



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais
Setorial do 1º Semestre

DIRETORIA GERAL DE LOGÍSTICA

1º Semestre de 2008

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE		
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Logística	Aprovado por: Ângela Augusta Santos Carvalho	Período: Janeiro / Junho 2008

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO da GESTÃO estratégica.....	7
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	7
2.2 Objetivos Estratégicos	7
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	11
3.1 Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral (1º nível dos Processos de Trabalho).....	11
3.2 Indicadores e Análise de Dados dos Departamentos da DGLOG (2º nível dos Processos de Trabalho)	12
4 GESTÃO DOS RECURSOS.....	39
4.1 Situação do Quadro de Pessoal	39
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	42
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura	46
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro).....	48
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades	50
4.6 Atividades Complementares	51
5 AUDITORIAS DE GESTÃO.....	62
6 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	64
7 ANEXOS.....	65
7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores	65
7.2 Planilha de Contratos Fiscalizados pela Diretoria Geral de Logística.....	65



1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da Diretoria Geral de Logística, relativos ao período compreendido entre o mês de janeiro e o mês de junho de 2008.

Quanto à gestão estratégica a Unidade previu para o ano de 2008 a realização de 05 (cinco) Objetivos Estratégicos. Até data de emissão deste RIGER, o Objetivo Modelar e Documentar os Processos de Trabalho do Departamento de Transporte está sendo cumprido conforme o planejamento inicial e os outros se encontram atrasados, tendo em vista a grande demanda de trabalho.

No que diz respeito à gestão operacional, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas e os resultados apresentados serão explicados no capítulo específico deste RIGER.

No que se refere a recursos pertinentes a pessoal e material, constata-se que houve provimento satisfatório. Os recursos de informática referentes a equipamentos não atenderam às necessidades da Unidade, e os recursos pertinentes a desenvolvimento de sistemas necessitam de apoio prioritário da DGTEC.

Foi promovido com o apoio da ESAJ e com instrução e gerenciamento da DGLOG/ Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes – DELFA curso de Capacitação e Formação de Pregoeiro.

Referente à documentação e registro dos processos de trabalho a Unidade possui 35 (trinta e cinco) rotinas administrativas das quais 17 (dezesete) foram revisadas e, 03 (três) manuais e 06 (seis) formulários, e 02 (duas) que passaram a vigorar em maio de 2008, a Unidade recebeu o apoio do DEGEA na gestão do seu arquivo corrente. Além de possuir 06 (seis) Rotinas Administrativas em fase de elaboração.

A Unidade está gerindo conforme planejado os contratos de manutenção e de serviços que lhe cabem.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

Foram realizadas no período diversas atividades complementares àquelas previstas nas suas atribuições.

A Diretoria Geral de Logística passou por 01 (uma) Auditoria Interna, e o Departamento de Contratos e Atos Negociais – DECAN por 01 (uma) Auditoria de Supervisão.

A Diretoria possui um Departamento Certificado, DECAN, o qual possui 03 (três) Objetivos Estratégicos, no período de análise deste RIGER o Departamento passou por 01 (uma) Auditoria de Supervisão que recomendou a manutenção da Certificação.

Cabe ressaltar que esta Diretoria Geral de Logística, em uma concepção de Administração voltada para o resultado, trabalha norteadas por princípios de economicidade, eficiência e eficácia, o que se evidencia na análise das tabelas abaixo.

DECAN – DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E ATOS NEGOCIAIS

Previsão de Orçamento			
Período	Nº de Contratos	Valor	Redução de custos
2008	181	R\$ 376.268.440,79	-6,2733%
2009	166	R\$ 352.663.935,64	

Observa-se que esta Diretoria Geral cumpre com a meta de redução de custos, demonstrando eficiência, eficácia e economicidade.

DELFA – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E FORMALIZAÇÃO DE AJUSTES

Economicidade nos valores obtidos nas licitações			
Valor Compromissado	Valor Obtido	Redução de Custos	Redução de custos em %
R\$ 32.964.358,00	R\$ 27.737.814,08	R\$ 5.226.543,92	15,86%

Houve uma redução de 15,86% dos recursos destinados às licitações, considerando os valores compromissados e os valores obtidos.

**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE****DEIOP – DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA OPERACIONAL**

Regularização das permissões de uso	
Arrecadação Mensal	R\$ 26.063,46
Arrecadação Anual	R\$ 312.761,52

Readequação e reavaliação do perfil de consumo – Reprografia	
Valor praticado	R\$ 161.654,00
Valor proposto	R\$ 62.475,95
Redução dos custos	R\$ 99.178,05

Redução nos encargos de Luz	
Valor de Jan a Abr/2007	R\$ 8.098.172,00
Valor de Jan a Abr/2008	R\$ 6.877.528,00
Redução dos custos	R\$ 1.220.644,00

O Departamento em seus esforços para compor uma gestão de economicidade conseguiu uma redução significativa de custos para PJERJ, perfazendo uma economia anual de R\$ 1.319.822,05, além de obter receita de, aproximadamente R\$ 310.000,00 recolhida ao FETJ.

DECOR – DEPARTAMENTO DE CORREIO

Reorganização do serviço de assinaturas de Diário Oficial	
Economia mensal	R\$ 43.784,00
Economia anual	R\$ 525.408,00

**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE**

Incorporação do contrato de malote do DEGEA ao contrato da Capital	
Economia mensal	R\$ 5.000,00
Economia anual	R\$ 60.000,00

O Departamento em seus esforços para compor uma gestão de economicidade conseguiu uma redução significativa de custos para PJERJ, perfazendo uma economia anual de R\$ 585.408,00.

DEPAM – DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

Remanufaturamento de Cartuchos de Impressão		
Última compra	Remanufaturamento	Redução de custos
R\$ 108.414,11	R\$ 8.033,25	R\$ 100.380,86

Corte de despesas em diárias		
Valor Autorizado	Valor Utilizado	Redução de custos
R\$ 135.473,61	R\$ 2.968,16	R\$ 132.505,45

O Departamento norteado pelo princípio da economicidade fez uma economia de R\$ 232.886,31 durante o período de janeiro a junho de 2008.

DETRA – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Leilão de 17 veículos inservíveis e de manutenção anti-econômica		
Valor de avaliação	Valor de arremate	Aumento da Arrecadação
R\$ 106.121,37	R\$ 141.500,00	R\$ 35.378,63

O Departamento obteve um acréscimo de 33,34% sobre o valor da avaliação e esta receita será depositada no Fundo Especial do Tribunal de Justiça.



2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da Diretoria Geral de Logística foram definidos a partir da missão e visão do Poder Judiciário.

Missão da DG: “Prover e gerenciar de forma integrada, eficiente e eficaz os recursos necessários para que as Unidades Organizacionais do PJERJ realizem a prestação jurisdicional”.

Visão da DG: “Atender as demandas com eficiência, eficácia e pontualidade reconhecidas pelo usuário com base em indicadores de desempenho”.

Valores do PJERJ: “Conhecimento atualizado; Ética; Objetividade; Melhoria contínua; Foco no usuário; Busca de conciliação para solução de conflitos; Comprometimento; Transparência”.

2.2 Objetivos Estratégicos

Foram definidos, para o período 2007 – 2008, Objetivos Estratégicos a partir dos Focos Estratégicos estabelecidos pela Comissão de Gestão Estratégica – COGES do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

2.2.1 Avaliação dos Objetivos Estratégicos do Biênio 2007 – 2008

O quadro seguinte pormenoriza os objetivos estratégicos selecionados, a meta estabelecida e a situação em que se encontra no período analisado.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	%		PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO DO OBJETIVO EX. ABR/07 a NOV/07	OBSERVAÇÃO
			PLAN	REAL		
Modernizar as Instalações Físicas	Reordenar a ocupação do espaço físico do Fórum Central	50% de implementação da infra-estrutura de funcionamento das instalações do 7º ao 11º andares da LI, do 10º ao 13º andares da LII e o 1º pavimento do Fórum Central até Dez/2008, no que tange aos departamentos da DGLOG.	25%	14,80%	Jan a Jun/08	
Análise de Dados: O planejado para o 1º semestre de 2008 não foi atingido por ocasião do atraso da reforma de readequação do espaço físico do 9º ao 11º andares da Lâmina I do Fórum Central.						
Ações Gerenciais:						

Fonte: Departamento de Engenharia

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	%		PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO DO OBJETIVO EX. ABR/07 a NOV/07	OBSERVAÇÃO
			PLAN	REAL		
Modernizar as Instalações Físicas	Implementar o plano de obras	70% do plano de obras implementado até Dez/08	35%	20,72%	Jan a Jun/08	
Análise de Dados: O planejado para o 1º semestre de 2008 não foi atingido em virtude do atraso ocorrido na obra de construção do novo Fórum de Miracema.						
Ações Gerenciais: Foi enviada à administração superior solicitação de prorrogação de 50 (cinquenta) dias no prazo de conclusão da obra, feita pela empresa responsável pela execução da obra de Miracema, devido às fortes chuvas no período da execução da infra-estrutura.						

Fonte: Departamento de Engenharia



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	%		PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO DO OBJETIVO EX. ABR/07 a NOV/07	OBSERVAÇÃO
			PLAN	REAL		
Modelar, Documentar e Medir Processos de Trabalho	Modelar e documentar os processos de trabalho do Departamento de Transporte (DGLOG/DETRA)	Preparar a unidade para modelagem e identificação dos processos de trabalho até Dez/07.	50%	70%	Jan a Jun/08	A meta não foi alcançada em 2007, sendo replanejada para 2008.

Análise de Dados: O planejado para o 1º semestre deste ano foi superado em virtude do trabalho conjunto entre Departamento e Gabinete, para a realização da modelagem e documentação dos processos de trabalho.

Ações Gerenciais: Dar continuidade, agilizando a execução das ações previstas no plano de ação do referido objetivo estratégico, para atingir a meta.

Fonte: Plano de Ação do Objetivo Estratégico

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	%		PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO DO OBJETIVO EX. ABR/07 a NOV/07	OBSERVAÇÃO
			PLAN	REAL		
Modelar, Documentar e Medir Processos de Trabalho	Implementar o Documento Estratégico da DGLOG	Documento implementado até Dez/08	50%	0%	Jan a Jun/08	

Análise de Dados: O planejado não foi alcançado nesse 1º semestre em virtude da grande demanda de trabalho,

Ações Gerenciais: Promover reuniões com a equipe da DGLOG no próximo semestre para adequar a minuta do documento estratégico da DGLOG.

Fonte: Plano de Ação do Objetivo Estratégico

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	%		PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO DO OBJETIVO EX. ABR/07 a NOV/07	OBSERVAÇÃO
			PLAN	REAL		
Modelar, Documentar e Medir Processos de Trabalho.	Aperfeiçoar Relatório de Informações Gerenciais (RIGER)	RIGER aperfeiçoado até Jul/08	50%	20%	Jan a Jun/08	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

Análise de Dados: A meta não foi alcançada em virtude da demanda de trabalho ficando o término para o 2º semestre de 2008.

Ações Gerenciais: Dar continuidade, agilizando a execução das ações previstas no plano de ação do referido objetivo estratégico, para atingir a meta.

Fonte: Plano de Ação do Objetivo Estratégico



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:						DGLOG							
PROCESSO DE TRABALHO		Prover Recursos de Logística													
INDICADOR		Tempo Médio do Ciclo de Contratação													
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar o ciclo de contratação													
FÓRMULA		Tempo médio de Elaboração do Termo de Referência + de Licitação + de Formalização de Termo													
ORIGEM DOS DADOS		Mapa de licitações do DELFA (planilha Excel)						SENTIDO DE MELHORIA		Menor melhor					
META		-						UNIDADE DE MEDIDA		Dias					
PERIODICIDADE		Semestral													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.	
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.	
RESULTADO NO PERÍODO		177												182	
RESULTADO NO PERÍODO		187												187	
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)		177													
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)		187													
META		-													
		CICLO DE CONTRATAÇÃO 							CILCO DE CONTRATAÇÃO 						
ANÁLISE DE DADOS:		Alterações nos trâmites dos processos, através do Ato Executivo TJ nº 4490 de 22/11/207, estabelecidos pela administração superior, causaram um aumento do tempo de tramitação dos processos, verificado no indicador.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Já foram iniciadas ações voltadas para redução da tramitação dos processos, como a criação de novos indicadores de 2º nível.													



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

3.2.1 Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Contratos e Atos Negociais (2º Nível dos Processos de Trabalho)

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																															
UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGLOG / DECAN																														
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir o Departamento de Contratos e Atos Negociais – RAD-DGLOG-028																															
INDICADOR	Grau de Satisfação do Usuário																															
FINALIDADE DO INDICADOR	Medir o grau de satisfação dos usuários do DECAN																															
FÓRMULA	Pesquisa de Satisfação do Usuário																															
ORIGEM DOS DADOS	Formulário de Análise da Pesquisa de Satisfação do Usuário							SENTIDO DE MELHORIA			Mm – maior melhor																					
META	Satisfação igual ou maior que 99% (validada na Reunião de Análise Crítica de 20/05/08)							UNIDADE DE MEDIDA			Percentual																					
PERIODICIDADE	Semestral																															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.																		
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.																		
RESULTADO NO PERÍODO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)</td> <td style="width: 15%;">98,07%</td> <td colspan="12" rowspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)</td> <td>98,18%</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>99,00%</td> </tr> </table>														MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	98,07%													MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)	98,18%	META	99,00%
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	98,07%																															
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)	98,18%																															
META	99,00%																															
ANÁLISE DE DADOS:	O DECAN vem obtendo um excelente índice geral. Houve um sensível aumento na satisfação em relação à última pesquisa. O menor índice de satisfação ocorreu no quesito “tempo para atendimento dos serviços solicitados”. Quanto aos demais itens, os resultados foram excepcionais, entretanto, ainda podemos aprimorar a qualidade dos serviços no DECAN.																															
AÇÕES GERENCIAIS:	Já foram iniciadas diversas ações voltadas para a redução dos prazos internos, como o estabelecimento de novos objetivos, criação de novos indicadores, diminuição das metas, etc. As observações efetuadas pelos usuários foram avaliadas e aplicadas as sugestões que foram viáveis. Foi estipulada e validada na Reunião de Análise Crítica, ocorrida em 20/05/08, uma meta para esse indicador de 99% de grau de satisfação.																															



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES	
UNIDADE ORGANIZACIONAL:	DGLOG / DECAN	

PROCESSO DE TRABALHO	Controlar Produtos Não-Conformes no DECAN – RAD-DGLOG-029													
INDICADOR	Total de Produtos Não-Conformes													
FINALIDADE DO INDICADOR	Monitorar e controlar a incidência de produtos não-conformes no departamento													
FÓRMULA	Quantidade de Produtos Não-Conformes no mês													
ORIGEM DOS DADOS	Quadro de Controle de Produtos Não-Conformes						SENTIDO DE MELHORIA			Mm – menor melhor				
META	N/A - Acompanhamento						UNIDADE DE MEDIDA			Número absoluto				
PERIODICIDADE	Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.
		16	4	16	7	14	19				4	9	6	6

RESULTADO NO PERÍODO		
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	6	
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)	19	
META	0	

Período	Valor
Média período anterior (2007)	6
Média período atual (2008)	19
Meta	0

Mês	2007	2008
1		16
2		4
3		16
4		7
5		14
6		19
7		
8		
9		
10	4	
11	9	
12	6	

ANÁLISE DE DADOS:	O DECAN vinha encontrando dificuldades em entender e estabelecer conceitos firmes e consolidados sobre PÑC. Após a abertura do RACAP-DECAN-006/08, foram implementadas diversas ações, como reuniões, revisão de RAD e treinamento ministrado pela DGDIN objetivando o fortalecimento dos procedimentos e requisitos previstos nas RAD-PJERJ-004 e RAD-DGLOG-029. Houve um crescimento no número de PÑC, mas consideramos um bom sinal, uma vez que demonstra que a equipe está empenhada em melhorar e amadurecendo os conceitos. No mês de junho observamos que o produto mais falho foi o “lançamento inconsistente nos sistemas corporativos”.
AÇÕES GERENCIAIS:	Na próxima Reunião Mensal de Gestão, que acontecerá em julho/08, serão estabelecidos novos limites para o PÑC. Avaliar a pertinência de abertura de RACAP para investigar as causas dos lançamentos inconsistentes nos sistemas corporativos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES
UNIDADE ORGANIZACIONAL:	DGLOG / DECAN

UNIDADE ORGANIZACIONAL:														
PROCESSO DE TRABALHO		Ciclo de Formação dos Contratos Administrativos – RAD-DGLOG-005												
INDICADOR		Percentual de Execução Financeira dos Contratos de Prestação de Serviço												
FINALIDADE DO INDICADOR		Medir o percentual de execução financeira dos contratos com o fito de comparar o valor orçado com o valor executado												
ORIGEM DOS DADOS		Planilha de Execução Financeira dos Contratos							SENTIDO DE MELHORIA		Melhor Igual			
META		N/A – Acompanhamento							UNIDADE DE MEDIDA		Percentual			
PERIODICIDADE		Mensal												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.
		80,43%	65,88%	94,78%	68,11%	109,80%	90,28%	90,59%	88,90%	79,04%	93,88%	73,30%	111,06%	87,44%
		74,69%	77,71%	88,18%	78,17%	85,71%	111,60%							

RESULTADO NO PERÍODO														
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)													
junho (2008)	junho (2008)													
META	META													

ANÁLISE DE DADOS:	O objetivo desse indicador é comparar o valor contratado ao valor faturado, acompanhando e controlando a evolução das contratações para não faltar recursos, evitar o faturamento a maior, evitar que os órgãos requisitantes supervalorizem os seus custos, além de representar uma forte ferramenta na hora das negociações com as empresas. Ademais, auxilia na elaboração dos custos para uma nova contratação. No ano passado, os resultados sofreram grandes oscilações mês a mês. Este ano, as oscilações estão mais esparsas, significando que o faturamento está mais estável. O crescimento do % em junho se deu em razão dos contratos da empresa Cobra (emitiram faturas referentes a 2 meses em cada contrato, tendo em vista que estava com certidões irregulares), contrato do concurso público e contrato do Visa-Vale (que faturaram acima do previsto).
AÇÕES GERENCIAIS:	Continuar comparando os valores faturados com os contratados, objetivando o aprimoramento da conferência e o controle dos custos dos serviços terceirizados.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE



PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL:

DGLOG/DECAN

PROCESSO DE TRABALHO		Ciclo de Formação dos Contratos Administrativos – RAD-DGLOG-005												
INDICADOR		Índice de Atendimento Satisfatório												
FINALIDADE DO INDICADOR		Identificar a qualidade da prestação dos serviços das empresas contratadas												
FÓRMULA		(Quantidade de BGC com conceito B/quantidade de BGC) x 100												
ORIGEM DOS DADOS		Planilha de Consolidação dos Boletins de Gestão Contratual								SENTIDO DE MELHORIA		MM – maior melhor		
META		Satisfação igual ou superior a 95%								UNIDADE DE MEDIDA		Percentual		
PERIODICIDADE		Mensal												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.
		99,19%	99,39%	99,15%	98,51%	96,24%	98,77%	97,47%	99,21%	98,31%	96,00%	97,24%	99,21%	98,26%
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.
		99,19%	97,96%	98,69%	99,34%	100,00%								
RESULTADO NO PERÍODO														
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	98,26%	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Resultado no Período</p> <p>MÉDIA ANUAL: 98,26% MAIO DE 2008: 100,00% META ESTIPULADA: 95,00%</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Resultado no Período</p> <p>2007 (red diamonds), 2008 (blue squares), Linear (2008) (black line)</p> </div> </div>												
MAIO (2008)	100,00%													
META	95,00%													
ANÁLISE DE DADOS:	Este indicador tem se mantido com resultados excelentes e constantes. Pela primeira vez em todo o ciclo de medição, a satisfação do PJERJ com as contratadas chegou a 100%, o que comprova que as ações gerenciais tomadas junto às empresas foram eficazes. Agora, o desafio da DICON e das empresas é a manutenção do excelente resultado.													
AÇÕES GERENCIAIS:	A DICON, no ano de 2008, desenvolveu um plano de ação que objetiva capacitar os fiscais no preenchimento eficaz do BGC, com o fito de aprimorar, cada vez mais, a avaliação dos fornecedores pelo PJERJ. No final de cada ano, a DICON encaminha a relação dos desempenhos obtidos pelas empresas no exercício anterior, visando estimulá-las a melhorar sempre.													



