,53	<p><u>Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível</u></p> <p>No monitoramento da força tarefa da DIPES-SECOF, sem meta diária estimada por processante, observa-se que a linha de base de abril/2021 foi 9 (Mfechados) e, apesar da pequena oscilação, foi observada a manutenção de resultado satisfatório na unidade na última medição de junho/2022, que apurou 2 processos abertos na unidade em 30/06/2022.</p> <p>Verifica-se, ainda, do indicador, o fluxo positivo de entrada e saída de processos (Mfechados por dia/processante = Mrecebidos por dia/processante) em todo o período.</p> <p>Resultado plenamente satisfatório que contribuiu para o percentual de Vazão, medido por Id específico.</p>
Item	Valor						
Linha de Base	9,00						
Resultado	7,53						
<p><u>Índice de Produtividade Média Diária</u> <u>Equipe DIPES-SEREC</u></p>	<p><u>Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível</u></p> <p>No monitoramento da força tarefa da DIPES-SEREC, sem meta diária estimada por processante, observa-se que a linha de base de abril/2021 foi 3 (Mfechados) e o resultado da última medição em junho/2022 correspondeu a 5 (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>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> <table border="1"><caption>Gráfico de Produtividade Média Diária</caption><thead><tr><th>Período</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Linha de Base</td><td>2,00</td></tr><tr><td>Resultado no Período</td><td>3,00</td></tr><tr><td>Resultado no Período (Atual)</td><td>5,18</td></tr></tbody></table>	Período	Valor	Linha de Base	2,00	Resultado no Período	3,00	Resultado no Período (Atual)	5,18	<p>Nota-se que há convergência de um fluxo positivo de entrada e saída de processos.</p> <p>Resultado plenamente satisfatório que contribuiu positivamente para o percentual de Vazão, medido por Id específico.</p>
Período	Valor								
Linha de Base	2,00								
Resultado no Período	3,00								
Resultado no Período (Atual)	5,18								
<p><u>Índice de Produtividade Média Diária</u> <u>Equipe DIPES-SELOD</u></p> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> <table border="1"><caption>Gráfico de Produtividade Média Diária - Equipe DIPES-SELOD</caption><thead><tr><th>Período</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Linha de Base</td><td>2,00</td></tr><tr><td>Resultado no Período</td><td>2,00</td></tr><tr><td>Resultado no Período (Atual)</td><td>4,02</td></tr></tbody></table>	Período	Valor	Linha de Base	2,00	Resultado no Período	2,00	Resultado no Período (Atual)	4,02	<p><u>Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível</u></p> <p>No monitoramento da força tarefa da DIPES-SELOD, sem meta diária estimada, verifica-se que a linha de base de abril/2021 foi 2 (Mfechados) e o resultado, por processante, se verificou maior na última medição em junho/2022, que indicou Mfechados = 4.</p> <p>Observada, portanto, a manutenção de resultado satisfatório na unidade, que contribuiu positivamente em junho/2022 para o percentual de Vazão, medido por Id específico.</p>
Período	Valor								
Linha de Base	2,00								
Resultado no Período	2,00								
Resultado no Período (Atual)	4,02								



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>Tempo médio de processamento de designação e dispensa de secretário de Juiz de Direito/Auxiliar de Gabinete</u> <u>Equipe DIPES-SELOD</u></p> <table border="1"><caption>Resultado no período - Tempo médio /dias úteis</caption><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>LINHA DE BASE</td><td>2,22</td></tr><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>2,19</td></tr></tbody></table>	Categoria	Valor	LINHA DE BASE	2,22	RESULTADO ATUAL	2,19	<p><u>Somatório do tempo de processamento dos processos iniciados/Total de processos encerrados.</u></p> <p>Indicador vinculado à RAD-DGAPE-005, com a finalidade de melhorar o processo de trabalho de designação e dispensa de secretário de Juiz de Direito e Auxiliar de Gabinete, com diminuição do tempo de processamento.</p> <p>Verifica-se, portanto, que, do total de horas trabalhadas pela equipe DIPES-SELOD em junho/2022, o tempo médio de 2,19 dias foi utilizado no processamento de designação ou dispensa de secretário de Juiz de Direito e Auxiliar de Gabinete.</p>
Categoria	Valor						
LINHA DE BASE	2,22						
RESULTADO ATUAL	2,19						
<p><u>Tempo médio de processamento de Licença-prêmio e Férias</u> <u>Equipe DIPES-SECOF</u></p> <table border="1"><caption>Resultado no período - Tempo médio em dias</caption><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>LINHA DE BASE</td><td>0,59</td></tr><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>0,10</td></tr></tbody></table>	Categoria	Valor	LINHA DE BASE	0,59	RESULTADO ATUAL	0,10	<p><u>Somatório do tempo de processamento dos processos iniciados/Total de processos encerrados.</u></p> <p>Indicador vinculado a RAD-DGAPE-010, com a finalidade de melhorar o processo de trabalho de autorização/cancelamento/interrupção do gozo de licença prêmio e férias, com diminuição do tempo de processamento.</p> <p>Verifica-se, portanto, que, do total de horas trabalhadas pela equipe DIPES-SECOF no 2º trimestre de</p>
Categoria	Valor						
LINHA DE BASE	0,59						
RESULTADO ATUAL	0,10						



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>Tempo médio de processamento de Licenças em geral <u>Equipe DIPES-SECOF</u></p> <table border="1"><caption>Resultado no período - Tempo médio em dias</caption><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>LINHA DE BASE</td><td>0,60</td></tr><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>0,97</td></tr></tbody></table>	Categoria	Valor	LINHA DE BASE	0,60	RESULTADO ATUAL	0,97	<p>2022, o tempo médio de 0,10 dia foi utilizado no processamento de pedido de licença prêmio ou férias.</p> <p><u>Somatório do tempo de processamento dos processos iniciados/Total de processos encerrados.</u></p> <p>Indicador vinculado à RAD-DGAPE-011, com a finalidade de melhorar o processo de trabalho de concessão de licenças em geral, com diminuição do tempo de processamento.</p> <p>Verifica-se, portanto, que, do total de horas trabalhadas pela equipe DIPES-SECOF no 2º. trimestre de 2022, o tempo médio de 0,97 dias foi utilizado no processamento de licenças em geral.</p>
Categoria	Valor						
LINHA DE BASE	0,60						
RESULTADO ATUAL	0,97						
<p>Tempo médio de processamento de Licença Médica para Tratamento de Saúde e para Tratamento de Pessoa da família <u>Equipe DIPES-SECOF</u></p> <table border="1"><caption>Resultado no período - Tempo médio em dias</caption><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>LINHA DE BASE</td><td>1,71</td></tr><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>2,83</td></tr></tbody></table>	Categoria	Valor	LINHA DE BASE	1,71	RESULTADO ATUAL	2,83	<p><u>Somatório do tempo de processamento dos processos iniciados/Total de processos encerrados.</u></p> <p>Indicador vinculado à RAD-DGAPE-012, com a finalidade de melhorar o processo de trabalho de concessão de licença médica para tratamento de saúde e para tratamento de pessoa da família, com diminuição do tempo de processamento.</p> <p>Verifica-se, portanto, que, do total de horas trabalhadas pela equipe</p>
Categoria	Valor						
LINHA DE BASE	1,71						
RESULTADO ATUAL	2,83						



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>Somatório do Σ de Boas Práticas Cartorárias, Σ de Boas Práticas das Unidades Executoras de Mandados e Σ de Boas Práticas Administrativas Equipe DIPLA-SEPAL</p> <p>Acervo de 118 Boas Práticas 2022 - 1º semestre</p> <table border="1"><caption>Acervo de 118 Boas Práticas - 2022 - 1º semestre</caption><thead><tr><th>Área</th><th>Σ de Boas Práticas Cartorárias</th><th>Σ de Boas Práticas das Unidades Executoras de Mandados</th><th>Σ de Boas Práticas Administrativas</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>Atendimento</td><td>4</td><td>3</td><td>0</td><td>7</td></tr><tr><td>Disseminação da Informação</td><td>4</td><td>9</td><td>8</td><td>21</td></tr><tr><td>Gerência de Ambiente</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>18</td></tr><tr><td>Capacitação e Treinamento</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>15</td></tr><tr><td>Estratégias gerenciais</td><td>0</td><td>0</td><td>14</td><td>14</td></tr><tr><td>Sustentabilidade</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>4</td></tr><tr><td>Processamento</td><td>15</td><td>0</td><td>0</td><td>15</td></tr><tr><td>Controle de prazo</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td>Comunicação Estratégica</td><td>0</td><td>5</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td>Gestão por Resultado</td><td>0</td><td>0</td><td>27</td><td>27</td></tr></tbody></table>	Área	Σ de Boas Práticas Cartorárias	Σ de Boas Práticas das Unidades Executoras de Mandados	Σ de Boas Práticas Administrativas	Total	Atendimento	4	3	0	7	Disseminação da Informação	4	9	8	21	Gerência de Ambiente	8	6	4	18	Capacitação e Treinamento	4	5	6	15	Estratégias gerenciais	0	0	14	14	Sustentabilidade	0	0	4	4	Processamento	15	0	0	15	Controle de prazo	5	0	0	5	Comunicação Estratégica	0	5	0	5	Gestão por Resultado	0	0	27	27	<p>DIPES-SECOF no 2º. trimestre de 2022, o tempo médio de 2,83 dias foi utilizado no processamento de licença médica ou para tratamento de pessoa na família.</p> <p><u>Monitorar o número de iniciativas e de estratégias de gestão divulgadas pelas unidades judiciais, administrativas e executoras de mandados.</u></p> <p>Indicador vinculado à RAD-DGAPE-007, que estabelece critérios e procedimentos para a recepção de boas práticas reconhecidas pela Organização sob o prisma da eficiência, celeridade, qualidade, inovação e praticidade, melhorando o processo de trabalho e o alcance do valor público.</p>
Área	Σ de Boas Práticas Cartorárias	Σ de Boas Práticas das Unidades Executoras de Mandados	Σ de Boas Práticas Administrativas	Total																																																				
Atendimento	4	3	0	7																																																				
Disseminação da Informação	4	9	8	21																																																				
Gerência de Ambiente	8	6	4	18																																																				
Capacitação e Treinamento	4	5	6	15																																																				
Estratégias gerenciais	0	0	14	14																																																				
Sustentabilidade	0	0	4	4																																																				
Processamento	15	0	0	15																																																				
Controle de prazo	5	0	0	5																																																				
Comunicação Estratégica	0	5	0	5																																																				
Gestão por Resultado	0	0	27	27																																																				



