



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais

SETORIAL 1º SEMESTRE / 2012

TERCEIRA VICE-PRESIDÊNCIA

1º Semestre/2012

Desembargador **ANTÔNIO EDUARDO F. DUARTE**

Terceiro Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012		
	Unidade Organizacional: Terceira Vice-Presidência	Aprovado por: Des. Antônio Eduardo F. Duarte.	Período: 09/01/2012 a 31/07/2012

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

1 - RESUMO EXECUTIVO	3
2 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA.....	7
2.1 - Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	7
2.2 - Projetos e Objetivos da Qualidade.....	8
2.3 - Indicadores Estratégicos.....	9
3 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL	10
3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....	11
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	12
3.3 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	13
3.4 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	14
3.5 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	15
3.6 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	16
4 – GESTÃO DOS RECURSOS	17
4.1 Situação do Quadro de Pessoal.....	17
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	19
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infraestrutura.....	20
4.4 Documentação, Informação e Organização do Arquivo Corrente.....	20
5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS.....	22
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	24
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	25
8 ÁRVORE DE PROCESSO DE TRABALHO E INDICADORES...	25



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

1 RESUMO EXECUTIVO

O presente Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da Terceira Vice-Presidência do TJRJ no período compreendido entre os meses de Janeiro a Julho de 2012.

Quanto à **gestão estratégica**, esta Vice-Presidência definiu seus **objetivos da qualidade** por meio de projetos, cujos detalhes podem ser encontrados no item 2 deste relatório.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores dos resultados apresentados pelas unidades subordinadas no referido período, somado à dedicação dos Diretores, Responsáveis pelos setores e colaboradores em geral, mostram que esta Vice-Presidência funciona com eficiência esperada, conforme detalhado no item 3 deste relatório, recomendando-se, contudo, cautela com relação aos dados captados, para evitar-se uma ilusória avaliação com 100% (cem por cento) de aproveitamento.

No que se refere a **recursos relacionados à pessoal**, constata-se que, apesar dos bons rendimentos obtidos, há premente necessidade de servidores concursados, para funções em que nossos terceirizados e demais colaboradores não podem atuar. Apesar de tal incômoda situação, considerada a recomendação emanada do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) acerca da carência de servidores na 1ª Instância deste Poder, 9 (nove) servidores foram disponibilizados para a Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES).

Quanto à **capacitação**, houve provimento satisfatório de cursos e treinamento, com foco nas ações de capacitação. O Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal (DEARE), com apoio da Chefia de Gabinete desta Vice-Presidência e da Escola de Administração Judiciária (ESAJ), realizou curso, na Sala de Reuniões deste Gabinete, direcionado exclusivamente aos nossos funcionários, fossem servidores, terceirizados, estagiários ou integrantes de projetos, de proporcionando aos participantes noções práticas sobre a indexação dos processos eletrônicos e posterior remessa aos Tribunais Superiores, ministrada pelo Responsável pelo Setor de Digitalização, Sr. Ricardo Monteiro Santo, oferecendo, inclusive, lanche para os que apresentaram dificuldade para suas refeições, o que facilitou a maciça participação de todos.



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

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos e sistemas, necessitando-se, apenas, de ajustes junto a Diretoria Geral de Tecnologia (DGTEC), com relação a uma maior precisão na captação dos dados estatísticos, consideradas, principalmente, as mudanças que se avizinham com a implantação do sistema de processamento eletrônico, intitulado *e-jud*.

No que refere aos **recursos de infraestrutura**, as instalações são seguras e adequadas às necessidades da unidade. O provimento de material de consumo e permanente é satisfatório, contando com constante verificação das instalações por parte do Chefe de Gabinete, Sr. Nelson José de Souza, nos eventuais pequenos problemas surgidos, bem como se as Divisões e Setores cumprem seu papel na conservação e economia, mantendo contato direto com seus Diretores e Responsáveis.

No que refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, foram documentadas 7 (sete) Rotinas Administrativas (RADs), já implementadas, encontrando-se as demais em fase de revisão, contando-se sempre com o apoio do Exm^o Juiz Auxiliar Werson Franco Pereira Rego e da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN), por oportuno, a dificuldade na atualização de parte dos processos de trabalho, por força da incerteza gerada pelas novidades trazidas pelo sistema de processamento eletrônico a ser implantado, intitulado *e-jud*, que introduz novo formato para a autuação e processamento dos feitos, publicação de atos, a intimação de decisões, dentre tantos outros detalhes relativos a movimentação processual dos recursos especiais e extraordinários. Por fim, registra-se que a RAD-3VP-006 foi revisada e implementada e que existem 7 (sete) formulários, com dois já revisados e implementados neste período.

