

	<u>IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</u>		
	Proposto por: Diretor da Divisão de Apoio à Governança e à Gestão Organizacional (DIAGE)	Analisado por: Diretor do Departamento de Governança, Estratégia e Planejamento (DEGEP)	Aprovado por: Chefe de Gabinete da Presidência (GABPRES)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para a implementação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão (SIGA) nas unidades organizacionais administrativas e unidades de segunda instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica às unidades administrativas e de segunda instância do PJRJ e passa a vigorar a partir de 15/10/2021.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Administração Superior	Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível.
Análise de dados	Atividade realizada para determinar a pertinência, a adequação, a eficiência e a eficácia do que está sendo examinado, com o fim de estabelecer ou rever as ações tomadas para alcançar os objetivos estabelecidos.
Arquivo Corrente	Conjunto de documentos em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes
Competência	Atributos pessoais e capacidade demonstrados para aplicar conhecimentos e habilidades.
Direcionadores Estratégicos	Norteadores da estratégia, englobando a missão, a visão, os valores e a política da qualidade.
Evento de Risco	Ocorrência ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias.
Gestão de Risco	Atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos.
Gestão por Competência	Sistema de gestão que visa a identificar, captar, desenvolver e avaliar as competências necessárias à consecução dos objetivos da organização

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ- 013	Revisão: 04	Página: 1 de 14
---	----------------------------------	-----------------------	---------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

TERMO	DEFINIÇÃO
Indicador	Dados ou informações numéricas que quantificam as entradas (recursos ou insumos), as saídas (produtos), bem como o andamento de projetos, objetivos estratégicos e processos de trabalho.
Missão	Imagem que procura retratar o objeto ou a área de atuação, a extensão organizacional e a dimensão social em que se insere o PJERJ.
Pesquisa de Satisfação (PSU)	É uma das formas de medição do desempenho do SIGA e tem por finalidade monitorar o quanto a UO atende aos requisitos (necessidade e expectativa) de seus usuários.
Pesquisa de Opinião (PO)	Instrumento para registrar sugestões, reclamações e elogios, não se interrompe durante a Pesquisa de Satisfação e a complementa, de modo que esteja sempre aberto um canal formal de comunicação entre o usuário e a UO.
Produto	Saída de uma organização que pode ser produzida sem transação alguma ocorrendo entre a organização e o cliente. (Definição da NBR ISO 9000:2015).
Representante da Administração Superior (RAS/RD)	1-Membro da unidade organizacional participante de escopo de certificação, que detém responsabilidade de apoiar, diretamente, a gestão da qualidade (RAS). 2-Membro da unidade organizacional que detém responsabilidade de apoiar, diretamente, a gestão (RD).
Representante Setorial da Administração Superior (RDS)	Membro de departamento ou unidade organizacional assemelhada, com a incumbência de consolidar as informações de gestão da qualidade na sua área de influência, a fim de auxiliar o RD.
Rotina Administrativa (RAD)	Documento que estabelece a forma de executar uma atividade ou processo de trabalho.
Sistema Integrado de Gestão (SIGA)	Conjunto de elementos inter-relacionados que auxiliam a gestão das unidades organizacionais do PJERJ, mediante a disseminação e uso de ferramentas gerenciais.
Tratamento de Risco	Procedimento para controlar riscos identificados.
Unidade Organizacional (UO)	Unidade jurisdicional ou administrativa da estrutura organizacional do PJERJ.
Valores	Crenças essenciais e princípios que estabelecem os parâmetros éticos e morais sobre os quais o PJERJ forma a sua cultura.