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

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

GRÁFICO	COMENTÁRIO												
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <h3 style="text-align: center; margin: 0;">ÍNDICE</h3> <table style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> ATENDIMENTO - Prática Cartorária da CGJ nº 1 3 - Prática Cartorária da CGJ nº 2 3 - Prática Cartorária da CGJ nº 13 9 - Prática Cartorária da CGJ nº 17 12 </td> <td style="vertical-align: top;"> PROCESSAMENTO - Prática Cartorária da CGJ nº 7 6 - Prática Cartorária da CGJ nº 10 8 - Prática Cartorária da CGJ nº 12 9 - Prática Cartorária da CGJ nº 16 11 - Prática Cartorária da CGJ nº 21 15 - Prática Cartorária da CGJ nº 22 16 - Prática Cartorária da CGJ nº 25 17 - Prática Cartorária da CGJ nº 32 22 - Prática Cartorária da CGJ nº 33 22 - Prática Cartorária da CGJ nº 34 23 - Prática Cartorária da CGJ nº 35 23 - Prática Cartorária da CGJ nº 37 25 - Prática Cartorária da CGJ nº 38 25 - Prática Cartorária da CGJ nº 39 26 </td> <td style="vertical-align: top;"> DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO - Prática Cartorária da CGJ nº 6 5 - Prática Cartorária da CGJ nº 8 7 - Prática Cartorária da CGJ nº 36 24 - Prática Cartorária da CGJ nº 40 28 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO - Prática Cartorária da CGJ nº 3 4 - Prática Cartorária da CGJ nº 4 4 - Prática Cartorária da CGJ nº 5 5 - Prática Cartorária da CGJ nº 9 7 - Prática Cartorária da CGJ nº 14 10 - Prática Cartorária da CGJ nº 18 12 - Prática Cartorária da CGJ nº 23 15 </td> <td style="vertical-align: top;"> GERÊNCIA DE AMBIENTE - Prática Cartorária da CGJ nº 9 7 - Prática Cartorária da CGJ nº 11 8 - Prática Cartorária da CGJ nº 15 10 - Prática Cartorária da CGJ nº 19 14 - Prática Cartorária da CGJ nº 20 15 - Prática Cartorária da CGJ nº 21 15 - Prática Cartorária da CGJ nº 24 17 </td> <td style="vertical-align: top;"> ÍNDICE ESPECIAL COVID 19 - Prática Cartorária (Gerência do Ambiente) 13 - Prática Cartorária (Capacitação e Treinamento/Disseminação da Informação) 13 </td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">CLIQUE NA PRÁTICA PARA IR DIRETO A PÁGINA</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <h3 style="text-align: center; margin: 0;">ÍNDICE</h3> <h4 style="text-align: center; margin: 0;">Unidades Executoras de Mandados</h4> <table style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> ATENDIMENTO - Prática nº 5 5 - Prática nº 6 5 - Prática nº 14 10 </td> <td style="vertical-align: top;"> GESTÃO POR RESULTADO - Prática nº 5 5 - Prática nº 1 3 - Prática nº 4 4 - Prática nº 7 6 - Prática nº 10 8 - Prática nº 12 9 - Prática nº 15 11 - Prática nº 16 11 - Prática nº 17 12 - Prática nº 19 13 - Prática nº 20 13 - Prática nº 23 15 - Prática nº 24 16 - Prática nº 26 17 </td> <td style="vertical-align: top;"> - Prática nº 27 17 - Prática nº 28 18 - Prática nº 30 19 - Prática nº 35 19 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO - Prática nº 8 7 - Prática nº 13 9 </td> <td style="vertical-align: top;"> GERÊNCIA DE AMBIENTE - Prática nº 3 4 - Prática nº 13 9 - Prática nº 18 12 - Prática nº 25 16 - Prática nº 29 18 </td> <td style="vertical-align: top;"> ÍNDICE ESPECIAL COVID 19 - Prática nº 3 (Gerência de Ambiente) 4 - Prática nº 11 8 </td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">CLIQUE NA PRÁTICA PARA IR DIRETO A PÁGINA</p> </div>	ATENDIMENTO - Prática Cartorária da CGJ nº 1 3 - Prática Cartorária da CGJ nº 2 3 - Prática Cartorária da CGJ nº 13 9 - Prática Cartorária da CGJ nº 17 12	PROCESSAMENTO - Prática Cartorária da CGJ nº 7 6 - Prática Cartorária da CGJ nº 10 8 - Prática Cartorária da CGJ nº 12 9 - Prática Cartorária da CGJ nº 16 11 - Prática Cartorária da CGJ nº 21 15 - Prática Cartorária da CGJ nº 22 16 - Prática Cartorária da CGJ nº 25 17 - Prática Cartorária da CGJ nº 32 22 - Prática Cartorária da CGJ nº 33 22 - Prática Cartorária da CGJ nº 34 23 - Prática Cartorária da CGJ nº 35 23 - Prática Cartorária da CGJ nº 37 25 - Prática Cartorária da CGJ nº 38 25 - Prática Cartorária da CGJ nº 39 26	DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO - Prática Cartorária da CGJ nº 6 5 - Prática Cartorária da CGJ nº 8 7 - Prática Cartorária da CGJ nº 36 24 - Prática Cartorária da CGJ nº 40 28	CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO - Prática Cartorária da CGJ nº 3 4 - Prática Cartorária da CGJ nº 4 4 - Prática Cartorária da CGJ nº 5 5 - Prática Cartorária da CGJ nº 9 7 - Prática Cartorária da CGJ nº 14 10 - Prática Cartorária da CGJ nº 18 12 - Prática Cartorária da CGJ nº 23 15	GERÊNCIA DE AMBIENTE - Prática Cartorária da CGJ nº 9 7 - Prática Cartorária da CGJ nº 11 8 - Prática Cartorária da CGJ nº 15 10 - Prática Cartorária da CGJ nº 19 14 - Prática Cartorária da CGJ nº 20 15 - Prática Cartorária da CGJ nº 21 15 - Prática Cartorária da CGJ nº 24 17	ÍNDICE ESPECIAL COVID 19 - Prática Cartorária (Gerência do Ambiente) 13 - Prática Cartorária (Capacitação e Treinamento/Disseminação da Informação) 13	ATENDIMENTO - Prática nº 5 5 - Prática nº 6 5 - Prática nº 14 10	GESTÃO POR RESULTADO - Prática nº 5 5 - Prática nº 1 3 - Prática nº 4 4 - Prática nº 7 6 - Prática nº 10 8 - Prática nº 12 9 - Prática nº 15 11 - Prática nº 16 11 - Prática nº 17 12 - Prática nº 19 13 - Prática nº 20 13 - Prática nº 23 15 - Prática nº 24 16 - Prática nº 26 17	- Prática nº 27 17 - Prática nº 28 18 - Prática nº 30 19 - Prática nº 35 19	CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO - Prática nº 8 7 - Prática nº 13 9	GERÊNCIA DE AMBIENTE - Prática nº 3 4 - Prática nº 13 9 - Prática nº 18 12 - Prática nº 25 16 - Prática nº 29 18	ÍNDICE ESPECIAL COVID 19 - Prática nº 3 (Gerência de Ambiente) 4 - Prática nº 11 8
ATENDIMENTO - Prática Cartorária da CGJ nº 1 3 - Prática Cartorária da CGJ nº 2 3 - Prática Cartorária da CGJ nº 13 9 - Prática Cartorária da CGJ nº 17 12	PROCESSAMENTO - Prática Cartorária da CGJ nº 7 6 - Prática Cartorária da CGJ nº 10 8 - Prática Cartorária da CGJ nº 12 9 - Prática Cartorária da CGJ nº 16 11 - Prática Cartorária da CGJ nº 21 15 - Prática Cartorária da CGJ nº 22 16 - Prática Cartorária da CGJ nº 25 17 - Prática Cartorária da CGJ nº 32 22 - Prática Cartorária da CGJ nº 33 22 - Prática Cartorária da CGJ nº 34 23 - Prática Cartorária da CGJ nº 35 23 - Prática Cartorária da CGJ nº 37 25 - Prática Cartorária da CGJ nº 38 25 - Prática Cartorária da CGJ nº 39 26	DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO - Prática Cartorária da CGJ nº 6 5 - Prática Cartorária da CGJ nº 8 7 - Prática Cartorária da CGJ nº 36 24 - Prática Cartorária da CGJ nº 40 28											
CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO - Prática Cartorária da CGJ nº 3 4 - Prática Cartorária da CGJ nº 4 4 - Prática Cartorária da CGJ nº 5 5 - Prática Cartorária da CGJ nº 9 7 - Prática Cartorária da CGJ nº 14 10 - Prática Cartorária da CGJ nº 18 12 - Prática Cartorária da CGJ nº 23 15	GERÊNCIA DE AMBIENTE - Prática Cartorária da CGJ nº 9 7 - Prática Cartorária da CGJ nº 11 8 - Prática Cartorária da CGJ nº 15 10 - Prática Cartorária da CGJ nº 19 14 - Prática Cartorária da CGJ nº 20 15 - Prática Cartorária da CGJ nº 21 15 - Prática Cartorária da CGJ nº 24 17	ÍNDICE ESPECIAL COVID 19 - Prática Cartorária (Gerência do Ambiente) 13 - Prática Cartorária (Capacitação e Treinamento/Disseminação da Informação) 13											
ATENDIMENTO - Prática nº 5 5 - Prática nº 6 5 - Prática nº 14 10	GESTÃO POR RESULTADO - Prática nº 5 5 - Prática nº 1 3 - Prática nº 4 4 - Prática nº 7 6 - Prática nº 10 8 - Prática nº 12 9 - Prática nº 15 11 - Prática nº 16 11 - Prática nº 17 12 - Prática nº 19 13 - Prática nº 20 13 - Prática nº 23 15 - Prática nº 24 16 - Prática nº 26 17	- Prática nº 27 17 - Prática nº 28 18 - Prática nº 30 19 - Prática nº 35 19											
CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO - Prática nº 8 7 - Prática nº 13 9	GERÊNCIA DE AMBIENTE - Prática nº 3 4 - Prática nº 13 9 - Prática nº 18 12 - Prática nº 25 16 - Prática nº 29 18	ÍNDICE ESPECIAL COVID 19 - Prática nº 3 (Gerência de Ambiente) 4 - Prática nº 11 8											
<p style="text-align: center;"><u>Índice de monitoramento da capacitação de servidores da CGJ em Ética, Compliance, condutas e boas práticas</u> <u>Equipe DIPLA-SEPAL</u></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">Progresso da Capacitação META: 50%</p> <table style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 33%;">LINHA DE BASE</td> <td style="width: 33%;">RESULTADO ATUAL</td> <td style="width: 33%;">META</td> </tr> <tr> <td>9.435</td> <td>8.183</td> <td>4.718</td> </tr> </table> </div>	LINHA DE BASE	RESULTADO ATUAL	META	9.435	8.183	4.718	<p><u>Inserção do Programa de Compliance e Ética na capacitação dos servidores da CGJ desde 2021 e monitoramento do percentual de concluintes.</u></p> <p>Verifica-se que, na última medição, foram apurados 204 concluintes dentre 442 inscritos do PJERJ (46,15%) e 9.435 servidores da CGJ.</p> <p>O total acumulado no período de 2021/2022 compreendeu 8.183 servidores treinados (86,73%).</p> <p>A meta mínima de 50% (cinquenta</p>						
LINHA DE BASE	RESULTADO ATUAL	META											
9.435	8.183	4.718											



