



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais

SETORIAL 1º SEMESTRE / 2011

TERCEIRA VICE-PRESIDÊNCIA

1º Semestre de 2011

Desembargador **ANTÔNIO EDUARDO F. DUARTE**

3º VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE		
	Unidade Organizacional:	Aprovado por:	Período:

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

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	5
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos	5
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade	6
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos processos de Trabalho).....	10
3.3 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos processos de Trabalho).....	11
3.4 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos processos de Trabalho).....	12
3.5 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos processos de Trabalho).....	13
4. GESTÃO DE RECURSOS	14
4.1 Situação do Quadro de Pessoal.....	14
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação	16
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infraestrutura	19
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente .	20
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades	22
5. AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS	23
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	23
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	24
8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES	25



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

1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados de desempenho da gestão desta Terceira Vice-Presidência, relativo ao período de Janeiro a Junho de 2011.

Quanto à **gestão estratégica**, a Terceira Vice-Presidência definiu **objetivos da qualidade**, que estão sendo implementados por meio de projetos, podendo os detalhes serem encontrados no item 2 deste relatório.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas e os resultados apresentados demonstram que esta Terceira Vice-Presidência está realizando seus processos de gestão com a eficiência e eficácia esperadas, conforme detalhado no item 3 deste relatório.

No que se refere a **recursos relacionados a pessoal**, constata-se que, apesar dos bons rendimentos obtidos, fruto de superação, há necessidade de servidores.

Quanto à **capacitação**, foram ministrados cursos e treinamentos, tanto no que se refere à quantidade, quanto à qualidade das ações de capacitação, com o apoio da ESAJ (Escola de Administração Judiciária), com a realização de curso direcionado exclusivamente os colaboradores do processo de trabalho desta Unidade, com escopo de proporcionar àqueles participantes, a partir de conceitos gerais e regras processuais e procedimentais, conhecimento sobre a tramitação dos recursos especial e extraordinário no âmbito deste órgão, garantindo-lhes a compreensão quanto à lógica que norteia nosso funcionamento no exercício de sua respectiva função jurisdicional.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos e sistemas.

Com relação aos **recursos de infraestrutura**, as instalações são adequadas às necessidades da unidade; o provimento de material de consumo e permanente é satisfatório e a segurança das instalações está adequada às necessidades da unidade, devido a diversas mudanças realizadas na atual gestão, preocupada com toda a estrutura organizacional no que se refere a infraestrutura interna e externa.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

No que se refere a **documentação e registro dos processos de trabalho**, a Terceira Vice-Presidência, documentou 07 rotinas administrativas, implementadas sendo que na atual gestão todas elas estão sendo revisadas, com o apoio do Gabinete do Exmo Terceiro Vice-Presidente, Gabinete do Juiz Auxiliar Dr. Werson Franco Pereira Rego, Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal (DEARE) e DGDIN.

Foram realizadas reuniões periódicas do Exmo. Terceiro Vice-Presidente com seus Juízes Auxiliares, e do Ilmo. senhor Chefe de Gabinete com os Diretores, com intuito de que a Unidade Organizacional preste um atendimento célere, eficaz e eficiente aos seus usuários.

Para a organização do **arquivo corrente**, a Terceira Vice-Presidência recebeu o apoio do DEGEA, já tendo elaborado relação de acervo documental, estando ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definido nas respectivas RAD's .

Quanto à **fiscalização de contratos**, a 3ª VP tem sob sua guarda uma máquina de furação de processos.

A unidade não passou por **auditorias de gestão** (internas ou externas) no período.

No que se refere à **autoavaliação do SIGA**, a 3ª VP não passou por avaliação no período.

No período de abrangência deste relatório, a 3ª VP realizou diversas **atividades complementares**, conforme detalhado no item 6 deste relatório, entre elas, apoio de um de seus Juízes Auxiliares na revisão das rotinas administrativas, dentre outras tantas atividades.



