



IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Proposto por: Diretor(a) do Departamento de Gestão Estratégica e de Projetos (DGDIN/DEGEP)	Analisado por: Diretores de Departamento da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DGDIN/DEAGE, DGDIN/DEDOC e DGDIN/DEAUD)	Aprovado por: Diretor(a)-Geral da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)
--	---	--

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

1 OBJETIVO

Padronizar e sistematizar as ações para a implementação e o gerenciamento da gestão estratégica e de inovações na gestão operacional no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica aos Gerentes de Projetos e servidores de unidades organizacionais coordenadores de projetos e que apoiem a implementação da Gestão Estratégica do PJRJ, no âmbito de suas unidades, passando a vigorar a partir de 29/11/2013.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Direcionadores Estratégicos	Norteadores da estratégia do PJRJ, englobando a missão, a visão, os valores, a política da qualidade.
Fase de Encerramento do Projeto	Conjunto que inclui a conclusão formal das atividades de um projeto e, se for o caso, treinamento do pessoal operacional, comissionamento e liberação da equipe de projeto para outras atividades.
Fase de Execução e Controle do Projeto	Conjunto de atividades caracterizado pelo cumprimento criterioso do planejamento estabelecido, avaliação da execução, aprendizado contínuo, especialmente com as não conformidades, eliminação dessas não conformidades e determinação da investigação das causas dos desvios estruturais ou relevantes.
Fase de Iniciação do Projeto	Conjunto de atividades anteriores à formalização do contrato/projeto que pode incluir, entre outras atividades preliminares: concepção, identificação de necessidades, estabelecimento de viabilidade, procura de alternativas, desenvolvimento de orçamentos e cronogramas preliminares, nomeação de equipe e preparação de proposta.
Fase de Planejamento do Projeto	Conjunto de atividades posteriores à formalização do contrato/projeto que, entre outras, pode incluir as seguintes atividades: designação e programação de equipe, previsão e programação dos demais recursos (serviços, financeiros, materiais etc.), detalhamento do projeto e aprovação do planejamento.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJRJ-006	Revisão: 08	Página: 1 de 19
---	--------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

TERMO	OBJETO
Gerente de Projeto	Indivíduo que tem a responsabilidade de planejar, acompanhar a execução, alcançar as metas estabelecidas (entregas), bem como de fornecer as informações de evolução de desenvolvimento dos seus respectivos projetos.
Gestão Estratégica	É um conjunto de ações que define os rumos da administração, e envolve os processos de trabalho, a análise do ambiente externo, a formulação de estratégias, a definição e a execução do planejamento estratégico, o acompanhamento e a avaliação de resultados, com a finalidade de dar maior unicidade, racionalidade, efetividade e transparência às ações do Poder Judiciário, na prestação de serviços à sociedade.
Gestão Operacional	É um conjunto de atividades de realização, controle e monitoramento dos processos de trabalho existentes, viabilizando a melhoria contínua dos serviços prestados.
Indicador	Dados ou informações numéricas que quantificam as entradas (recursos ou insumos), as saídas (produtos), bem como o andamento de processos de trabalho.
Magistrado Orientador	Autoridade que tem o papel de estímulo, orientação global e apoio político ao desenvolvimento do projeto, bem como de validação dos resultados obtidos.
Plano Diretor de Gestão (PDG)	Documento que define os princípios, bem como alinha e orienta os esforços da Governança Corporativa do PJERJ.
Plano Estratégico (PE)	Documento que tem por finalidade estabelecer e/ou revisar a estrutura da Gestão Estratégica do PJERJ.
Portfólio de Projetos	Conjunto de projetos definidos pela organização, visando atingir a estratégia estabelecida.
Processo	Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em produtos (saídas). (Definição da NBR ISO 9000:2005)
Projeto	Esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo.
Projetos Estratégicos	Projetos cujo custo, abrangência ou complexidade têm impactos estruturais no PJERJ, por razões técnicas, econômicas, políticas ou outras.
Projetos de Inovação da Gestão Operacional (PIGO)	Projetos cujo custo, abrangência ou complexidade têm impactos apenas localizados em unidades do PJERJ.
Quadro de Bordo	Ferramenta de gestão que compila um conjunto de informações e indicadores referentes a todas as áreas que constituem a organização e que, juntos, permitem visualizar um panorama geral dos resultados institucionais.

4 REFERÊNCIAS

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-006	Revisão: 08	Página: 2 de 18
--	--------------------------	----------------	--------------------



IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

- Resolução CNJ nº. 70/2009 - Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;
- Resolução TJ/OE nº. 37/2013 – Aprova o Plano Diretor de Gestão (PDG) e Atualiza o Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Administração Superior do PJERJ	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer os Direcionadores Estratégicos e as políticas gerais de melhorias do PJERJ;• estabelecer os Temas ou Focos e os Objetivos Estratégicos do PJERJ;• estabelecer e aprovar os Projetos Estratégicos do PJERJ, suas respectivas metas e prazos de consecução, e as eventuais revisões, caso necessário;• acompanhar a consecução das metas estratégicas;• estabelecer as demais diretrizes necessárias para a gestão estratégica do PJERJ.
Administração Superior das Unidades Organizacionais	<ul style="list-style-type: none">• Propor e monitorar as metas dos objetivos estratégicos cuja medição dos elementos seja de responsabilidade da unidade;• acompanhar os projetos cujos assuntos sejam afetos à unidade e/ou cujos Gerentes do Projetos sejam integrantes da unidade;• realizar análise dos dados pertinentes à gestão de sua unidade organizacional, propondo as ações gerenciais necessárias à melhoria ou manutenção dos resultados obtidos.
Conselho Nacional de Justiça (CNJ)	<ul style="list-style-type: none">• Propor estratégias e diretrizes gerais para o Poder Judiciário Nacional;• definir a forma e a periodicidade das informações acerca dos resultados da gestão estratégica.
Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	<ul style="list-style-type: none">• Impulsionar e acompanhar a implementação da estratégia aprovada pela Administração Superior;• operacionalizar as diretrizes da gestão estratégica, definidas pela Administração Superior do PJERJ;• consolidar os resultados dos projetos estratégicos;• apoiar a Administração Superior nas revisões e análises estratégicas do PJERJ, secretariando as reuniões/encontros realizados com esta finalidade;• prestar apoio às unidades, no que se refere às metodologias e atividades necessárias à implementação e gerenciamento da gestão estratégica do PJERJ (indicadores e projetos).



IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Gerente do Projeto	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver o projeto, de forma a atingir os resultados pretendidos;• elaborar a documentação e os registros do projeto, sob orientação da DGDIN;• negociar prazos e ações conjuntas com outras unidades envolvidas no projeto;• tomar ações corretivas e, caso seja necessário, ajustar o planejamento do projeto negociando as partes envolvidas;• relatar à Administração Superior os resultados do acompanhamento dos projetos;• encerrar o projeto, visando à definição de padrões ou melhorias para trabalhos e futuros;• observar a metodologia de gestão de projetos e os parâmetros definidos nesta RAD.
Magistrado Orientador	<ul style="list-style-type: none">• Orientar a definição das entregas dos projetos;• viabilizar os recursos e informações necessários para que os projetos sejam realizados adequadamente.
Órgão Especial do PJERJ	<ul style="list-style-type: none">• Analisar e aprovar as diretrizes formuladas pela Administração Superior, no que se refere à gestão estratégica do PJERJ.
Servidores	<ul style="list-style-type: none">• Contribuir, no seu nível de competência, para a consecução da gestão estratégica do PJERJ.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 A gestão estratégica do PJERJ é estabelecida por sua Administração Superior, a partir da análise da ambiência interna (pontos fortes e fracos) do PJERJ e da ambiência externa, quando pertinentes, compondo-se dos seguintes itens:

- Formulação dos Direcionadores Estratégicos - Missão, Visão, Valores e Política da Qualidade;
- Definição dos Temas ou Focos e Objetivos Estratégicos, para composição do Mapa Estratégico do PJERJ;
- Estabelecimento de indicadores e metas;
- Definição de projetos estratégicos.

6.2 Os Direcionadores Estratégicos são o ponto de partida da gestão estratégica e são definidos e aprovados pela Administração Superior.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-006	Revisão: 08	Página: 4 de 18
--	--------------------------	----------------	--------------------



**IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E
DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

- 6.2.1** A DGDIN incentiva as unidades do PJERJ a analisarem os Direcionadores Estratégicos do PJERJ, preferencialmente a cada biênio, para que apresentem sugestões justificadas de adequação, com o fim de submeter à nova Administração Superior.
- 6.2.1.1** Alterações nos Direcionadores Estratégicos também podem ser espontaneamente determinadas pela Administração Superior.
- 6.2.2** Em ambos os casos, se a Administração Superior deliberar alguma alteração, a DGDIN informa às unidades, procedendo aos controles documentais necessários, à confecção de novos cartazes e à substituição dos antigos.
- 6.3** A Gestão Estratégica é tida como método de gerenciamento institucional, que visa avaliar a situação da organização, elaborar os programas de mudanças necessários e acompanhar e gerenciar os passos de sua implementação. No PJERJ, utiliza-se a metodologia de gestão de projetos como uma das ferramentas para a execução da gestão estratégica.
- 6.4** O planejamento estratégico do PJERJ é apreciado pelo Egrégio Órgão Especial, que o regulamenta institucionalmente por meio de Resolução específica.
- 6.4.1** A minuta da Resolução, que é consolidada pela DGDIN, deve conter parâmetros quanto à forma de implementação da gestão estratégica, os prazos e o acompanhamento dos resultados, relacionando, pelo menos:
- Plano Diretor de Gestão;
 - Plano Estratégico, contendo breve descrição dos projetos estratégicos;
 - Matriz de Indicadores, com definições e metas específicas;
 - Mapa Estratégico.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-006	Revisão: 08	Página: 5 de 18
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



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

6.4.1.1 Uma vez aprovada a Resolução pelo Egrégio Órgão Especial e publicada no Diário da Justiça Eletrônico (DJERJ), a DGDIN promove a comunicação às Unidades Executoras.