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						
	por cento) foi alcançada ainda em 2021 e os melhores índices identificados em setembro/21 e maio/22.						
<p><u>Tempo médio de Atendimento de Demandas por Tramitação de processos em dias úteis</u> <u>Equipe DIPLA-SEMAP</u></p> <table border="1"><caption>Resultado no período - Tempo médio em dias</caption><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>LINHA DE BASE</td><td>0,42</td></tr><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>1,62</td></tr></tbody></table>	Categoria	Valor	LINHA DE BASE	0,42	RESULTADO ATUAL	1,62	<p>Conhecer o grau de presteza no atendimento das demandas que chegam a DIPLA-SEMAP</p> <p>O índice é apurado pelo somatório do tempo médio de realização dos processos/Total de processos no período).</p> <p>A linha de base corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021 e o resultado atual satisfatório, que corresponde ao tempo médio de 1d12h, indicado pelo SEI.</p> <p>A oscilação indicada refere-se ao processamento de Projetos, como p. ex. o de Produtividade Média apurada publicada no DJE de 31/03/2022; a movimentação de um quantitativo maior de processos em abril, conforme relatório de processos recebidos pelo SEMAP no período; e o Projeto "teletrabalho", em trâmite na unidade em junho/2022, de acordo com a estatística e movimentação processual.</p>
Categoria	Valor						
LINHA DE BASE	0,42						
RESULTADO ATUAL	1,62						
<p><u>Tempo médio de Atendimento de Demandas por Tramitação de processos em dias úteis</u> <u>Equipe DIPLA-SEPAL</u></p>	<p><u>Conhecer o grau de presteza no atendimento das demandas que chegam a DIPLA-SEPAL</u></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>Resultado no período - Tempo médio em dias</p> <table border="1"><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>LINHA DE BASE</td><td>0,47</td></tr><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>2,56</td></tr></tbody></table>	Categoria	Valor	LINHA DE BASE	0,47	RESULTADO ATUAL	2,56	<p>O índice é apurado pelo somatório do tempo médio de realização dos processos/Total de processos no período.</p> <p>A linha de base informada corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021 e o resultado do 1º. Semestre/2022 satisfatório, apesar da significativa oscilação que se justifica pela tramitação de Projetos como por exemplo a nova composição da Comissão de Ética, a extração de Boas Práticas das CCMs e o Banco de Boas Práticas 2022, em curso. Em separado, a unidade monitorou os processos sigilosos, que envolvem a atuação de outras unidades.</p>
Categoria	Valor						
LINHA DE BASE	0,47						
RESULTADO ATUAL	2,56						

4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

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

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal - DGAPE

Unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça que gerencia e supervisiona, na forma dos artigos 141 e 142 da Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, publicada no DJE em 09/02/2021, as respectivas Divisões e Serviços vinculados:



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

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

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.

Norteados pelo Programa de Integridade da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, pelo Plano de Gerenciamento de Projeto (PGP) da CGJ, e como resultado do crescente trabalho colaborativo da equipe DGAPE, merecem destaques as seguintes realizações no primeiro semestre de 2022:

1. Implementação da 1ª Pesquisa de Clima Organizacional no âmbito das unidades judiciais e administrativas da CGJ

O Projeto foi registrado pela Divisão de Planejamento de Pessoal desta Diretoria Geral no Sistema de Protocolo Eletrônico – SEI, ainda em 2021, e submetido ao Desembargador Corregedor-Geral.

A edição do Provimento CGJ nº 113/2021 determinou os procedimentos para a implementação da Pesquisa de Clima Organizacional, que foram cumpridos pela DGAPE - Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal:

- I - planejamento e construção da Pesquisa de Clima Organizacional;
- II - ampla divulgação da aplicação da Pesquisa de Clima;
- III - aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional;
- IV - análise dos resultados;
- V - divulgação dos resultados;
- VI - proposta das melhorias do clima organizacional.

Em continuidade, foi providenciada a Edição de Aviso CGJ nº 29/2022, publicado no DJE de 03 de março de 2022, divulgando as datas da implementação, o



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

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

procedimento e o prazo para a participação na Pesquisa de Clima Organizacional da Corregedoria Geral da Justiça.

A Pesquisa foi implementada em março de 2022, através da aplicação de questionário, em formulário eletrônico próprio, resguardado o sigilo das respostas e da identidade do servidor, e cujo link de acesso foi disponibilizado tanto no sítio eletrônico quanto através de e-mail encaminhado aos juízes e funcionários.

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

As questões abordaram as seguintes seções:

- equipe de trabalho e relações interpessoais;
- gestão e liderança;
- capacitação e desenvolvimento por parte da instituição;
- remuneração;
- processo de comunicação interna;
- imagem;
- identificação e objetivo institucional;
- teletrabalho;
- infraestrutura;
- trabalho presencial;
- promoção da saúde;



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

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

- acessibilidade;
- sustentabilidade.

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



2. Tratamento a partir dos resultados obtidos pela Pesquisa de Clima Organizacional

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



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

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

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

Em cumprimento ao artigo 3º, inciso VI do Provimento CGJ nº 113/2021 e considerando os objetivos da pesquisa de clima organizacional, especificamente, o de gerir o plano de melhoria do clima organizacional da CGJ a longo prazo, identificamos, a partir dos resultados obtidos, questões com índices relevantes de insatisfação que mereceram estreita análise nesta fase e propostas de tratamento.

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

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

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

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

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

Os tratamentos propostos por esta Diretoria e unidades vinculadas foram aprovados pelo Corregedor-Geral e se encontram em fase de implementação.

3. Edital para Remoção voluntária de servidores

Após oito anos sem possibilidade de remoção voluntária, foi publicado no DJE de 09 de fevereiro de 2022, o Edital CGJ nº 01/2022, abrangendo todas as Comarcas do Estado do Rio de Janeiro, para remoção voluntária dos servidores.



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

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



O servidor em exercício em unidade administrativa ou judicial, ocupante do cargo de analista judiciário ou técnico de atividade judiciária, sem especialidade, com pretensão de remoção para outra Comarca/Regional, ou para outra serventia da Comarca em que atua, pôde manifestar seu interesse através de requerimento, exclusivamente, por e-mail, à Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal da Corregedoria, pelo endereço eletrônico cgjdipes@tjrj.jus.br, com cópia para o NUR de lotação/atuação do servidor, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da publicação do Edital.

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

O Edital de Remoção marcou a maior movimentação voluntária de servidores nos últimos anos, observado o critério de movimentação de uma serventia com maior lotação para uma mais carente, conforme publicado no DJE de 25 de março de 2022.

Foram 277 (duzentos e setenta e sete) servidores inscritos e desse número, 174 servidores conseguiram, com êxito, a transferência para outra serventia, de acordo com as opções indicadas e observada a carência das unidades. Apurado apenas um Recurso Hierárquico contra o resultado do processo, tendo ocorrido, logo em seguida, sua desistência, homologada pelo Conselho da Magistratura.



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

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

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

A Edição de Aviso, aos chefes de serventia, encarregados pelo expediente e demais servidores responsáveis pela frequência e livros de ponto, foi iniciativa da Divisão de Administração de Pessoal, DGAPE-DIPES, que constatou a necessidade de orientação aos funcionários para o correto lançamento do código 140 na frequência dos servidores submetidos ao Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo (RETE) e a implicação deste no auxílio locomoção.

Com quase 500 servidores em teletrabalho, a Corregedoria Geral da Justiça, através da DIPES, iniciou em maio a verificação do código na frequência, orientando os Núcleos Regionais que não estavam fazendo a anotação correspondente.

O código precisa ser registrado todo mês para indicar o desconto no auxílio locomoção, no momento do lançamento da frequência dos servidores que estão em trabalho remoto e têm sua frequência apurada pelo sistema eletrônico de processamento, na forma do artigo 7º da Resolução CNJ nº 227 de 15/06/2016.

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

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

Foi necessário providenciar a criação do código de acesso aos gabinetes dos juízos originados da Lei nº 5775/2010 para fins de frequência, com denominação e codificação no padrão utilizado para a serventia do mesmo juízo.

Através da Divisão de Administração de Pessoal, DGAPE-DIPES, deu-se início ao remanejamento da lotação do secretário do juiz e do auxiliar de gabinete dos juízes



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

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

titulares de serventias judiciais, atualmente lotados no Núcleo Especial de Secretário de Juiz, para o gabinete do magistrado ao qual estão vinculados. A medida alcança 1400 servidores lotados no Núcleo de Secretário que passarão a ter lotação no Gabinete do Juízo correspondente, o que reflete a situação real do servidor e possibilita maior controle da frequência.

Elaborado um plano de ação, os primeiros gabinetes abrangidos foram os do 7º. NUR, em maio de 2022. Em continuidade, o plano estabeleceu o aumento gradual dos gabinetes, incluindo-se, então, pela ordem, os gabinetes dos juízes titulares do 8º e do 9º. NUR, no primeiro semestre deste ano e os demais, em seguida. A ação seguirá até o final de 2022, com as medidas necessárias e o monitoramento pela DGAPE-DIPES para implementação do lançamento de frequência pelo sistema, em conformidade com a Portaria CGJ nº 424/2022 e Ordem de Serviço nº 01/2022:

- Criação dos códigos de Gabinete do Juízo (DGJUR/DGTEC);
- Transferência de lotação o secretário e o auxiliar de gabinete, após a criação dos Prots/Shs, no primeiro dia útil seguinte ao término do período de lançamento da frequência com início em 5 de maio de 2022;
- Permissão de acesso ao Portal WEB aos dois servidores lotados no gabinete e ao juiz titular para lançamento da frequência, com envio de email à DGTEC solicitando os acessos;
- Envio de mensagem eletrônica aos dois servidores, com cópia ao magistrado titular das serventias já habilitadas, comunicando que o acesso para lançamento da frequência está liberado e que o lançamento ocorrerá no mês seguinte, anexando o link ([sistema-frequencia-funcionrios-09-10.pdf](#) Sistema-frequencia-funcionrios-09-10.pdf) para consulta ao Manual de Lançamento de frequência, oferecendo os ramais da DGAPE-DIPES para dúvidas e aviso de que o não lançamento acarretará prejuízo financeiro e sugerindo a criação de um “alerta” no e-mail para lembrar do período em que a frequência deve ser lançada. Novo alerta no primeiro dia da abertura do período de lançamento da frequência.