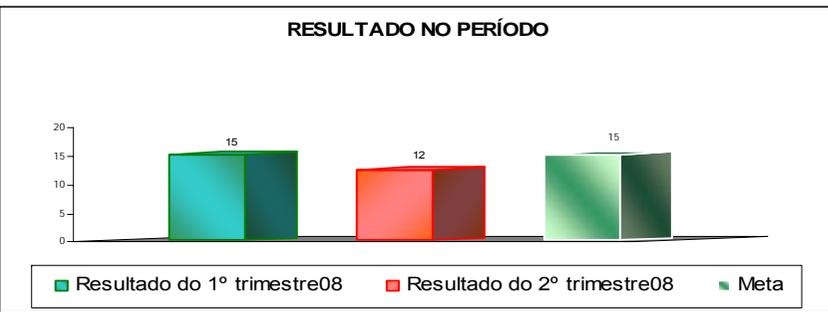
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

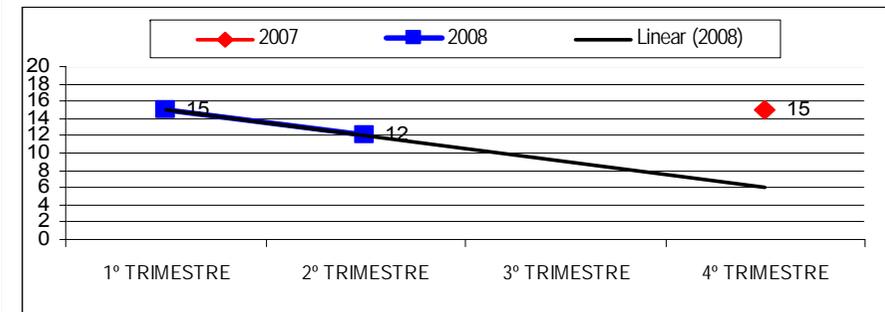
PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

	UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGLOG/DECAN			
PROCESSO DE TRABALHO	Revisar Documentos de Referência – RAD-DGLOG-027					
INDICADOR	Tempo Médio de Elaboração do Documento de Referência					
FINALIDADE DO INDICADOR	Identificar o tempo médio para elaboração do documento de referência tomado como parâmetro a data da autuação e a data da liberação do documento de referência pelo DECAN					
FÓRMULA	$\sum(\text{Data da liberação do documento de referência pelo DECAN} - \text{data da autuação})/n^{\text{a}}$ de processos liberados no período					
ORIGEM DOS DADOS	Sistema Protocolo Administrativo - PROT		SENTIDO DE MELHORIA	mM – menor melhor		
META	95 dias		UNIDADE DE MEDIDA	Média em dias		
PERIODICIDADE	Trimestral					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	1º TRIMESTRE/07	2º TRIMESTRE/07	3º TRIMESTRE/07	4º TRIMESTRE/07	Md. no Per.
		64	194	111	66	109
	2008	1º TRIMESTRE/08	2º TRIMESTRE/08	3º TRIMESTRE/08	4º TRIMESTRE/08	Md. no Per.
		281	114			
RESULTADO NO PERÍODO						
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	109					
2º TRIMESTRE 2008	114					
META	95					
ANÁLISE DE DADOS:	O resultado permaneceu acima da média, entretanto, ocorreu uma redução significativa do 1º trimestre para o 2º trimestre de 08. Os processos que contribuíram para o crescimento do resultado deste trimestre (proc.25.993/08 - manutenção equipamentos da Informática (109 dias) e proc.90.080/07 - Apoio Administrativo (396 dias)) foram projetos de grande complexidade envolvendo quantitativos elevados (19.411 equipamentos e 632 profissionais, respectivamente) os quais demandaram diligências prévias do órgão externo fiscalizador TCE para a conclusão dos projetos.					
AÇÕES GERENCIAIS:	Conscientizar os fiscais dos contratos da necessidade de cumprimento dos prazos mínimos para instrução processual e trâmite licitatório.					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES						
UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGLOG/DECAN				
PROCESSO DE TRABALHO	Analisar e Instruir a Contratação Direta – RAD-DGLOG-030					
INDICADOR	Tempo médio de ressarcimento dos encargos de locação					
FINALIDADE DO INDICADOR	Identificar o tempo médio de ressarcimento dos encargos das locações					
FÓRMULA	$[\sum(\text{data de pagamento} - \text{data do recebimento do pedido})] / \text{total de processos}$					
ORIGEM DOS DADOS	Planilha Indicador das Locações	SENTIDO DE MELHORIA		mM – menor melhor		
META	15 dias	UNIDADE DE MEDIDA		Média em dias		
PERIODICIDADE	Trimestral					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Md. no Per.
	2008	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Md. no Per.
		15	12		15	15
RESULTADO NO PERÍODO						
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	15					
2º TRIMESTRE (2008)	12					
META	15					
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Como pode ser observado nos gráficos acima, o resultado obtido ficou abaixo da meta e teve uma diminuição relevante em relação ao primeiro trimestre de 2008. Os bons números se devem ao empenho da equipe em instruir e liberar os encargos de locação no menor tempo possível, bem como aos checklists criados para facilitar a conferência dos documentos e dar celeridade aos trâmites internos.</p>					
AÇÕES GERENCIAIS:	<p>Os resultados tiveram uma sensível melhora em relação ao 1º trimestre em razão do empenho da equipe e da emissão do RACAP-DECAN-007/08, uma vez que possibilitou a implementação de ações, como a criação de checklists que facilitaram a conferência e a instrução mais célere dos processos de locação.</p>					





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE



PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL:
DGLOG/DECAN

PROCESSO DE TRABALHO		Conferir Faturamento de Prestação de Serviços – RAD-DGLOG-026																																																																								
INDICADOR		Tempo médio de ciclo do processo de faturamento																																																																								
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar o trâmite do faturamento desde sua autuação até a sua liberação para pagamento																																																																								
FÓRMULA		$\frac{\sum(\text{data da liberação} - \text{data da autuação})}{\text{total de processos liberados no período}}$																																																																								
ORIGEM DOS DADOS		Planilha de tempo de ciclo de faturamento										SENTIDO DE MELHORIA		mM – menor melhor																																																												
META		Efetuar a liberação da fatura para pagamento em até 15 dias da sua autuação										UNIDADE DE MEDIDA		Média em dias																																																												
PERIODICIDADE		Mensal																																																																								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.																																																												
		14	18	19	19	23	13	10	12	10	12	12	10	14																																																												
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.																																																												
		13	14	11	10	11	12																																																																			
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Resultado no Período</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Período</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MÉDIA ANUAL</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>JUNHO DE 2008</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Meses do Ano</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>2007</th> <th>2008</th> <th>Linear (2008)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>13</td><td>13</td><td>13</td></tr> <tr><td>2</td><td>14</td><td>13</td><td>12.5</td></tr> <tr><td>3</td><td>14</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>4</td><td>14</td><td>10</td><td>11.5</td></tr> <tr><td>5</td><td>22</td><td>11</td><td>11</td></tr> <tr><td>6</td><td>14</td><td>11</td><td>10.5</td></tr> <tr><td>7</td><td>12</td><td>11</td><td>10</td></tr> <tr><td>8</td><td>12</td><td>11</td><td>9.5</td></tr> <tr><td>9</td><td>12</td><td>11</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>12</td><td>11</td><td>8.5</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>11</td><td>8</td></tr> <tr><td>12</td><td>12</td><td>11</td><td>7.5</td></tr> </tbody> </table> </div> </div>													Período	Valor	MÉDIA ANUAL	14	JUNHO DE 2008	12	META	15	Mês	2007	2008	Linear (2008)	1	13	13	13	2	14	13	12.5	3	14	11	12	4	14	10	11.5	5	22	11	11	6	14	11	10.5	7	12	11	10	8	12	11	9.5	9	12	11	9	10	12	11	8.5	11	12	11	8	12	12	11	7.5
Período	Valor																																																																									
MÉDIA ANUAL	14																																																																									
JUNHO DE 2008	12																																																																									
META	15																																																																									
Mês	2007	2008	Linear (2008)																																																																							
1	13	13	13																																																																							
2	14	13	12.5																																																																							
3	14	11	12																																																																							
4	14	10	11.5																																																																							
5	22	11	11																																																																							
6	14	11	10.5																																																																							
7	12	11	10																																																																							
8	12	11	9.5																																																																							
9	12	11	9																																																																							
10	12	11	8.5																																																																							
11	12	11	8																																																																							
12	12	11	7.5																																																																							
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	14																																																																									
JUNHO (2008)	12																																																																									
META	15																																																																									
ANÁLISE DE DADOS:	Os resultados desse indicador têm se mantido excelentes. A média de 2007 foi de 14 dias de trâmite total. No 1º semestre de 2008, a média foi de aproximadamente <u>11 dias</u> . A DICON tem levado um tempo médio de <u>4 dias</u> para liberar o faturamento. Vale lembrar que a divisão recebe, em média, umas 250 faturas mensais. Ressaltamos que o excelente resultado se deve ao empenho dos gestores e fiscais, bem como à implementação do SIGA/DECAN que nos possibilitou o aprimoramento das rotinas e procedimentos internos.																																																																									
AÇÕES GERENCIAIS:	Os trâmites do faturamento foram aprimorados através de revisões na RAD-DGLOG-026. A DICON vem estreitando o relacionamento entre os gestores e fiscais de contratos (usuários do DECAN) através das pesquisas de opinião e satisfação.																																																																									



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE



PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL: DGLOG/DECAN

PROCESSO DE TRABALHO		Conferir Faturamento de Despesas Acessórias à Prestação de Serviços – RAD-DGLOG-004																																																											
INDICADOR		Tempo Médio de Ciclo de Solicitação de Pagamento de Pernoites																																																											
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar o trâmite de solicitação de pernoite, desde sua autuação até sua liberação para pagamento																																																											
FÓRMULA		$[\sum(\text{data da liberação} - \text{data da autuação})] / \text{total de processos liberados no período}$																																																											
ORIGEM DOS DADOS	DOS	Planilha de tempo de ciclo de solicitação de pagamento de pernoites consolidada								SENTIDO DE MELHORIA			mM – menor melhor																																																
	META	Liberar p/ pagamento a solicitação de ressarcimento em até 40 dias de sua autuação								UNIDADE DE MEDIDA			Média em dias																																																
PERIODICIDADE		Mensal																																																											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.																																															
		65	74	106	59	88	82	43	62	91	34	50	53	67																																															
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.																																															
		99	85	113	64	114	76																																																						
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Resultado no Período</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MÉDIA ANUAL (2007)</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>JUNHO DE 2008</td> <td>76</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Evolução Mensal</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>2007</th> <th>2008</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>99</td><td>99</td></tr> <tr><td>2</td><td>85</td><td>85</td></tr> <tr><td>3</td><td>113</td><td>113</td></tr> <tr><td>4</td><td>64</td><td>64</td></tr> <tr><td>5</td><td>114</td><td>114</td></tr> <tr><td>6</td><td>76</td><td>76</td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> </div> </div>													Item	Valor	MÉDIA ANUAL (2007)	67	JUNHO DE 2008	76	META	40	Mês	2007	2008	1	99	99	2	85	85	3	113	113	4	64	64	5	114	114	6	76	76	7			8			9			10			11			12		
Item	Valor																																																												
MÉDIA ANUAL (2007)	67																																																												
JUNHO DE 2008	76																																																												
META	40																																																												
Mês	2007	2008																																																											
1	99	99																																																											
2	85	85																																																											
3	113	113																																																											
4	64	64																																																											
5	114	114																																																											
6	76	76																																																											
7																																																													
8																																																													
9																																																													
10																																																													
11																																																													
12																																																													
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	67																																																												
JUNHO (2008)	76																																																												
META	40																																																												

ANÁLISE DE DADOS:	Este indicador sempre teve um trâmite moroso, tendo em vista que o procedimento previsto na rotina sempre foi muito burocrático. Através de Reunião de Análise Crítica, foi determinada a revisão da RAD-DGLOG-004, com a exclusão do procedimento “remessa dos processos ao DETRA para a juntada do BDT”. Assim, a meta também foi revisada de 45 para 40 dias. A mudança da RAD ocorreu no final de abril, entretanto, as faturas que estão sendo analisadas ainda fazem parte da remessa autuada antes da revisão do procedimento, razão pela qual o ciclo ainda está longo. O resultado obtido em junho já melhorou muito em relação ao mês de maio (de 114 para 76 dias). Esperamos que a média diminua progressivamente, uma vez que a alteração da RAD foi feita para desburocratizar e agilizar os trâmites.
AÇÕES GERENCIAIS:	Anotar no quadro de PNC os trâmites que saem fora do prazo, encaminhar e-mails aos órgãos fiscais e aos gestores, alertando-os sobre os prazos da RAD-DGLOG-004.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE



PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL:

DGLOG/DECAN

PROCESSO DE TRABALHO		Conferir Faturamento de Despesas Acessórias à Prestação de Serviços – RAD-DGLOG-004																										
INDICADOR		Tempo Médio de Ciclo de Solicitação de Pagamento de Horas-Extras, Alimentação e Transporte																										
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar o trâmite da solicitação de horas-extras, alimentação e transporte, desde sua autuação até a sua liberação para pagamento																										
FÓRMULA		$[\sum(\text{data da liberação} - \text{data da autuação})] / \text{total de processos liberados no período}$																										
ORIGEM DOS DADOS		Planilha de Tempo de Ciclo de Solicitação de Pagamento de Horas-Extras, Alimentação e Transporte										SENTIDO DE MELHORIA		mM – menor melhor														
META		Liberar p/ pagamento a solicitação de ressarcimento das horas-extras, alimentação e transporte em até 30 dias de sua autuação										UNIDADE DE MEDIDA		Média em dias														
PERIODICIDADE		Mensal																										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.														
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.														
RESULTADO NO PERÍODO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">34</td> <td style="width: 15%;">36</td> <td style="width: 15%;">25</td> <td style="width: 15%;">65</td> <td style="width: 15%;">41</td> <td style="width: 15%;">38</td> <td style="width: 15%;">35</td> <td style="width: 15%;">41</td> <td style="width: 15%;">40</td> <td style="width: 15%;">42</td> <td style="width: 15%;">51</td> <td style="width: 15%;">41</td> <td style="width: 15%;">42</td> </tr> </table>														34	36	25	65	41	38	35	41	40	42	51	41	42
	34	36	25	65	41	38	35	41	40	42	51	41	42															
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	42																											
JUNHO (2008)	38																											
META	30																											
		<p style="text-align: center;">Resultado no Período</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>MÉDIA ANUAL</td> <td>JUNHO DE 2008</td> <td>META</td> </tr> <tr> <td>42</td> <td>38</td> <td>30</td> </tr> </table>						MÉDIA ANUAL	JUNHO DE 2008	META	42	38	30	<p style="text-align: center;">MESES DO ANO</p>														
MÉDIA ANUAL	JUNHO DE 2008	META																										
42	38	30																										
ANÁLISE DE DADOS:		Os resultados desse indicador têm se mantido constantes, havendo apenas uma subida no mês de abril, contudo, ainda não foi atingida a meta mensal. Os processamentos mais problemáticos são oriundos da DGTEC, entretanto, já foram realizadas reuniões com aquele órgão para solucionar os entraves. A DICON está levando um tempo médio para os processamentos internos das despesas acessórias de, aproximadamente, 5 dias, tempo esse, considerado muito bom.																										
AÇÕES GERENCIAIS:		A partir do mês de julho, serão unificadas as solicitações de horas-extras com VT e VR, objetivando dar mais celeridade aos trâmites.																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES							
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGLOG/DECAN					
PROCESSO DE TRABALHO		Controlar a Ocupação por Terceiros em Imóveis sob a Responsabilidade do PJERJ – RAD-DGLOG-003							
INDICADOR		Tempo Médio da Regularização Inicial das Ocupações de Imóveis (terceiros em imóveis do PJERJ)							
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar o tempo médio das regularizações com a finalidade de aumentar a satisfação do usuário							
FÓRMULA		$[\sum(\text{data da publicação} - \text{data da autuação})] / \text{total de regularizações formalizadas}$							
ORIGEM DOS DADOS		Planilha de Controle de Ocupação por Terceiros		SENTIDO DE MELHORIA		mM – menor melhor			
META		365 dias		UNIDADE DE MEDIDA		Média em dias			
PERIODICIDADE		Trimestral							
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	1º Trimestre		2º Trimestre		3º Trimestre	4º Trimestre	Md. no Per.	
		403		719		0	721	614	
	2008	1º Trimestre		2º Trimestre		3º Trimestre		4º Trimestre	Md. no Per.
		593		625					
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Resultado no Período</p> </div> <div style="text-align: center;"> </div> </div>							
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	614								
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)	625								
META	365								
ANÁLISE DE DADOS:		<p>O aumento do tempo médio deve-se ao único processo cujo termo foi publicado em junho de 2008, nº 176.358/2004, que levou 1369 dias entre a data da autuação e data da publicação. Com a publicação do Ato Normativo nº 04/2007, que normatizou os procedimentos para a ocupação de terceiros, a tendência é de redução do tempo dos trâmites. Podemos perceber nos autos do processo nº 209.850/2007, cuja autuação se deu em 23/08/07, posteriormente à publicação do Ato Normativo, que o tempo utilizado foi de 237 dias, muito inferior ao período de tempo utilizado nos processos mais antigos. Ressalte-se que excluindo o tempo dos autos de nº 176.358/2004, a média cairia para 488 dias, o que comprova a redução do tempo médio do presente indicador.</p>							
AÇÕES GERENCIAIS:		Realizar o levantamento dos processos mais antigos que ainda não estejam regularizados objetivando agilizar o procedimento.							



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGLOG/DECAN	
PROCESSO DE TRABALHO		Controlar a Ocupação pelo PJERJ em Imóveis de Terceiros – RAD-DGLOG-031			
INDICADOR		Tempo Médio da Regularização Inicial das Ocupações de Imóveis (ocupação pelo PJERJ)			
FINALIDADE DO INDICADOR		MONITORAR O TEMPO MÉDIO DAS REGULARIZAÇÕES COM A FINALIDADE DE AUMENTAR A SATISFAÇÃO DO USUÁRIO INTERNO			
FÓRMULA		$\frac{\sum(\text{data da publicação} - \text{data da autuação})}{\text{total de regularizações iniciais}}$			
ORIGEM DOS DADOS		PLANILHA DE CONTROLE DO TEMPO DE PERMISSÃO DE USO		SENTIDO DE MELHORIA	
META		A ser definida		UNIDADE DE MEDIDA	
PERIODICIDADE		Semestral			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	1º semestre		2º semestre	
	2008	1º semestre		2º semestre	
		904		904	
		1722		Md. no Per.	
		1722		Md. no Per.	
RESULTADO NO PERÍODO					
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	904	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Média do Semestre Anterior: 904</p> <p>Média do Semestre Atual: 1722</p> <p>META: 0</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2º semestre 2007: 904</p> <p>1º semestre 2008: 1722</p> </div> </div>			
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)	1722				
META	0				
ANÁLISE DE DADOS:		Neste semestre houve apenas uma regularização que levou 1722 dias. Ressalte-se que o processo ficou no DEENG inicialmente por 1012 dias, sem que esta Divisão tivesse conhecimento da abertura destes autos. Posteriormente, os autos foram devolvidos àquele Departamento para dirimir um questionamento apontado e permaneceu na mencionada unidade organizacional por 253 dias. Somente o período citado totalizou 1265 dias, ou seja, 73,46% do tempo total do processo.			
AÇÕES GERENCIAIS:		Sugerir a exclusão do referido indicador da RAD-DGLOG-031, tendo em vista que este não representa a real produtividade do SEIMO relativamente à regularização dos imóveis ocupados pelo TJERJ. Foi aberto o RACAP-DECAN-008/08 para investigar as causas do envelhecimento dos processos de regularização.			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES											
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:			DGLOG/DECAN								
PROCESSO DE TRABALHO		Controlar Doação de Bens Mobiliários – RAD-DGLOG-032											
INDICADOR		Tempo Médio da regularização Inicial das Ocupações de Imóveis (ocupação pelo PJERJ)											
FINALIDADE DO INDICADOR		Medir o tempo médio das regularizações para aumentar a satisfação do usuário											
FÓRMULA		[Σ(data da publicação do termo – data da autuação do processo no sistema)] / quantidade de processos regularizados											
ORIGEM DOS DADOS		Planilha de Controle de Doação			SENTIDO DE MELHORIA		mM – menor melhor						
META		300 dias			UNIDADE DE MEDIDA		Média em dias						
PERIODICIDADE		Trimestral											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	1º Trimestre		2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Md. no Per.						
	2008	1º Trimestre		2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Md. no Per.						
		905		740	586	543	564						
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Resultado no Período</p> <p>MÉDIA 2007: 564 2º TRIMESTRE 2008: 740 META: 300</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Tendência Trimestral</p> <p>2007: 586, 543 2008: 905, 740 Linear (2008)</p> </div> </div>											
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)								564					
2º TRIMESTRE (2008)								740					
META								300					
ANÁLISE DE DADOS:		Os resultados desse indicador estão muito altos, mas nota-se uma melhora em comparação ao 1º trimestre. Ressalte-se que ainda estão sendo contabilizados os processos antigos (ano 2004, 2005 e 2006), que estavam aguardando a disponibilidade de bens. Observa-se, por oportuno, que o SEMOB é o único serviço do DECAN que ainda não tem sistema, uma das causas dos trâmites muito elevados.											
AÇÕES GERENCIAIS:		Foi solicitado aos órgãos gestores que esses promovam uma verificação sobre a possibilidade do atendimento dos processos que estão aguardando disponibilidade de bens, visando concluí-los. A DGTEC está em fase de criação do SISPED, que auxiliará a doação dos bens (RACAP-DECAN-006/07).											