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, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ:



Missão: Aprimorar a prestação jurisdicional diminuindo o lapso de tempo entre o recebimento e a autuação, dos recursos e seu processamento e também da remessa aos 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 da Terceira Vice-Presidência é o seguinte:

Nº	Nome/Descrição	Objetivo da Qualidade	Projeto	Projeto Estratégico
1	<i>Reduzir o número de Reclamações do Setor de Atendimento</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 a quantidade de dúvidas dos usuários com relação ao procedimento de preenchimento e recolhimento das custas judiciais devidas.</i>	X	-	-

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

Obs. Os objetivos; 2 e 4 estão em fase de elaboração junto a informática para medição dos dados, motivo pelo qual não encontraremos nos quadros abaixo.

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

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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>Reduzir o número de Reclamações do Setor de Atendimento</i>	70%	70%	76%	70%	76%	70%	76%	
		OBSERVAÇÕES						
<p>ANÁLISE DE DADOS: No mês de Junho tivemos apenas (3) Reclamações, ao contrário do último mês que foram (11) Reclamações, sendo assim, estamos neste mês acima da meta planejada.</p>								
<p>AÇÕES GERENCIAIS: Foi alterado o espaço físico do Setor de Atendimento e estamos capacitando todos os envolvidos no processo de Trabalho, com objetivo de proporcionar melhor atendimento aos usuários.</p>								

Fonte:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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 todos os outros que participam no apoio das atividades. 80%	80%	81%	80%	81%	-	-		
		OBSERVAÇÕES							
		A meta se dá em face das possíveis mudanças no quadro de pessoal e eventuais distratos nos contratos conveniados.		Tivemos como resultado alcançado neste primeiro semestre 81% da meta planejada, tendo em vista a existência de 133 funcionários e 107 participantes no curso específico desta UO.		----			
ANÁLISE DE DADOS: A meta de 80% é considerada excelente pelos gestores desta UO.									
AÇÕES GERENCIAIS: A 3ª Vice realizou um curso de capacitação sobre o processo de trabalho relacionado com esta UO, contando com apoio da ESAJ.									

Fonte:

2.3 Indicadores Estratégicos

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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	2010	jan/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Σ no Per.	
	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.	
RESULTADO NO PERÍODO	2010	4.127													
	2011	2.749													
META	N/A														
ANÁLISE DE DADOS:	Observa-se que a quantidade de feitos autuados vem reduzindo nos últimos semestres.														
ACÇÕES GERENCIAIS:	Acompanhar a quantidade de feitos autuados na 3ª Vice-Presidência.														
Responsável pela emissão do relatório: 03VP					Responsável (aprovação e divulgação): 03VP					Data:					
RECURSOS ATUADOS															
2010	MÊS	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL	
	RESP	1.708	1.814	2.379	1.786	2.621	2.673	2.499	2.579	2.843	2.278	2.234	2.547	27.961	
	R.E	725	826	904	721	1.027	1.157	1.067	1.302	1.441	1.380	1.055	1.124	12.729	
	AG AO STJ	900	797	1.243	948	1.009	1.065	1.289	1.251	1.020	816	918	831	12.087	
	AG AO STF	344	301	422	356	381	416	472	467	347	268	206	253		
	Σ R.AUT	2.433	2.640	3.283	2.507	3.648	3.830	3.566	3.881	4.284	3.658	3.289	3.671		
	Σ A.AUT	1.244	1.098	1.665	1.304	1.390	1.481	1.761	1.718	1.367	1.084	1.124	1.084	16.320	
TOTAL	3.677	3.738	4.948	3.811	5.038	5.311	5.327	5.599	5.651	4.742	4.413	4.755	57.010		
2011	MÊS	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL	
	RESP	1.620	1.517	2.007	1.973	2.234	2.304							11.655	
	R.E	621	610	840	943	869	954							4.837	
	AG AO STJ	964	1.560	1.178	1.048	1.519	1.427							7.696	
	AG AO STF	282	406	278	382	300	485							2.133	
	Σ R.AUT	2.241	2.127	2.847	2.916	3.103	3.258							16.492	
	Σ A.AUT	1.246	1.966	1.456	1.430	1.912	1.912							9.829	
TOTAL	3.487	4.093	4.303	4.346	4.922	5.170	0	0	0	0	0	0	26.321		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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	2010	jan/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Σ no Per.
	2011	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	jan/00	jan/00	jan/00	jan/00	Σ no Per.
RESULTADO NO PERÍODO														
2010	11.613	<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>												
2011	8.306													
META	N/A													
ANÁLISE DE DADOS:		Observa-se no gráfico acima que a quantidade vem diminuindo ao longo dos meses.												
AÇÕES GERENCIAIS:		Acompanhar a quantidade de publicações na 3ª Vice-Presidência.												
Responsável pela emissão do relatório: 03VP						Responsável (aprovação e divulgação): 03VP						Data:		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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 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/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Md no Per.	
	RECEBIDOS	213	114	499	417	281	377	400	176	404	389	298	172	312	
	REFORMA NO STF	7	3	32	19	12	22	18	10	17	12	23	6	15	
	% REFORMA NO STJ	3,29%	2,63%	6,41%	4,56%	4,27%	5,84%	4,50%	5,68%	4,21%	3,08%	7,72%	3,49%	4,84%	
	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							295	
REFORMA NO STF	4	14	17	10	13	20							13		
% REFORMA NO STJ	5,26%	5,13%	3,59%	2,69%	4,66%	6,76%							4,41%		
RESULTADO NO PERÍODO															
2010	4,8%														
2011	4,4%														
META	N/A														
ANÁLISE DE DADOS:	Observa-se a estabilidade do índice nos últimos períodos.														
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:					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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		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 E 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/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Σ no Per.
	RECEBIDOS	1.653	628	2.548	1.389	1.570	1.085	1.276	380	2.052	1.070	626	804	1.257
	REFORMA NO STJ	105	108	415	277	250	170	180	77	258	153	106	136	186
	% REFORMA NO STJ	6,4%	17,2%	16,3%	19,9%	15,9%	15,7%	14,1%	20,3%	12,6%	14,3%	16,9%	16,9%	14,8%
	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							514
REFORMA NO STJ	37	83	146	87	79	80							85	
% REFORMA NO STJ	26,4%	23,8%	13,0%	14,9%	14,0%	25,1%							16,6%	
RESULTADO NO PERÍODO														
2009	14,8%	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>ÍNDICE DE REFORMA NO STJ</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ÍNDICE DE REFORMA DE DECISÕES DA 3ª VICE-PRESIDÊNCIA</p> </div> </div>												
2010	16,6%													
META	N/A													
ANÁLISE DE DADOS:		Observa-se que a tendência nos últimos meses é de aumento significativo.												
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:		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Σ no Per.
	REC. APRECIADOS	792	1.531	1.668	1.209	2.230	1.364	2.091	1.811	1.551	1.809	1.884	1.169	1.592
	ADMITIDOS	15	30	60	14	62	26	62	41	59	45	58	12	40
	% ADMISSIBILID.	1,9%	2,0%	3,6%	1,2%	2,8%	1,9%	3,0%	2,3%	3,8%	2,5%	3,1%	1,0%	2,5%
	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	1122	1.323	1.960	2.169	2.423	2.586							1.931
ADMITIDOS	2	8	37	53	85	30							36	
% ADMISSIBILID.	0,2%	0,6%	1,9%	2,4%	3,5%	1,2%							1,9%	
RESULTADO NO PERÍODO														
2010	2,5%													
2011	1,9%													
META	N/A													
ANÁLISE DE DADOS:	Observa-se que nos últimos 18 meses, o índice encontra-se com tendência declinante.													
AÇÕES GERENCIAIS:	Todas as decisões são lançadas imediatamente e tem sua publicação em dois dias.													
Responsável pela emissão do relatório: 03VP							Responsável (aprovação e divulgação): 03VP					Data:		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