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

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

- Aviso aos Núcleos Regionais que eventuais inconsistências na frequência dos servidores lotados nos Gabinetes dos Juízos serão resolvidas pela DGAPE-DIPES;
- Verificação, após o primeiro mês do novo lançamento, do total de abstenções e falhas no lançamento da frequência, para ampliar o número de unidades abrangidas no mês seguinte ou melhorar a comunicação com os gabinetes para acrescentar as novas serventias gradativamente.

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

Atuação desta Diretoria Geral, através da Divisão de Administração de Pessoal para Edição e publicação do Provimento CGJ nº 19/2022 no DJE de 29 de março de 2022, que suspendeu, por prazo indeterminado, o deferimento de novos requerimentos para ingresso de servidores no Regime Especial de Trabalho à Distância – RETD.

Muito embora tenha sido uma importante ferramenta na viabilização da prestação jurisdicional na época de sua implantação, o Regime Especial de Trabalho à Distância - RETD pôde ser substituído, doravante, em prol da padronização dos regimes de teletrabalho e do equilíbrio da lotação das unidades judiciais.

Com este fim, os servidores em RETD foram orientados a manifestar sua opção na Corregedoria Geral da Justiça, no prazo determinado, junto ao seu NUR ou na DGAPE-DIPES cgjdipes@tjrj.jus.br

7 Reformulação do cadastramento de servidor municipal cedido para a Dívida Ativa

Também por iniciativa da Divisão de Administração de Pessoal, os formulários para cadastramento dos servidores e estagiários municipais cedidos pelas Prefeituras



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

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

para atuarem nas Centrais/Núcleos da Dívida Ativa foram totalmente modificados, passando a incluir informações exigidas pelo eSocial.

Além disso, o cadastramento dos estagiários conveniados também passou por transformação e está sendo feito diretamente no sistema GPES.

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

O projeto “Banco de Boas Práticas”, criado pela Corregedoria Geral da Justiça, contou com a participação das serventias para a divulgação, em fevereiro de 2022, de 35 práticas cartorárias que podiam ser consultadas pelo canal “[Corregedoria apoia Boas práticas](#)”, disponível no site da Corregedoria Geral da Justiça, envolvendo diversos temas, como respostas ágeis de e-mails, capacitação da equipe, gestão cartorária, comunicação estratégica, reuniões periódicas, gestão de pessoas, otimização do tempo, virtualização e tecnologia, organização do ambiente de trabalho, celeridade processual, integração da equipe, acesso à informação, monitoramento de indicadores, relatórios estatísticos, dentre outros.

Utilizando os critérios adotados para a elaboração do Banco de Boas Práticas das Unidades Cartorárias, que tem como principal objetivo a troca de experiências e conhecimento sobre excelência em gestão entre as unidades, entre os Tribunais e a comunidade em geral, foram criados mais 2 (dois) novos Banco de Boas Práticas, direcionados às unidades administrativas e às unidades executoras de mandados.



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

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



Assim, ao longo do 1º semestre de 2022, o Serviço de *Compliance*, Planejamento e Acompanhamento de Lotação, DGAPE-DIPLA-SEPAL, iniciou a Coleta e Difusão das boas práticas da Central de Mandados/NAROJA, em extração ativa, a partir da relação das CMM e de resposta a e-mails encaminhados pela unidade, propondo uma nova edição com iniciativas voltadas às Unidades Executoras de Mandados do Tribunal de Justiça Fluminense. O mesmo ocorreu com as unidades administrativas da Corregedoria.

O e-mail da dipla.sepal@tjrj.jus.br e o telefone (21) 3133-1921 foram disponibilizados no sítio eletrônico a todos os interessados em comunicar suas ações, ideias e projetos à Corregedoria. E assim, também foram recebidos e-mails das unidades cartorárias e executoras de mandados que, espontaneamente, encaminharam boas práticas adotadas em suas unidades para serem analisadas.

Hoje o acervo compreende 29 (vinte e nove) boas práticas das unidades administrativas, 49 (quarenta e nove) boas práticas das unidades executoras de Mandados e de 40 (quarenta) boas práticas cartorárias; todas publicadas como Enunciados da CGJ no Diário da Justiça Eletrônico.

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

Todas as práticas das unidades executoras de mandados selecionadas para o Banco de Boas Práticas são divulgadas, resumidamente, em forma de pequenas



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

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

mensagens no Sistema de Controle de Mandados - SCM. A prática é disponibilizada diariamente, sendo alterada toda a semana.



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

10 Cartilha de Boas Práticas e Cartilha de Ética e Conduta



A Cartilha de Boas Práticas digital, aprovada pelo Corregedor-Geral ainda em outubro/2021, foi disponibilizada no sítio da CGJ em fevereiro/2022 e, em seguida, no Portal do Conhecimento>Publicações>Institucional>Cartilhas. Propôs-se, através dela, o compartilhamento das boas ideias e Práticas da CGJ encaminhadas à DGAPE, que contribuem para a melhoria da prestação jurisdicional e o aprimoramento das rotinas cartorárias. A Cartilha de Boas Práticas digital também



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

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

foi divulgada através de cartazes com informações sobre link de acesso e QR CODE e pode ser acessada através do link <http://cgj.tjrj.jus.br/web/cgj/boas-praticas-cgje>

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

11 Selo de Boas Práticas

Criada e regulamentada pelo Provimento CGJ nº 79/2021, publicado no DJERJ de 20/08/202, a iniciativa permitiu a premiação e o reconhecimento de 08 (oito) serventias em 2021, nas categorias Selo Bronze, Selo Ouro e Selo Excelência.

Considerando o êxito do Prêmio Selo de Boas Práticas realizado no ano 2021, a nova edição do Selo de Boas Práticas pretende contemplar, além de outras iniciativas exitosas das unidades cartorárias, as boas práticas das unidades administrativas e executoras de mandado.

O Prêmio objetiva a busca de melhoria contínua dos processos de trabalho, inclusive, através da sistematização e da disseminação de práticas cartorárias capazes de gerar incremento da eficiência na prestação jurisdicional, no biênio 2021/2022.



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

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

A versão do Selo de Boas Práticas 2022 também foi planejada pela Divisão de Planejamento de Pessoal desta Diretoria Geral e submetida à apreciação do Gabinete da Corregedoria, que regulamentará os critérios de premiação.

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

Atuação da equipe DGAPE na Gestão dos servidores, terceirizados e estagiários da CGJ para retorno às atividades presenciais, a partir de 14 de março de 2022, conforme determinado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/ 2VP/ CGJ nº 01/ 2022, em razão do atual quadro da pandemia de COVID-19, observadas as medidas de protocolo sanitário, referentes ao uso de máscaras de proteção e apresentação de comprovante de vacinação estabelecidas pelo Decreto Estadual n. 47973/22.

13 Gestão de documentos

Gestão de documentação para conhecimento e acompanhamento das atividades e projetos desenvolvidos por essa Diretoria e suas unidades vinculadas com criação de pastas físicas e arquivos eletrônicos, nominados pelos assuntos correspondentes; material sob a responsabilidade da DGAPE - Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, e disponibilizado ao Gabinete da Corregedoria-Geral da Justiça quando necessário, inclusive, em razão da inspeção nos setores administrativos (dentre outros, como judiciais de primeiro e segundo grau de jurisdição e serventias extrajudiciais), instaurada pela Portaria CNJ nº. 16, de 17 de fevereiro de 2022.

14 Selo CNJ – Metas e reconhecimento – Prêmio CNJ de Qualidade

Atuação desta Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal para implantação de políticas de compliance nas unidades de 1ª instância, apoiando a



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

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

adoção de princípios voltados à ética, à transparência, à conformidade e à integridade gerencial.

O Prêmio CNJ de Qualidade estimula os tribunais brasileiros a buscarem a excelência na gestão e no planejamento de suas atividades, e a pontuação atribuída aos seus participantes leva em conta critérios sistematizados em quatro categorias: Governança, Produtividade, Transparência, e Dados e Tecnologia. Em 2021, o PJERJ conquistou o Selo Prata e atingiu a pontuação de 57,4% na premiação que avaliou 137 critérios.

Em 2022, esta Diretoria Geral tem dado continuidade à gestão das atividades planejadas pela Corregedoria Geral da Justiça no Projeto Estratégico - Programa de Integridade da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, que, certamente, contribuem para o cumprimento dos requisitos relacionados ao Plano de Qualidade do CNJ.

15 Projeto Quebra de Paradigma Geográfico de Lotação

Muito embora o escopo inicial do projeto, para a reorganização da força de trabalho existente, abordasse a criação de uma nova modalidade de auxílio, através de um grupo permanente, em teletrabalho, com a finalidade de socorrer unidades judiciais deficitárias de pessoal, foi verificada, ao longo do planejamento e do projeto piloto, a necessidade de promover ajustes no escopo, com o objetivo de viabilizar a sua implementação e assegurar o máximo de benefícios a serem alcançados.

Com as modificações planejadas, o GAPE, passou a ter caráter provisório e além de promover o auxílio utilizando a produtividade excedente dos servidores em teletrabalho, por opção dos NUR, o novo projeto significa um primeiro passo rumo à flexibilização das lotações almejada pela CGJ.

Sem prejuízo, para viabilizar o projeto, foi identificada a necessidade de padronizar as modalidades de teletrabalho, de forma que, através do Provimento CGJ nº 49/2022, a modalidade RETD deixou de ser utilizada no âmbito da Corregedoria.



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

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

Resta, atualmente, apenas pendente a edição do Provimento para a implantação do GAPE, propriamente dito, ato cuja minuta já foi apresentada à administração, que avalia o momento oportuno para a publicação.

16 Estudo inédito sobre produtividade de servidores na 1ª instância

O estudo de produtividade média apurada dos servidores teve como objetivo primordial viabilizar a criação de um indicador de produtividade média diária dos servidores.

Em conformidade com as atribuições desta Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, mais especificamente com o artigo 145, alíneas “a”, “b”, “c” e “g” da Resolução TJOE 03/2021, considerando a necessidade de mensurar a produtividade média dos servidores da 1ª instância e o compromisso desta administração em promover a melhoria dos processos de trabalho das unidades judiciais, a DGAPE atuou para a Edição e publicação do Provimento CGJ nº 20/2022 no DJE de 31/03/2022, que dispôs sobre os critérios da Produtividade Média Apurada dos servidores das unidades judiciais da 1ª instância, bem como forneceu subsídios para fundamentar pareceres, relatórios e decisões do Gabinete desta Corregedoria Geral.

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

A Produtividade média apurada foi calculada pela DIPLA, através do Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e Telepresencial - SEMAP, utilizando regras objetivas, relatórios fornecidos pelo sistema de informática e cálculos simples, levando a uma análise transparente, de forma que o projeto contou com a participação da DGTEC, COIND e divulgação pela ASCOM.