O Desembargador Terceiro Vice-Presidente realizou reuniões periódicas com seus Juízes Auxiliares e, Chefe de Gabinete, com os Diretores, Responsáveis pelos Setores, visando acompanhar o processo de trabalho, com intuito de garantir a prestação de um atendimento célere, eficiente e eficaz aos seus usuários.



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

Foram disponibilizados na página desta Vice-Presidência (*intranet* do TJRJ), os dados da atual gestão, com estatísticas mensais, tabelas de teses, perguntas e respostas com as Dúvidas mais frequentes, pesquisa de opinião do Setor de Atendimento aos Advogados, Avisos e demais informações.

Quanto à organização do **arquivo corrente**, esta Vice-Presidência recebeu o apoio do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA) na elaboração de relação do acervo documental, estando ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definido nas Rotinas Administrativas que tratam deste assunto, tema que se exemplifica com a eliminação de cerca de 25 (vinte e cinco) caixas de documentos relacionados ao Setor de Atendimento aos Advogados, atividade implementada pelo Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal (DEARE), através do funcionário Francisco Saint Clair de Sousa Neto, RDs desta Unidade Organizacional.

Quanto à **fiscalização de contratos**, esta Vice-Presidência, também por meio do Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal (DEARE), através de seu Diretor, Julio Carlos Silva Rego Mello, fiscaliza o contrato referente à manutenção de 3 (três) máquinas de furação de processos, instaladas, respectivamente, nas Divisões de Autuação (DIAUT), Recursos (DIREC) e Agravos (DIAGR).

A unidade não passou por **auditorias de gestão**, sejam internas ou externas, no referido período.

No que se refere à **Autoavaliação do SIGA**, esta Vice-Presidência demonstrou índice satisfatório, recebendo, inclusive, elogio da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN), por ter alcançado 70% (setenta por cento) no nível Básico, 71% (setenta e um por cento) no nível Planejado e 28% (vinte e oito por cento) no nível Gerenciado, tendo ficado evidente o comprometimento de todos com a implementação do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ, com expectativa de manutenção do nível planejado de gestão para o 2º semestre deste ano, com avanço e fortalecimento dos elementos que compõem os níveis básico e gerenciado.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS / SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

No período de abrangência deste relatório, esta Vice-Presidência realizou diversas **atividades complementares**, conforme detalhado no item 6 deste relatório, dentre elas a revisão das Rotinas Administrativas, sempre com apoio de um de seus Juízes Auxiliares.

O Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal (DEARE), além das funções definidas na RAD - Gerir a 3ª Vice-Presidência - e de outras delegadas pelo Exmº Desembargador Terceiro Vice-Presidente, realizou curso junto à Escola de Administração Judiciária (ESAJ), no sentido de capacitando os envolvidos no processo de trabalho desta Unidade Organizacional, além de dirimindo eventuais dúvidas de advogados, estagiários, partes e terceiros interessados no processo, buscando sempre a contínua melhoria de seu processo de trabalho.



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

2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da Terceira Vice-Presidência são definidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, conforme respectivo Mapa Estratégico:



Missão: Aprimorar a prestação jurisdicional, diminuindo o lapso de tempo entre o recebimento e a autuação, o processamento e a remessa para os Tribunais Superiores.

Visão: Obter o reconhecimento da sociedade sobre a contribuição do PJERJ para o exercício democrático da cidadania.

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

O quadro geral de objetivos da qualidade e projetos desta Vice-Presidência é o seguinte:

Nº	Nome/Descrição	Objetivo da Qualidade	Projeto	Projeto Estratégico
1	<i>Manter a Satisfação do Usuário</i>	X	-	-
2	<i>Reduzir o Tempo de Remessa aos Tribunais Superiores</i>	X	-	-
3	<i>Capacitar todos os envolvidos no Processo de Trabalho</i>	X	-	-
4	<i>Reduzir o número de usuários com dúvida em relação às custas judiciais</i>	X	-	-
-	-----	-	-	-

– **Objetivo da qualidade sendo implementado por plano de ação.**

Os resultados detalhados de cada um dos projetos e/ou objetivos da qualidade seguem nas tabelas abaixo:

Obs. O Item 2 (reduzir o tempo de remessa aos Tribunais Superiores) ainda não possui uma forma de medição adequada, necessitando de apoio da Diretoria Geral de Tecnologia (DGTEC), já foi solicitado, sabendo-se, todavia, que o tempo de remessa tem diminuído bastante, estimando-se que em 2010 e no 1º semestre de 2011 o tempo era médio era de 105 (cento e cinco) dias, ao passo que atualmente está em 27 (vinte e sete) dias.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

2.3 Indicadores Estratégicos

A unidade não é responsável pela medição de indicadores estratégicos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.