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

TERMO	DEFINIÇÃO
Visão de Futuro (Visão)	Ideário da organização, que permite a identificação de necessidades de mudança, oportunidades, restrições e ameaças, direcionando esforços para o propósito a ser atingido.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Administração Superior	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar que as responsabilidades e a autoridade sejam definidas e comunicadas para toda a equipe;• aprovar a análise dos indicadores pertinentes à gestão de sua UO, propondo as ações gerenciais necessárias à melhoria ou manutenção dos resultados obtidos;• assegurar que os processos de trabalho da unidade sejam estabelecidos, implementados e mantidos/aprimorados;• avaliar, com o RD/RDS, o resultado das ações realizadas;• responder pela eficácia do SIGA.
Chefe de gabinete da presidência (GABPRES)	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer a política de implementação do Sistema de Gestão da Qualidade no PJERJ.
Departamento de Governança, Estratégia e Planejamento do Gabinete da Presidência (GABPRES/DEGEP)	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar a implementação e a manutenção do SIGA nas UOs administrativas e UOs de segunda instância do PJERJ.
Representante da Administração Superior (RD)	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar que o SIGA seja implementado e mantido, bem como relatar à Administração Superior o desempenho do sistema e qualquer necessidade de melhoria;• acompanhar os indicadores da UO e relatar à Administração Superior o desempenho do SIGA, bem como qualquer necessidade de melhoria;• apoiar a Administração Superior na realização da análise de dados e avaliação dos resultados das ações executadas;• acompanhar as auditorias de gestão na unidade, quando aplicável.

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Representante Setorial da Administração Superior (RDS)	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar que o SIGA seja implementado e mantido em sua unidade, bem como relatar à direção o desempenho do sistema e qualquer necessidade de melhoria;• acompanhar os indicadores de sua unidade e relatar à direção o desempenho do SIGA, bem como qualquer necessidade de melhoria;• apoiar a direção da unidade na realização da análise de dados e avaliação dos resultados das ações executadas;• consolidar as informações de gestão da qualidade na sua área de influência, a fim de auxiliar o RD, quando aplicável;• acompanhar as auditoria de gestão na unidade.
Equipe	<ul style="list-style-type: none">• Realizar os processos de trabalho, seguindo a orientação prescrita nas RADs e apresentando sugestões de melhoria;• seguir os procedimentos do SIGA para a melhoria da gestão das unidades, comunicando aos gestores eventuais dificuldades na execução.

5 CONDIÇÕES GERAIS

5.1 O SIGA é composto por elementos inter-relacionados, que permitem estruturar a gestão das UOs, com o objetivo de promover a melhoria contínua dos processos de trabalho e o aumento da satisfação dos usuários.

5.2 O DEGEP é a unidade especialista responsável pela orientação técnica e pelo apoio à implementação do SIGA.

5.3 A implementação do SIGA busca, entre outros benefícios:

- estimular a melhoria dos processos internos das unidades administrativas e unidades de segunda instância, tornando-os mais eficazes e eficientes, de forma a compreender qual o seu produto, quem são seus clientes, os requisitos suficientes para atendê-los e os indicadores necessários para medir o desempenho do processo;
- aperfeiçoar a gestão de competência para viabilizar o estabelecimento e alcance de resultados;

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- disseminar o uso da análise de dados e de critérios objetivos para a tomada de decisão;
- organizar o ambiente de trabalho;
- reduzir o retrabalho;
- propiciar o alcance da visão institucional, que busca consolidar o PJERJ como instituição solucionadora dos conflitos de interesse e pacificação social;
- trabalhar com mentalidade de risco de forma a aplicar ações preventivas de controle e ações de contingência;
- monitorar a satisfação do seu cliente/usuário para aperfeiçoamento de seu serviço ou produto.

5.4 A implementação do SIGA nas unidades administrativas e nas unidades de segunda instância do PJERJ compreende a aquisição de conhecimentos e adoção de práticas relacionadas aos elementos descritos a seguir:

- atuação por processo de trabalho - mapeamento e documentação;
- gestão por indicadores de desempenho;
- gestão de riscos;
- organização do ambiente de trabalho (8S);
- retroalimentação do cliente; (PO e/ou PSU);
- gestão por competência.