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

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

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

Em cumprimento ao disposto no artigo 145, “a” da Resolução TJOE 03/2021, o Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e Telepresencial da Divisão de Planejamento da Diretoria de Pessoal desta Diretoria Geral, publicou a 1ª Análise de Produtividade Média dos Servidores das unidades judiciais de 1ª Instância no DJE e disponibilizou o indicador em sítio eletrônico – Portal CGJ, a partir da mesma data: 31 de março de 2022.

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

A ferramenta permite ao servidor conhecer sua produtividade real e o contexto em que está inserido, podendo, a qualquer tempo, compará-la com a de seus colegas dirimindo quaisquer dúvidas.

Permite, ainda, ao gestor saber, através do sítio eletrônico, quais atividades estão sendo realizadas pelos servidores presenciais e pelos teletrabalhadores da sua serventia, acompanhar os resultados e a performance individual dos membros da equipe, e também os de outras do mesmo grupo de atribuição; verificar, por exemplo, se a produtividade exigida para permanência em RETE está sendo alcançada pelo servidor em teletrabalho; traçar ações; equilibrar a produtividade e viabilizar melhores práticas ou soluções para o alcance de resultados individuais, quando a produtividade estiver abaixo da exigida, com a compreensão de todo o processo de trabalho e de seus personagens como insumos importantes da gestão.

Os dados desse estudo ainda não estão sendo exibidos no Projeto Bússola Gerencial, que por certo poderá também a qualquer tempo compartilhar e estender às Varas todas essas informações, tão logo o sistema permita.



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

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

Enquanto isso, verifica-se que Indicador da Produtividade Média apurada dos servidores das unidades judiciais da 1ª instância tem sido utilizado constantemente pela Diretoria-Geral de Fiscalização, para fiscalização e GEAP; o que denota, inclusive, a unidade das Diretorias Gerais desta Corregedoria.

18 Metas de Produtividade dos Servidores para 2022

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



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



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

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

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

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

19 Produtividade dos Servidores em regime de teletrabalho

Esta Diretoria, através do Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e Telepresencial da Divisão de Planejamento de Pessoal desta Diretoria Geral, providenciou a análise da produtividade de todos os servidores que estavam em regime de teletrabalho (RETE e RETD) no mês de abril, considerando o exigido no artigo 5º, §2º do Provimento CGJ nº 45/2022. A base de cálculo utilizada foi o valor da produtividade média apurada dos servidores presenciais da serventia correspondente, constante do Indicador.

O cálculo permitiu a identificação dos servidores que não atingiram a produtividade necessária, a análise e o relatório conclusivo submetido ao Gabinete da Corregedoria.

Restou determinado ciência aos interessados, acompanhamento do NUR e nova medição no segundo semestre de 2022.

O Serviço de Compliance, Planejamento e Acompanhamento de Lotação, desta Diretoria Geral, em cumprimento, encaminhou o processo SEI, bem como a relação desses nomes, via e-mail, aos seus respectivos NURs, para ciência.

20 Composição de nova Comissão de Ética e Boas Práticas com a participação dos OJAS



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

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

O Provimento CGJ nº 22/2022 alterou o artigo 2º acrescentando a possibilidade de analistas judiciários com especialidade em execução de mandado também poderem compor a Comissão

Desse modo e conforme determinado no Provimento CGJ nº 33/2021, foi constituída nova composição para a Comissão de Ética e Boas Práticas, visando abranger uma maior diversidade e profissionais de diferentes funções, expertises e qualificações que se complementem.

A atuação da Comissão resultou até o término do primeiro semestre deste ano em 13 (treze) processos, com 11 (onze) processos concluídos e 2 (dois) em andamento. Todos sigilosos.

21 Melhoria da página da DGAPE no Sítio Eletrônico

Considerando a necessidade de atualização frequente das informações, da comunicação efetiva e da garantia de acessibilidade a essa comunicação, esta Diretoria Geral procedeu o encaminhamento, por meio eletrônico, à ASCOM, de proposta de construção de uma nova página para esta Diretoria, com conteúdo relevante e concernente à área de pessoal desta Corregedoria.

Além da inclusão de informações, de modo a oferecer o devido suporte ao usuário, foi disponibilizado, de forma permanente, link para o Provimento CGJ nº 08/2021, sinalizando que, com a reestruturação na área de pessoal da CGJ, os Núcleos Regionais devem atentar para as mudanças de procedimentos, especialmente, no que diz respeito aos processos que contavam com o apoio do extinto DENUR.

No espaço dedicado à Diretoria Geral, acessado pelo caminho ADMINISTRATIVO > DGAPE, foi incluída a informação de que o recebimento, direcionamento e atendimento a dúvidas pertinentes às atribuições das unidades que integram a DGAPE, podem ser dirigidas à Diretoria, pelo endereço eletrônico cgj.dgape@tjrj.jus.br, além de todos os contatos telefônicos fornecidos.



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

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

Outra inovação implementada foi a inclusão de abas: Formulários, com atalho para os formulários mais utilizados na área de pessoal; outra aba denominada Certidões, contendo links que facilitem a obtenção de certidões necessárias para ocupação de cargo em comissão e de função comissionada; e, por fim, a criação de aba contendo link para os principais atos (provimentos e avisos da CGJ) pertinentes à área de pessoal.

Não obstante, foi considerado crucial que, durante toda gestão, haja uma política de avaliação permanente para manter atualizadas as informações constantes da página.

22 Cumprimento dos Requisitos do Plano de Qualidade do CNJ

Muitos dos projetos concluídos em 2021, resultaram no desdobramento de novas ações para 2022. Alguns desses projetos, inclusive, contribuíram para o cumprimento de requisitos relacionados ao Plano de Qualidade do CNJ.

De acordo com o cronograma do Projeto Estratégico da CGJ, após a edição do Provimento e da Decisão do Corregedor acerca do estabelecimento de metas de produtividade, resta pendente apenas uma ação relativa a esta entrega, qual seja a implementação do GAPE.

23 Cumprimento dos Requisitos do Ranking da Transparência do CNJ

Oficialmente implementado pela Edição do Aviso CGJ nº 551/2021.

É importante destacar que DGAPE promove periodicamente a atualização do Portal da Transparência, com informações relativas aos servidores em teletrabalho prestadas pelos Núcleos Regionais, em cumprimento aos itens 7.2 e 7.4 do Prêmio de Qualidade do CNJ e item 72 do ranking da transparência.

24 Ações de melhoria de sustentabilidade e melhoria de acessibilidade



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

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

Foram selecionadas nos Bancos de Boas Práticas mantidos pela CGJ, práticas que tenham como tema a sustentabilidade, quais sejam as Práticas Adm 01,02, e 08 e a Prática das unidades executoras de mandado 18.

Tal iniciativa faz parte de proposta que será levada à Administração, a fim de que seja verificada a viabilidade de Criar um selo de sustentabilidade, em parceria com o DEAPE, a fim de premiar práticas escolhidas como as melhores dentro do tema.

Além disso, essa Diretoria tem se colocado à disposição para ouvir e mediar soluções que possibilitem o alcance das metas e remoção de barreiras que impedem a inclusão e a efetiva participação de Pessoas com deficiências - PcD nas Equipes de trabalho nas unidades de 1ª instância da CGJ.

A Corregedoria, através desta Diretoria Geral, tem buscado conhecer a produtividade individual dos servidores, gerar o uso consciente de seus recursos, atingir o nível de qualidade desejado e promover a melhoria dos processos de trabalho, elevando a marca do PJERJ dentro da sociedade, com a eficiência e a inclusão de todo o capital humano, para o diferencial na entrega do valor público.

25 Continuidade à implementação de Rotinas Administrativas

Esta Diretoria, através de suas unidades vinculadas, tem buscado estabelecer critérios, padrões e procedimentos documentados para alcance de melhores resultados e persecução da qualidade em todos os seus processos de trabalho. Implementação de 12 (doze) RADs, indicadores e formulários vinculados.

Buscou a iniciação do programa de qualidade, tendo alcançado 23% (vinte e três) por cento dos critérios de gestão de risco, antes do seu início oficial.



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)

Sistema Normativo Administrativo do Poder Judiciário

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

Código	Título	Vigência	Revisão	Data de Revalidação	Unidade Organizacional
RAD-DGAPE-002	Gerir a Divisão de Planejamento de Pessoal	29/11/2021	00		DIPLA
RAD-DGAPE-004	Analisar Solicitação de Realocação de Servidores	04/03/2022	00		DIPLA
RAD-DGAPE-005	Processar Designação/Dispensa de Secretário de Juiz de Direito, Auxiliar de Gabinete E Auxiliar de Gabinete do Juízo	17/01/2022	00		DIPES
RAD-DGAPE-006	Processar Solicitações de Cadastramento/Desligamento de Funcionário Cedido por Órgãos Externos	16/11/2021	00		DIPES
FRM-DGAPE-006-01	Solicitação de Cadastramento de Funcionário Cedido por Órgãos Externos	22/02/2022	01		DIPES
RAD-DGAPE-007	Gerenciar o Conteúdo do Banco de Boas Práticas da CGJ	28/06/2022	00		DIPLA
RAD-DGAPE-008	Gerir a Divisão de Pessoal	17/12/2021	00		DIPES
RAD-DGAPE-009	Proceder às Anotações Cadastrais	16/11/2021	00		DIPES
RAD-DGAPE-010	Processar Pedidos de Licença-Prêmio e Férias	17/01/2022	00		DIPES
FRM-DGAPE-010-01	Pedido de Licença-Prêmio	17/01/2022	00		DIPES
RAD-DGAPE-011	Processar Licenças	20/06/2022	00		DIPES
FRM-DGAPE-011-01	Requerimento de Licença	20/06/2022	00		DIPES
RAD-DGAPE-012	Processar Pedidos de Licença Médica e Licença para Tratamento de Pessoa da Família	15/03/2022	00		DIPES
FRM-DGAPE-012-01	Requerimento de Licença Médica ou de Licença para Tratamento de Pessoa da Família	15/03/2022	00		DIPES

Além das principais realizações já mencionadas, a **Divisão de Administração de Pessoal** - DIPES esteve envolvida em processos de trabalho que impactaram todos os Serviços. No SEREC, houve a publicação de Aviso para que todos os Substitutos de Chefe de Serventia Judicial apresentassem as certidões exigidas pelo CNJ para ocupantes de função gratificada e os formulários devidos para provimento do cargo. A exigência decorreu da transformação da antiga função comissionada de



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

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

Substituto, Símbolo FCS, em função gratificada, Símbolo CAI-1. A ação envolveu cerca de 700 (setecentos) servidores.

Em razão dessa mudança, o SELOD passou a ser o responsável por tratar de todas as designações e dispensa dos Substitutos de Chefe de Serventia Judicial. A atribuição que antes era de todos os 13 Núcleos Regionais foi direcionada e concentrada na Divisão de Pessoal, aumentando consideravelmente o fluxo de trabalho.