TEMA:							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Manter a Satisfação do Usuário	70%	70%	67,86%	70%	67,86%	-----	-----
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: A meta de 70% (setenta por cento) é considerada razoável para processo de trabalho no setor de atendimento pela Administração Superior e são definidos de acordo com orientação da Norma ISO/9001.							
AÇÕES GERENCIAIS: As ações estão expressas no resumo executivo constante no início deste relatório, destacando-se a ação referente ao modelo de atendimento implementado e orientado pela atual gestão superior.							



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

TEMA:									
OBJETIVO ESTRATÉGICO:									
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO			
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)		
<i>Capacitar todos os envolvidos no Processo de Trabalho</i>	Capacitar todos os envolvidos no processo de trabalho, inclusive terceirizados, estagiários e Jovens de Projetos. 90%	90%	79,17%	90%	79,17%	-	-		
		OBSERVAÇÕES							
		A 3ªVP, com o apoio da ESAJ, realizou curso com carga horária de 30 (trinta) horas, referente ao Processo de Trabalho, especificamente relacionado à Digitalização.		Foram realizadas 5 (cinco) Turmas de 10 (dez) aulas cada, sendo cada aula de 3 (três) horas, com 19 alunos por turma. Contando com a participação de 95 alunos de um total de 120 funcionários o índice alcançado foi de 79,17%.		----			
<p>ANÁLISE DE DADOS: A meta de 90% (noventa por cento) é considera excelente pelos gestores desta Vice-Presidência e pela própria Administração Superior, tendo em vista a impossibilidade de capacitar o total efetivo de funcionários, devido a eventuais mudanças no quadro de seus servidores e possíveis distratos nos contratos de apoio de seus terceirizados, estagiários e integrantes de projetos (Jovens pela Paz e Pais Trabalhando).</p>									
<p>AÇÕES GERENCIAIS: Esta Vice-Presidência, com o apoio da ESAJ, realizou curso de capacitação em todo o processo de trabalho relacionado com esta UO.</p>									



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho)

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL												03 VP	
PROCESSO DE TRABALHO		AUTUAR RECURSOS													
INDICADOR		FEITOS AUTUADOS NA 3ª VICE-PRESIDÊNCIA										DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO	x
FINALIDADE DO INDICADOR		MONITORAR A CARGA DE SERVIÇOS NA AUTUAÇÃO													
FÓRMULA		QUANTIDADE DE FEITOS AUTUADOS													
ORIGEM DOS DADOS		SISTEMA										SENTIDO DE MELHORIA		Nominal é Melhor	
META		NÃO APLICÁVEL										UNIDADE DE MEDIDA		Nº Feitos	
PERIODICIDADE		MENSAL													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2011	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Σ no Per.
		2012	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Σ no Per.
RESULTADO NO PERÍODO															
2011		4.444													
2012		2.328													
META		N/A													
ANÁLISE DE DADOS:		Observa-se que a quantidade de feitos autuados, mantém uma certa estabilidade com exceção do mês de Dezembro, em decorrência do Recesso, o número foi menor.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Acompanhar a quantidade de feitos autuados na 3ª Vice-Presidência.													
Responsável pela emissão do relatório: 03VP						Responsável (aprovação e divulgação): 03VP						Data: 13/08/2012			
RECURSOS ATUADOS															
2011		MÊS	jan	fev	mar	abr	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
		RESP	1.593	1.702	1.995	1.962	2.232	2.303	1.937	2.437	2.208	1.974	2.160	1.235	23.738
2012		MÊS	jan	fev	mar	abr	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
		RESP	1.804	1.540	1.868	1.750	2.396	1.576	2.340						13.274
2011		R.E.	615	661	835	938	861	944	976	991	904	847	876	466	9.914
		AG AO STJ	925	1.521	1.150	1.014	1.487	1.378	1.155	1.599	1.479	1.246	1.171	768	14.893
2012		R.E.	815	997	1.305	813	1.081	64	1.222						6.297
		AG AO STJ	278	350	435	274	488	18	479						2.322
2011		AG AO STF	262	390	266	372	289	468	547	579	506	421	409	269	4.778
		Σ R.AUT	2.208	2.363	2.830	2.900	3.093	3.247	2.913	3.428	3.112	2.821	3.036	1.701	33.652
2012		AG AO STF	278	350	435	274	488	18	479						2.322
		Σ R.AUT	2.532	2.233	2.983	2.464	3.450	2.207	3.444	0	0	0	0	0	19.313
2011		Σ A.AUT	1.187	1.911	1.416	1.386	1.776	1.846	1.702	2.178	1.985	1.667	1.580	1.037	19.671
		TOTAL	3.395	4.274	4.246	4.286	4.869	5.093	4.615	5.606	5.097	4.488	4.616	2.738	4.444
2012		Σ A.AUT	1.093	1.347	1.740	1.087	1.569	82	1.701	0	0	0	0	0	8.619
		TOTAL	3.625	3.580	4.723	3.551	5.019	2.289	5.145	0	0	0	0	0	2.328