5.5 A solicitação de ingresso no SIGA deve ser realizada pela Administração Superior da unidade.

5.5.1 Quando aplicável, o ingresso no SIGA pode ser solicitado pela direção de departamento ou divisão com a anuência da Administração Superior.

5.6 A unidade solicitante participará da implementação do SIGA após a aprovação de seu pedido pelo diretor do DEGEP que observará o planejamento das auditorias e a capacidade de atendimento da equipe para aquele exercício.

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- 5.7** O SIGA é considerado implementado, após a realização da primeira auditoria interna promovida pela Divisão de Avaliação e Manutenção de Sistemas de Gestão do Gabinete da Presidência (GABPRES/DIASI), e obtida a pontuação mínima para o nível básico, com base em metodologia e requisito estabelecidos na RAD-PJERJ-005 (Auditorias de Gestão).
- 5.8** A realização da auditoria interna do SIGA, constitui uma ferramenta de avaliação e monitoramento dos elementos no processo de implementação do SIGA.
- 5.9** As auditorias internas regulares são realizadas anualmente.
- 5.9.1** Em casos excepcionais, a DIASI pode realizar as auditorias internas em prazos menores ou maiores que um ano.
- 5.10** A UO com SIGA implementado é graduada em três níveis de gestão, conforme resultados apurados em auditoria interna, com metodologia estabelecida na RAD-PJERJ-005, a saber:
- **BÁSICO** - alcançado após a implementação dos elementos previstos no item 5.4, com a obtenção de 50 (cinquenta) a 59 (cinquenta e nove) pontos dos 100 (cem) possíveis, apurados em auditoria interna.
 - **PLANEJADO** – alcançado após a implementação dos elementos previstos no item 5.4, com a obtenção de 60 (sessenta) a 79 (setenta e nove) pontos dos 100 (cem) possíveis, apurados em auditoria interna.
 - **GERENCIADO** - alcançado após a implementação dos elementos previstos no item 5.4, com a obtenção de pontuação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos dos 100 (cem) possíveis, apurados em auditoria interna.
- 5.11** A unidade que não participar do cronograma anual de auditorias internas por decisão própria, não será considerada mais integrante do SIGA e, caso, queira retornar ao sistema, será considerada uma nova implementação.
- 5.12** A implementação, manutenção e aperfeiçoamento do SIGA nas unidades são coordenadas pelos RD/RDS da UO, com o apoio do DEGEP.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-013	Revisão: 04	Página: 6 de 14
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

5.13 Os RDs/RDSs são designados por portaria da administração da UO, cuja informação deve ser encaminhada à Divisão de Apoio à Governança e à Gestão Organizacional do Gabinete da Presidência (GABPRES/DIAGE) para manutenção/atualização do cadastro em banco de dados próprio.

6 CRITÉRIOS DE IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SIGA

6.1 A implementação do SIGA é realizada nas divisões das diretorias-gerais e/ou unidades equivalentes como também nas secretarias das câmaras conforme solicitação.

6.1.1 As assessorias diretas e os gabinetes das diretorias-gerais e/ou unidades equivalentes não integram o escopo individualizado do SIGA.

7 ELEMENTOS DO SIGA

7.1 APRESENTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

7.1.1 A DIAGE inicia a implementação do SIGA, apresentando à equipe da unidade a proposta que contempla as responsabilidades dos envolvidos e as etapas a serem cumpridas, no intuito de criar ambiente favorável de envolvimento das pessoas no qual o SIGA opere eficazmente.

7.1.2 A DIAGE e/ou Escola de Administração Judiciária da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPE/ESAJ) promovem palestras para orientação das equipes envolvidas, a partir das necessidades identificadas.

7.1.3 O RD/RDS, com apoio do DEGEP, planeja as datas das atividades.

7.1.4 A DIAGE apoia o RD/RDS na apresentação do conteúdo dos direcionadores estratégicos e do mapa estratégico à equipe, visando a assegurar a conscientização e compreensão da contribuição de cada um para a eficácia do SIGA.