O SECOF trabalhou incansavelmente nesse período, providenciando todos os registros de férias dos servidores e a instrução dos pedidos de conversão do saldo em pecúnia indenizatória, autorizada pela Administração. Foram mais de 300 (trezentos) processos que tiveram curto prazo de tramitação, em razão do cronograma da Folha de Pagamento do mês. Todos incluídos com êxito.

Também nesse período, o SELOD e o SEREC participaram de reuniões quinzenais com a DGTEC e a DGPES para melhorias no sistema informatizado. Finalizado o lançamento das designações e dispensas de funções gratificadas pelo sistema GPES, para o qual todos os servidores do SELOD foram capacitados, diminuindo bastante o número de erros, está sendo implementado o cadastro de lotação, incluindo o registro de teletrabalho, no mesmo sistema.

Por fim, destacamos que a DIPES tem representado a Corregedoria Geral da Justiça no Grupo de Trabalho sobre as implicações do eSocial nos registros funcionais dos servidores. As reuniões ocorrem sob o comando do Juiz Auxiliar da Presidência, Dr. Gilberto Abdelhay.



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

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

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

Após a revisão de todas as Rotinas Administrativas das Divisões e Serviços desta Diretoria Geral, será dado prosseguimento ao mapeamento dos demais processos de trabalho das unidades, para que todos possam ser incluídos em Rotinas Administrativas.

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 setor ou atribuição a outro usuário. O pedido teve autorização para desenvolvimento e se encontra em trâmite na unidade DIADM-SEADM (2021-0636123).

7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
DGAPE-DIPES - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	
Divulgação junto aos novos membros da equipe de como utilizar a caixa de papel reciclável (tipo e condições do papel).	Redução de consumo de papel e possibilidade de coleta seletiva adequada.
Incentivar os novos membros da equipe a utilizarem copos e xícaras reutilizáveis, em substituição aos copos descartáveis.	Consumo consciente, evitando prejuízo/escassez da coleta seletiva.
Pedido para devolução da máquina xerox que é pouco utilizada na unidade	Encerramento do contrato de locação que é dispendioso para o Tribunal.
Divulgação junto aos novos membros da equipe de como utilizar a caixa de papel reciclável (tipo e condições do papel).	Redução de consumo de papel e possibilidade de coleta seletiva adequada.

AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
DGAPE-DIPLA - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PESSOAL	



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

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

Mudança da utilização das pastas eletrônicas pelo OneDrive permitindo acesso a todos os membros da equipe sem que seja necessária a utilização do VPN.	Redução de consumo de papel e de insumos de informática que seriam utilizados na impressão dos documentos para arquivamento em pasta física própria.
Divulgação junto aos novos membros da equipe de como utilizar a caixa de papel reciclável (tipo e condições do papel).	Redução de consumo de papel e possibilidade de coleta seletiva adequada.
Incentivar os novos membros da equipe a utilizarem copos e xícaras reutilizáveis, em substituição aos copos descartáveis.	Consumo consciente, evitado prejuízo/escassez da coleta seletiva.
Atualização no site da CGJ dos projetos e ações dos serviços da DIPLA	Divulgação de fácil acesso para os servidores diminuindo o tempo gasto para tirar dúvidas pelo telefone e e-mail possibilitando que os funcionários da DIPLA disponham de mais tempo para outras atividades.

8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

Tópicos				Observações
DGAPE-DIPES - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL				
Pessoal	X			O número atual de servidores e colaboradores atende às demandas da unidade.
Tecnologia da Informação		X		O sistema informatizado fica indisponível por várias horas em alguns dias do mês, atrasando o trabalho.
Infraestrutura	X			A sala está com ambiente integrado, dispondo de Copa que atende a todos os funcionários.

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende



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

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

Tópicos				Observações
DGAPE-DIPLA - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PESSOAL				
Pessoal		X		O SEPAL recebeu 1 (um) servidor em regime de auxílio com prejuízo e o SEMAP 1 (um) terceirizado. Com isso, cada serviço passou a ter um funcionário/colaborador para suprir a necessidade da unidade organizacional porém, as demandas e as atividades da equipe ainda não são atendidas de forma plena.
Tecnologia da Informação	X			Foi suprida a necessidade de todo o material solicitado, inclusive a de mais um computador, tendo sido atendida em menos de 48 (quarenta e oito) horas.
Infraestrutura	X			Com a chegada de 2 (dois) novos funcionários foi idealizado um layout que possibilitou que os chefes de serviço fiquem localizados na mesma ilha de trabalho do seu servidor. Em destaque a preocupação na alocação de ilhas de trabalho de tal maneira que não obstrua ou dificulte a acessibilidade das pessoas com deficiência (PCD).

9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

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



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

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

Os projetos desenvolvidos e realizados pela equipe evidenciam o esforço e o desempenho de todos para garantir que a execução e a relação entre os projetos se desse da maneira mais eficiente possível, avançando de forma contínua e norteados pelo Programa de Integridade da 1ª Instância.

Essa Diretoria, por meio de dados objetivos, análises e monitoramento, tem buscado garantir, e incentivar, que as diferentes práticas produtivas realizadas ou implementadas nesse período, se mantenham incorporadas, enquanto garantidoras do valor público.

Como Novos Projetos /Desdobramento de Ações já para o segundo semestre, podem ser citados:

- Extração ativa e passiva de novas práticas das unidades cartorárias, administrativas e executoras de mandados;
- Ações de melhoria de sustentabilidade;
- Ações de melhoria de acessibilidade;
- Implementação dos tratamentos referentes às demandas negativas percentualmente relevantes, resultantes da Pesquisa de Clima Organizacional;
- Novo concurso do Selo de Boas Práticas 2022 não só para as unidades cartorárias, mas agora englobando as unidades administrativas e executoras de mandados;
- Divulgação da Produtividade Média Apurada dos Servidores a ser calculada, referente ao trimestre de setembro/outubro/novembro de 2022.

Ressalte-se, contudo, que sempre haverá importantes desdobramentos de ações e novos projetos a fazer, mas faz-se necessária também a realização de ações permanentes, como a implantação do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, que a DGAPE e suas unidades vinculadas tem se empenhado em iniciar.

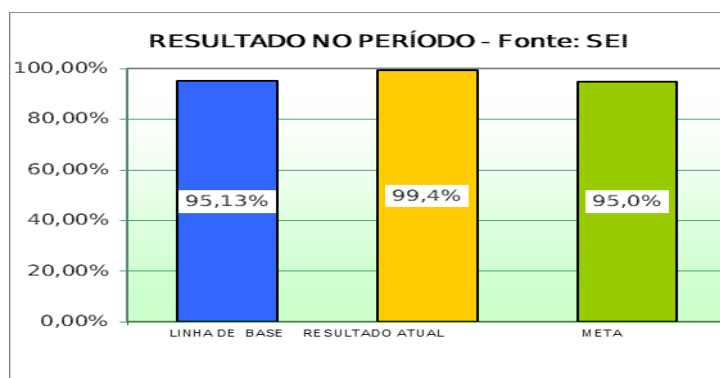
Nesse contexto, esta Diretoria segue incentivando servidores e colaboradores a constante capacitação e treinamentos em equipe, de forma a refletir na produtividade de cada unidade as diferentes habilidades e competências.



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

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

Os dados dos indicadores e o alcance do melhor índice de medição da equipe, com 99,42% ao final do semestre de 2022 sinalizam o êxito do gerenciamento e do trabalho dessas unidades.





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

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

10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS

<NÃO APLICÁVEL>



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

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

11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS



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

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

PLANILHA DE INDICADORES															
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJ RJ se a versão impressa do documento está atualizada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPE	INDICADOR DE OBJ ETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJ ETO					INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJ ETIVO DA QUALIDADE					
TEMA	Governança Institucional		OBJ ETIVO ESTRATÉGICO					Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ							
INDICADOR	Índice de Fechamento de processos		PROJ ETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJ ETIVO DA QUALIDADE					Tornar a DGAPE mais célere e eficaz							
FINALIDADE	Monitorar o percentual dos processos fechados no mês, considerando os processos recebidos no mesmo período e o estoque de processos do período anterior									CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO					X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	$(\sum \text{estoque fechados} / (\sum \text{processos recebidos} + \sum \text{processos no estoque})) \times 100$									SENTIDO DE MELHORIA			MM(Maior é Melhor)		
META	95%									ORIGEM DOS DADOS		SEI		UNIDADE DE MEDIDA	Porcentagem
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	MÊS	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		RECEBIDOS	698	1512	1851	1995	1909	1431	1195	1130	1702	1169	983	983	
		FECHADOS	634	1847	1901	2088	2032	1474	1199	1134	1718	1188	990	990	
		%VAZÃO	47,35%	83,31%	85,59%	90,19%	95,13%	96,03%	95,46%	95,53%	97,89%	98,51%	98,90%	98,90%	
	ESTOQUE	641	705	370	320	227	104	61	57	53	37	18	11	11	
	2022	MÊS	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
		RECEBIDOS	927	1087	1569	849	1208	1198							1198
		FECHADOS	926	1086	1572	851	1199	1208							1208
		%VAZÃO	98,72%	98,82%	99,37%	99,07%	98,60%	99,42%							99,42%
		ESTOQUE	12	13	10	8	17	7							7
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	95,13%														
RESULTADO ATUAL	99,42%														
META	95,00%														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>O presente indicador tem como linha de base o mês de junho (95,13%) e o resultado atual (98,72%) indica o percentual alcançado no último mês da medição (janeiro/2022), considerando as informações obtidas nos relatórios e estatística do sistema de processo administrativo eletrônico - SEI, desta Diretoria-Geral e unidades. Neste Id foram utilizadas as mesmas terminologias do SEI - processos recebidos e processos fechados, a fim de facilitar a compreensão de todos quanto ao objeto da medição e possibilitar a construção do indicador em questão. Ressalte-se, contudo, que considerou-se como fechados $[(\sum \text{processos recebidos} + \sum \text{processos no estoque do mês anterior}) - \sum \text{processos abertos}]$. Em junho/2021, a meta foi redefinida para maior (de 85% para 95%) e o resultado daquele mês passou a ser considerado como linha de base. Resultado bastante satisfatório nos meses seguintes, apesar de pequena oscilação. Em junho/2022, o índice apurado foi bastante satisfatório: 99,42%.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Cientificado os gestores da necessidade de examinarem constantemente o total de processos abertos e sobrestados, bem como a meta diária de cada processante para perseguir o resultado com êxito. Pretende-se a manutenção da qualidade e, nesse mesmo sentido, o empenho de toda a equipe para produtividade além da meta de 95% - quanto Maior Melhor (MM).</p>														
Responsável pela emissão do relatório:			Claudia França					Responsável (aprovação e divulgação):			Carlos Mauro Brasil Cherubini			Data:	30-jun