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho)

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
UNIDADE ORGANIZACIONAL		03 VP												
PROCESSO DE TRABALHO		PUBLICAÇÕES												
INDICADOR		QUANTIDADE DE PUBLICAÇÕES								DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		x
FINALIDADE DO INDICADOR		MONITORAR A CARGA DE SERVIÇOS NA PUBLICAÇÃO												
FÓRMULA		QUANTIDADE DE PUBLICAÇÕES												
ORIGEM DOS DADOS		SISTEMA								SENTIDO DE MELHORIA		Nominal é Melhor		
META		NÃO APLICÁVEL								UNIDADE DE MEDIDA		Nº Publicações		
PERIODICIDADE		MENSAL												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Σ no Per.
	2012	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Σ no Per.
RESULTADO NO PERÍODO		9.183	10.814	13.668	8.155	9.869	11.024	13.968	15.797	14.062	12.736	13.775	6.306	11.613
		9.853	8.809	11.422	9.270	12.067	8.629	11.983						10.290
2011		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>MÉDIA MENSAL DE PUBLICAÇÕES</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ÍNDICE DE REFORMA DE DECISÕES DA 3ª VICE-PRESIDÊNCIA</p> </div> </div>												
2012														
META														
ANÁLISE DE DADOS:		Observa-se uma diminuição na quantidade de feitos Publicados, comparando com primeiro semestre do ano anterior.												
AÇÕES GERENCIAIS:		Acompanhar a quantidade de publicações na 3ª Vice-Presidência.												
Responsável pela emissão do relatório: 03VP					Responsável (aprovação e divulgação): 03VP					Data: 13/08/2012				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

3.3 INDICADORES E ANÁLISE DE DADOS (2º NÍVEL DOS PROCESSOS DE TRABALHO)

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	03 VP											
PROCESSO DE TRABALHO		SUBMETTER AO 3º VICE-PRESIDENTE MATÉRIAS DE SUA COMPETÊNCIA												
INDICADOR		ÍNDICE DE REFORMA NO STJ								DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		x
FINALIDADE DO INDICADOR		ACOMPANHAR O ÍNDICE DE REFORMA NO STJ												
FÓRMULA		(TOTAL DE RECURSOS DEVOLVIDOS PROVIDOS OU PROVIDOS EM PARTE) / (TOTAL DE RECURSOS RECEBIDOS DO STJ NO MÊS) X 100												
ORIGEM DOS DADOS		ESTATÍSTICA MENSAL										SENTIDO DE MELHORIA		Nominal é Melhor
META		NÃO APLICÁVEL										UNIDADE DE MEDIDA		Nº Recursos
PERIODICIDADE		MENSAL												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Mês	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Σ no Per.
	RECEBIDOS	140	349	1.127	582	564	319	986	275	1.415	1.146	901	359	680
	REFORMA NO STJ	37	83	146	87	79	80	159	60	179	179	60	43	99
	% REFORMA NO STJ	26,4%	23,8%	13,0%	14,9%	14,0%	25,1%	16,1%	21,8%	12,7%	15,6%	6,7%	12,0%	14,6%
	Mês	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Σ no Per.
	RECEBIDOS	1.167	478	978	1.297	578	1.593	77						881
REFORMA NO STJ	124	26	115	121	158	175	55						111	
% REFORMA NO STJ	10,6%	5,4%	11,8%	9,3%	27,3%	11,0%	71,4%						12,5%	
RESULTADO NO PERÍODO														
2011	14,6%													
2012	12,5%													
META	N/A													
ANÁLISE DE DADOS:		<p>Observa-se que o último mês (JULHO) a quantidade de processos recebidos foi bem menor em razão do recesso forense do Superior Tribunal de Justiça. Apesar de tal circunstância, o índice de reforma encontra-se menor neste ano de 2012.</p>												
AÇÕES GERENCIAIS:		<p>Acompanhar a evolução do índice, mantendo a 3ª Vice-Presidência informada.</p>												
Responsável pela emissão do relatório: 03VP					Responsável (aprovação e divulgação): 03VP					Data: 13/08/2012				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