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGLOG/DECAN		
PROCESSO DE TRABALHO		Formalizar Convênios – RAD-DGLOG-013				
INDICADOR		Tempo Médio de Formalização Inicial dos Convênios sem Repasse de Verba				
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar o tempo médio das formalizações de convênio sem repasse de verba objetivando a satisfação do cliente				
FÓRMULA		$[\sum(\text{data da publicação} - \text{data da autuação})] / \text{total de convênios formalizados}$				
ORIGEM DOS DADOS		Planilha Excel – Tempo Médio		SENTIDO DE MELHORIA		mM – menor melhor
META		150 dias		UNIDADE DE MEDIDA		Média em dias
PERIODICIDADE		Trimestral				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Md. no Per.
				466	415	440
	2008	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Md. no Per.
		188	227			
RESULTADO NO PERÍODO						
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	440					
2º TRIMESTRE (2008)	227					
META	150					
ANÁLISE DE DADOS:		Considerando o tempo médio de formalização inicial dos convênios sem repasse de verba dos últimos três trimestres (356 dias), verificamos uma redução de 36% (trinta e seis por cento) no tempo médio de formalização no 2º trimestre de 2008. No entanto, comparando com o tempo médio apenas do último trimestre deste ano (188 dias), verificamos um acréscimo de 20,75%. Assim, constatamos que ainda não conseguimos atingir a meta estipulada, de 150 dias, embora a média de dias na DIANE tenha sido de 36 dias, ou seja, nos 191 dias restantes, os autos estiveram tramitando em outras Unidades Organizacionais, ou aguardando chegada de documentação.				
AÇÕES GERENCIAIS:		Monitorar o resultado do Memorando enviado às Unidades Organizacionais envolvidas no trâmite dos convênios, a fim de diminuir o tempo de processamento dos autos, objetivando atingir a meta de 150 dias.				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES						
UNIDADE ORGANIZACIONAL: DGLOG/DECAN						
PROCESSO DE TRABALHO	Analisar e Instruir a Contratação Direta – RAD-DGLOG-030					
INDICADOR	Tempo médio no SECOD dos pedidos de ressarcimento de encargos das locações					
FINALIDADE DO INDICADOR	Identificar o tempo médio no SECOD dos pedidos de ressarcimento de encargos das locações					
FÓRMULA	$[\sum (\text{data de autuação} - \text{data do recebimento})] / \text{total de pedidos}$					
ORIGEM DOS DADOS	Planilha Indicador das Locações					
SENTIDO DE MELHORIA	mM – menor melhor					
META	5 dias					
UNIDADE DE MEDIDA	Média em dias					
PERIODICIDADE	Trimestral					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Md. no Per.
	2008	4	2	4	4	Md. no Per.
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">RESULTADO NO PERÍODO</p> <p style="text-align: center;">■ Resultado do 1º trimestre 08 ■ Resultado do 2º trimestre 08 ■ Meta</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">—◆— 2007 —■— 2008 — Linear (2008)</p> <p style="text-align: center;">1º TRIMESTRE 2º TRIMESTRE 3º TRIMESTRE 4º TRIMESTRE</p> </div> </div>				
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	4					
2º TRIMESTRE (2008)	2					
META	5					
ANÁLISE DE DADOS:	Como pode ser observado nos gráficos acima, o resultado obtido ficou abaixo da meta e teve uma diminuição relevante em relação ao primeiro trimestre de 2008. Os bons números se devem ao empenho da equipe em instruir e liberar os encargos de locação no menor tempo possível, bem como aos checklists criados para facilitar a conferência dos documentos e dar celeridade aos trâmites internos.					
AÇÕES GERENCIAIS:	Divulgar os ótimos resultados à equipe com o objetivo de incentivá-la a melhorar sempre.					



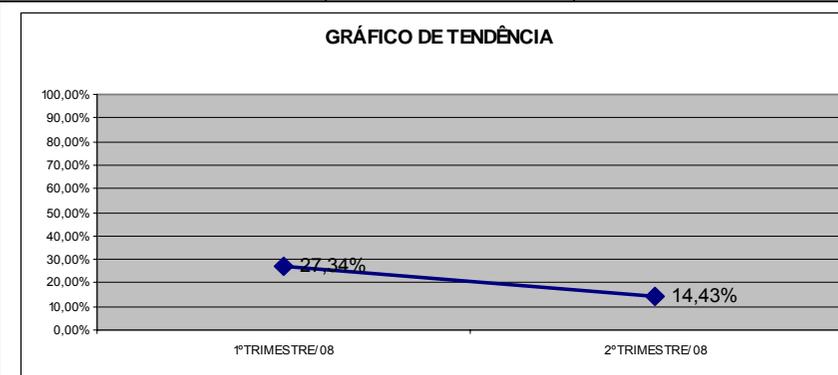
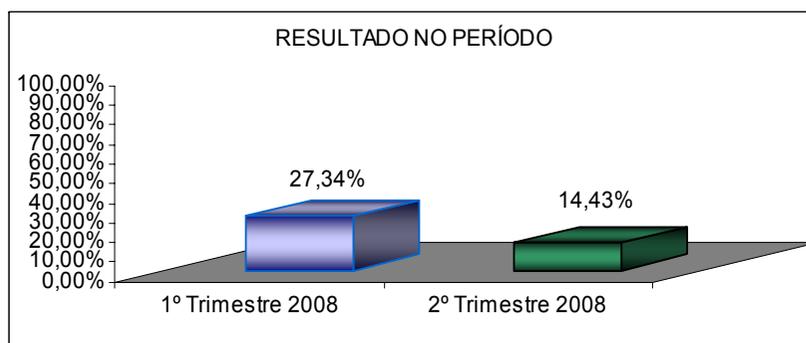
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE



PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

		UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGLOG/DECAN	
PROCESSO DE TRABALHO		Analisar e Instruir a Contratação Direta – RAD-DGLOG-030			
INDICADOR		Percentual Financeiro de Contratações Emergenciais			
FINALIDADE DO INDICADOR		Demonstrar o percentual gasto com contratações emergenciais no universo das dispensas de licitação			
FÓRMULA		$(\text{Valor gasto com contratação emergencial} / \text{valor gasto com total de dispensas de licitação}) \times 100$			
ORIGEM DOS DADOS		Planilha de Contratações Emergenciais por Trimestre		SENTIDO DE MELHORIA	
META		N/A - acompanhamento		mM – menor melhor	
PERIODICIDADE		Trimestral			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
	2008	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
		27,34%	14,43%		
				Md. no Per.	

RESULTADO NO PERÍODO	
1º TRIMESTRE (2008)	27,34%
2º TRIMESTRE (2008)	14,43%
META	0



ANÁLISE DE DADOS:	Como podemos observar tivemos uma redução no percentual de contratações emergenciais no universo das dispensas de licitações em relação ao 1º trimestre/2008 e isto se deve ao controle maior que está sendo feito pela DIANC, a fim de reduzir as contratações emergenciais. Com relação ao contrato emergencial de prestação de serviços de manutenção de equipamentos de informática IBM - renovado a contar de 17/06/2008 (2.º trimestre), informamos que a licitação (Pregão n.º 088/08 - Processo n.º 50.335/2008), para os referidos serviços, já se encontra marcada para o dia 14 de Julho de 2008, demonstrando que a DIANC vêm tomando as medidas cabíveis, na esfera de sua competência, a fim de evitar renovações emergenciais.
AÇÕES GERENCIAIS:	Tendo em vista a ocorrência de duas contratações emergenciais pelo mesmo órgão fiscal (DGTEC), será expedido memorando interno ao referido órgão solicitando as providências cabíveis a fim de evitar novas contratações emergenciais.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

3.2.2 Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes (2º Nível dos Processos de Trabalho)

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																										
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DELFA-Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes																									
PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO ESTRATÉGICO	Indicador Gerencial																									
INDICADOR	Indicador 1 (1.4.2.1): Tempo médio(líquido) Ato Convocatório (Delfa)																									
FINALIDADE DO INDICADOR	Controlar o Tempo de Elaboração da Minuta ao Edital para Reduzir o Tempo de Ciclo de Contratação																									
FÓRMULA	Indicador 1(1.4.2.1): $[(\sum \text{ de dias corridos para elaboração dos atos convocatórios})/(\text{quantidade de licitações})]$																									
ORIGEM DOS DADOS	Os dados foram extraídos de planilhas em Excel																									
META	Alcançar o padrão médio estabelecido de 10 dias do ID 1 (Tempo médio líquido de elaboração do ato convocatório no Delfa)																									
PERIODICIDADE	Mensal																									
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007																									
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>JAN</th><th>FEV</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAI</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SET</th><th>OUT</th><th>NOV</th><th>DEZ</th><th>ANUAL</th> </tr> <tr> <td>10</td><td>7</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>8</td><td>9</td><td>13</td><td>9</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>10</td> </tr> </table>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL	10	7	7	8	9	8	9	13	9	12	13	14
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL														
10	7	7	8	9	8	9	13	9	12	13	14	10														
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2008																									
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>JAN</th><th>FEV</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAI</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SET</th><th>OUT</th><th>NOV</th><th>DEZ</th><th>ANUAL</th> </tr> <tr> <td>15</td><td>5</td><td>15</td><td>9</td><td>10</td><td>7</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>10</td> </tr> </table>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL	15	5	15	9	10	7	6	0	0	0	0	0
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL														
15	5	15	9	10	7	6	0	0	0	0	0	10														
RESULTADO NO PERÍODO	GRÁFICO DE EVOLUÇÃO																									
MÉDIA ANUAL	10																									
MÊS ANO	6																									
META	10																									
ANÁLISE DE DADOS:	O gráfico demonstra que a meta anual estabelecida está sendo alcançada, e demonstra também que nos meses de janeiro e março houve um aumento no padrão médio mensal para que se pudesse uniformizar as minutas padrão dos processos de permissão de uso ocasionando um maior número de dias para elaboração das minutas de convites.																									
AÇÕES GERENCIAIS:	1.Treinamento de pessoal para utilização do novo modelo de ato convocatório.																									
Responsável pela emissão do relatório: Aidamar Navarro Campos Responsável (aprovação e divulgação): Rosane Silvado Mendes Data:																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

3.2.3 Indicadores e Análise dos Dados do Departamento de Infra-Estrutura Operacional (2º Nível dos Processo de Trabalho)

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:							DGLOG/DEIOP						
PROCESSO DE TRABALHO		Atender Solicitações de Infra-Estrutura de Apoio Predial RAD-DGLOD-010													
INDICADOR		Tempo Médio de Atendimento (TMA) dos serviços de conservação e limpeza Imediata													
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar o tempo de atendimento às solicitações de conservação e limpeza imediata													
FÓRMULA		$[\sum \text{minutos (horário do atendimento - horário da solicitação)}] / \sum \text{atendimentos}$ i = refere-se a cada atendimento não agendado													
ORIGEM DOS DADOS		Registro de Acompanhamento de Execução Contratual dos Serviços de Limpeza, Conservação e Controle de Vetores (RAEC)							SENTIDO DE MELHORIA			Menor Melhor (mM)			
META		≤ 20 minutos							UNIDADE DE MEDIDA			minutos			
PERIODICIDADE		mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.	
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.	
		25	23	27	32	24	17	19	17	16	21	20	20	22	
		23	20	23	17	16	17	-	-	-	-	-	-	10	
RESULTADO NO PERÍODO															
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	22	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Tempo médio de atendimento serv. cons. e limpeza</p> <p>MÉDIA PERÍODO ANTERIOR(2007) RESULTADO ATUAL JUN 08 META</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DE TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO SERV. CONS. E LIMPEZA</p> </div> </div>													
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)	10														
META	20														
ANÁLISE DE DADOS:		Com o aumento do contingente de serventes contratados no procedimento licitatório emergencial, adequados ao acréscimo da área do Foro Central(Lâmina I,II,III, Jockey Club, Tacrim e Centro Administrativo-CONAB), foi possível atingir a meta estabelecida.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Concluído o procedimento licitatório emergencial, que passou a vigorar a partir de 01/05/07, com aumento do contingente laborativo e melhor distribuição dos serventes por área a ser conservada.Estamos elaborando um novo Projeto Básico que incorpora as mudanças necessárias para manter a qualidade da limpeza no TJERJ, buscando a melhoria contínua													



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGLOG/DEIOP/DIFOR													
PROCESSO DE TRABALHO		RAD-DGLOG-010 - Ciclo de Atendimento e Monitoramento de Serviços Contratados de Apoio Predial													
INDICADOR		Índice de reclamações dentre os clientes(IRA)													
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitoramento do nº de reclamações para manter meta estabelecida													
FÓRMULA		$(n^{\circ} \text{ total de reclamações} / n^{\circ} \text{ total de atendimentos}) \times 100$													
ORIGEM DOS DADOS		Registro de Acompanhamento de Execução Contratual dos Serviços de Limpeza, Conservação e Controle de Vetores (RAEC)								SENTIDO DE MELHORIA		mM - Menor é Melhor			
META		Manter o número de reclamações em no máximo 20% dos atendimentos.								UNIDADE DE MEDIDA		Porcentagem			
PERIODICIDADE		Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
		2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.
		15	14	14	15	12	15	-	-	-	-	-	-	7	
RESULTADO NO PERÍODO															
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)															
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)															
META		20													
ANÁLISE DE DADOS:		Com o aumento do contingente de serventes contratados no procedimento licitatório emergencial, diminuimos a produtividade, sendo possível atingir a meta estabelecida.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Concluído o procedimento licitatório emergencial, que passou a vigorar a partir de 01/05/07, com aumento do contingente laborativo e melhor distribuição dos serventes por área a ser conservada. Estamos elaborando um novo Projeto Básico que incorpora as mudanças necessárias para manter a qualidade da limpeza no TJERJ, buscando a melhoria contínua													



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																							
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:						DGLOG/DEIOP/DIFOR																																	
PROCESSO DE TRABALHO		RAD-DGLOG-010 - Ciclo de Atendimento e Monitoramento de Serviços Contratados de Apoio Predial.																																							
INDICADOR		Nível de satisfação do cliente(NSC)																																							
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitoramento da satisfação dos usuários para manter meta estabelecida																																							
FÓRMULA		$(n^\circ \text{ de atendimentos considerados satisfatórios} / n^\circ \text{ total de atendimentos}) \times 100$																																							
ORIGEM DOS DADOS		Registro de Acompanhamento de Execução Contratual dos Serviços de Limpeza, Conservação e Controle de Vetores (RAEC)						SENTIDO DE MELHORIA		mM - menor é melhor																															
META		Manter o índice de satisfação em no mínimo 95% do total dos atendimentos						UNIDADE DE MEDIDA		Porcentagem																															
PERIODICIDADE		Mensal																																							
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2007												Md. no Per.																											
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>JAN/07</th><th>FEV/07</th><th>MAR/07</th><th>ABR/07</th><th>MAI/07</th><th>JUN/07</th><th>JUL/07</th><th>AGO/07</th><th>SET/07</th><th>OUT/07</th><th>NOV/07</th><th>DEZ/07</th><th colspan="2"></th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td> </tr> </table>												JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07																0
JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07																														
													0																												
		2008												Md. no Per.																											
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>JAN/08</th><th>FEV/08</th><th>MAR/08</th><th>ABR/08</th><th>MAI/08</th><th>JUN/08</th><th>JUL/08</th><th>AGO/08</th><th>SET/08</th><th>OUT/08</th><th>NOV/08</th><th>DEZ/08</th><th colspan="2"></th> </tr> <tr> <td>99</td><td>99</td><td>99</td><td>99</td><td>99</td><td>100</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>50</td> </tr> </table>												JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08			99	99	99	99	99	100	-	-	-	-	-	-	-	50
JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08																														
99	99	99	99	99	100	-	-	-	-	-	-	-	50																												
RESULTADO NO PERÍODO																																									
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)																																									
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)																																									
META		95																																							
ANÁLISE DE DADOS:		Todas as ações de aperfeiçoamento ao trabalho já foram realizadas, entretanto, um salto de qualidade depende de uma produtividade menor por servente																																							
AÇÕES GERENCIAIS:		Estamos elaborando um novo Projeto Básico que incorpora as mudanças necessárias para elevar a qualidade da limpeza no TJERJ.																																							



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:						DGLOG/DEIOP/DIFOR							
PROCESSO DE TRABALHO		RAD-DGLOG-010 - Ciclo de Atendimento e Monitoramento de Serviços Contratados de Apoio Predial													
INDICADOR		Eficácia no atendimento às reclamações(EAR)													
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitoramento das reclamações solucionadas logo no primeiro atendimento para manter meta estabelecida													
FÓRMULA		$(n^{\circ} \text{ total de reclamações solucionadas no 1}^{\circ} \text{ atendimento} / n^{\circ} \text{ total de reclamações}) \times 100$													
ORIGEM DOS DADOS		Registro de Acompanhamento de Execução Contratual dos Serviços de Limpeza, Conservação e Controle de Vetores (RAEC)						SENTIDO DE MELHORIA		mM - Menor é melhor					
META		Manter o número de reclamações em no máximo 20% dos atendimentos						UNIDADE DE MEDIDA		Porcentagem					
PERIODICIDADE		Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2007												Md. no Per.	
		JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07		
		2008												Md. no Per.	
		JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08		
RESULTADO NO PERÍODO		100	100	100	100	100	100	-	-	-	-	-	-	-	100
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>MÉDIA ANUAL JUN 08 META</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>120 100 80 60 40 20 0</p> <p>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12</p> <p>mês do ano</p> <p>◆ Ano 2007 ■ Ano 2008</p> </div> </div>													
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)															
META															
ANÁLISE DE DADOS:		Todas as ações de aperfeiçoamento ao trabalho já foram realizadas, entretanto, um salto de qualidade depende de uma produtividade menor por servente.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Estamos elaborando um novo Projeto Básico que incorpora as mudanças necessárias para elevar a qualidade da limpeza no TJERJ.													



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

3.2.4 Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Correios (2º Nível dos Processos de Trabalho)

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:						DGLOG/DIMEN						
PROCESSO DE TRABALHO		Recolher, receber, triar e entregar expediente interno e externo (mensageria)												
INDICADOR		Percentual de Entrega de Expedientes						DESEMPENHO			x	ACOMPANHAMENTO		
FINALIDADE DO INDICADOR		Medir a quantidade de expediente recolhido e entregue no destino												
FÓRMULA		(Quantidade de expedientes entregues/quantidade de expedientes recebidos) x 100												
ORIGEM DOS DADOS		Controle de Dados da Divisão de Mensageria						SENTIDO DE MELHORIA			MM			
META		Atender a 100% das serventias deste prédio central						UNIDADE DE MEDIDA			Expediente/dia			
PERIODICIDADE		diária												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.
		48997	43313	54817	42188	58166	67240	95104	86128	60202	88899	66770	63416	64603
		85398	79742	61421	73956	97136	117757							85902
RESULTADO NO PERÍODO														
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>PERCENTUAL DE ATENDIMENTO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Quantidade de expedientes movimentados</p> </div> </div>												
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)														
META														
ANÁLISE CRÍTICA		O Serviço de Mensageria movimentou neste primeiro semestre uma média de 85.000 expedientes. Este aumento deveu-se à realização do convênio Jovens Mensageiros e à licitação para apoio específico a este DECOR que permitiram a ampliação do atendimento no Foro Central												
AÇÕES GERENCIAIS:		Expandir o atendimento a 100% das serventias do Foro Central .												