4. GESTÃO DE RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
GABINETE	10	10	10	1	1	-	-	-	1	11	11	11
DEARE	3	3	3	-	-	-	-	-	2	3	3	3
DG	-	-	6	-	-	1	-	-	-	-	-	8
DIAGR	22	20	20	4	5	3	8	6	8	34		31
DIGITALIZAÇÃO	13	11	7	3	4	5	2	2	3	18		15
SETOR DE ATENDIMENTO	-	-	3	-	-	-	-	-	8	-	-	11
DIAUT	15	14	11	3	2	4	-	-	2	18	16	17
DIREC	22	27	27	6	4	4	6	8	6	34	39	37
Total:	85	85	87	17	16	17		16	30	118	117	133



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

- Capacitação:

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	16	1			
2	Direito e Legislação		15	107	1.605		
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 ISO					
		Gestão de Pessoas - Trabalhando em equipe					
		Gestão do Estresse e Gestão de Pessoas em serventias					
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD					
		Treinamento do Plano de Ação Governamental					
5	Técnico- Administrativa	-					
6	Outros	Momento Cultural	2	1	2		
		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 GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

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
SISCOMA	DIREC / DIAGRE	Atende às necessidades	Sim
PROT	DEARE / GABINETE DIAGR / DIREC	Atende às necessidades	Não



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE.

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

Exmo. Dr Juiz de Direito Werson Franco Pereira Rego, juntamente com o Ilmo Chefe de Gabinete, Dr. Nelson José de Souza, fizeram algumas solicitações ao setor de informática;

1 – Análise prévia e cadastramento: Elaborar questionário informatizado no Sistema JUD para inserção dos pressupostos extrínsecos;

2 – Análise Prévia e cadastramento: Elaborar certidão automática de análise dos pressupostos processuais extrínsecos;

3 – Inserir crítica no momento da informação dos pressupostos extrínsecos sobre a existência de apensos, impondo a necessidade de informação do número dos mesmos;

4 – Elaboração de indicador de desempenho do processo para medição do tempo entre o recebimento do recurso e o término do processo de cadastramento;

5 – Análise prévia e cadastramento: Elaboração de indicador de recursos não cadastrados em “ X ” dias para monitoramento de produto não conforme;

6 – Análise prévia e cadastramento: Travar o sistema quando da interposição fora do prazo (pós-cadastramento);

7 – Processar recursos: Aviso de juntada de petição intercorrente para apreciação do gabinete, campo de observação deve ser zerado entre conclusões;

8 – Processar recursos: Possibilidade de atualização do “ CADE ” das medidas cautelares;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE.

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

9 – Processar recursos: Certidão automática de publicação (mudança de procedimento);

10 – Processar recursos: Movimento único de juntada com diversos tipos de petições;

11 – Processar recursos: Emitir na mesma folha a certidão e abertura de remessa / conclusão;

12 – Processar recursos: Emissão automática de certidão de publicação junto com termo de carga;

- Equipamentos

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

FINAL DE 2010			1º SEMESTRE 2011		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
90	72	128	142	129	133

Obs. A Divisão de Recursos (DIREC) não dispõe de dados referentes ao ano de 2010.

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado satisfatório, tendo em vista o número de usuários.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE.

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

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infraestrutura

- Instalações

Tivemos durante o semestre um problema na DIREC com vazamento vindo do telhado do prédio, porém já resolvido. Foi alterado o espaço físico do Setor de Atendimento aos Usuários, que gerou uma melhoria considerável para os funcionários e usuários de modo geral. Pelo que consta no RIGER de 2010, foi solicitada a instalação de ar condicionado nos corredores, sendo que, até o momento, não houve referida instalação. O setor de Despachos Gerais está com ar condicionado deficiente nos meses mais quentes. Até a presente data não houve a instalação de cortinas nas divisões de Autuação e Recursos, sendo que o pedido foi feito em fevereiro de 2011. Houve mudança no *layout* do Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal (DEARE), para melhor atender aos funcionários e usuários externos.

- Materiais de Consumo

Ocorrem problemas na entrega dos pedidos, tendo em vista a demora e a quantidade solicitada, que nem sempre é atendida.