3.4 INDICADORES E ANÁLISE DE DADOS (2º NÍVEL DOS PROCESSOS DE TRABALHO)

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	03 VP														
PROCESSO DE TRABALHO	SUBMETER AO 3º VICE-PRESIDENTE MATÉRIAS DE SUA COMPETÊNCIA														
INDICADOR	ÍNDICE DE REFORMA NO STF										DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		x
FINALIDADE DO INDICADOR	ACOMPANHAR O ÍNDICE DE REFORMA NO STF														
FÓRMULA	(TOTAL DE RECURSOS DEVOLVIDOS PROVIDOS OU PROVIDOS EM PARTE) / (TOTAL DE RECURSOS RECEBIDOS DO STF NO MÊS) X 100														
ORIGEM DOS DADOS	ESTATÍSTICA MENSAL										SENTIDO DE MELHORIA		Nominal é Melhor		
META	NÃO APLICÁVEL										UNIDADE DE MEDIDA		Nº Recursos		
PERIODICIDADE	MENSAL														
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Mês	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Md no Per.	
	RECEBIDOS	76	273	474	372	279	296	260	82	359	293	209	215	266	
	REFORMA NO STF	4	14	17	10	13	20	20	4	22	13	10	13	13	
	% REFORMA NO STF	5,26%	5,13%	3,59%	2,69%	4,66%	6,76%	7,69%	4,88%	6,13%	4,44%	4,78%	6,05%	6,05%	5,0%
	Mês	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Md no Per.	
	RECEBIDOS	133	76	238	173	201	150	116						155	
REFORMA NO STF	25	3	29	19	19	11	3						16		
% REFORMA NO STF	18,8%	3,9%	12,2%	11,0%	9,5%	7,3%	2,6%						10,0%		
RESULTADO NO PERÍODO															
2011	5,0%														
2012	10,0%														
META	N/A														
ANÁLISE DE DADOS:	Observa-se uma diminuição de processos recebidos neste primeiro semestre de 2012, fazendo uma comparação com o mesmo semestre do ano anterior.														
AÇÕES GERENCIAIS:	Acompanhar a evolução do índice, mantendo a 3ª Vice-Presidência informada.														
Responsável pela emissão do relatório: 03VP					Responsável (aprovação e divulgação): 03VP					Data: 13/08/2012					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

3.5 INDICADORES E ANÁLISE DE DADOS (2º NÍVEL DOS PROCESSOS DE TRABALHO)

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
UNIDADE ORGANIZACIONAL		03 VP												
PROCESSO DE TRABALHO		SUBMETTER AO 30. VICE PRESIDENTE MATÉRIAS DE SUA COMPETÊNCIA												
INDICADOR	ÍNDICE DE RECURSOS ADMITIDOS							DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		x		
FINALIDADE DO INDICADOR	ACOMPANHAR O ÍNDICE DE ADMISSIBILIDADE													
FÓRMULA	(total de recursos admitidos /total de recursos apreciados) X 100													
ORIGEM DOS DADOS	ESTATÍSTICA MENSAL							SENTIDO DE MELHORIA		Nominal é Melhor				
META	NÃO APLICÁVEL							UNIDADE DE MEDIDA		NºRecursos				
PERIODICIDADE		MENSAL												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Mês	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Σ no Per.
	REC. APRECIADOS	1.122	1.323	1.960	2.169	2.423	2.586	2.586	3.161	2.996	2.706	1.909	1.152	2.174
	ADMITIDOS	2	20	19	56	169	30	83	17	47	80	44	44	51
	% ADMISSIBILID.	0,2%	1,5%	1,0%	2,6%	7,0%	1,2%	3,2%	0,5%	1,6%	3,0%	2,3%	3,8%	2,3%
	Mês	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Σ no Per.
	REC. APRECIADOS	2.535	1.983	2.553	2.202	2.523	2.103	2.501	0	0	0	0	0	2.343
ADMITIDOS	21	26	64	59	37	26	56	0	0	0	0	0	24	
% ADMISSIBILID.	0,8%	1,3%	2,5%	2,7%	1,5%	1,2%	2,2%						1,0%	
RESULTADO NO PERÍODO														
2011	2,3%													
2012	1,0%													
META	N/A													
ANÁLISE DE DADOS:		Observa-se que a média de admissibilidade no período é de 1,0 % mantendo uma estabilidade.												
AÇÕES GERENCIAIS:		Todas as decisões são lançadas imediatamente e tem sua publicação em dois dias.												
RECURSOS ATUADOS														
2011	MÊS	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
	Resp Admitidos	19	19	15	54	82	25	78	16	45	71	40	37	482
	Resp Inadmitidos	1.032	861	1.074	1.590	1.702	1.167	1.592	118	1.372	1.345	1.130	794	12.745
	R.E. Admitidos	2	1	4	2	87	6	5	1	2	9	4	7	127
	R.E. Inadmitidos	322	200	520	422	1.052	1.007	683	711	454	454	362	257	6.122
TOTAL	1.375	1.081	1.613	2.068	2.923	2.204	2.358	846	1.873	1.879	1.536	1.095	1.095	19.476
2012	MÊS	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agostof	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
	Resp Admitidos	19	24	57	47	37	25	51	0	0	0	0	0	260
	Resp Inadmitidos	1.032	1.118	1.108	1.059	1.283	901	1.301	0	0	0	0	0	7.802
	R.E. Admitidos	2	2	7	12	0	1	5	0	0	0	0	0	29
	R.E. Inadmitidos	322	311	366	474	516	333	517	0	0	0	0	0	2.839
TOTAL	1.375	1.455	1.538	1.592	1.836	1.260	1.874	0	0	0	0	0	10.930	
Responsável pela emissão do relatório: 03VP						Responsável (aprovação e divulgação): 03VP						Data: 13/08/2012		