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES	
	UNIDADE ORGANIZACIONAL:	DGIOG/DICOR

PROCESSO DE TRABALHO		Avaliar o processo de trabalho abertura e fechamento de malotes												
INDICADOR		Quantidade de peso movimentado (KG)					DESEMPENHO			x	ACOMPANHAMENTO			
FINALIDADE DO INDICADOR		DO Medir a quantidade de peso movimentado para fins de conferência de fatura e dados estatísticos												
FÓRMULA		(quantidade de peso de expediente recebido + quantidade de peso enviado)												
ORIGEM DOS DADOS		Sistema de Controle de Malotes (SISCOMA)					SENTIDO DE MELHORIA			MM				
META		NA					UNIDADE DE MEDIDA			Peso/dia				
PERIODICIDADE		diária												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.
RESULTADO NO PERÍODO														
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	NA													
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)	NA													
META		NA												

QUANTIDADE DE PESO MOVIMENTADO (KG)

Mês	Quantidade (KG)
mai/07	52130
jun/07	41697
jul/07	52882
ago/07	47896
set/07	35893
out/07	57841
nov/07	45951
dez/07	34098
jan/08	43958
fev/08	46223
mar/08	54116
abr/08	50713
mai/08	61930
jun/08	64013

ANÁLISE DE DADOS:	O Serviço de Malote movimenta, hoje, uma média 60 t de expedientes/mês. Este aumento deve-se a movimentação dos malotes do DEGEA acrescidos ao constante crescimento do Judiciário. A expansão do SISCOMA – Sistema de Controle de Malotes, vem permitindo agilizar em muito a movimentação do expediente
AÇÕES GERENCIAIS:	Em parceria com a DGTEC e a CGJ permanecer com a expansão continuada do SISCOMA para agilizar a movimentação dos expedientes.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES															
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGI/OG/DIDOC											
PROCESSO DE TRABALHO		Receber, protocolizar, cadastrar, preparar, conferir e disponibilizar documentos para retirada													
INDICADOR		Percentual de Atendimento					DESEMPENHO			x	ACOMPANHAMENTO				
FINALIDADE DO INDICADOR		Controle dos dados do serviço de recebimento, autuação e movimentação.													
FÓRMULA		$(\text{Média de documentos preparados por dia} - \text{média de documentos pendentes por dia}) / \text{média de documentos preparados por dia} \times 100$													
ORIGEM DOS DADOS		Sistema PROT					SENTIDO DE MELHORIA			MM					
META		Disponibilizar para entrega, no mesmo dia, ao destinatário 100% dos documentos autenticados					UNIDADE DE MEDIDA			Documentos preparados					
PERIODICIDADE		diária													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.	
		100	98	99,95	100	99,96	99,92	99,97	99,94	99,99	99,94	99,97	100	99,80	
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.	
		99,96	99,99	99,99	99,98	99,98	99,98							99,98	
RESULTADO NO PERÍODO															
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)		99,80													
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)		99,98													
META		100													
ANÁLISE DE DADOS:		O resultado do indicador está bastante satisfatório. Há que se destacar que este elevado índice foi alcançado mesmo com a elevação do número de documentos autenticados. Tal aumento na demanda deve principalmente ao fato do DEGAR encaminhar 3000 documentos/mês para autenticação.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Embora a linha do gráfico esteja em gradual e constante ascensão, conseguimos manter o elevado índice de eficiência com adoção de medidas práticas tais como: sistema de rodízio de determinados colaboradores mais experientes para os setores mais carentes, seja devido à maior complexidade das tarefas, seja devido ao intenso volume de documentos.													



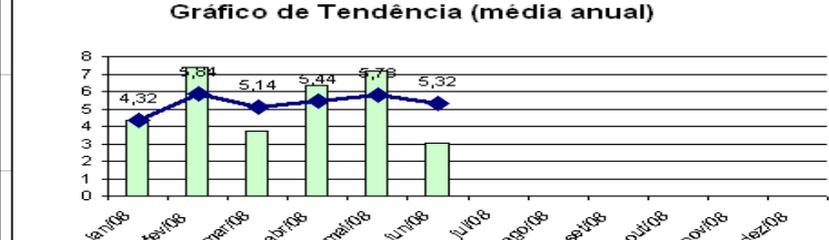
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

3.2.5 Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Patrimônio e Material (2º Nível dos Processos de Trabalho)

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
DGLOG / DEPAM														
DGLOG - DIRETORIA GERAL DE LOGÍSTICA														
PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO ESTRATÉGICO	GERENCIAR PATRIMÔNIO E MATERIAL (RAD-DGLOG-009)													
INDICADOR	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO A SOLICITAÇÕES													
FINALIDADE DO INDICADOR	MONITORAR A EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO A SOLICITAÇÕES													
FÓRMULA	QUANTIDADE DE ITENS FORNECIDOS X 100 / QUANTIDADE DE ITENS SOLICITADOS													
ORIGEM DOS DADOS	SIGAF - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA													
META	92% para a média anual													
PERIODICIDADE	Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	jan-07	fev-07	mar-07	abr-07	mai-07	jun-07	jul-07	ago-07	set-07	out-07	nov-07	dez-07	ANUAL
	2008	jan-08	fev-08	mar-08	abr-08	mai-08	jun-08	jul-08	ago-08	set-08	out-08	nov-08	dez-08	ANUAL
	MÉDIA ANUAL	91,69	93,19	85,46	93,58	86,20	89,07							89,87
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Resultado no período</p> <p>meta média anual valor no período</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Gráfico de Tendência (média anual)</p> </div> </div>												
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR(2007)	84,55													
RESULTADO ATÉ ABR/08	89,87													
META	92%													
ANÁLISE DE DADOS:	TENDO EM VISTA QUE DESDE JANEIRO MANTIVEMOS A MÉDIA ANUAL ACIMA DA META DE 85%, EM MAIO AUMENTAMOS A META PARA 92% NA MÉDIA ANUAL.													
AÇÕES GERENCIAIS:	DAREMOS CONTINUIDADE NA ANÁLISE DOS PROCESSOS DE TRABALHO E NO CONTROLE DE NOSSOS ESTOQUES, OBJETIVANDO ATINGIRMOS A NOVA META IMPLEMENTADA EM MAIO.													
Responsável pela emissão do relatório: DEPAM														
Responsável (aprovação e divulgação): DEPAM														
Data: 07/07/2008														



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																			
	DGLOG / DEPAM		DGLOG - DIRETORIA GERAL DE LOGÍSTICA																	
PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO ESTRATÉGICO	GERENCIAR PATRIMÔNIO E MATERIAL (RAD-DGLOG-009)																			
INDICADOR	TEMPO MÉDIO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO - CONSUMO																			
FINALIDADE DO INDICADOR	MONITORAR O TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO																			
FÓRMULA	$\frac{\sum (\text{DATA ATENDIMENTO SM} - \text{DATA CRIAÇÃO SM})}{\text{QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES}}$ SM = refere-se a Solicitação de Material																			
ORIGEM DOS DADOS	SIGAF - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA						SENTIDO DE MELHORIA		Menor é Melhor (mM)											
META	5 dias na média anual						UNIDADE DE MEDIDA		dias											
PERIODICIDADE	Mensal																			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007 (COHS.+PERM.)	jan-07	fev-07	mar-07	abr-07	mai-07	jun-07	jul-07	ago-07	set-07	out-07	nov-07	dez-07	ANUAL						
	2008	jan-08	fev-08	mar-08	abr-08	mai-08	jun-08	jul-08	ago-08	set-08	out-08	nov-08	dez-08	ANUAL						
	MÉDIA ANUAL																			
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>MÉDIA PERÍODO ANTERIOR(2007)</td> <td style="text-align: center;">9,67</td> </tr> <tr> <td>RESULTADO ATÉ ABR/08</td> <td style="text-align: center;">5,32</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>														MÉDIA PERÍODO ANTERIOR(2007)	9,67	RESULTADO ATÉ ABR/08	5,32	META	5
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR(2007)	9,67																			
RESULTADO ATÉ ABR/08	5,32																			
META	5																			
		Resultado no período 						Gráfico de Tendência (média anual) 												
ANÁLISE DE DADOS:	EM VIRTUDE DA DIVISÃO REALIZADA NO INDICADOR, REDEFINIMOS A META PARA 4 DIAS EM JANEIRO, TENDO EM VISTA O RESULTADO NAQUELE MÊS. UMA VEZ QUE NOS MESES SEGUINTE A MÉDIA ANUAL MANTEVE-SE ACIMA DOS 5 DIAS, AJUSTAMOS A META PARA ESTE PATAMAR.																			
AÇÕES GERENCIAIS:	UMA VEZ QUE O ACERTO NO CÁLCULO DO INDICADOR JÁ FOI SOLICITADO À DGTEC, ESPERA-SE QUE NO PRÓXIMO SEMESTRE JÁ ESTEJAMOS UTILIZANDO ESTE CÁLCULO.																			
Responsável pela emissão do relatório: DEPAM						Responsável (aprovação e divulgação): DEPAM						Data: 07/07/2008								



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
DGLOG / DEPAM	DGLOG - DIRETORIA GERAL DE LOGÍSTICA													
PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO ESTRATÉGICO	GERENCIAR PATRIMÔNIO E MATERIAL (RAD-DGLOG-009)													
INDICADOR	TEMPO MÉDIO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO - PERMANENTE													
FINALIDADE DO INDICADOR	MONITORAR O TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE MATERIAL DE PERMANENTE													
FÓRMULA	Σ (DATA ATENDIMENTO SM - DATA CRIAÇÃO SM) / QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES SM = refere-se a Solicitação de Material													
ORIGEM DOS DADOS	SIGAF - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA													
META	20 dias na média anual													
PERIODICIDADE	Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007 (COHS.+PERM.)	jan-07	fev-07	mar-07	abr-07	mai-07	jun-07	jul-07	ago-07	set-07	out-07	nov-07	dez-07	ANUAL
	2008	jan-08	fev-08	mar-08	abr-08	mai-08	jun-08	jul-08	ago-08	set-08	out-08	nov-08	dez-08	ANUAL
	MÉDIA ANUAL	24,29	18,36	10,79	30,77	15,88	6,37							17,74
		24,29	21,33	17,81	21,05	20,02	17,74							
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Resultado no período</p> <p>meta média anual valor no período</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Gráfico de Tendência (média anual)</p> </div> </div>												
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR(2007)	9,67													
RESULTADO ATÉ ABR/08	17,74													
META	20													
ANÁLISE DE DADOS:	TENDO EM VISTA A DIVISÃO REALIZADA NO INDICADOR, FOI REDEFINIDA A META PARA 20 DIAS EM JANEIRO, UMA VEZ QUE O RESULTADO NAQUELE MÊS. OBSERVANDO-SE AS MÉDIAS ANUAIS, VERIFICA-SE UMA GRANDE VARIAÇÃO NOS RESULTADOS, O QUE ACREDITAMOS SER DEVIDO AO CRONOGRAMA DE ENTREGAS QUE, EM ALGUNS MESES, TEM O RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE MATERIAL CRIADAS EM UM MÊS E O ATENDIMENTO/ENTREGA DA MESMA NO OUTRO.													
AÇÕES GERENCIAIS:	AGUARDAREMOS O ACERTO NO CÁLCULO DO INDICADOR, QUE JÁ FOI SOLICITADO À DGTEC, ESPERANDO NO PRÓXIMO SEMESTRE JÁ ESTARMOS UTILIZANDO ESTE.													
Responsável pela emissão do relatório: DEPAM														
Responsável (aprovação e divulgação): DEPAM														
Data: 07/07/2008														



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

3.2.6 Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Transporte (2º Nível dos Processos de Trabalho)

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:		DGLOG/DETRA											
PROCESSO DE TRABALHO		Gerenciar Transportes													
INDICADOR		Consumo de combustível dos veículos de expediente da Capital													
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar o consumo de combustível da Frota do Expediente													
FÓRMULA		Km rodado da Frota de Expediente/Consumo de combustível em litros da Frota do Expediente													
ORIGEM DOS DADOS		Registro de acompanhamento										SENTIDO DE MELHORIA		Maior Melhor	
META		7,00 Km/l										UNIDADE DE MEDIDA		Km/l	
PERIODICIDADE		Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007	JAN/07	FEV/07	MAR/07	ABR/07	MAI/07	JUN/07	JUL/07	AGO/07	SET/07	OUT/07	NOV/07	DEZ/07	Md. no Per.	
		7,66	7,26	6,34	6,41	6,04	5,78	7,02	7,06	6,82	6,38	6,08	6,87	6,64	
	2008	JAN/08	FEV/08	MAR/08	ABR/08	MAI/08	JUN/08	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08	Md. no Per.	
		6,46	7,10	6,49	7,59	6,32	7,01	-	-	-	-	-	-	6,83	
RESULTADO NO PERÍODO															
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2007)	6,64														
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2008)	6,83														
META	7,00														
ANÁLISE DE DADOS:		<p>A média do período atual é melhor que a média do mesmo período no ano anterior, superando a média do ano de 2007. Atualmente o álcool está sendo utilizado como combustível com maior frequência em virtude da vantagem econômica. No entanto, como é sabido que o número de Kilômetros percorridos por litro é menor que o da gasolina, conclui-se que, se a frota tivesse sido abastecida somente com gasolina, a meta do indicador de desempenho teria sido superada. Em janeiro do corrente ano foram integrados à frota de expediente 154 veículos zero quilômetro os quais após a auto regulagem de seus motores passarão a ter melhor desempenho.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS:		<p>O DETRA continua encaminhando à oficina mecânica os veículos que apresentam desempenho inferior a meta prevista, para fins de revisão. Atendendo à solicitação deste Departamento, a empresa contratada para prestação de serviço de condução de viaturas ministrou aos seus prestadores de serviço curso de direção objetivando, entre outras metas, melhor desempenho do veículo. O DETRA negociou junto à Empresa Contratada para prestação de serviço de condução de viaturas, curso de Direção Defensiva, sem ônus para o TJERJ, visando, entre outras metas, um melhor desempenho do veículo.</p>													



4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

- Quadro de Pessoal (na data da emissão do RIGER)

Unidade	Servidor	Estagiário	Terceirizado Apoio Especializado	Terceirizado Apoio Administrativo	Total Geral
GABINETE	28	-	0	13	41
DECAN	30	-	0	33	63
DELFA	21	-	0	25	46
OJULI	2	-	0	02	4
DEIOP	41	-	380	30	451
DECOR	43	-	0	75	118
DEENG	48	-	569	51	668
DEPAM	54	-	374	66	494
DETRA	76	-	386	35	497
Total	343	-	1709	330	2382

Fonte: SISCAN e SHF

- Capacitação

DECAN:

Em 2007, com o apoio do DEDEP, foi elaborada e disponibilizada na Intranet a Matriz de Competência do DECAN e realizado o evidenciamento das habilidades e competências da equipe com o objetivo de implementar os planos de ação para o desenvolvimento profissional de cada servidor.

O cursos programados para 2008 são os seguintes:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

CURSO	TIPO DE AÇÃO
Área de Informática	
Outlook 2003	Formal
Word Avançado	Formal
Excel I	Formal
Excel II	Formal
Área Direito e Legislação	
Direito Administrativo	Formal
Licitações e Contratos no Serviço Público	Formal
Direito Civil – Noções	Formal
Direitos Reais	Formal
Noções de Direito do Trabalho	Formal
Lei do Inquilinato	Formal
Noções de Direito Tributário	Formal
Noções de Contratação Direta	Informal
Área Gestão da Qualidade	
Negociação	Formal
Técnicas de Reuniões Produtivas	Formal
Gestão do Tempo	Formal
SIGA – noções	Informal
Documento Estratégico do DECAN	Informal
Política da Qualidade do DECAN	Informal
Gestão de Projetos	Formal
Administração de Conflitos	Formal
Área Técnico-Administrativa	
Português Instrumental	Formal
Redação Oficial	Formal
RAD Operacionais do DECAN – noções	Informal
RAD Gerais do PJERJ	Informal

Fonte: Formulários dos Planos de Desenvolvimento do DECAN

DELFA:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

A gestão do DELFA, neste semestre, focou-se na ampliação do conhecimento, praticando atividades complementares de treinamento técnico operacional com sua equipe de servidores, através de curso de capacitação ministrados pela ESAJ, palestras e treinamentos externos (repetidores de conhecimento), a capacitação deu ênfase aos seguintes temas:

CURSO	TIPO DE AÇÃO
Cursos e Palestras ministrados pela ESAJ	
Palestra sobre o sistema integrado de gestão (SIGA)	Formal
Gestão de resultados	Formal
Interpretação da Norma ISO	Formal
Noções de Obrigações e Contratos	Formal
Lei Complementar nº 123/06	Formal
Licitações e Contratos	Formal
A Eficiência na Administração e Questões Práticas	Formal
Palestra de Abertura do Programa de Desenvolvimento Gerencial	Formal
Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Formal
A Quinta Disciplina	Formal
Criatividade e Inovação	Formal
Inteligência Organizacional	Formal
Cursos, Palestras, Simpósios	
Contratos Administrativos	Formal
Procedimento Licitatório e os Benefícios Dados às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte (NDJ)	Formal
VI Fórum Brasileiro – Repensando as Licitações e Contratos Públicos nos 15 anos da Lei federal nº 8.666/93	Formal
Desenvolvimento de competências profissionais providos pelos funcionários mais capacitados nas respectivas áreas de atuação	
Cadastramento de Fornecedores	Não formal
Noções Básicas de Licitação e Contratação na Administração	Não formal
Noções Básicas sobre os Benefícios Concedidos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte	Não formal
Noções Básicas de Procedimento Licitatório	Não formal
Contratos – prazos, acréscimos e supressões contratuais	Não formal

DETRA:



Foi realizado no período o Curso de Direção Defensiva destinado aos motoristas de Desembargadores e a realização, pela empresa contratada para prestação de serviço de condução de veículos, a capacitação dos seus prestadores de serviço em curso de igual teor.

Os funcionários do DETRA realizaram o curso e estão aplicando as orientações do Sistema Integrado de Gestão.

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

Sistemas utilizados no **DECAN**:

- **Sistema de Contratos e Atos Negociais (SISCAN)** – sistema utilizado pelo DECAN para acompanhamento dos contratos de prestação de serviços. O mesmo está plenamente implementado.
- **Sistema de Controle de Imóveis e Convênio (SISIMOV)** – sistema utilizado pelo DECAN para acompanhamento e controle dos imóveis e convênios. O mesmo está plenamente implementado.
- **Sistema de Pedido de Doação (SISPED)** – sistema ainda em fase de desenvolvimento pela DGTEC. O serviço que controla as doações (SEMOB) ainda carece de um sistema validado para acompanhar esses trâmites. Atualmente é utilizado pela equipe uma planilha no EXCEL, onde é feito o controle, razão pela qual a implementação desse sistema, ainda esse ano, é muito importante para o DECAN. O desenvolvimento do SISPED está sendo acompanhado através do RACAP-DECAN-006/07.
- **Sistema para fornecimento de índices econômicos** – o DECAN ainda aguarda o desenvolvimento, pela DGTEC, de uma funcionalidade na Intranet ou um sistema que permita calcular uma atualização de valores, aplicando um determinado índice (IPCA ou UFIR), a partir de uma data inicial até uma data final, para a realização dos reajustes dos contratos gerenciados pelo departamento. A implementação do sistema está sendo acompanhada através do RACAP-DECAN-011/07.

Os sistemas utilizados no **DELFA** :



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

- **PROT e o SISLIC** – que atendem às necessidades do DELFA, parcialmente, necessitando ainda, alcançar com maior amplitude as atribuições deste Departamento de modo a fornecer uma gama maior de relatórios e informações.

Há necessidade de um aprimoramento na divulgação de editais e avisos pela DGTEC na web.

Sistemas utilizados no **DECOR**:

- **Em expansão e aperfeiçoamento (SISCOMA e SISCOR)** – PROT – Permanece a observação de que o sistema não atende às necessidades dos serviços realizados por este Departamento, em especial pela Divisão de Protocolo Administrativo, por apresentar inúmeras deficiências, tais como: falta de campo próprio no sistema para registrar o nº de volumes dos processos; falta de identificação, com clareza no sistema, do local onde se encontra o processo no espaço de tempo entre a remessa e a entrega; necessidade de repetir o mesmo procedimento várias vezes para imprimir a mesma etiqueta (RGPA); etc.
- Continuidade da expansão do Sistema de Controle de Correspondência, também em parceria com a DGTEC. Este sistema permite segurança na conferência do faturamento do contrato de correspondência expedida pelo PJERJ, vez que cada unidade informa o quê e como foi postado.
- Continuidade da expansão do Sistema de Controle de Malotes, em parceria com a DGTEC e Corregedoria Geral, que vem possibilitando a inclusão das Comarcas, a consequente integração de todo o Estado e agilidade na movimentação do expediente. Durante o período ingressaram no sistema 33 unidades organizacionais.
- Integramos todos os protocolos administrativos do TJ ao SISCOMA, o que possibilitou entre eles o redirecionamento de documentos encaminhados indevidamente pelos usuários, evitando que tais documentos sejam devolvidos ao remetente.

Sistemas utilizados pelo **DEPAM**:

- Os sistemas utilizados no Departamento de Patrimônio e Material - DEPAM são específicos para cada setor e estão em fase de adequação/ajustes às nossas necessidades.



Sistemas utilizados no **DETRA**:

- **Módulo Oficina-Ordem de Serviço e Controle de Material de Consumo Utilizado** – É necessário dar prosseguimento ao desenvolvimento deste módulo, iniciado pela DGTEC, mas não foi implantado em razão do desenvolvimento de um módulo que irá trabalhar com Ordens de Serviço de todo o TJ.