- Materiais Permanentes

Está adequada às necessidades da Unidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE.

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

- Segurança

Recentemente os extintores de incêndio foram todos vistoriados pela Brigada de Incêndio.

Foi instalada mais uma recepção no andar, próxima aos elevadores.

A segurança está adequada às 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 à 3ªVP, conforme detalhado na tabela a seguir:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE.

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 da DGDIM
RAD-3VP-003	Autuar Recursos	01	DEARE	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio da DGDIM
RAD-3VP-004	Processar Recursos	01	DEARE	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio da DGDIM
RAD-3VP-005	Processar Agravos	00	DEARE	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio da DGDIM
RAD-3VP-006	Gerir a 3ª Vice-Presidência	02	GB3VP	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio da DGDIM
RAD-3VP-007	<u>Tratar Produtos Não Conformes na 3ª Vice-Presidência</u>	01	DEARE	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio da DGDIM
RAD-3VP-008	<u>Submeter ao 3º Vice-Presidente Matérias de sua Competência</u>	01	DEARE	A RAD está sendo revisada	A RAD está sendo revisada com apoio da DGDIM



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE.

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	-	-	-	-

Obs. A 3ªVP somente fiscaliza a execução do contrato, que consiste na manutenção de máquina furadora localizada na Divisão de Agravos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE.

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

5. AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS

- **AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA**
- **OBS: A unidade não passou por avaliação do SIGA no primeiro semestre.**
- **AUDITORIAS DE GESTÃO**
- **OBS: A unidade não passou por auditorias de gestão, no primeiro semestre.**

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Dr. Nelson José de Souza, Chefe de Gabinete do Exmo. Terceiro Vice-Presidente, além de suas atribuições legais, conferidas nas rotinas administrativas desta unidade organizacional, entre outras delegadas pelo Exmo. Desembargador Terceiro Vice-Presidente, vem exercendo a função de RD (Representante da Administração Superior), com escopo de melhor ajudar na missão desta 3ª Vice.

O Dr. Nelson José de Souza, elaborou um novo método de atendimento aos advogados, o que contribuiu bastante no atendimento e na localização dos processos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE.

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

O Exmo. Dr. Juiz de Direito Werson Franco Pereira Rego, um dos juizes auxiliares desta UO, além de suas atribuições legais, conferidas nas rotinas administrativas entre outras delegadas pelo Exmo. Terceiro Vice-Presidente, vem contribuindo positivamente para a revisão de todas as rotinas administrativas, visando a melhoria da infraestrutura e tecnologia dos materias de trabalho desta UO.

O Dr. Werson , vem realizando reuniões periodicas com todos os diretores desta 3ª Vice, colocando-se sempre a disposição para qualquer eventual dúvida ou necessidade de apoio Juridico ou até mesmo administrativo.

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A administração Superior, exercida pelo Exmo. Desembargador **ANTÔNIO EDUARDO F. DUARTE** e seu gabinete tem ofericado a máxima dedicação que se pode esperar de uma gestão superior, estando sempre preocupada com a melhoria das condições de trabalho dos servidores e colaboradores de um modo geral, estando sempre pronta a colaborar na solução de eventuais problemas, quer sejam operacionais ou estruturais. Tem atuado de maneira célere e eficaz na recomposição do efetivo e demais situações encontradas no dia a dia. A administração superior elaborou no período um novo método de recepção aos advogados, que contribuiu bastante no atendimento e na localização dos processos, conforme pesquisas de opinião realizadas no setor de atendimento e armazenadas corretamente no DEARE, resolvendo antigo entrave na organização dos processos, que dificultava a localização dos mesmos. Constata-se neste relatório que a Terceira Vice-Presidência está trabalhando com o objetivo de cumprir a missão estabelecida, preocupando-se com a melhoria contínua do procedimento de trabalho e, principalmente, com a celeridade processual e segurança jurídica dos feitos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE.