7.1.5 A Administração Superior da unidade define a missão e a visão da unidade, com o apoio da DIAGE, de acordo com suas atribuições específicas, visando a apresentação de diretrizes aos servidores.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-013	Revisão: 04	Página: 7 de 14
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

7.1.6 Os valores e a política da qualidade são as mesmas do PJERJ para todas as unidades organizacionais.

7.1.7 O RD/RDS solicita à Divisão de Gestão de Processos de Trabalho do Gabinete da Presidência (GABPRES/DIGEP) os cartazes com os Direcionadores do PJERJ para afixar em quadro de avisos.

7.2 ATUAÇÃO POR PROCESSO DE TRABALHO

7.2.1 O RD/RDS, com o apoio da DIAGE, faz um levantamento dos processos de trabalho da unidade e verifica a necessidade de mapeamento, documentação ou atualização dos processos.

7.2.2 Em caso de necessidade de mapeamento ou documentação dos processos de trabalho, o RD/RD solicita o apoio da DIGEP.

7.2.3 Detalhes sobre o presente elemento podem ser obtidos na RAD-PJERJ-002 - Organização da Documentação do Sistema de Gestão da Qualidade e Controle da Informação Documentada.

7.3 GESTÃO POR INDICADORES

7.3.1 Os indicadores no PJERJ são utilizados para acompanhar o desempenho de processos de trabalho, objetivos da qualidade, objetivos estratégicos e projetos, a partir de medições periódicas, cujos resultados são analisados para tomada de decisões.

7.3.2 O RD/RDS e o responsável pelos processos de trabalho, definem, com o apoio da DIAGE, os indicadores utilizados para medir o desempenho de cada processo de trabalho.

7.3.3 Após definidos os indicadores, a unidade deve elaborar o FRM-PJERJ-006-02 - Planilha de indicadores, estabelecendo os objetivos e metas.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-013	Revisão: 04	Página: 8 de 14
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

7.3.4 Os responsáveis pelos processos de trabalho, em periodicidade estabelecida, apuram e analisam os respectivos indicadores de desempenho, propondo ações gerenciais conforme a análise.

7.3.5 O RD/RDS acompanha os resultados dos indicadores definidos pela unidade, relatando à Administração Superior o desempenho SIGA da unidade.

7.3.5.1 Caso necessário, o RD/RDS e o responsável pelo processo de trabalho contam com o apoio da DIAGE para trabalhar o seu respectivo indicador.

7.3.6 Detalhes sobre análise de indicadores podem ser obtidos na RAD-PJERJ-006 - Implementação e Gerenciamento da Gestão Estratégica e de Inovações na Gestão Operacional do PJERJ.

7.4 GESTÃO DE RISCOS

7.4.1 O apoio a gestão de riscos das unidades com SIGA implementado ou em implementação é realizado pela DIAGE, que consiste no auxílio para a implementação, manutenção, monitoramento e revisão do tratamento dos riscos.

7.4.2 A gestão de risco no PJERJ tem como objetivos:

- auxiliar a tomada de decisão com vistas a prover razoável segurança no atingimento dos objetivos da Instituição;
- atentar para a necessidade de se identificar e tratar riscos no PJERJ;
- facilitar a identificação de oportunidades e ameaças;
- prezar pelas conformidades legais e normativa dos processos organizacionais;
- melhorar a eficácia e eficiência operacional;
- melhorar a aprendizagem organizacional;
- aumentar a capacidade de organização de se adaptar a mudanças.

7.4.3 Para a realizar a gestão de riscos, as seguintes etapas devem ser seguidas:

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-013	Revisão: 04	Página: 9 de 14
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- análise do contexto organizacional – ambiente interno e externo da unidade, e partes interessadas - com foco em seu macroprocesso e priorização dos processos de trabalho para avaliação e tratamento dos riscos;
- identificação dos eventos de risco;
- análise e avaliação dos riscos;
- tratamento dos riscos;
- monitoramento;
- comunicação.