- **Distribuição do Uso do Módulo BDT pelas Comarcas do Interior** – Está em fase de implantação um dos módulos inseridos no BDT on Line que é o Módulo de Cadastro de Abastecimentos para uso das Comarcas do Interior e Expediente da Capital.

O módulo realizará o cadastro dos abastecimentos realizados pelas viaturas do TJERJ. As informações serão retiradas dos boletos ou dos comprovantes que são emitidos pelos postos, no ato do abastecimento.

Em razão da determinação contida no Processo Administrativo 15.787/07, no sentido de dar cumprimento à proposta da DGCOI de se implementar em conjunto com a DGTEC, o BDT on line em todas as Comarcas do interior com “campos” para dados de abastecimento, foi solicitado à DGTEC, através do Ofício nº 163/07, que deu origem ao Processo 62.274/07, que no BDT on line constasse campos para a Comarca informar dados como: a realização de abastecimentos, a hora, o combustível, quantidade e o Km constante do Hodômetro.

- **Módulo Controle de Combustível (Importação de Dados da Ticket Serviços S/A)**
– O módulo foi desenvolvido e se encontra em fase final de implantação.

A implantação deste módulo será necessária para confrontar os dados do relatório da empresa Contratada Ticket Serviços, com os dados do Módulo BDT Comarca, além de importar para o SISTRANSP os dados informados pelo módulo BDT Comarca e Expediente.

Este sistema, já se encontrava em fase de teste por ocasião do relatório da DGCOI, e nele é mencionado como uma ferramenta que possibilitará a criação de rotinas que poderão ser utilizadas para controle e fiscalização de combustível.

- **Call center Intranet – Solicitação de Viaturas** – A ferramenta não é satisfatória e foi colocada em indisponibilidade.

Foram pedidas algumas alterações em reunião realizada em fevereiro de 2008, que até o momento não foram realizadas, elencadas abaixo:

1. Cadastrar funcionários de Contratos da Informática;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

2. Possibilitar que um BDT tenha várias solicitações de saída (diversas solicitações de saída serem atendidas por um mesmo veículo-racionalização de saídas);
 3. Instruir os Setores a informar o nome dos usuários a serem atendidos pela Solicitação de Saída;
 4. Possibilitar ao Setor usuário efetuar alterações, depois de aberta a solicitação, conforme critérios estabelecidos pelo DETRA;
 5. A criação dos seguintes campos a fim de identificar a finalidade de cada usuário em separado:
 - a) Identificação de pernoite por parte do usuário;
 - b) Período de permanência do funcionário;
 - c) Tipo de percurso – Ida ou volta;
 - d) Se o motorista irá pernoitar.
- **Acesso à Intranet/Internet/Sistransp** – Os Setores do DETRA que ficam situados no Santo Cristo continuam a ter acesso muito lento à Rede, o que cria transtornos ou impedem a execução das diversas tarefas que dependem destes Sistemas.

- Equipamentos

DECAN:

- Existe um processo administrativo (51.249/2008) tramitando desde 07/03/08, que trata da solicitação de mais impressoras e computadores para o departamento e da substituição das máquinas obsoletas.
- Em abril de 2008 foram encaminhados ao DECAN 4 (quatro) *laptops*, sob a responsabilidade dos diretores de divisão, que estão sendo utilizados como computadores no departamento, a fim de suprir a carência de máquinas.

DELFA:

- Os equipamentos ainda não atendem à demanda dos serviços, e alguns precisam ser substituídos.

DECOR:



- Os equipamentos disponibilizados são insuficientes e não atendem à demanda de serviços. Faltam computadores e leitores ópticos, alguns também precisam ser substituídos por serem antigos e lentos demais.

DEPAM:

- A quantidade de equipamentos instalados não é suficiente, tendo em vista a grande demanda de serviço e alguns destes são antigos, dificultando o bom andamento das atividades.

DETRA:

- Muitos equipamentos (computadores e impressoras) do DETRA são antigos, os quais se mostram precários, “travam” com frequência e não permitem a utilização simultânea de ferramentas como o SISTRANSP, OUTLOOK e INTRANET, o que resulta em lentidão na execução das tarefas.
- O Serviço de Solicitação de Transportes é particularmente prejudicado pelas deficiências do Sistema da INTRANET e dos equipamentos.
- As Solicitações de Saída e a emissão dos BDTs estão informatizadas, desta forma o DETRA é forçado a paralisar seus serviços quando o sistema sai do ar ou os equipamentos apresentam problemas, gerando graves transtornos ao atendimento do usuário e conseqüente prejuízo das atividades jurisdicionais desta Egrégia Corte.

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

- Instalações

DECOR:

Centro Administrativo (CONAB) estão acomodados em instalações melhores. Quanto aos setores que permanecem na Lâmina I (DIMEM e DICOR) puderam ocupar o espaço deixado pelos outros, tendo feito algumas adaptações para funcionar melhor.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

Atualmente, com a implantação total do projeto Jovem Mensageiro, este espaço já se tornou inadequado, precisando, urgentemente, de reforma.

Quanto à operacionalidade, o fato do Departamento estar dividido em dois prédios não é bom, pois, a todo instante temos que nos deslocar de um prédio ao outro, o que demanda tempo, principalmente no que se refere à estreita ligação dos serviços de Mensageria e Malote.

No Centro Administrativo o acesso aos setores de Mensageria e Malote também não é bom, com dificuldades para veículos e movimentação de carga.

DEPAM:

Atende às necessidades, com exceção do Almojarifado de Niterói e do Depósito da Praça da Bandeira, os quais guardam todos os materiais distribuídos e recolhidos de todos os órgãos do Poder Judiciário.

DETRA:

- É necessário adequação das instalações do DETRA na Praça XV;
- É necessário um local apropriado para o estacionamento e a realização de serviços de manutenção nos veículos pesados – caminhões, ônibus, sprinter. O local que está sendo utilizado atualmente, além de não comportar os veículos, cria transtornos para a guarda dos mesmos, não possibilitando o desenvolvimento adequado dos serviços de manutenção.
- É necessário um local apropriado para acomodar a oficina de pintura e lanternagem. O prédio que há muitos anos vem sendo utilizado além de ter espaço físico incompatível com a demanda e natureza do serviço, precisa de reformas em sua estrutura, parte elétrica, etc, as quais não podem ser plenamente realizadas sem interrupção dos trabalhos que são realizados no local. A estufa de pintura é deficitária, não havendo espaço físico para ampliá-la, nem para a exaustão necessária.

Para os demais **Departamentos** são satisfatórios.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

- Materiais de Consumo

DECAN:

- Em 2008, o DECAN vem encontrando dificuldades em relação à falta de papel A4, bem como em relação à qualidade dos cartuchos de impressão disponibilizados.

DECOR:

- Suficiente, porém, no período ocorreu falta de alguns itens, tais como fitilho e grampos para grampeador.

Para os demais **Departamentos** são satisfatórios.

- Materiais Permanentes

DECOR:

- Insuficiente. Falta mobiliário para a Divisão de Mensageria.

Para os demais **Departamentos** são satisfatórios.

- Segurança

DECOR:

- Adequada para os setores que funcionam na Lâmina I. Porém, no Centro Administrativo (CONAB), observamos que as novas instalações são fechadas apenas à chave, sem a utilização de cadeados.

DETRA:

- As instalações de Santo Cristo são vulneráveis no que se refere à segurança.

Para os demais **Departamentos** é satisfatória.

4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro)

DECAN:

O Departamento, no período de janeiro a junho de 2008, revisou 11 (onze) RAD, apresentadas abaixo:

CÓDIGO	REVISÃO	TÍTULO DA RAD	SITUAÇÃO DA RAD
RAD-DECAN-001	03	Documento Estratégico	Última revisão ocorrida



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

			em 01/06/08
RAD-DGLOG-003	06	Controlar a Ocupação por Terceiros em Imóveis sob a Responsabilidade do PJERJ	Última revisão ocorrida em 01/02/08
RAD-DGLOG-004	07	Conferir Faturamento de Despesas Acessórias à Prestação de Serviço	Última revisão ocorrida em 30/04/08
RAD-DGLOG-026	02	Conferir Faturamento de Prestação de Serviços	A RAD foi revisada em 30/04/08
RAD-DGLOG-027	01	Revisar Documentos de Referência para Licitação	A RAD está em processo de revisão
RAD-DGLOG-028	03	Gerir o Departamento de Contratos e Atos Negociais	A RAD foi revisada em 10/06/08
RAD-DGLOG-029	02	Controlar Produtos Não-Conformes no DECAN	A RAD foi revisada em 10/06/08
RAD-DGLOG-030	03	Analisar e Instruir a Contratação Direta	A RAD foi revisada em 10/06/08
RAD-DGLOG-031	02	Controlar Ocupação pelo PJERJ em Imóveis de Terceiros	A RAD foi revisada em 01/02/08
RAD-DGLOG-032	02	Controlar Doação de Bens Mobiliários	A RAD foi revisada em 14/03/08
RAD-DGLOG-033	02	Controlar Recebimento de Bens Mobiliários	A RAD foi revisada em 14/03/08

Fonte: Intranet

DELFA:

O Departamento, no período de janeiro a junho de 2008, revisou 02 (duas) RAD.

CÓDIGO	REVISÃO	TÍTULO DA RAD	SITUAÇÃO DA RAD
RAD-DGLOG-022	02	Procedimento Apuratório	Última revisão ocorrida em 21/05/2008
RAD-DGLOG-023	02	Procedimento Licitatório	Última revisão ocorrida em 05/06/2008

Fonte: Intranet

DECOR:

O Departamento, no período de janeiro a junho de 2008, revisou 03 (três) RAD e seus respectivos manuais e formulários.

CÓDIGO	REVISÃO	TÍTULO DA RAD	SITUAÇÃO DA RAD
RAD-DGLOG-017	02	Receber, Autuar e Movimentar Documentos administrativos	Última revisão ocorrida em 25/02/2008
RAD-DGLOG-020	03	Postagem e recebimento de Correspondência	Última revisão ocorrida em
MAN-DGLOG-020-01	01	Cartilha de Postagem de SEED	Última revisão ocorrida em 29/01/2008
FRM-DGLOG-020-01	01	Guia de Resumo Mensal de Correspondência	Última revisão ocorrida em 29/01/2008
RAD-DGLOG-024	02	Abertura e Fechamento de Malote	Última revisão ocorrida em 13/03/2008
MAN-DGLOG-024-01	01	Cartilha para Expedição e Recebimento de Malotes	Última revisão ocorrida em 13/03/2008



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

FRM-DGLOG-024-01	01	Relação de Malotes	Última revisão ocorrida em 13/03/2008
------------------	----	--------------------	---------------------------------------

Fonte: Intranet

DEPAM – DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

O Departamento, no período de janeiro a junho de 2008, revisou 01 (uma) RAD e seu respectivo manual.

CÓDIGO	REVISÃO	TÍTULO DA RAD	SITUAÇÃO DA RAD
RAD-DGLOG-009	05	Fornecimento de Materiais	Última revisão ocorrida em 10/01/2008
MAN-DGLOG-009-01	03	Manual de Solicitação de Material de Consumo	Última revisão ocorrida em 03/02/2008

Fonte: Intranet

DETRA – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

O Departamento implementou 02 (duas) Rotinas Administrativas:

CÓDIGO	REVISÃO	TÍTULO DA RAD	SITUAÇÃO DA RAD
RAD-DGLOG-035	00	Solicitação de Transporte	Data de Vigência 27/05/2008
FRM-DGLOG-035-01	00	Relatório de Abastecimento de Combustível	Data de Vigência 27/05/2008
RAD-DGLOG-036	00	Manutenção Corretiva de Carros Oficiais	Data de Vigência 27/05/2008
FRM-DGLOG-036-01	00	Solicitação de Peças	Data de Vigência 27/05/2008
FRM-DGLOG-036-02	00	Ordem de Serviço	Data de Vigência 27/05/2008
FRM-DGLOG-036-03	00	Departamento de Transporte/ Lavagem Verificação Final	Data de Vigência 27/05/2008

Fonte: Intranet

O Departamento possui 06 (seis) Rotinas Administrativas em fase de elaboração, elencadas a seguir:

- Fornecimento, Fiscalização e Controle de Combustível
- Apuração de Sinistros
- Processamento de Infrações de Trânsito
- Remanejamento de Carros Oficiais
- Legalizar Veículos que compõem a frota do PJERJ
- Manutenção Preventiva de Carros Oficiais

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades



Vide anexo 02.

4.6 Atividades Complementares

As atividades desenvolvidas pela Diretoria Geral de Logística no 1º semestre de 2008 seguiram as diretrizes traçadas pela Administração deste Tribunal, cujos esforços visam a economicidade, eficácia e eficiência.

Destacadas, a seguir, algumas ações desta Diretoria Geral:

DECAN – DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E ATOS NEGOCIAIS

O DECAN retomou no ano de 2008 as palestras não formais ministradas pelos funcionários do próprio departamento ou de outros departamentos dentro deste PJERJ. Os referidos treinamentos estão sendo muito importantes tanto para os servidores quanto para os terceirizados, uma vez que possibilita o intercâmbio de informações e multiplica conhecimento.

Além das Reuniões de Análise Crítica que são realizadas trimestralmente, o DECAN vem realizando, desde o final de 2007, as Reuniões Mensais de Gestão, que ocorrem após o fechamento dos relatórios mensais. Nela, são discutidos, de modo mais sucinto e objetivo, assuntos relacionados a resultados de indicadores, produtos não-conformes, objetivos estratégicos, acompanhamento das saídas de análise crítica e RACAP, além de outros assuntos pertinentes à época.

Finalmente, ressaltamos que o DECAN continua desenvolvendo as melhores práticas de negociações com as empresas terceirizadas, objetivando a redução dos custos dos serviços das contratações gerenciadas pela DICON.

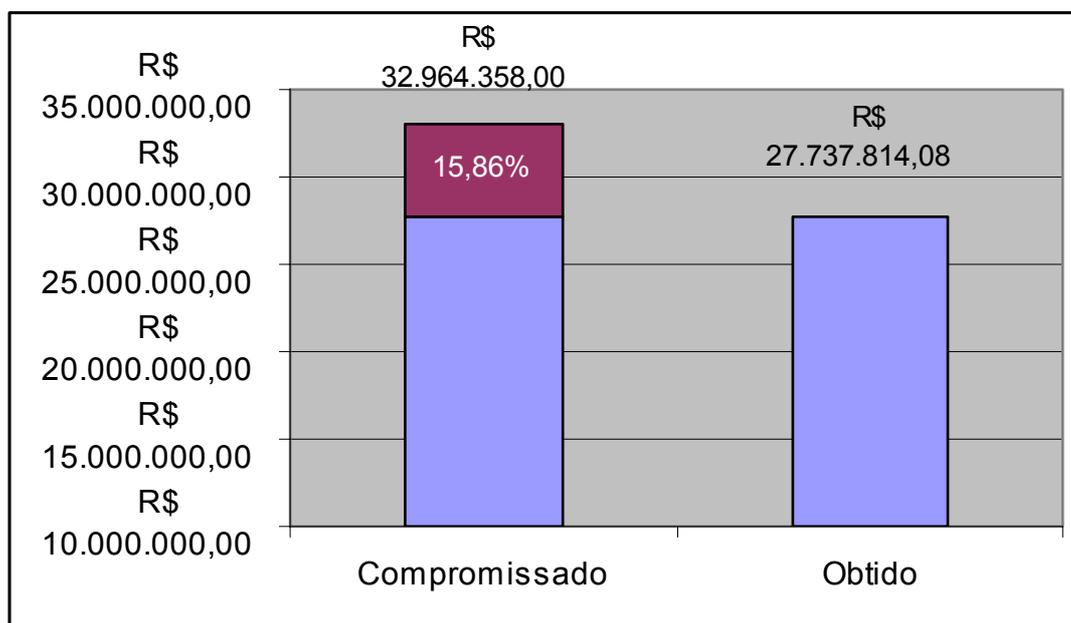
DELFA – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E FORMALIZAÇÃO DE AJUSTES

1 REDUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS ÀS LICITAÇÕES.

Houve uma redução de 15,86% dos recursos destinados às licitações, considerando os valores compromissados e os valores obtidos.



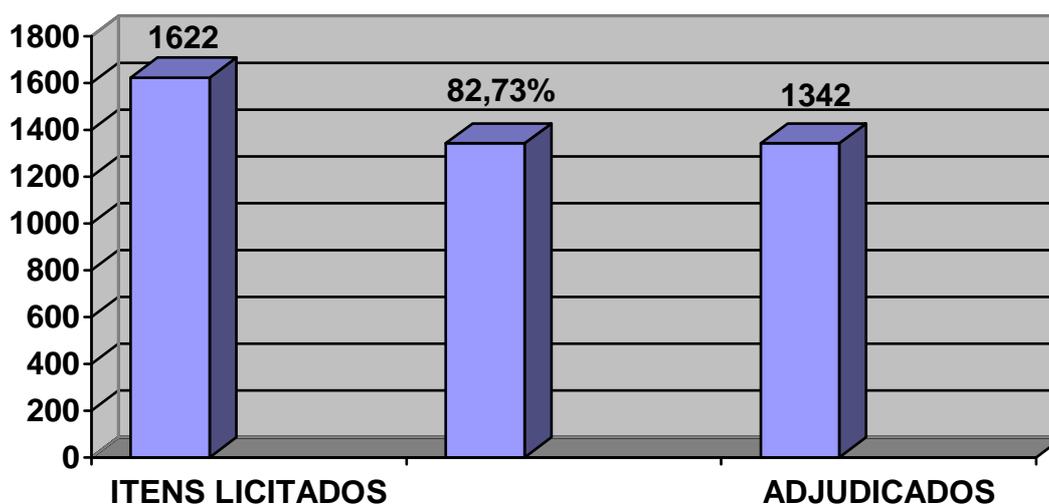
Economicidade nos valores obtidos nas licitações



2 SUCESSO NO QUANTITATIVO DE ITENS ADJUDICADOS EM RELAÇÃO AOS ITENS LICITADOS

Sucesso de 82,73% no quantitativo dos itens adjudicados em relação aos itens licitados.

Quantidade itens adjudicados





3 INCREMENTAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS COM REFLEXO NA PRODUTIVIDADE

- entrada de 6.507 processos;
- emissão de 95 Certificados de Registro Cadastral;
- emissão de 17 Atestados de Capacidade Técnica;
- realização de 312 novos cadastramentos, totalizando 5.402 cadastros ativos;
- publicação de 512 termos de doação, locação, permissão de uso, cessão de uso, comodato, convênio e contratos de compra, obras e serviços, sendo 93 decorrentes de licitação;
- registro de 61 publicações de decisões, sendo 47 com aplicação de penalidades e 14 com determinação de arquivamento;
- realização de 117 sessões ordinárias pela Comissão Permanente de Licitações;

DEIOP – DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA OPERACIONAL

1 ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Procedimentos licitatórios deflagrados em 2008 e das alterações contratuais realizadas nos contratos em andamento.

2 ELABORAÇÃO DE 56 (CINQUENTA E SEIS) PROJETOS BÁSICOS

Foram elaborados 56 (cinquenta e seis) Projetos Básicos com vistas à outorga de permissão de uso a terceiros para exploração de serviços de cantina, restaurante reprografia, livraria e serviços de limpeza, conservação e manutenção predial nas áreas localizadas em prédios do PJERJ.