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

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

PLANILHA DE INDICADORES														
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJ RJ se a versão impressa do documento está atualizada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPE	INDICADOR DE OBJ ETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJ ETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			X	INDICADOR DE OBJ ETIVO DA QUALIDADE		
TEMA	Governança Institucional			OBJ ETIVO ESTRATÉGICO			Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ							
INDICADOR	Índice de Produtividade Média Diária da equipe DIPES/SECOF			PROJ ETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJ ETIVO DA QUALIDADE			Processar, Cadastrar, Instruir, Conferir Documentos Administrativos							
FINALIDADE	Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível na DIPES-SECOF										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA			X	INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA	(Documentos fechados no mês)/(força de trabalho presente x dias úteis)										SENTIDO DE MELHORIA		MM(Maior é Melhor)	
META	Monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada						ORIGEM DOS DADOS			SEI		UNIDADE DE MEDIDA		Número de processos
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
	Documentos fechados	355	356	635	463	379	286							286
	Documentos recebidos	357	356	635	462	379	288							288
	Dias úteis no mês	15	19	21	16	22	19							19
	Processantes (somatório)	3	2	2	2	2	2							2
	Média diária fechados/Processante (Arredondados para cima)	8	9	15	14	9	8							8
Média diária recebidos/Processante (Arredondados para cima)	8	9	15	14	9	8							8	
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	9,00													
RESULTADO ATUAL	7,53													
META	-													
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Evolução do desempenho dos processantes DGAPE-DIPES-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. A linha de base corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021. Nota-se no gráfico a elevação das médias diárias, de processos fechados e recebidos por processante, em março e abril/2022, superando inclusive a linha de base. Apesar da pequena oscilação, foi observada a manutenção de resultado satisfatório na unidade na última medição de junho/2022, que apurou 2 processos abertos em 30/06/2022, sem prejuízo ao alcance da meta por outro Id .													
AÇÕES GERENCIAIS	Cientificada à DIPES de que a medição de março/2022 indicou o maior índice de processos fechados/processante na SECOF: 15 e, portanto, superior a linha de base. Reforçada a necessidade de manutenção da produtividade com qualidade, e média em sentido de melhoria MM (quanto Maior, Melhor).													
Responsável pela emissão do relatório:			Claudia França			Responsável (aprovação e divulgação):			Carlos Mauro Brasil Cherubini			30jun		



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

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

PLANILHA DE INDICADORES															
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJ RJ 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 PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ					
INDICADOR	Índice de Produtividade Média Diária da equipe DIPES/SELOD									Processar, Cadastrar, Consultar e Analisar dados, Instruir, Conferir Documentos Administrativos					
FINALIDADE	Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível na DIPES-SELOD.											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO				INDICADOR DE EFICIÊNCIA		X	INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA	(Documentos fechados no mês)/(força de trabalho presente x dias úteis)											SENTIDO DE MELHORIA		MM(Maior é Melhor)	
META	Monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada								ORIGEM DOS DADOS		SEI		UNIDADE DE MEDIDA	Número de processos	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Documentos fechados	143	143	180	146	214	229							229	
	Documentos recebidos	146	144	183	148	224	232							232	
	Dias uteis no mês	15	19	21	16	22	19							19	
	Processantes (somatório)	3	2	3	3	2	3							3	
	Média diária fechados/Processante (Arredondados para cima)	3	4	3	3	5	4							4	
Média diária recebidos/Processante (Arredondados para cima)	3	4	3	3	5	4							4		
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	2,00														
RESULTADO ATUAL	4,02														
META	-														
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Fonte: SEI</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Evolução do desempenho dos processantes DGAPE-DIPES-SELOD</p> </div> </div>															
ANÁLISE CRÍTICA	<p>A evolução do desempenho da equipe SELOD foi calculada tomando por base a média diária de processos fechados por processantes e a média diária de processos recebidos por processantes. A linha de base corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021 e o resultado atual satisfatório. Nota-se no gráfico pequena oscilação da média, por processante, de janeiro a maio/2022. Em maio, especificamente, apesar do desempenho de toda equipe, houve impacto de 10 (dez) processos abertos no SELOD em 31/05/2022, justificados pela gestora da unidade: o quantitativo compreendia 1 (um) processo em trâmite - SEI 2022-06057164 enviado pela DIPAC às 18:27 do mesmo dia, e 9 (nove) processos que seguiram para apreciação Superior e assinatura, mas que foram mantidos abertos na unidade em monitoramento. Na última medição, foram apurados 3 (três) processos abertos na unidade em 30/06/2022.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Cientificada à DIPES de que a medição de maio/2021 indicou o maior índice de processos fechados/processante na SELOD: 7 e, portanto, bem acima da linha de base, sem prejuízo do resultado atual. Reforçada a necessidade de manutenção da produtividade com qualidade, e média em sentido de melhoria MM (quanto Maior, Melhor).</p>														
Responsável pela emissão do relatório:				Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos Mauro Brasil Cherubini		Data:	30/jun



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

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

PLANILHA DE INDICADORES																	
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJ RJ se a versão impressa do documento está atualizada.																	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPE	INDICADOR DE OBJ ETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJ ETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJ ETIVO DA QUALIDADE					
TEMA	Governança Institucional				OBJ ETIVO ESTRATÉGICO PROJ ETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJ ETIVO DA QUALIDADE				Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ								
INDICADOR	Índice de Produtividade Média Diária da equipe DIPES/SEREC								Processar, Cadastrar, Instruir, Conferir Documentos Administrativos								
FINALIDADE	Acompanhar a relação entre a quantidade de processos fechados e a força de trabalho disponível na DIPES-SEREC.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status					
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO				INDICADOR DE EFICIÊNCIA	X	INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	(Documentos fechados no mês)/(força de trabalho presente x dias úteis)										SENTIDO DE MELHORIA		MM(Maior é Melhor)				
META	Monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada							ORIGEM DOS DADOS		SEI		UNIDADE DE MEDIDA	Número de processos				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.		
	Documentos fechados		170	263	298	217	227	295							295		
	Documentos recebidos		174	267	298	218	227	295							295		
	Dias úteis no mês		15	19	21	16	22	19							19		
	Processantes (somatório)		3	3	3	3	3	3							3		
	Média diária fechados/Processante (Arredondados para cima)		4	5	5	5	3	5							5		
	Média diária recebidos/Processante (Arredondados para cima)		4	5	5	5	3	5							5		
RESULTADOS NO PERÍODO																	
LINHA DE BASE	3,00																
RESULTADO ATUAL	5,18																
META	-																
ANÁLISE CRÍTICA	A evolução do desempenho da equipe SEREC foi calculada tomando por base a média diária de processos fechados por processantes e a média diária de processos recebidos por processantes. A linha de base corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021 e o resultado atual satisfatório. Nota-se no gráfico a convergência das médias diárias, de processos fechados e recebidos por processante, de janeiro a junho/2022.																
AÇÕES GERENCIAIS	Cientificada à DIPES de que a medição de dezembro/2021 indicou o maior índice de processos fechados/processante na SEREC: 12 e, portanto, bem acima da linha de base, sem prejuízo do resultado atual. Reforçada a necessidade de manutenção da produtividade com qualidade, e média em sentido de melhoria MM (quanto Maior, Melhor).																
Responsável pela emissão do relatório:				Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos Mauro Brasil Cherubini				Data:	30/jun



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - 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-DIPES-SELOD	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 Processamento de designação e dispensa de secretário de Juiz de Direito/ Auxiliar de Gabinete			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Processar, Analisar Documentos, Instruir										
FINALIDADE	Melhorar o processo de trabalho de designação e dispensa de secretário de Juiz de Direito e Auxiliar de Gabinete, com diminuição do tempo de processamento.							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		STATUS	STATUS
PERIODICIDADE	mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	(somatório do tempo de processamento dos processos de designação e dispensa de secretário de Juiz de Direito e Auxiliar de Gabinete iniciados/Total de processos encerrados no período)										SENTIDO DE MELHORIA	mM			
META	sem meta estipulada					ORIGEM DOS DADOS	SEI		UNIDADE DE MEDIDA	dias					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Tramitação	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per	
	ΣTempo de processamento de Designação em dias	137,28	82,50	115,50	79,65	90,03	148,42							148,42	
	ΣTempo de processamento de Dispensa em dias	62,67	33,32	59,94	44,33	69,84	65,73							65,73	
	Tempo médio por processo	4,44	2,46	3,44	3,10	2,71	3,45							3,45	
	Total de Processos	45	47	51	40	59	62							62	
	Dias úteis	15	19	21	16	22	19							19	
	Normalizador/Dias úteis	2,22	1,56	2,41	1,65	1,99	2,19							2,19	
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	2,22														
RESULTADO ATUAL	2,19														
META	-														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Vinculado a RAD-DGAPE-005, a linha de base informada no presente indicador corresponde à 4,44 (D15) que, normalizado por dias úteis, resultou em 2,22 (D18) na primeira medição em janeiro/2022 e o resultado do período em junho/2022 atingiu índice um pouco menor. Verifica-se, portanto, que, do total de horas trabalhadas pela equipe DIPES-SELOD, o tempo médio de 2,19 dias foi utilizado no processamento de designação ou dispensa de secretário de Juiz de Direito e Auxiliar de Gabinete em junho/2022.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Solicitado à equipe DIPES-SELOD a continuidade das ações para alcance do menor tempo de processamento com qualidade, bem como avaliação da adequação da periodicidade e correções possíveis no ID.</p>														
Responsável pela emissão do relatório: Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação): Carlos Mauro Brasil Cherubini						jun/22					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - 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-DIPES-SECOF	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 Processamento de Licença-prêmio e Férias			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Processar, Analisar Documentos, Instruir, Cadastrar									
FINALIDADE	Melhorar o processo de trabalho para autorização/cancelamento/interrupção do gozo de licença prêmio e férias, com diminuição do tempo de processamento.							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS					
PERIODICIDADE	trimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	(somatório do tempo de processamento dos processos de Licença prêmio e Férias iniciados/Total de processos encerrados no período)							SENTIDO DE MELHORIA	mM					
META	sem meta estipulada					ORIGEM DOS DADOS	SEI		UNIDADE DE MEDIDA	dias				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Tramitação			1º trim/22	2º trim/22	3º trim/22	4º trim/22	1º trim/23	2º trim/23	3º trim/23	4º trim/23	Resultado no Per.		
	ΣTempo de processamento de Licença prêmio em dias			2,91	0,69								0,69	
	ΣTempo de processamento de Férias/servidor em dias			653,58	89,17								89,17	
	Total de Processos			684	550								550	
	Tempo médio em dias			0,96	0,16								0,16	
	Dias úteis no trimestre			55	57								57	
Normalizador/Dias úteis no trimestre			0,59	0,10								0,10		
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	0,59									DIPES-SECOF - Tempo médio em dias				
RESULTADO ATUAL	0,10													
META	-													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Vinculado a RAD-DGAPE-010, a linha de base informada no presente indicador corresponde à <u>0,96</u> (G16), que normalizado por dias úteis, resultou em <u>0,59</u> (G18) na medição do primeiro trimestre e o resultado do período atingiu índice menor com a segunda medição. Verifica-se, portanto, que, do total de horas trabalhadas pela equipe DIPES-SECOF, o tempo médio de <u>0,10 dias</u> foi utilizado no processamento de pedido de licença prêmio ou férias no 2º trimestre de 2022.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Solicitado à equipe DIPES-SECOF a continuidade das ações para alcance do menor tempo de processamento com qualidade, bem como avaliação da adequação da periodicidade e correções possíveis no ID.</p>													
Responsável pela emissão do relatório:				Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos Mauro Brasil Cherubini		Data: jun/22