7.4.4 As unidades do PJERJ, ao elaborarem a gestão de riscos, devem considerar as seguintes categorias:

- **Estratégicos:** os associados à tomada de decisão que possam afetar negativamente o alcance dos objetivos da organização;
- **Operacionais:** os associados à ocorrência de perdas (produtividade, ativos e orçamento) resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, estrutura, pessoas, sistemas, tecnologia, assim como os provenientes de eventos externos (catástrofes naturais, greves, fraudes).

7.4.5 Para a análise dos riscos estratégicos, são consideradas a análise do contexto organizacional e as partes interessadas.

7.4.6 Para a análise dos riscos operacionais, são considerados os objetivos dos processos de trabalho da unidade e considerados como riscos, os efeitos da incerteza nos objetivos dos processos.

7.4.7 Detalhes sobre a implementação da gestão de riscos podem ser obtidos na RAD-PJERJ-014 - Gestão de Riscos.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-013	Revisão: 04	Página: 10 de 14
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

7.5 PESQUISA DE OPINIÃO

- 7.5.1** A elaboração/realização da PO, desenvolvida com o apoio da DIAGE, tem quatro fases: realização, avaliação, tratamento e divulgação dos resultados.
- 7.5.2** A PO do usuário ocorre permanentemente, sendo consolidada em períodos mensais, mediante preenchimento, pelos usuários, do FRM-PJERJ-010-01 - Pesquisa de Opinião do Usuário, ou de outro que tenha sido desenvolvido pela UO para esta finalidade.
- 7.5.3** São também consideradas as opiniões recebidas por outros meios de comunicação, como, por exemplo, correio eletrônico (*e-mail*), correspondência, ofício, expediente administrativo, opiniões de usuários encaminhadas pela Ouvidoria, dentre outros.
- 7.5.4** Ao fim de cada mês, o RD/RDS consolida as opiniões recebidas e as analisa com a Administração Superior a fim de solucionar reclamações ou pendências e implementar melhorias.
- 7.5.5** Nos casos em que o usuário se identifica, além do registro no formulário de respostas e providências adotadas, recomenda-se que a comunicação seja feita pessoalmente, por telefone ou correio eletrônico (*e-mail*) pelo responsável pela pesquisa ou servidor designado.
- 7.5.6** Detalhes sobre pesquisa de opinião podem ser obtidos na RAD-PJERJ-010 - Medir a Percepção do Usuário.

7.6 PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- 7.6.1** A PSU, realizada pelo menos uma vez por ano, é forma de medição do desempenho do SIGA e tem por finalidade monitorar o quanto a unidade atende aos requisitos de seu usuário. Compreende cinco fases: elaboração, realização, avaliação, tratamento e divulgação dos resultados.
- 7.6.2** A elaboração/realização da PSU, desenvolvida com o apoio da DIAGE, compreende:
- Identificação dos usuários e de suas principais necessidades/expectativas;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-013	Revisão: 04	Página: 11 de 14
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- identificação das dimensões da qualidade (disponibilidade, presteza, pontualidade, cordialidade, confiabilidade, entre outros);
- identificação do processo de trabalho e dos produtos a pesquisar;
- elaboração dos itens do formulário, com a respectiva aprovação e confecção;
- definição da população e o tamanho da amostra;
- orientação da equipe.

7.6.3 O período estabelecido para o encerramento da PSU, com alcance da amostra, é de 30 dias ininterruptos, prorrogáveis por mais 15 dias.

7.6.4 O RD/RDS consolida os resultados da pesquisa após alcance da amostra estabelecida.

7.6.5 A Administração Superior avalia o resultado da pesquisa e determina as ações gerenciais necessárias, avaliando a possibilidade de adoção de ação corretiva.

7.6.6 Detalhes sobre pesquisa de satisfação podem ser obtidos na RAD-PJERJ-010.

7.7 ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

7.7.1 Ambiente de trabalho é o conjunto de condições sob as quais as atividades são realizadas (fatores físicos e ambientais e fatores psicossociais).