3 REGULARIZAÇÃO DAS PERMISSÕES DE USO E AUMENTO DE ARRECADAÇÃO



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

Em conformidade com o Ato Normativo 04/2007, que estabelece critérios para fixar remuneração devido à ocupação de imóveis em forma de permissão de uso de cantinas e livrarias, o Departamento **regularizou até 30/06/2008**, permissões dos Foros Regionais e do Interior, conseguindo assim uma receita anual de **R\$ 312.761,52** (depositada no FETJ), conforme relação abaixo:

RELAÇÃO GERAL PERMISSIONÁRIO CANTINA E LIVRARIA – Regional e do Interior

CANTINA

COMARCA	ÁREA (m ²)	REMUNERAÇÃO (R\$)	PERMISSIONÁRIO
VIJI	6,00	250,00	José de A. Lima
Araruama	23,82	280,00	Guilherme F. Rufino
Armação de Búzios	9,72	177,48	Esmeralda N. Oliveira
Arraial do Cabo	5,30	48,05	Portulino M. Filho
Barra da Tijuca	157,00	2.530,45	Protel A. H. Ltda.
Barra Mansa	35,26	426,23	Malibu Lanches
Cabo Frio	66,41	850,00	Lien e Gina Bar Ltda.
Campo Grande	23,64	381,01	M. Pereira Cantina
Campos dos Goytacazes	50,55	814,74	A. W. Refeições
Carapebus	32,49	353,25	Jeová G. Abreu
Duque de Caxias	128,50	2.071,11	Norma César da Silva
Guapimirim	17,77	208,72	Elinéia C. Cabral
Ilha do Governador	12,59	202,92	Paulo R. Damasceno
Itaboraí	10,54	300,00	Nilson Ferreira Barcelos
Itaocara	10,27	93,13	Luzia Roque Pinheiro
Jacarepaguá	96,53	1.565,00	Empreend. Golosità
Leopoldina	15,53	50,30	Delícias de L'ou
Madureira	102,96	1.660,00	Empreend. Golosità
Vila Inhomirim	10,50	126,93	Glauco G. Fagundes
Méier	189,63	3.227,00	Cantina Coração de Maria
Miguel Pereira	5,85	100,00	Anne Cristina Veiga
Niterói - Rodoviária	29,58	476,75	Nelma Soares Madeira
Niterói - Secretarias	8,30	200,00	José de Assis
Nova Friburgo	41,15	550,00	Rômulo C. Garcez
Nova Iguaçu	87,50	1.410,29	Jéssica C. Araujo
Pavuna	9,40	261,10	Rosana S. Vidal
Petrópolis	117,10	1.887,37	Cantina do Foro
Região Oceânica	59,89	965,28	Virgínia Lúcia Reis
Resende	17,45	210,94	Silvia Regina Paiva
Resende - Juizado	13,86	167,54	Ednéa Maria Ferreira
Rio das Ostras	9,16	132,00	Carlos Maurício G. Oliveira
Santa Cruz	61,27	987,51	Roni A. Carriço
São Gonçalo	42,90	691,44	Fátima R. Cosme



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

São Gonçalo - Juizado	21,56	347,49	Dailton S. Madeira
Saquarema	11,40	260,90	Cleide C. R. Jesus
Três Rios	32,49	300,00	Michel Georges Lanchonete
Vassouras	6,40	77,36	Denise Mello
Volta Redonda	44,46	716,58	Marcos S. Lima
Volta Redonda - Juizado	17,73	285,76	Claudimar Pereira

LIVRARIA

Duque de Caxias	10,10	162,78	Jovenil S.Carvalho
Cabo Frio	8,57	103,59	De Vanor Ltda.
Barra Mansa	4,34	52,46	De Vanor Ltda.
Barra da Tijuca	3,00	100,00	Moacir A. Silveira

RECEITA

- Cantina – R\$ 25.644,63
- Livraria – R\$ 418,83
- Receita Mensal – R\$ 26.063,46
- Receita Anual – R\$ 312.761,52

4 MELHORIAS NO COMPLEXO DO FORO CENTRAL

- Parceria estabelecida com a COMLURB e a Capitania dos Portos, para erradicar a presença de roedores no Centro Administrativo do TJERJ,
- Capacitação dos Ascensoristas e Recepcionistas que prestam serviços no Foro Central, com vistas à melhoria na qualidade do atendimento ao público, principalmente, dando a devida atenção às pessoas portadoras de deficiência física;
- Nova alteração na dinâmica dos elevadores, visando dar celeridade ao transporte vertical no Foro Central (Lâmina I e II);
- Colocação de espelhos retrovisores para auxiliar o ingresso de pessoas nos elevadores do Centro Administrativo do TJERJ, bem como nos elevadores do Hall Restrito da Lâmina II, e de alguns outros elevadores da Lâmina I;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

- Criação de um vestiário destinado aos ascensoristas que prestam serviços na Lâmina III, com colocação de mobiliário, com vistas a proporcionar uma melhoria nas condições de trabalho destes profissionais;
- Confecção de novos cartões de estacionamento destinados aos Exmos. Srs. Desembargadores Cíveis e Criminais, bem como dos Exmos. Srs. Desembargadores Itinerantes;
- Aumento da iluminação do estacionamento denominado Libra;
- Solicitação junto à Gráfica da confecção de diversas placas de informações da comunicação visual deste Complexo Predial com vistas à atualização bem como acompanhamento para efetuar a respectiva fixação da placa ou informativo da comunicação visual;
- Colocação de Quadros de Aviso e Informações destinados a afixar os cartazes, avisos e editais em todos os andares do Centro Administrativo do PJERJ (CONAB);

5 REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Em parceria com a DGLOG, DGPEs e do Cerimonial da E. Presidência, o SEPOC executou no dia 07 de março de 2008, evento em Comemoração ao Dia Internacional da Mulher.

6 REDUÇÃO DO VALOR DO CONTRATO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA

Com a readequação e reavaliação do perfil de consumo de reprografia o Departamento obteve uma redução dos custos com esse serviço no valor de **R\$ 99.178,05**.

7 PROJETOS SOCIAIS

O Serviço de Gerenciamento de Resíduos e Gestão Ambiental (SEGAM) junto à Administração Superior deste Tribunal implantou o Projeto Social “Pais Trabalhando” que tem como objetivo contribuir para a melhora do ambiente de crescimento e desenvolvimento de crianças e adolescentes de famílias em situação de risco social,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

treinando os responsáveis pelo seu sustento nos valores do trabalho. O Projeto desenvolve, ainda, oficinas de capacitação e empreendedorismo para atividades autônomas que possam ser realizadas a partir do lar. Nesse passo foram oferecidas oficinas de confecção de arranjos decorativos, confeccionados com materiais reaproveitados da coleta dos resíduos e da jardinagem. Materiais como jornais, galhos, sementes e folhas secas foram preparados e adicionados a ramos de flores artificiais.

8 ECONOMIA COM O GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

Resíduos extraordinários (lixo) no Fórum Central da Capital, mensalmente	Atualmente gerenciados, cerca de	Se suprimido o gerenciamento
Total recebido, cerca de	2.400 m³	2.400 m³
Recicláveis extraídos <i>(cumprimento das Leis de Meio Ambiente, da Resolução 11 do CNJ e, ainda, geração de emprego e renda na economia fluminense),</i> cerca de	1.740 m³	0 m³
Rejeitos, cerca de	660 m³	2.400 m³
Rejeitos compactados pelo máximo da capacidade manual (15%) cerca de	560 m³	2.040 m³
Custo do metro cúbico em JUN / 2008	R\$ 31,50	R\$ 31,50



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

Valor mensal a pagar, cerca de	R\$ 17.640,00	R\$ 64.260,00
Economicidade, cerca de (mensal)	R\$ 49.620,00	

9 DIMINUIÇÃO DE CUSTOS – CONTRATOS

Diminuição nos contratos na ordem de R\$ 277.244,86 por mês, o que significa uma expectativa de **economia anual de aproximadamente R\$ 3.326.938,32.**

10 DIMINUIÇÃO DE CUSTOS – ENCARGOS

Luz – Com relação a este encargo, é importante afirmar que, de acordo com nossa efetiva fiscalização e orientação juntos às Administrações dos Foros, a DGLOG/DEIOP obteve a seguinte redução:

Redução nos encargos de Luz	
Valor de Jan a Abr/2007	R\$ 8.098.172,00
Valor de Jan a Abr/2008	R\$ 6.877.528,00
Redução dos custos	R\$ 1.220.644,00

11 APOIO LOGÍSTICO

O Departamento deu apoio logístico a todas as inaugurações, instalações e eventos pertinentes aos Foros Regionais e do Interior:

- 3º Aniversário do Foro da região Oceânica;
- Encontro do 9º NUR em Nova Friburgo;
- Torcidas Organizadas do JECRIM Maracanã;
- Instalação do Posto Avançado do JECRIM Sambódromo;
- Inauguração das novas instalações do VI JECRIM no Jardim Botânico;
- Instalação da II Vara da Comarca de Armação dos Búzios;



- Penitenciária de Bangu;
- Inauguração do Juizado de Violência Contra a Mulher em Nova Iguaçu;
- Inauguração do III Juizado de Violência Contra a Mulher na Taquara.

DECOR – DEPARTAMENTO DE CORREIOS

1 PARTICIPAÇÃO NA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Participamos ativamente da COPAD – Comissão Permanente de Avaliação Documental, através da DIDOC – Divisão de Protocolo Administrativo foi realizada pesquisa junto a todas as unidades organizacionais atendidas pelo protocolo administrativo, com a finalidade de reunir elementos para revisão da TTD – Tabela e Temporalidade de Documentos e TTA – Tabela de Tipos de Assunto do sistema PROT, com o objetivo de racionalizar as tarefas de autuação, cadastramento, e arquivamento de documentos administrativos, o que interfere diretamente nas atividades do DEGEA – Departamento Geral de Arquivo.

2 MELHORIAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Alteração do modelo de Entrega/Aviso de Recebimento, sendo incluída uma quadrícula com mensagem “Entregue no Local”, a ser assinalada pelo carteiro quando o destinatário se recusar a assinar, reduzindo assim o quantitativo de comprovantes de entrega que não retornam às unidades remetentes (judiciais/administrativas), o que prejudica muito a realização das audiências.

Iniciado o processo de substituição, em cada ponto de coleta (Comarca), de balanças para pesagem de correspondência, agora aferidas por empresa especializada, dando precisão à pesagem e, conseqüentemente, confiabilidade à conferência do faturamento.

3 Redução de Custos

Redução de custo do contrato de assinaturas de Diários Oficiais, com o cancelamento das assinaturas dos Srs. Magistrados e unidades administrativas. O acesso, atualmente, se dá pela intranet (Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 9/2007).



Reorganização do atual serviço de assinaturas de Diário Oficial – Poder Judiciário estadual, com a produção e publicação por meio informatizado, pelo próprio PJRJ, detentor da matéria a ser veiculada (processo nº 168279/07). A partir de agosto de 2008, conforme Resolução nº 10/2008 do Órgão Especial, a veiculação do Diário Oficial será por meio eletrônico, trazendo uma **economia mensal de R\$43.784,00**, ou seja, anualmente o PJERJ **reduzirá os custos em R\$ 525.408,00**.

O PJERJ através da incorporação do contrato de malote do DEGEA com o contrato de malote da Capital fará uma **economia mensal de R\$ 5.000,00** o que significará uma **redução de custos anual de R\$ 60.000,00**.

Podemos assim concluir que o Departamento em seus esforços para compor uma gestão de economicidade conseguiu uma redução significativa de custos para o PJERJ, perfazendo uma **economia anual de R\$ 585.408,00**.

4 Ampliação do Serviço de Mensageria e Projetos Sociais

A partir de 16/01/08 implantamos o Serviço de Mensageria nos dez Foros Regionais da Capital, inaugurando o projeto social JOVENS MENSAGEIROS, formalizado por convênio.

Neste exercício prestamos serviço de mensageria a 433 unidades organizacionais no Foro Central.

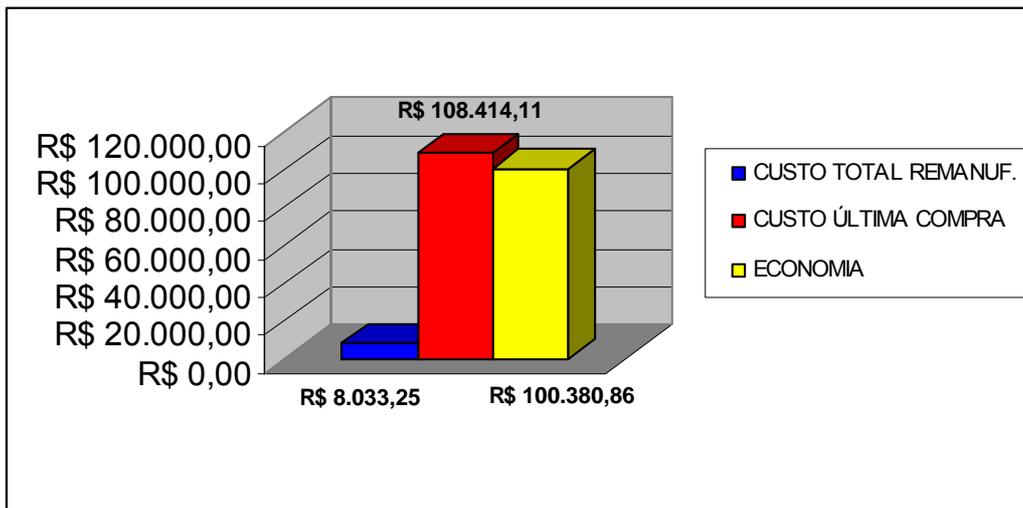
DEPAM – DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

1. Remanufaturamento de Cartuchos de Impressão

O Remanufaturamento de Cartuchos para impressoras resultou em uma economia de mais de **R\$100.000,00** neste 1º semestre. Vale ressaltar que **apenas a partir de maio/08** tivemos a efetiva entrada em nossos estoques deste tipo de material.

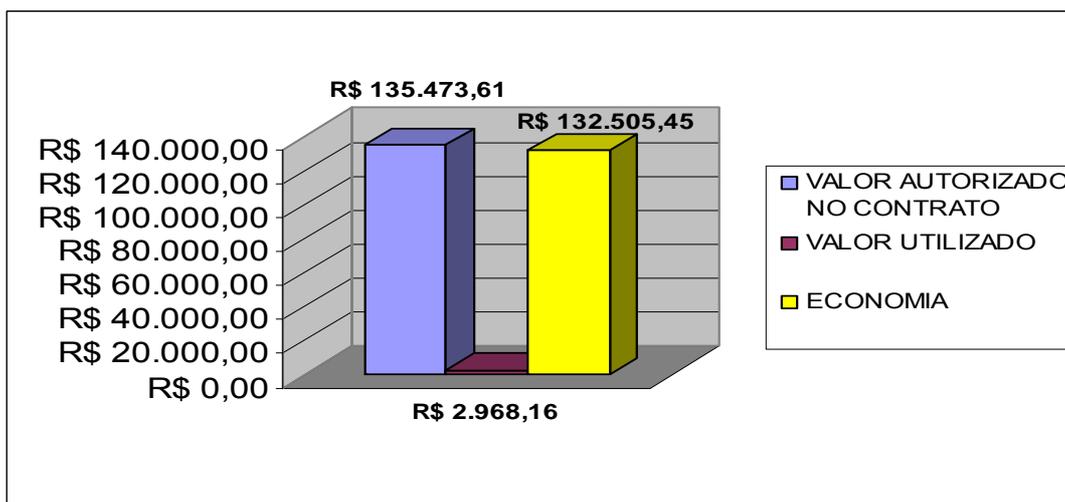


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE



2. Corte de despesas em diárias

Foi realizado o corte na utilização de diárias de pessoal, resultando em uma economia de mais de **R\$132.000,00** neste 1º semestre.



O Departamento norteado pelo princípio da economicidade fez uma **economia de R\$ 232.886,31** durante o período de janeiro a junho de 2008.

DETRA – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

1. Leilão de veículos inservíveis e de manutenção anti-econômica



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

No dia 27 de junho de 2008 foi realizado o leilão dos veículos inservíveis cuja manutenção é anti-econômica, através do Processo 126.197/2007.

Os 17 veículos foram avaliados em **R\$ 106.121,37** (cento e seis mil cento e vinte e um reais e trinta e sete centavos) e arrematados por um total de **R\$ 141.500,00** (cento e quarenta e um mil e quinhentos reais), o que perfaz um **acréscimo de 33,34%** sobre o valor da avaliação. Esta receita será depositada no Fundo Especial do Tribunal de Justiça.

2. Unificação dos contratos 53.737/2003 e 53.739/2003

Este DETRA submeteu à apreciação da Administração Superior, através do procedimento administrativo nº169.414/2008 a unificação dos objetos referentes à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de cartões magnéticos para abastecimento da frota de veículos de representação e de contratação de empresa especializada na gestão de abastecimento de combustível da frota de Expediente e Comarcas.

A contratação proposta, proporcionará economia processual e operacional, além de possibilitar o abastecimento dos Grupos Geradores, Bombas de Incêndio existentes nos diversos Fóruns do PJERJ, além de outros equipamentos do TJERJ.

3. Cartilha do DETRA e Home Page

O DETRA elaborou este Manual de Procedimentos, visando orientar os usuários e motoristas acerca dos serviços afetos a este Departamento.

5 AUDITORIAS DE GESTÃO

Os quadros abaixo de auditorias de gestão representam as Auditorias do Departamento de Contratos e Atos Negociais que é uma Unidade Certificada e Auditoria de Apoio da Diretoria Geral de Logística que envolve todos os demais Departamentos.

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	NC/OBS APONTADAS
CERTIFICAÇÃO	17, 18 e 19/12/07	Não foram detectadas não-conformidades
INTERNA	17/03/08	4 não-conformidades: a) falha na gestão de registros;

**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE**

		<p>b) O produto não estava sendo planejado e realizado sob condições controladas;</p> <p>c) falha no registro das ações na Ata de Reunião da Análise Crítica;</p> <p>d) falha na instrução processual.</p> <p>1 observação:</p> <p>a) fluxograma diferente da rotina.</p>
SUPERVISÃO	12 e 13/06/08	<p>1 preocupação:</p> <p>a) gestão ineficaz para se evitar o envelhecimento dos processos;</p> <p>1 oportunidade de melhoria:</p> <p>a) rever o procedimento de vinculação dos processos;</p>

Fonte: Relatórios de Auditorias

Foram destacados nas auditorias relacionadas acima alguns pontos fortes do DECAN, tais como:

- a) equipe envolvida e consciente da importância de suas atividades;
- b) direção participativa e conhecedora dos processos de trabalho;
- c) busca de melhoria, especialmente quanto à redução dos prazos de processamento;
- d) nível de comprometimento da alta administração e dos colaboradores é significativa;
- e) domínio dos processos de trabalho;
- f) harmonia de equipe;
- g) nível da liderança;
- h) envolvimento das pessoas com o Sistema de Gestão;
- i) comprometimento de todos

TIPO DE AUDITORIA**DATA DE REALIZAÇÃO****NC/OBS APONTADAS**

**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE**

INTERNA AUD-DGLOG-01/08	26, 27 e 28 de maio de 2008	02-NC - Medição, Análise e Controle(01 ação corretiva e 01 melhoria contínua); 02-NC – Requisitos de documentação (01 controle de documentos e 01 controle de registros); 01-NC – Recursos Humanos (competência, conscientização e treinamento); 02-OBS – Realização do Produto (controle de produção e fornecimento de serviço); 01-OBS – Medição, Análise e Melhoria (generalidades).
CERTIFICAÇÃO	–	–
SUPERVISÃO	–	–

Fonte: Relatório de Auditoria - AUD-DGLOG-01/08

Foram destacados na auditoria de apoio relacionada acima alguns pontos fortes da DGLOG, tais como:

- a) presteza e cortesia no atendimento as solicitações da auditoria;
- b) domínio e conhecimento dos processos de trabalho;

6 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

As atividades realizadas no período constituem-se em passos importantes na busca por uma gestão eficaz e eficiente, ressaltando-se que o processo de gestão estratégica e de acompanhamento da gestão operacional deve se constituir em atividades permanentes.

A Diretoria Geral de Logística buscou, neste período, o desenvolvimento de consciência organizacional sob a égide da economicidade, a fim de atender às determinações da Administração, no que se refere às estratégias de planejamento financeiro do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. Dessa forma, alguns processos de trabalho sofreram alterações no planejamento, impactando nos indicadores desta Diretoria.



Visando à redução dos custos e aumento de receita, novas ações administrativas foram realizadas, como já mencionado anteriormente neste relatório, tais como: cancelamento das assinaturas do Diário Oficial, uma vez que está disponível em meio eletrônico; reciclagem de cartuchos e regularização das ocupações de áreas pelos permissionários de uso.

A Diretoria Geral de Logística vem buscando aperfeiçoar o padrão de qualidade e celeridade nos serviços prestados, em conformidade com as necessidades dos usuários, colaborando com as Unidades Organizacionais do PJERJ de forma integrada, apesar dos ajustes realizados pela administração no planejamento dos recursos financeiros.

Para continuidade e consolidação dos ganhos obtidos, sugere-se:

- Sugestão do **DECAN**: 1) Desenvolver sistema informatizado para o controle das doações; 2) Capacitar a equipe em cursos em áreas específicas, como área de direito do trabalho, direito tributário e direito civil (Lei do Inquilinato).
- Sugestão **DECOR**: Criação de “unidade de apoio” à Terceira Vice-Presidência, Conselho Recursal, PROGER, Divisão de Protocolo da 2ª Instância, para movimentação de seu expediente através do SISCOMA, que permite rastreabilidade. (processo nº 158874/08).
- Sugestão do **DETRA**: 1) Desenvolver sistema informatizado de controle de material de consumo utilizado pela oficina do DETRA; 2) Capacitar equipe em Curso de Excel I e Excel II, Gráficos no Excel, Word Avançado, Responsabilidade Civil, Noções de Responsabilidade Civil, Princípios Básicos do Direito do Consumidor e Direito Administrativo.