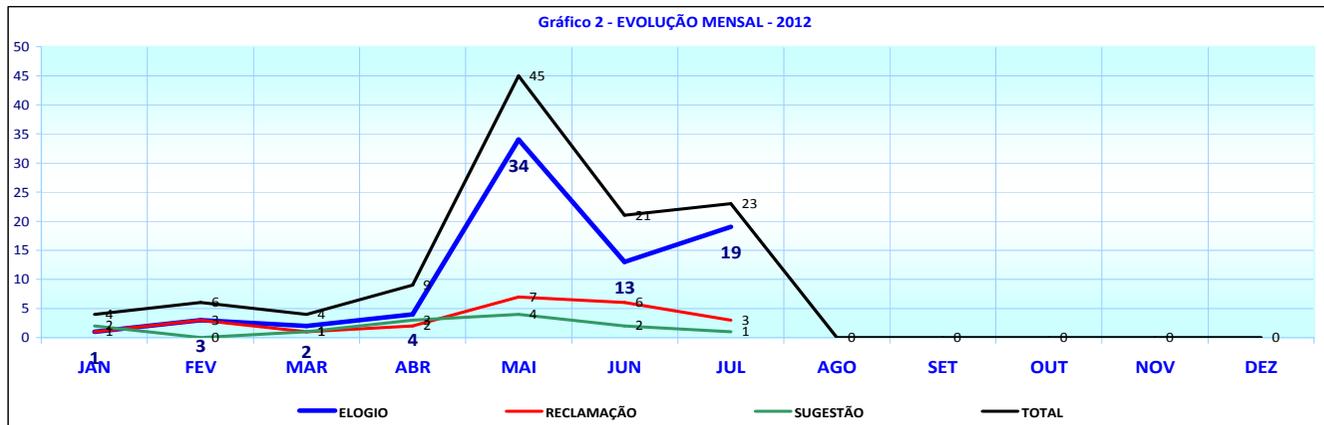
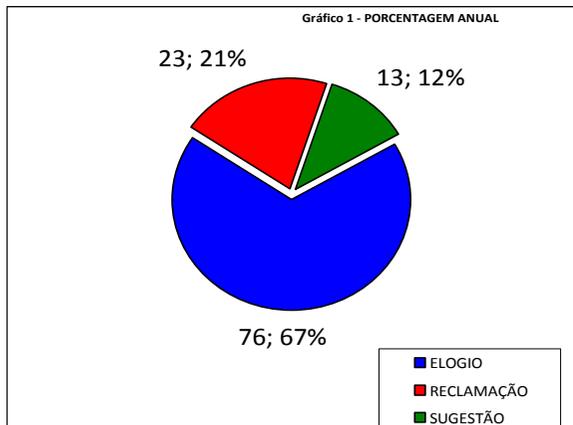