7.7.2 O gestor da unidade, com apoio da DIAGE, organiza e gerencia seu ambiente de trabalho no sentido do melhor desenvolvimento das atividades.

7.7.2.1 Para que se dê início ao tratamento dos livros e documentos administrativos da unidade, o gestor deve entrar em contato com o Serviço de Gestão de Instrumentos Arquivísticos e Apoio às Unidades Organizacionais da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/SEGIA).

7.7.3 Todos os colaboradores que prestam serviço na unidade: servidores efetivos, servidores com cargos em comissão, terceirizados, estagiários, integrantes de

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-013	Revisão: 04	Página: 12 de 14
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

programas de inclusão social, servidores cedidos por órgãos públicos etc., devem auxiliar os gestores na organização do ambiente de trabalho.

7.7.4 Os gestores devem conhecer das áreas de atuação de cada diretoria administrativa e gerenciar a prestação dos serviços.

7.7.5 Gerir recursos é realizar a plena utilização dos materiais de consumo e permanente, dos computadores e sistemas e dos serviços de manutenção e instalações disponibilizados para uma unidade.

7.7.6 A DIAGE orienta a unidade na definição das ações gerenciais necessárias para a manutenção e melhoria da infraestrutura.

7.8 GESTÃO POR COMPETÊNCIA

7.8.1 O mapeamento das necessidades de desenvolvimento de competências dos servidores é um procedimento anual, realizado pelos gestores de cada unidade, por meio de um questionário que tem como base as Matrizes de Competências Técnicas.

7.8.2 O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DEDEP) disponibiliza o questionário às unidades para mapeamento das necessidades de desenvolvimento de competência para preenchimento e devolução, mantendo uma cópia em seu arquivo.

7.8.3 Os resultados dos mapeamentos geram os insumos para a realização da programação de cursos ESAJ e para a elaboração dos planos de desenvolvimento de competências.

7.8.4 O gestor da unidade deve acompanhar o desenvolvimento competências dos colaboradores de sua unidade com o controle da realização dos cursos planejados bem como a eficácia do treinamento realizado.

7.8.5 Pormenores do processo de gestão por competência estão localizados na RAD-DGPES-069 - Atualizar as Matrizes de Competências Técnicas do PJERJ e Realizar Mapeamento das Necessidades de Desenvolvimento de Competências de Servidores.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-013	Revisão: 04	Página: 13 de 14
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

7.9 PROMOVER AUDITORIAS INTERNAS DO SIGA

7.9.1 A DIASI promove a realização de auditorias internas com base em metodologia e requisitos estabelecidos na RAD-PJERJ-005, com a finalidade de identificar o nível de gestão da UO.

7.9.2 A confirmação das auditorias internas é realizada pela DIASI com o RD/RDS.

7.9.3 A DIASI encaminha o resultado das auditorias internas ao RD/RDS.

8 MANTER O SIGA NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E NAS UNIDADES DE SEGUNDA INSTÂNCIA

8.1 Quando solicitado pelas unidades com o SIGA implementado, a DIAGE efetua apoio específico em determinado elemento do SIGA, e caso necessário, aciona qualquer outra divisão do DEGEP para complementar o apoio.

8.2 Diagnósticos podem ser realizados pela DIAGE para melhor definir as ações gerenciais necessárias à implementação do SIGA nas unidades.

8.3 Como instrumento de verificação de manutenção do SIGA, a auditoria interna é realizada anualmente e tem como finalidade de identificar o nível de gestão da UO naquele momento e possibilitar ações gerenciais.

8.4 Caso a auditoria interna não seja realizada conforme o item anterior, considera-se que houve descontinuidade do SIGA, havendo necessidade de nova implementação e auditoria para reingresso no sistema.

9 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Evolução do SIGA Administrativo	$\left(\frac{\sum \text{das unidades inseridas no SIGA}}{\sum \text{das unidades que compõem o escopo do SIGA}} \right) \times 100$	Anual