7 ANEXOS

7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores

7.2 Planilha de Contratos Fiscalizados pela Diretoria Geral de Logística



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

8 MACROPROCESSOS	INDICADOR MACROPROCESSOS	PROCESSOS	INDICADOR DE PROCESSOS
P.8. Prover Recursos de Logística	ID.8.2 Tempo médio do ciclo de contratação	P.8.1 Gerenciar e instruir a contratação de serviços e atos negociais (DECAN)	ID.8.1.1 Grau de satisfação do usuário ID.8.1.2 Total de produtos não-conformes ID.8.1.3 Percentual de execução financeira dos contratos de prestação de serviço ID.8.1.4 Índice de atendimento satisfatório ID.8.1.5 Tempo médio de elaboração do Documento de Referência (Subprocesso que alimenta o ID DGLOG “Ciclo de Contratação”) ID.8.1.6 Tempo médio de pedidos de ressarcimento de encargos de locações ID.8.1.7 Tempo médio do ciclo do processo de faturamento ID.8.1.8 Tempo médio do ciclo de solicitação de pagamento de pernoites ID.8.1.9 Tempo médio do ciclo de solicitação de pagamento de horas extras, alimentação e transportes ID.8.1.10 Tempo médio de regularização inicial das ocupações de imóvel (Terceiros em imóveis do PJERJ) ID.8.1.11 Tempo médio de regularização inicial das ocupações de imóvel (ocupação pelo PJERJ) ID.8.1.12 Tempo médio de tramitação do processo de doação ID.8.1.13 Tempo médio de formalização inicial de convênios Não-onerosos



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

8 MACROPROCESSOS	INDICADOR MACROPROCESSOS	PROCESSOS	INDICADOR DE PROCESSOS
		P.8.2 Gerenciar elaboração de atos convocatórios e formalização de ajustes (DELFA)	<p>D.8.2.1 Tempo médio de elaboração de atos convocatórios (somatório do número de dias corridos entre a data de recebimento do processo no DELFA para elaboração de ato convocatório e a data de entrada do processo no OJULI para aprova/cão do ato convocatório) / (quantidade de licitações com ato convocatório publicado);</p> <p>ID.8.2.2 Tempo médio de elaboração de atos convocatórios no DICA/DLFA (somatório do número de dias corridos para elaboração dos atos convocatórios) / (quantidade de licitações com ato convocatório publicado)</p> <p>ID.8.2.3 Tempo médio da assinatura do termo (somatório do número de dias corridos entre a homologação e a publicação do termo) / (quantidade de termos)</p> <p>ID.8.2.4 Tempo médio da assinatura do termo no DIFCO/DELFA (somatório do número de dias corridos entre a data de entrada do processo no DELFA com a despesa empenhada e a publicação do termo) / (quantidade de termos)</p>
		P.8.3 Gerenciar os julgamentos das licitações (OJULI)	ID.8.3.1 (Somatório de número de dias corridos para aprovação dos atos convocatórios no OJULI) / (número de licitações com sessão de julgamento publicada.
		P.8.4 Gerenciar Atividades de Infra-estrutura Operacional (DEIOP)	<p>ID.8.4.1 Índice de reclamações dos serviços contratados de Limpeza no Foro Central [(número total de reclamações recebidas) / (número total de atendimentos)] x 100</p> <p>ID.8.4.2 Tempo médio de atendimento (somatório de todos os não agendados realizados) / (número total de atendimentos não agendados)</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

8 MACROPROCESSOS	INDICADOR MACROPROCESSOS	PROCESSOS	INDICADOR DE PROCESSOS
P.8 Prover Recursos de Logística		P.8.5 Gerenciar Correio, Mensageria e Protocolo Administrativo (DECOR)	ID.8.5.1 Percentual de documentos cadastrados [(total de documentos cadastrados) / (total documentos autenticados)] x 100 ID.8.5.2 Volume de movimentação do malote (quantidade de peso de expediente recebido) e (quantidade de expedientes enviados) ID.8.5.3 Percentual de atendimento do serviço de mensageria [(quantidade de expedientes entregues) / (quantidade de expedientes recebidos) x 100
		P.8.6 Gerenciar obras e Serviços de Engenharia (DEENG)	ID.8.6.1 Produtividade de mão-de-obra de manutenção corretiva por serviços executados [(número de serviços executados dentro do tempo médio estimado) / (número total de serviços executados no mês)] x 100 ID.8.6.2 Percentual médio de atendimento ao cronograma das obras licitadas em andamento (somatório de total de percentual de execução de obras) / (total de obras licitadas em andamento)
		P.8.7 Gerenciar Patrimônio e Material (DEPAM)	ID.8.7.1 – Tempo médio de Espera para Atendimento das Solicitações de Material de consumo(SM) = \sum (data de atendimento da SM – data de aprovação da SM) / quantidade de solicitações ID.8.7.2 – Percentual de Atendimento de Materiais – (quantidade de itens fornecidos / quantidade de itens solicitados) X 100 ID.8.7.3 – Tempo médio de espera para atendimento às solicitações de material permanente = \sum (data atendimento da SM – data de aprovação da SM) / quantidade de solicitações
		P.8.8 Gerenciar Transportes (DETRA)	ID.8.8.1 Consumo de combustível dos veículos de expediente da Capital (Km rodado) / (consumo de combustível em litros)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

PLANILHA DE CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DIRETORIA GERAL DE LOGÍSTICA

RELAÇÃO DE CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DGLOG- JUNHO/08											
PROCESSO	CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO e QUANTITATIVO	PRazo INICIAL	PERÍODO DE VIGÊNCIA	ACRESCIMO SUBRESCILHA (MENSAL)	PRazo DA PROMOÇÃO	VALOR MENSAL ATUALIZADO	PAGAMENTO A VISTAMENSURIS	ANEXO PODE PROGRADAR (Art. 5º da Lei 8666/03)	OBSERVAÇÕES
G E S T O R : ANA MARIA FERNANDES - MATRÍCULA 10/90.480											
CONTRATO DGLOG											
1	16.201/05	00319503 (Pregão nº 060503)	NOVA RIO	Aplicativo de cadastro de fornecedores - Quantidade: 281	30 meses	01/06/05 a 30/11/05	24.831,96	3ª Parcela - 12 meses 01/06/05 a 31/05/06	R\$ 2.344.926,53		Promulgação excepcional Art. 5º § 4º PL 9000007 - Pregão nº 04009/04 meses - Desempenho nº 748 - Pregão nº 04009/04 em análise - R\$ 2.452.515,06
SUBTOTAL:									R\$ 2.344.926,53	R\$ -	
CONTRATOS DGLOG/DEIOP											
2	58.015/04	00307404 (Pregão nº 159003)	MOSCA	Limpeza Região II	30 meses	01/05/04 a 31/05/06	24.922,98	2ª Parcela - 12 meses 01/05/04 a 31/05/06	R\$ 236.560,58		PL nº 129.838/03 PL 58.478/03 - Convocatória nº 134/03 - 24 meses - Seção 0307006 em análise - R\$ 260.810,00
3	61.149/04	00310104 (Pregão nº 159003)	NOVA RIO	Limpeza na Região III	30 meses	01/04/04 a 30/09/06		2ª Parcela - 12 meses 01/04/04 a 30/09/06	R\$ 159.367,10		
4	58.077/04	00307304 (Pregão nº 159003)	NOVA RIO	Limpeza na Região IV	30 meses	01/05/04 a 31/05/06		2ª Parcela - 12 meses 01/05/04 a 31/05/06	R\$ 242.514,29		Promulgação autorizada - valores em análise - R\$ 260.810,00
5	58.080/04	00307204 (Pregão nº 159003)	NOVA RIO	Limpeza na Região V	30 meses	01/05/04 a 31/05/06		2ª Parcela - 12 meses 01/05/04 a 31/05/06	R\$ 254.716,62		Promulgação e atualização de valores em análise - R\$ 264.654,15
6	191.743/06	00392106 (Pregão nº 139006)	CARDEAL	Limpeza 4ª NURC	24 meses	01/10/06 a 30/09/08			R\$ 60.195,95		
7	58.107/04	00307504 (Pregão nº 159003)	ANGEL'S	Limpeza na Região VII	30 meses	01/03/04 a 31/05/06		2ª Parcela - 12 meses 01/03/04 a 31/05/06	R\$ 261.632,04		Pregão em análise em análise - R\$ 291.863,33 Promulgação em análise
8	191.738/06	00300907 (Pregão nº 139006)	LOCANTY	Limpeza 4ª NURC	24 meses	30/11/06 a 29/11/08			R\$ 174.022,21		
9	225.475/06	00316307 (Pregão nº 185006)	NOVA RIO	Prestação de serviços de conservação, manutenção, limpeza e conservação em instalações - Quantidade: 200 unidades mensais - 216 postos	12 meses	06/01/07 a 04/01/08	-0,02%	1ª Parcela - 12 meses 06/01/07 a 04/01/08	R\$ 788.900,98		
10	20.411/06	00392906 (Pregão nº 035006)	ROCCON	Coleta de lixo domiciliar extraordinário em bairro	12 meses	01/06/06 a 31/07/07		1ª Parcela - 12 meses 01/06/06 a 31/07/07	R\$ 65.045,58		Promulgação autorizada
11	142.337/06	00393306 (Pregão nº 140006)	IRMÃOS SILVA	Prestação de serviços de manutenção	12 meses	09/10/06 a 09/10/07	10,0000%	1ª Parcela - 12 meses 09/10/06 a 09/10/07	R\$ 163.139,09		
12	164.754/05	00325904 (Pregão nº 165003)	RAL FENIX	Serviços de reprografia, no prédio do Palácio da Justiça	24 meses	21/06/04 a 20/06/06	25,0000%	3ª Parcela - 12 meses 21/06/04 a 20/06/06	R\$ 57.004,61		Completa os 30 meses
13	141.711/07	00391307 (Pregão nº 115007)	TOLHEIRO REAL	Prestação de serviços de lavanderia	24 meses	01/11/07 a 30/11/09			R\$ 3.122,60		
14	243.265/06	00352607 (Pregão nº 019007)	NOVA RIO	Prestação de serviços e cooperar com fornecimento de rol de máquinas de café e bebidas quentes para atendimento aos Srs. Desembargadores e Juizes - Quantidade: 20 profissionais e 51.500 unidades	12 meses	19/07/07 a 19/07/08	6,2666%		R\$ 107.381,37		Promulgação autorizada
15	324.168/06	00393107 (Pregão nº 048007)	SIMPRESS	Prestação de serviços de infra-estrutura de reprografia em todos os comarcas do Estado do Rio de Janeiro	24 meses	23/08/07 a 22/08/09			R\$ 145.282,30		
SUBTOTAL:									R\$ 2.707.579,41	R\$ -	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

RELAÇÃO DE CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DGLOG- JUNHO/08											
PROCESSO	CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO QUANTITATIVO	PRAZO INICIAL	PERÍODO DE VIGÊNCIA	ACRÉSCIMO SUPLENÇÃO (RUBRICA)	PRAZO DA PRORROGAÇÃO	VALOR MENSAL ATUALIZADO	PAGAMENTO A VIGÊNCIA (RUBRICA)	ANEXO PODE PRORROGAR (art. 57, § 4º da Lei 8.666/93)	OBSERVAÇÕES
CONTRATOS DGLOG/ DECOR											
16	252.949/07	00374509 (Pregão nº 001/08)	ADBP	Prestação de serviços de distribuição, por meio de ambulâncias do DO da União de Jurisdição Federal (23 ambulâncias)	24 meses	03/03/08 a 06/03/10		R\$ 1.383,33		36 meses até 06/03/13	
17	263.292/05	00352106 (Inexigibilidade - art. 25, caput)	CORREIOS	Prestação de serviços de coleta, transporte e entrega domiciliar de objeto de correspondência (SEED) - COLETS	12 meses	01/01/06 a 31/12/06	21.62126	R\$ 470.194,55		24 meses até 31/12/10	
18	156.536/03	00920305 (Inexigibilidade - art. 25, caput)	IMPRESA OFICIAL	Prestação de serviços de publicação em Diário Oficial do Estado do RJ	12 meses	01/01/05 a 31/12/05		R\$ 280.000,00		12 meses até 31/12/09	
19	116.747/06	00383107 (Pregão nº 081/07)	HEAGLER S/A	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de balanças de pesagem de correspondências	24 meses	09/11/07 a 09/11/09		R\$ 3.335,00			
20	301.946/05	00371408 (Inexigibilidade - art. 25, caput)	IMPRESA OFICIAL	Assinaturas do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro	12 meses	01/01/06 a 31/12/06		R\$ 55.203,17		36 meses até 31/12/10	
21	234.523/06	(Inexigibilidade - art. 25, caput)	CORREIOS	Prestação de serviços postais e telemáticos convencionais, adicionais nas modalidades nacional e internacional, carga de malotes de franquias, bem como a venda de produtos postais, disponibilizados em Unidades de Atendimento Controlado, em âmbito regional - SEDEX	12 meses	01/01/07 a 31/12/07		R\$ 7.398,30		36 meses até 31/12/11	
22	30.337/07	00330609 (Pregão nº 066/08)	VEX LOGÍSTICA	Prestação de serviços de apoio operacional e logístico às atividades	24 meses	Mesmo de início				36 meses até	R\$ 223.123,02
23	125.727/04	00361404 (Inexigibilidade - art. 25, caput)	CORREIOS	Prestação de serviços de coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada (malote)	12 meses	01/06/04 a 31/05/05	10.87086	R\$ 99.924,27		12 meses até 31/05/09	Prorrogação autorizada
SUBTOTAL:								R\$ 917.338,62	R\$ -		
CONTRATO DGLOG/DELFA											
24	209.259/03	00371204 (Pregão nº 031/04)	AGENCIA 3	Prestação de serviços de distribuição de publicidade	22 meses	09/04/04 a 04/03/06		R\$ 49.326,68		2 meses até 04/03/06	
SUBTOTAL:								R\$ 49.326,68	R\$ -		
G E S T O R : U B I R A T A N B I C A L H O D O S S A N T O S A Z E R E D O - M A T R Í C U L A 1 0 / 1 7 . 7 3 3											
CONTRATOS DGLOG/ DETRA											
25	58.766/06	00377206 (Pregão nº 117/06)	SODEXO	Ticket Alimentação	12 meses	01/10/06 a 30/09/07	18.11776	R\$ 177.232,28		36 meses até 30/09/11	
26	260.970/06	00369607 (Pregão nº 073/07)	NOVA RIO	Prestação de serviços para condução de viaturas (Quantidade: 331 profissionais e 336 pontos)	24 meses	01/10/07 a 30/09/09		R\$ 1.030.688,17		36 meses até 30/09/12	
27	150.330/07	00327008 (Pregão nº 031/08)	NOVA RIO	Manutenção de Viaturas / Oficina (Quantidade: 25 profissionais)	24 meses	03/04/08 a 03/04/10		R\$ 136.204,00			
28	163.332/05	00909306 (Pregão nº 143/05)	TICKET SERVIÇOS S/A	Administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos autotransmotos, com ênfase no uso de peças e acessórios originais, of. tecnologia de cartão RFID - rubrica	12 meses	01/02/06 a 31/01/07	16.00006	R\$ 142.594,13		24 meses até 31/01/11	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

RELAÇÃO DE CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DGLOG- JUNHO/08

PROCESSO	CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO e QUANTITATIVO	PRazo INICIAL	PERÍODO de VIGÊNCIA	ACRESCIMO SUPRÊSITO MENCIONADO	PRazo DA PRORROGAÇÃO	VALOR MENCIAL ATUALIZADO	PAGAMENTO A VISTAMEDIDÕES	ANEXO PODE PRORROGAR (Art. 51, II de Lei 8666/03)	OBSERVAÇÕES
29	53.737/05	0030/99/04 (Pregão nº 025/04)	TICKET SERVIÇOS S/A	Fornecimento de cartões magnéticos utilizados no abastecimento de combustível de frota de veículos utilizados pelos Diversos Departamentos	12 meses	09/03/04 a 09/03/05	/	4º Pror - 12 meses 09/03/05 a 09/03/09	R\$ 141.115,27	/	Completa os 60 meses em 09/03/09
30	53.738/05	0031/99/04 (Pregão nº 034/04)	TICKET SERVIÇOS S/A	Fornecimento de cartões magnéticos utilizados no abastecimento de combustível de frota de veículos de expediente	12 meses	25/03/04 a 25/03/05	/	4º Pror - 12 meses 25/03/05 a 25/03/09	R\$ 305.048,00	/	Completa os 60 meses em 24/03/09
SUBTOTAL:									R\$ 1.932.882,55	R\$ -	

G E S T O R : N E Y C O S M E N E T T O T E I X E I R A - M A T R Í C U L A 1 0 / 2 6 . 7 0 9

CONTRATOS DGLOG/DEENG

31	152.533/03	0037/19/04 (Concorrência nº 16/03)	CAEL	Prestação de serviços especializados de manutenção, reparos, peças e acompanhamento de obras. Quantitativo: 230 profissionais	15 meses	01/03/04 a 31/12/05	/	3º Pror - 12 meses 01/03/08 a 31/12/09	R\$ 665.891,04	/	9 meses até 30/05/09
32	160.778/03	0037/21/04 (Concorrência nº 079/04)	GPC	Prestação de serviços de engenharia de eletromecânica + substituição. Quantitativo: 205 profissionais	15 meses	16/03/04 a 15/03/06	R\$ 300,06	3º Pror - 12 meses 16/03/08 a 15/03/09	R\$ 973.771,07	/	9 meses até 15/03/09
33	66.637/03	0035/11/05 (Concorrência nº 001/05)	WORKTIME	Prestação de serviços de planejamento e desenvolvimento de projetos em engenharia e arquitetura. Quantitativo: 77 profissionais	12 meses	29/08/05 a 27/08/07	11,7 3098,	1º Pror - 12 meses 29/08/07 a 27/08/08	R\$ 574.008,06	/	36 meses até 27/08/11 Reajuste (03/08) e promoção em análise R\$ 617.017,55
34	1.280/07	0039/98/07 (Pregão nº 108/07)	BRANDÃO DO ITANHANGÁ	Prestação de serviços de produção e reprodução de cópias	24 meses	05/12/07 a 05/12/09	/	/	R\$ 3.999,33	/	36 meses até 05/12/12
35	255.481/05	0039/07/06 (Tomada de Preços nº 151/06)	GEOLLUGUS	Prestação de serviço de sondagens e levantamento topográfico	12 meses	01/11/06 a 31/10/07	/	1º Pror - 12 meses - 01/11/07 a 31/10/08	R\$ 18.614,55	/	36 meses até 30/10/11