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

3.6 INDICADORES E ANÁLISE DE DADOS (2º NÍVEL DOS PROCESSOS DE TRABALHO)

	PLANILHA DE INDICADORES												
UNIDADE ORGANIZACIONAL		Gabinete da 3ª Vice-Presidência											
PROCESSO DE TRABALHO	MEDIR A PERCEPÇÃO DO USUÁRIO												
INDICADOR	PESQUISA DE OPINIÃO							DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		X	
FINALIDADE DOS INDICADORES	SATISFAÇÃO DO USUÁRIO												
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	MEDIÇÃO												
ORIGEM DOS DADOS	SETOR DE ATENDIMENTO DA TERCEIRA VICE-PRESIDENCIA									SENTIDO DE MELHORIA		NM	
METAS	ATINGIR O NÍVEL DE ELOGIO NO MÍNIMO EM 70%									UNIDADE MEDIDA		3ªV-P	
PERIODICIDADE	Mensal /Anual												
EVOLUÇÃO NO ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
ELOGIO	1	3	2	4	34	13	19						76
RECLAMAÇÃO	1	3	1	2	7	6	3						23
SUGESTÃO	2	0	1	3	4	2	1						13
TOTAL	4	6	4	9	45	21	23	0	0	0	0	0	112
PERCENTUAL DE ELOGIOS	25,00%	50,00%	50,00%	44,44%	75,56%	61,90%	82,61%						67,86%



ANÁLISE DE DADOS	Observa-se que nos meses de Maio e Julho a meta foi ultrapassada obtendo índice satisfatório desejável. Todavia, a média do primeiro semestre ainda não foi atingida.
AÇÕES GERENCIAIS	Foi realizado curso de capacitação, além de outros procedimentos buscando a melhoria contínua do processo de trabalho, destacando-se o método de atendimento célere e eficaz, inovado pela atual gestão.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
GABINETE	10	10	9	1	-	1	-	1	1	11	11	11
DEARE	3	3	3	-	-	-	-	2	2	3	3	5
DG	-	6	4	-	1	-	-	-	-	-	-	4
DIAGR	20	20	19	5	3	2	6	8	8	34		29
DIGITALIZAÇÃO	11	7	7	4	5	2	2	3	5	18		14
SETOR DE ATENDIMENTO	-	3	3	-	-	-	-	8	5	-	-	8
DIAUT	14	11	8	2	4	4	-	2	2	18	16	14
DIREC	27	27	25	4	4	5	8	6	5	34	39	35
Total:	85	87	78	16	17	14	16	30	28	118	117	120



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

Equipe – (sigla da unidade)							
ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área da MC	%
1	Informática	Nome do curso da ESAJ ou externo	30	5			
2	Direito e Legislação		80	98	7.840		
3	Gestão e Qualidade	Ex.:Balanced Scorecard					
		Ex.:Metodologia de Implementação de Projetos					
		Ex.:Auditoria de Gestão da Qualidade					
		Participação de Auditores Internos em treinamento de Auditorias do SIGA					
		Participação de Auditores Internos em treinamento de Auditorias do SIGA					
		Noções Básicas da Norma ISO – SIGA					
		Interpretação da Norma ISSO					
		Gestão de Pessoas - Trabalhando em equipe					
Gestão do Estresse e Gestão de Pessoas em serventias							
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	1	62	62		
		Treinamento do Plano de Ação Governamental					
5	Técnico- Administrativa	-					
6	Outros	Momento Cultural	2	12	24		
		Projeto Desenvolver					
		Seminário de Regularização Fundiária					
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO							
Total de servidores da UO							
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade							



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL / SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas da (sigla da unidade):

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
JUD	Todos Servidores desta Unidade	Atende parcialmente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações
E-JUD	Todos Servidores desta Unidade	Atende parcialmente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações Estamos treinando toda equipe.
SISCOMA	DIREC / DIAGR	Atende às necessidades	Sim
PROT	GABINETE e DEARE	Atende às necessidades	Não

Equipamentos

A tabela abaixo demonstra a situação dos bens patrimoniais de informática, comparando-se os dois últimos anos.

FINAL DE 2011			1º SEMESTRE 2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
142	129	133	142	137	120



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL / SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infraestrutura

- Instalações

As instalações são compatíveis com processo de trabalho.

- Materiais de Consumo

Registra-se o não atendimento do pedido de luvas descartáveis, destinadas a garantir a segurança laboral do processo de trabalho no Setor de Digitalização, causando, assim, grande preocupação.

- Segurança

Os extintores de incêndio foram recentemente vistoriados pela Brigada de Incêndio deste Tribunal.

A segurança está adequada as necessidades da Unidade.