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - 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-DIPES-SECOF	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 Processamento de Licenças em geral			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Processar, Analisar Documentos, Instruir, Cadastrar											
FINALIDADE	Melhorar o processo de trabalho de concessão de licenças em geral com diminuição do tempo de processamento.							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS							
PERIODICIDADE	trimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE								
FÓRMULA	(somatório do tempo de processamento dos processos de Licenças em geral iniciados/Total de processos encerrados no período)							SENTIDO DE MELHORIA	mM							
META	sem meta estipulada					ORIGEM DOS DADOS			SEI	UNIDADE DE MEDIDA	dias					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Tramitação		2022	1º trim/22	2º trim/22	3º trim/22	4º trim/22	2023	1º trim/23	2º trim/23	3º trim/23	4º trim/23	Resultado no Per.			
	ΣTempo de processamento de Licença gestante/aleitamento e aleitamento em dias			17	23									23		
	ΣTempo de processamento de Licença gala em dias				5										5	
	ΣTempo de processamento de Licença nojo em dias			5	9										9	
	ΣTempo de processamento de Licença para trato de interesses particulares em dias			0,33											0	
	ΣTempo de processamento de Licença para acompanhar o cônjuge em dias			4	10										10	
	ΣTempo de processamento para Licença paternidade em dias			2	0,75										0,75	
	Total de Processos			29	31										31	
Tempo médio em dias		0,98	1,54									1,54				
Dias úteis no trimestre		55	57									57,00				
Normalizador/Dias úteis no trimestre		0,60	0,97									0,97				
RESULTADOS NO PERÍODO																
LINHA DE BASE	0,60											DIPA-SECOF - Tempo médio em dias				
RESULTADO ATUAL	0,97															
META	-															
ANÁLISE CRÍTICA	Vinculado a RAD-DGAPE-011, a linha de base informada no presente indicador corresponde à <u>0,98</u> (G20), que normalizado por dias úteis, resultou em <u>0,60</u> (G22) na medição do primeiro trimestre e o resultado do período atingiu o índice um pouco maior que a medição inicial. Verifica-se, portanto, que, do total de horas trabalhadas pela equipe DIPES-SECOF, o tempo médio de <u>0,97 dias</u> foi utilizado no processamento de licenças em geral no 2º. trimestre de 2022.															
AÇÕES GERENCIAIS	Solicitado à equipe DIPES-SECOF a continuidade das ações para alcance do menor tempo de processamento com qualidade, bem como avaliação da adequação da periodicidade e correções possíveis no ID.															
Responsável pela emissão do relatório:			Claudia França			responsável (aprovação e divulgação):			Carlos Mauro Brasil Cherubini			jun/22				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - 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-DIPES-SECOF	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 Processamento de Licença médica e tratamento de pessoa da família			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Processar, Analisar Documentos, Instruir, Cadastrar										
FINALIDADE	Melhorar o processo de trabalho de Licença médica e tratamento de pessoa da família, com diminuição do tempo de processamento.							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS						
PERIODICIDADE	trimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	(somatório do tempo de processamento dos processos de Licença médica iniciados/Total de processos encerrados no período)							SENTIDO DE MELHORIA	mM						
META	sem meta estipulada					ORIGEM DOS DADOS	SEI			UNIDADE DE MEDIDA	dias				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Tramitação			1º trim/22	2º trim/22	3º trim/22	4º trim/22	2023	1º trim/23	2º trim/23	3º trim/23	4º trim/23	Resultado no Per.		
	ΣTempo de processamento de Licença médica saúde em dias			173	320									320	
	ΣTempo de processamento de Licença médica para tratamento de pessoa da família em dias			26	19									19	
	Total de Processos			71	76									76	
	Tempo médio em dias			2,80	4,46									4,46	
	Dias úteis no trimestre			55	57									57	
Normalizador/Dias úteis no trimestre			1,71	2,83								2,83			
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	1,71					EVOLUÇÃO DO INDICADOR (TEMPO MÉDIO DE TRAMITAÇÃO) - SEI									
RESULTADO ATUAL	2,83														
META	-														
ANÁLISE CRÍTICA	Vinculado a RAD-DGAPE-012, a linha de base informada no presente indicador corresponde à 2,80 (G16), que normalizado por dias úteis, resultou em 1,71 (G18) na medição do primeiro trimestre e o resultado do período atingiu o índice maior que a medição inicial. Verifica-se, portanto, que, do total de horas trabalhadas pela equipe DIPES-SECOF, o tempo médio de 2,83 dias foi utilizado no processamento de licença médica ou tratamento de pessoa na família no 2º. trimestre de 2022.														
AÇÕES GERENCIAIS	Solicitado à equipe DIPES-SECOF a continuidade das ações para alcance do menor tempo de processamento, com qualidade, bem como avaliação da adequação da periodicidade e correções possíveis no ID.														
Responsável pela emissão do relatório:				Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos Mauro Brasil Cherubini		jun/22	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - 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	X	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE							
TEMA	Capacitação de Servidores da CGJ em Ética e <i>Compliance</i> (ética, conduta/boas práticas e Lei nº 12846)			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> , condutas e boas práticas			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Inserção do Programa de <i>Compliance</i> e Ética na capacitação dos servidores da CGJ										
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	ACUMULADO			
PERIODICIDADE	mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		SENTIDO DE MELHORIA	X				
FÓRMULA	$(\sum \text{servidores da CGJ aprovados e/ou concluintes}) / \sum \text{servidores da Corregedoria Geral da Justiça}$										SENTIDO DE MELHORIA	MM			
META	mínimo de 50% dos servidores da CGJ										ORIGEM DOS DADOS	ESAJ	UNIDADE DE	porcentagem	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Servidores da CGJ concluintes, pela ESAJ						460	767	438	1783	822	996	231	5497	
	% dos concluintes CGJ dentre o total de Tj e Aj						4,79%	8,01%	4,60%	18,73%	8,65%	10,53%	2,45%	57,76%	
	Total de servidores CGJ						9603	9576	9526	9519	9499	9460	9446	9446	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022	Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Servidores da CGJ concluintes, pela ESAJ	302	472	364	157	1187	204							8183	
	% dos concluintes CGJ dentre o total de Tj e Aj	3,21%	5,02%	3,88%	1,68%	12,92%	2,16%							86,73%	
	Total de servidores CGJ	9420	9406	9377	9365	9188	9435							9435	
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	9.435														
RESULTADO ATUAL	8.183														
META	4.718														
ANÁLISE CRÍTICA	Verifica-se que na última medição, em junho de 2022, foram apurados 442 inscritos do PJERJ e 204 concluintes dentre 9.435 servidores da CGJ. A meta mínima de 50% (cinquenta por cento) foi alcançada ainda em 2021 e os melhores índices identificados em setembro/21 e maio/22.														
AÇÕES GERENCIAIS	Implemento de ações visando o aproveitamento do programa de cursos já existentes na ESAJ sobre os temas de Ética e <i>Compliance</i> , sem prejuízo das palestras programadas pela DIPLA-SEPAL em parceria com a Escola, para capacitação do maior número de servidores, no sentido de melhoria MM. Por se tratar de um índice acumulado, foram considerados todos os servidores concluintes desde a abertura do Programa de <i>Compliance</i> da CGJ em junho/2021, e calculados sobre o total de Tj e Aj do mês de referência informado pela DIPES (SS2021.0312963 para os meses de jul, ago, nov).														
Responsável pela emissão do relatório:			Fernando Braga Minelli				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos Mauro Brasil Cherubini				Data: jun/22



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - 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	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 DIPLA-SEMAP										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	dias			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Tramitação	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per
	ΣTempo em horas	1,82	44,00	100	124	15	467							467
	Total de Processos	2	3	5	19	6	12							12
	Tempo médio em dias	0,04	0,61	0,83	0,27	0,10	1,62							1,62
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	0,42													
RESULTADO ATUAL	1,62													
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. A linha de base corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021 e o resultado atual satisfatório, que corresponde ao tempo médio de 1d11h58m28s, indicado pelo SEI. A oscilação indicada refere-se ao processamento de Projetos, como p. ex. o de Produtividade Média apurada publicada no DJE de 31/03/2022; a movimentação de um quantitativo maior de processos em abril, conforme relatório de processos recebidos pelo SEMAP no período; e o Projeto "teletrabalho", em trâmite na unidade por 13d1h em junho/2022, de acordo com a estatística e movimentação do SEI Nº. 2022-06061895.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Solicitado à equipe DIPLA-SEMAP a continuidade das ações para alcance do menor tempo de processamento, com qualidade. Recomendado seguir com o Id, inicialmente sem meta estimada, monitorando o menor tempo possível para atendimento das demandas na SEMAP, definindo como sentido de melhoria mM (quanto menor, Melhor).</p>													
Responsável pela emissão do relatório:			Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos Mauro Brasil Cherubini			jun/22



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - 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	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 DIPLA-SEPAL							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE EFETIVIDADE	STATUS				
PERIODICIDADE	mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	(soma 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	dias			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Tramitação	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	resultado no Per
	ΣTempo médio em horas			1.102	137	0,00389	123							123
	Total de Processos			4	2	1	2							2
	Tempo médio em dias			11,48	2,85417	0,00016	2,56							2,56
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	0,47													
RESULTADO ATUAL	2,56													
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. A linha de base informada corresponde ao resultado da primeira medição em abril/2021 e o resultado do 1º. Semestre/2022 satisfatório, apesar da significativa oscilação que se justifica pela tramitação de Projetos como por exemplo a nova composição da Comissão de Ética, a extração de Boas Práticas das CCMs e o Banco de Boas Práticas 2022, em curso. Em separado, a unidade monitorou os processos sigilosos, que envolvem a atuação de outras unidades.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Solicitado à equipe DIPLA-SEPAL a continuidade das ações para alcance do menor tempo de processamento, com qualidade. Recomendado seguir com o Id, inicialmente sem meta estimada, com controle do tempo razoável para os Projetos.</p>													
Responsável pela emissão do relatório:			Claudia França				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos Mauro Brasil Cherubini			
													jun/22	