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

RELAÇÃO DE CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DGLOG- JUNHO/08

PROCESSO	CONTRATO	COMPRATA	OBJETO QUANTITATIVO	PRazo INICIAL	PERÍODO DE VIGÊNCIA	ADICIONADO SUPRÊSIMO (MENSA)	PRazo DA PROMOÇÃO	VALOR MENSA ATUALIZADO	PAGAMENTO À VENCIMENTOS	AINDA PODE PROLONGAR (art. 5º, I da Lei 8666/03)	OBSERVAÇÕES
36	7.434007	00320407 (Inelegibilidade art. 25, caput)	EP - SA	Prestação de serviços de licenciamento, atualização e suporte técnico do software Violen	12 meses	01/07/07 a 30/06/08	-25,0000%	1º Pro - 12 meses - 01/07/08 a 30/06/09	R\$ 5.400,00	36 meses até 30/06/12	R\$ 5.400,00 (Junho/08)
37	121.555/03	003257903 (Convênio nº 1290/03)	TORRE DE BELÉM	Fornecimento de vídeo blindado	12 meses	01/10/03 a 30/09/04	-25,0000%	8º Pro - 6 meses 01/04/08 a 30/09/09	R\$ 6.426,87	Completou os 60 meses em 30/06/08	
38	21.073/06	00904907 (Dispensa art. 24, I)	SAFETE CH	Serviço de monitoramento de energia via internet e gerenciamento local de energia do Palácio da Justiça para 4 pontos de medição	12 meses	13/02/07 a 12/02/08	-12,2222%	1º Pro - 12 meses 13/02/08 a 12/02/09	R\$ 608,52	36 meses até 12/02/12	
39	88.023/06	00294406 (Inelegibilidade art. 25, caput)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 05 elevadores (Forum de Niterói)	24 meses	19/06/06 a 17/06/08		1º Pro - 24 meses 19/06/08 a 17/06/10	R\$ 4.200,00	12 meses até 17/06/11	
40	233.887/04	00291306 (Dispensa art. 24, I)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 1º Elevador no Juizado especial de Niterói	12 meses	15/01/05 a 14/01/06		3º Pro - 12 meses 15/01/08 a 14/01/09	R\$ 666,00	12 meses até 14/01/10	
41	128.781/07	00360607 (Inelegibilidade art. 25, caput)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 1º Elevador no Fórum de Mangaratiba	24 meses	30/06/07 a 29/06/09			R\$ 660,00	48 meses até 29/06/12	
42	189.887/04	00376304 (Dispensa art. 24, I)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 1 Elevador no Juizado especial de Niterói (Rodoviária)	12 meses	09/11/04 a 07/11/05		3º Pro - 12 meses 09/11/07 a 07/11/08	R\$ 700,00	12 meses até 07/11/09	
43	241.816/05	00300206 (Dispensa art. 24, I)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 1 Elevador no Juizado especial de São Gonçalo	12 meses	16/11/05 a 15/11/06		2º Pro - 12 meses 16/11/07 a 15/11/08	R\$ 666,00	24 meses até 15/11/10	
44	46.387/07	00947307 (Inelegibilidade art. 25, caput)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 1 elevador no Fórum de Nilópolis	12 meses	29/04/07 a 27/04/08		1º Pro - 12 meses 29/04/08 a 27/04/09	R\$ 560,00	48 meses até 27/04/12	
45	17.480/05	00918305 (Dispensa art. 24, I)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 1 elevador no Fórum de Itaipava	12 meses	01/04/05 a 31/03/06		3º Pro - 12 meses 01/04/08 a 31/03/09	R\$ 662,67	12 meses até 31/03/10	
46	127.279/05	00342505 (Dispensa art. 24, I)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 2 elevadores do 2º JJ Rodrigues Alves	12 meses	16/07/05 a 15/07/06		2º Pro - 12 meses 16/07/07 a 15/07/08	R\$ 1.220,00	24 meses até 15/07/10	Prorrogação autorizada
47	237.979/04	00913106 (Dispensa art. 24, I)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 1 elevador do Fórum de N. Frutuoso	12 meses	01/02/05 a 31/01/06		3º Pro - 12 meses 01/02/08 a 31/01/09	R\$ 662,67	12 meses até 31/01/10	
48	90.362/05	00258905 (Tomada de Preços art. 23, I)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção integral de 04 escadas rolantes (Palácio da Justiça)	24 meses	09/09/05 a 09/09/07		1º Pro - 24 meses 09/09/07 a 09/09/09	R\$ 3.362,00	12 meses até 09/09/10	
49	206.610/04	00359604 (Dispensa art. 24, I)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção do 2º elevador do Juizado Especial de Niterói - Rodoviária	12 meses	11/12/04 a 10/12/05		3º Pro - 12 meses 11/12/07 a 10/12/08	R\$ 746,00	12 meses até 10/12/09	
50	238.540/07	00386307 (Inelegibilidade art. 25, caput)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 1 elevador no Fórum de Duque de Caxias	24 meses	01/12/07 a 30/11/09			R\$ 1.332,00	36 meses até 30/11/12	
51	27.667/07	003018908 (Inelegibilidade art. 25, caput)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção integral, com reposição de peças incluídas, de 2 elevadores no Fórum Regional do Ilhéus	24 meses	16/01/08 a 15/01/10			R\$ 1.332,00	36 meses até 15/01/13	
52	295.124/07	00312708 (Inelegibilidade art. 25, caput)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção integral com reposição de peças incluídas, de 2 elevadores de passageiros da marca Atlas Schindler - Fórum de Madureira	24 meses	01/02/08 a 31/01/10			R\$ 1.332,00	36 meses até 31/01/13	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

RELAÇÃO DE CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DGLOG- JUNHO/08

PROCESSO	CONTRATO	CONTRATADA	OBJETIVO QUANTITATIVO	PRAZO MEDAL	PERÍODO DE VIGÊNCIA	ADICIONADO SUPREVISÃO (MENSAL)	PRAZO DA PROMOÇÃO	VALOR MENSAL ATUALIZADO	PAGAMENTO À VICTIMADORES	AINDA PODE PROMOVER (art. 57, I da Lei 8666/93)	OBSERVAÇÕES	
53	289.576/06	00307307 (Inelegibilidade: art. 25, caput)	ATLAS SCHINDLER	Manutenção de 04 elevadores instalados no Pátio do Centro Administrativo do P.J.E.R.J	12 meses	05/06/07 a 31/07/08		R\$ 1.540,00		48 meses até 31/07/12	Não será promovido	
54	165.263/07	009102407 (Inelegibilidade: art. 25, caput ou art. 29)	OTIS LTDA.	Manutenção de 2 elevadores no Fórum de Cabo Frio	24 meses	26/06/07 a 25/06/09		R\$ 1.200,00		36 meses até 25/06/11		
55	49.342/07	009359607 (Inelegibilidade: art. 29)	OTIS LTDA.	Manutenção de 1 elevador do Fórum de S. João de Meriti	12 meses	29/04/07 a 29/04/08		R\$ 530,00	1º Pzr - 12 meses 29/04/08 a 29/04/09		48 meses até 29/04/12	
56	286.447/07	009355508 (Inelegibilidade: art. 25, caput)	OTIS LTDA.	Manutenção de 02 no JE de Nova Iguaçu	24 meses	24/01/08 a 23/01/10		R\$ 1.060,00			36 meses até 23/01/13	
57	248.782/05	009353705 (Dispensa: art. 24, I)	OTIS LTDA.	Manutenção de 1 elevador do 1º VILJ Praça XI	24 meses	09/11/05 a 08/11/07		R\$ 482,00	1º Pzr - 24 meses 09/11/07 a 09/11/09		36 meses até 08/11/10	
58	237.978/04	009103905 (Inelegibilidade: art. 25, I)	OTIS LTDA.	Manutenção de 22 elevadores do T.J.	24 meses	05/02/05 a 31/01/07		R\$ 27.424,32	1º Pzr - 24 meses 05/02/07 a 31/01/09		12 meses até 31/01/10	
59	255.485/05	00911406 (Dispensa: art. 24, I)	SIGMA ELEBRA	Manutenção de 1 plataforma para deficiente no Fórum de Paraty	24 meses	05/01/06 a 31/12/07		R\$ 390,00	1º Pzr - 24 meses 05/01/08 a 31/12/09		12 meses até 31/12/10	
60	117.179/05	009359805 (Dispensa: art. 24, I)	SIGMA ELEBRA	Manutenção 3 plataformas deficientes Igarassu, Itaguaí, CODECÓ	12 meses	01/07/05 a 30/06/06		R\$ 1.200,00	2º Pzr - 12 meses 01/07/07 a 30/06/08		24 meses até 30/06/10	Promoção autorizada: R\$ 1.200,00
61	261.019/05	009112905 (Dispensa: art. 24, I)	SIGMA ELEBRA	Manutenção de 1 plataforma para deficiente no Fórum Sepetiba	24 meses	15/12/05 a 15/12/07		R\$ 390,00	1º Pzr - 24 meses 15/12/07 a 15/12/09		12 meses até 15/12/10	
62	90.046/05	009299605 (Dispensa: art. 24, I)	SIGMA ELEBRA	Manutenção integral de 2 elevadores de carga (Arquivo Geral)	12 meses	23/06/05 a 22/06/06		R\$ 700,00	3º Pzr - 12 meses 23/06/08 a 22/06/09		12 meses até 22/06/10	
63	216.934/05	009172305 (Dispensa: art. 24, I)	SIGMA ELEBRA	Manutenção de 1 plataforma para deficiente no Fórum de Olaria	24 meses	07/11/05 a 06/11/07		R\$ 400,00	1º Pzr - 24 meses 07/11/07 a 06/11/09		12 meses até 06/11/10	
64	127.277/05	009498605 (Dispensa: art. 24, I)	TONUS DO BRASIL	Manutenção de 1 elevador Fórum de Itaboraí Praça da República	24 meses	12/07/05 a 11/07/07		R\$ 321,73	2º Pzr - 24 meses 12/07/07 a 11/07/09		12 meses até 11/07/10	
65	117.183/05	009429605 (Dispensa: art. 24, I)	CANAL SUL	Manutenção de 1 plataforma pf deficiente no Fórum de Resende	24 meses	28/06/05 a 27/06/07		R\$ 430,00	1º Pzr - 24 meses 28/06/07 a 27/06/09		12 meses até 27/06/10	
66	216.933/05	009304605 (Dispensa: art. 24, I)	SERVTEC	Manutenção de 1 plataforma para deficientes Fórum do Carmo	24 meses	07/11/05 a 06/11/07		R\$ 350,00	1º Pzr - 24 meses 07/11/07 a 06/11/09		12 meses até 06/11/10	
67	160.646/05	009254605 (Dispensa: art. 24, I)	SERVTEC	Manutenção de 1 plataforma para deficientes Fórum do Trembópolis	24 meses	23/08/05 a 22/08/07		R\$ 295,00	1º Pzr - 24 meses 23/08/07 a 22/08/09		12 meses até 22/08/10	
68	241.917/05	00300806 (Dispensa: art. 24, I)	RENTALMAC	Manutenção de 1 plataforma para deficiente Fórum de Araruama	24 meses	02/12/05 a 01/12/07		R\$ 345,00	1º Pzr - 24 meses 02/12/07 a 01/12/09		12 meses até 01/12/10	
69	208/07/07	009309507 (Dispensa: art. 24, I)	RENTALMAC	Manutenção de 1 monte carga no prédio do Arquivo de Rio Bonito	24 meses	03/11/07 a 02/11/09		R\$ 335,00			36 meses até 02/11/12	
70	192.819/06	009336606 (Inelegibilidade: art. 25, caput)	RENTALMAC	Manutenção de 2 plataformas para deficiente Fórum. Vassouras e Itaboraí	24 meses	07/10/06 a 30/09/08		R\$ 500,00			12 meses até 30/09/11	Promoção em análise - R\$ 651,00
71	192.819/06	009369606 (Inelegibilidade: art. 25, caput)	RENTALMAC	Manutenção de 2 plataformas para deficiente Fórum de Miguel Pereira e Santo Antonio de Pádua	24 meses	18/10/06 a 15/10/08		R\$ 617,00			36 meses até 15/10/11	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

RELAÇÃO DE CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DGLOG- JUNHO/08

	PROCESSO	CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO - QUANTITATIVO	PRazo INICIAL	PERÍODO DE VIGÊNCIA	VALOR MENSAL (SUPRÊSSÃO MENSAL)	PRazo DA PROPOSTAÇÃO	VALOR MENSAL ATUALIZADO	PAGAMENTO À VISTAS/AMORTIZADO	AINDA PODE PROGRAMAR (art. 67, II da Lei 8666/93)	OBSERVAÇÕES
72	227.187/06	00367006 (Inelegibilidade art. 25, caput)	RENTALMAC	Manutenção de 2 plataformas para deficiente Fórum de São Pedro D'Alba e Queimados	24 meses	15/11/06 a 15/11/08			R\$ 508,00		36 meses até 15/11/11	
73	172.779/06	00379506 (Inelegibilidade art. 25, caput)	RENTALMAC	Manutenção de 2 plataformas para deficiente Fórum de Barra do Itaipu e Três Rios	24 meses	01/05/06 a 31/05/08			R\$ 588,00		36 meses até 31/05/11	Período em análise - R\$ 626,53
74	140.245/06	00351206 (Inelegibilidade art. 25, caput)	RENTALMAC	Manutenção integral com reposição de peças incluídas de 01 plataforma para deficientes físicos do Fórum de Silva Jardim	24 meses	01/05/06 a 31/07/08			R\$ 209,00		36 meses até 31/07/11	PL - 133.785/08 24 meses - 1 plataforma
75	170.312/05	00359105 (Dispensa art. 24, I)	RENTALMAC	Manutenção de 1 plataforma para deficiente Fórum Pavane	24 meses	19/05/05 a 19/05/07		1ª Pior - 24 meses 19/05/07 a 19/05/09	R\$ 294,00		12 meses até 19/05/10	
76	258.837/05	00371906 (Dispensa art. 24, I)	RENTALMAC	Manutenção de 1 plataforma para deficiente Fórum da Ilha do Governador	24 meses	09/12/05 a 09/12/07		1ª Pior - 24 meses 09/12/07 a 09/12/09	R\$ 294,00		12 meses até 09/12/10	
77	256.478/05	00302106 (Dispensa art. 24, I)	RENTALMAC	Manutenção de 1 plataforma para deficiente Fórum de Barro Preto	24 meses	15/12/05 a 14/12/07		1ª Pior - 24 meses 15/12/07 a 14/12/09	R\$ 294,00		12 meses até 14/12/10	
78	261.017/05	00306506 (Dispensa art. 24, I)	RENTALMAC	Manutenção de 1 plataforma para deficiente Fórum de São José de Itaipu	24 meses	10/01/06 a 09/01/08		1ª Pior - 24 meses 10/01/08 a 09/01/10	R\$ 575,00		12 meses até 09/01/11	
79	213.187/06	00340506 (Dispensa art. 24, I)	RENTALMAC	Prestação de serviços para retirada e adaptação da plataforma para deficientes físicos, que atualmente está instalada em tapetaria com posterior instalação no prédio do III Núcleo da EMERJ - Nova Friburgo	60 dias	03/05/06 a 02/05/06						R\$ 14.900,00
80	207.795/07	00303008 (Inelegibilidade art. 25, caput)	THYSSENKRUPP	Manutenção de 21 elevadores (Duque de Caxias, Barra Mansa, Itaperuna, S. Gonçalo, N. Iguaçu, B. Romo, R. Ocoima, Macaé, Petrópolis e Campos)	24 meses	24/01/08 a 23/01/10			R\$ 10.029,05		36 meses até 23/01/13	
81	211.238/07	00323907 (Inelegibilidade art. 25, caput)	THYSSENKRUPP	Manutenção de 22 elevadores (Barra de Tijuca, Campo Grande, Jacarepaguá, Bangu, Jacaré Grande, Arquivo Central, Depósito P. Bendosa e Lâmina III)	24 meses	24/01/08 a 23/01/10			R\$ 9.527,79		36 meses até 23/01/13	
82	121.330/08	00320108 (Inelegibilidade art. 25, caput)	RENTALMAC	Manutenção integral de uma plataforma para deficientes físicos - Duas Barras	24 meses	30/03/08 a 29/03/10			R\$ 385,00		36 meses até 29/03/13	
83	20.754/07	00335507 (Inelegibilidade art. 25, caput)	MONTELE	Manutenção de 1 elevador - Vila Imbuirim	24 meses	16/03/07 a 15/03/09			R\$ 277,00		36 meses até 15/03/12	
84	247.757/06	00329907 (Inelegibilidade art. 25, caput)	MONTELE	Manutenção integral de 2 elevadores monta-cargas, no Prédio da Lâmina III do Fórum Central	24 meses	16/03/07 a 15/03/09			R\$ 360,00		36 meses até 15/03/12	
85	247.759/06	00322408 (Inelegibilidade art. 25, caput)	MONTELE	Manutenção integral, com reposição de peças incluídas, de 1 (uma) plataforma para deficientes físicos no IV Juizado Especial Criminal do Leblon	24 meses	14/04/08 a 13/04/10			R\$ 270,00		36 meses até 13/04/13	
86	51.642/08	00332308 (Dispensa Art. 24, I)	ALPHA LTDA	Manutenção integral de um montacargas instalado no Prédio do Arquivo Regional de Itaipu	24 meses	19/05/08 a 18/05/10			R\$ 270,00		36 meses até 18/05/13	
87	11.244/08	00328208 (Dispensa art. 24, I)	ALPHA LTDA	Manutenção integral de 01 plataforma para deficientes nos Juizados Especiais do Alcatraz - Comarca de São Gonçalo	24 meses	10/04/08 a 09/04/10			R\$ 350,00		48 meses até 09/04/13	
88	150.945/06	00392206 (Tomada de Preços nº 12/06)	ELBO	Manutenção integral de 04 elevadores OTIS (6 Andar, 2º)	24 meses	01/12/06 a 30/11/08			R\$ 6.648,10		36 meses até 30/11/11	
SUBTOTAL:									R\$ 2.630.008,56	R\$ 5.400,00		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

RELAÇÃO DE CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DGLOG- JUNHO/08

PROCESSO	CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO e QUANTITATIVO	PRAZO INICIAL	PERÍODO DE VIGÊNCIA	ACRESCIMO SUPLEMENTAR (R\$)	PRAZO DA PRORROGAÇÃO	VALOR MENSAIS ATUALIZADO	PAGAMENTO E VIGÊNCIAS	AINDA PODE PRORROGAR (art. 17, II de Lei 8666/93)	OBSERVAÇÕES	
CONTRATOS DGLOG/DEPAM												
88	79.330/04	00927605 (Pregão nº 028/05)	NOVA RIO	Prestação de serviços de manutenção e manutenção de material, atividades operacionais especializadas de arte gráfica e apoio operacional de alocado - Quantidade: 324 profissionais	12 meses	01/04/05 a 31/03/06	17.3488%	3ª Pror - 12 meses 01/04/06 a 31/03/09	R\$ 1.009.595,47		12 meses até 31/03/07	
90	38.196/05	00955405 (Pregão nº 114/05)	H. REIS (BELO LIVRO)	Prestação de serviços de encadernação e esturpação de livros cartônicos diversos, revistas e diários oficiais	12 meses	01/03/05 a 30/09/06	25,0000%	2ª Pror - 12 meses 01/10/07 a 30/09/08	R\$ 74.265,17		24 meses até 30/09/11	
91	244.411/06	00905303 (Dispensa art. 24, II)	TECNOPRINT	Prestação de serviços de afiação de fitas de guilhotina e corte de papel, cartões e cartulinas	12 meses	11/01/07 a 10/01/08		1ª Pror - 12 meses 11/01/08 a 10/01/09	R\$ 576,00		36 meses até 10/01/12	
92	158.465/07	00904303 (Inexigibilidade art. 25, caput c/c art. 28)	XEROX	Axistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e impressoras digitais laser monocor DPI5 e DT76	12 meses	21/06/07 a 20/06/08			R\$ 6.864,00		48 meses até 20/06/12 Não será prorrogado	
93	156.046/07	00928909 (Pregão nº 018/08)	DUOPRINT	Prestação de serviços de impressão de folhetos digitais de alta resolução	24 meses	15/04/08 a 14/04/10			R\$ 870,00		36 meses até 14/04/13	
94	59.941/06	00925106 (Inexigibilidade art. 25, caput)	GUARANI MECÂNICA	Prestação de serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva das 2 guilhotinas computadorizadas de corte industrial de papel, maço guarni, equipada com sistema de segurança por fotocélulas, mesa pneumática, furo e qual linear de alta precisão, acoplamento hidráulico, display de cristal líquido para programação de cortes de papel	12 meses	02/05/06 a 01/05/07	25,0000%	2ª Pror - 12 meses 02/05/08 a 01/05/09	R\$ 4.350,00		24 meses até 01/05/11	
SUBTOTAL:								R\$ 1.096.318,64	R\$ -			
SUBTOTAL: 94 contratos			QUANTITATIVOS: 2.532 profissionais					R\$ 11.678.380,99	R\$ 5.400,00			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

RELAÇÃO DE CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DGLOG- JUNHO/08												
PROCESSO	CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO e QUANTITATIVO	PRAZO MENSAL	PERÍODO DE VIGÊNCIA	ADICIONADO SUBREGISTRO (MENSAL)	PRAZO DA PRORROGAÇÃO	VALOR MENSAL ATUALIZADO	PAGAMENTO À VIG. (MENSAL)	AINDA PODE PRORROGAR (art. 57, II da Lei 8666/93)	OBSERVAÇÕES	
EMERGENCIAIS												
1	220.53067	00329068 (Dispensa art. 24, IV)	NOVA RIO	REDE LÓGICA Quantitativo: 54 profissionais	180 dias	24/05/08 a 19/09/08		R\$ 345.827,30			PL. nº 89.343/05 - 24 meses Concordância nº 003/06 R\$ 8.916.320,99 suspensão "inmediata"	
2	73.22968	00344408 (Dispensa art. 24, IV)	MOSCA	Limpeza - Região I	180 dias	25/04/08 a 21/10/08		R\$ 748.027,04			PL. nº 90.138/07 - 24 meses Concordância nº 003/08 R\$ 17.307.878,16 Prazo para recurso	
SUBTOTAL II: 2 contratos emergenciais			QUANTITATIVO: 2 profissionais					R\$ 1.093.854,74				
TOTAL (I + II): 96 contratos			QUANTITATIVO: 2.286 profissionais					R\$ 12.772.235,73	R\$ 5.400,00	R\$	12.777.635,73	

■ CONTRATOS QUE COMPLETAM, 60 MESES PERMITIDOS POR LEI (ARTIGO 57, II DA LEI 8666/93).
■ CONTRATOS COM FATURAMENTO EM MEDIÇÃO OU PARCELA ÚNICA, NÃO POSSUINDO BGC MENSAL.