4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente

Este item descreve a situação das Rotinas Administrativas referentes a esta Vice-Presidência, conforme detalhado na tabela a seguir:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL / SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-3VP-002	Analisar Requisitos de Admissibilidade de Recursos da 3ª Vice-Presidência	00	GBJAT	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio do Gabinete da Terceira Vice e DGDIN
RAD-3VP-003	Autuar Recursos	01	DEARE	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio do Gabinete da Terceira Vice e DGDIN
RAD-3VP-004	Processar Recursos	01	DEARE	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio do Gabinete da Terceira Vice e DGDIN
RAD-3VP-005	Processar Agravos	00	DEARE	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio do Gabinete da Terceira Vice e DGDIN
RAD-3VP-006	Gerir a 3ª Vice-Presidência	03	DEARE	A RAD foi revisada em Janeiro deste ano	Já foi revisada e implementada com apoio do Gabinete da Terceira Vice
RAD-3VP-007	Tratar Produtos Não Conformes na 3ª Vice-Presidência	01	DEARE	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio do Gabinete da Terceira Vice e DGDIN
RAD-3VP-008	Submeter ao 3º Vice-Presidente Matérias de sua Competência	01	DEARE	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio do Gabinete da Terceira Vice e DGDIN



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL / SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

A tabela abaixo lista a situação dos contratos fiscalizados por esta unidade:

SITUAÇÃO DOS CONTRATOS					
EMPRESA	Nº. PROT / CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO / DATA INICIAL E FINAL	VALOR EMPENHADO PARA 2010	VALOR TOTAL ATESTADO	OBSERVAÇÕES
ALBERGRAF	003/214/2011				

5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS

O Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal foi Avaliado no dia 11/11/2011, o resultado consta no Memorando nº: 003/2012 e arquivados nesta Vice-Presidência.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL / SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

▪ AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

Resultados (ano da última avaliação)		
1ª Avaliação		
Resultado:	28% Nível Gerenciado	Ações Gerenciais Propostas
Período de Realização:	11/11/2011	<ul style="list-style-type: none">▪ Orientar Toda Equipe à participação no curso SIGA – Introdução;▪ Encaminhar RD e seu substituto para o curso RGP;▪ Implementar / Fortalecer os procedimentos estabelecidos nas Rotinas 001,003,004 e 0010 do Poder;▪ Elaborar o Quadro de Requisitos do Produto / Serviço;▪ Elaborar Quadro de Equipes por Processo de Trabalho;▪ Estabelecer Reuniões Periódicas;▪ Implementar os procedimentos da Rotina 040 do Poder;▪ Rever àrvore de Indicadores;▪ Divulgar a Resolução TJ/OE 21/2009;▪ Definir Objetivos da Qualidade;▪ Abrir RACAP.

Fonte: Memorando nº 003/2012, fornecido pela Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAL / SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012

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

▪ AUDITORIAS DE GESTÃO

A unidade não passou por auditoria no período.

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Juiz de Direito Werson Franco Pereira Rego, Auxiliar desta UO, que, além de suas atribuições legais e de outras delegadas pelo Exm^o. Desembargador Vice-Presidente, vem contribuindo na revisão de todas as Rotinas Administrativas, e acompanhando a infraestrutura e tecnologia dos materiais de trabalho. Acrescenta-se, também, as reuniões periódicas com os Diretores e Responsáveis por Setores, colocando-se sempre a disposição para esclarecimento de dúvidas, sejam de ordem jurídica ou administrativa.

O Chefe de Gabinete, Sr. Nelson José de Souza, que, além de suas atribuições administrativas e de entre outras delegadas pelo Exm^o. Desembargador Vice-Presidente, vem exercendo a função de Representante da Administração Superior (RD), com escopo de melhor direcionar a missão institucional desta Vice-Presidência, destacando sua preocupação com a atuação dos estagiários, visando proporcionar relevante contribuição para a formação profissional de cada um, sem, entretanto, perder o foco na produtividade trazida por tal qualificado contingente.



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

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A Administração Superior, exercida pelo Exm^o. Desembargador **ANTÔNIO EDUARDO F. DUARTE** e por seu Gabinete, tem especial preocupação com a migração da base de dados do atual sistema para o processamento eletrônico, intitulado *e-jud*, com implementação inicialmente prevista para o mês de outubro vindouro, constituindo-se mesmo em histórica mudança de paradigma a que os processos deixam de transitar no meio físico e passam a ter curso no meio digital, sendo necessário um constante acompanhamento de todos os servidores e colaboradores envolvidos, seja em treinamento, logística, desenvolvimento de ferramentas necessárias ou com apoio a qualquer outra etapa pertinente, visando uma adaptação a realidade que se avizinha, aonde estamos irremediavelmente inseridos, aprimorando-se mais ainda os serviços prestados a nossos usuários.

8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

Estamos trabalhando para implementação da nossa árvore de trabalho.