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

8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

OBS: *A Terceira Vice-Presidência está revendo todo seu processo de trabalho.*

1º nível	INDICADORES
<p>P.11 Impulsionar o desenvolvimento institucional do PJERJ</p>	<p>ID.11.1 QUANTIDADE DE SISTEMAS DE GESTÃO IMPLEMENTADOS E PLANEJADOS (\sum sistemas de gestão implementados) e (\sum sistemas de gestão planejados)</p> <p>ID.11.2 QUANTIDADE DE PESSOAS ENVOLVIDAS NO SIGA/PJERJ (\sum pessoas envolvidas no SIGA/PJERJ)</p> <p>ID.11.3 QUANTIDADE DE SISTEMAS CERTIFICADOS E PLANEJADOS PARA CERTIFICAÇÃO (\sum sistemas certificados) e (\sum sistemas planejados para certificação)</p> <p>ID.11.4 ACERVO DE RAD DO PJERJ, POR UNIDADE [(\sum RAD em vigor no PJERJ), por unidade]</p> <p>ID.11.5 AUDITORIAS REALIZADAS E AUDITORIAS PLANEJADAS NO PERÍODO (\sum auditorias realizadas) e (\sum de auditorias planejadas) por tipo e unidade</p> <p>ID.11.6 GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS NO PJERJ (HISTÓRICO) (\sum RACAP com ações implementadas / \sum RACAP com implementação prevista até a data da medição) x100</p> <p>ID.11.7 GRAU DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO, POR SIGA, DAS UNIDADES PRESTADORAS DE JURISDIÇÃO EM PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO (\sum dos percentuais (Ótimo + Bom) do conjunto de quesitos das unidades do SIGA) / \sum das unidades do SIGA)</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE.

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

2º NÍVEL	INDICADORES	3º NÍVEL	INDICADORES	4º NÍVEL
P.11.1 Manter e desenvolver a documentação do SIGA (DEDOC)	ID.11.1.1 PERCENTUAL DE RAD NÃO REVISADAS, POR UNIDADE [(∑RAD sem revisão por período superior a 12 meses) / (Acervo de RAD do PJERJ)] x 100, por unidade (Informando total de RAD revisadas no período)	P.11.1.1) Capacitar servidores em elaboração de RAD e em controle de documentos e registros (SECRA)	ID.11.1.1.1 ÍNDICE DE NÃO-CONFORMIDADES E OBSERVAÇÕES EM CONTROLE DE DOCUMENTOS EM AUDITORIAS DE GESTÃO $\frac{\sum(\text{auditorias com ocorrência no requisito 4.2.3 nos últimos 12 meses})}{\sum(\text{auditorias realizadas nos últimos 12 meses})} \times 100$	P.11.1.1.1) Capacitar em controle de documentos e de registros
		ID.11.1.1.2 ÍNDICE DE NÃO-CONFORMIDADES E OBSERVAÇÕES EM CONTROLE DE REGISTROS EM AUDITORIAS DE GESTÃO $\frac{\sum(\text{auditorias com ocorrências no requisito 4.2.4 nos últimos 12 meses})}{\sum(\text{auditorias realizadas nos últimos 12 meses})} \times 100$	ID.11.1.1.3 ÍNDICE DE INCONSISTÊNCIAS EM ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS (RAD/FRM/MAN) $\frac{(\sum \text{documentos elaborados com inconsistências})}{(\sum \text{documentos formatados})} \times 100, \text{ por unidade}$	P.11.1.1.2) Prestar apoio na elaboração e revisão de RAD
		P.11.1.2) Controlar o trâmite de documentos do SIGA (SEDOC)	ID.11.1.2.2 TEMPO MÉDIO DE ANÁLISE E FORMATAÇÃO DE DOCUMENTOS (RAD/FRM/MAN) $\frac{(\sum \text{dias entre o recebimento do documento na DGDIN e o envio à unidade para assinatura})}{(\sum \text{documentos formatados})}$	P.11.1.2.1) Preparar documentos para implementação
		P.11.1.2.3) Organizar glossário	P.11.1.2.2) Organizar siglário	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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