6.5 A fim de conferir dinamismo ao processo, o Chefe do PJERJ, por delegação do Egrégio Órgão Especial, pode aprovar eventuais revisões estruturais relacionadas ao plano estratégico, cabendo à DGDIN operacionalizar ajustes e revisões determinados pela Administração Superior, informando-os às Unidades Executoras.

7 PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA NO PJERJ

7.1 A Administração Superior define o planejamento estratégico do PJERJ, cabendo à DGDIN a formalização de suas determinações e o apoio à sua operacionalização, que é realizada pelas respectivas Unidades Executoras, de acordo com sua missão específica.

7.1.1 A partir dos Direcionadores Estratégicos, a Administração Superior define os Focos ou Temas Estratégicos, seu eventual desdobramento em objetivos estratégicos e os respectivos indicadores.

7.1.1.1 Cada Foco ou Tema e objetivo estratégico pode ter um ou vários indicadores estratégicos vinculados a ele.

7.1.2 Após aprovação, a DGDIN elabora o Mapa Estratégico, que é a representação gráfica da estratégia do PJERJ para o período mencionado, cabendo à DGDIN a responsabilidade por sua divulgação.

7.1.3 Cada Foco ou Tema Estratégico pode ter um ou vários projetos estratégicos vinculados a ele.

7.2 Os projetos estratégicos são aqueles definidos pela Administração Superior, sendo possível, ainda, apresentação de propostas dos gestores das Unidades Executoras, para apreciação.



IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

- 7.3** A Administração Superior define o Magistrado Orientador do projeto que, por sua vez, indicará o Gerente do Projeto, sendo ambos formalmente designados por ato oficial da Administração Superior.
- 7.3.1** O Gerente do Projeto dá início à fase de planejamento do projeto, preenchendo o Termo de Abertura do Projeto – TAP (FRM-PJERJ-006-01), promovendo reuniões com as unidades envolvidas e com o Magistrado Orientador, para aprovação das diretrizes gerais do projeto.
- 7.3.2** A partir da aprovação e assinatura do TAP por todas as partes interessadas, começa a fase de iniciação do projeto, momento em que há o preenchimento do Plano de Gerenciamento do Projeto – PGP (FRM-PJERJ-006-09) e do Cronograma (FRM-PJERJ-006-05).
- 7.3.2.1** Arquivo eletrônico da documentação dos projetos estratégicos é encaminhado à DGDIN, para registro e elaboração do portfólio de projetos, bem como para o acompanhamento dos resultados e impulso à realização das ações, sempre que couber, caracterizando a fase de execução e controle dos projetos.
- 7.3.3** A implementação dos projetos é acompanhada mediante o controle das atividades planejadas para os respectivos períodos e com a avaliação periódica das metas estabelecidas.
- 7.3.3.1** Caso haja alterações supervenientes nas diretrizes do projeto, o Gerente do Projeto preenche o Registro de Alterações do Projeto – RAP (FRM-PJERJ-006-10), atualizando o restante da documentação, no que couber.
- 7.3.3.2** Uma vez terminado o projeto – seja por implementação ou por eventual cancelamento – o Gerente do projeto preenche o Termo de Encerramento do Projeto – TEP (FRM-PJERJ-006-08), aprovando-o com as unidades envolvidas e com o Magistrado Orientador, dando início à fase de encerramento do projeto.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-006	Revisão: 08	Página: 7 de 18
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

- 7.3.3.3** Uma vez finalizado o projeto, o TEP e as evidências do resultado do projeto são encaminhados à DGDIN, para registro.
- 7.3.4** A gestão de projetos está pormenorizada na Cartilha do Gerente de Projetos (MAN-PJERJ-006-01).
- 7.4** Os resultados dos indicadores estratégicos são consolidados na DGDIN e informados ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), de acordo com a periodicidade definida por aquele órgão, a fim de que sejam traçadas estratégias para o Judiciário Nacional.
- 7.5** Ao final de cada semestre, pelo menos, a Unidade Executora consolida, no Quadro de Bordo constante do RIGER Setorial, os resultados dos projetos estratégicos que coordena, os indicadores estratégicos cuja medição seja de sua responsabilidade, bem como os macro-resultados de sua gestão operacional.
- 7.5.1** O RIGER Setorial é elaborado de acordo com o prazo estabelecido na RAD-PJERJ-007 – Elaborar Relatório de Informações Gerenciais.
- 7.5.2** Os resultados dos indicadores da gestão estratégica são consolidados pela DGDIN e integram o RIGER do PJERJ, sempre que sua elaboração for demandada pela Administração Superior.
- 7.6** Ajustes na gestão estratégica institucional também podem ser realizados anualmente, para fins de realinhamento às metas prioritárias do CNJ e às diretrizes da Administração Superior, bem como a cada mudança de gestão no PJERJ, para se adequar à política da nova administração; neste caso, sendo aprovados pelo Egrégio Órgão Especial.
- 7.7** A gestão estratégica no PJERJ é mostrada, nas suas grandes atividades, no fluxograma apresentado no Anexo 1, pormenorizado nos demais itens deste capítulo.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-006	Revisão: 08	Página: 8 de 18
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



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

8 DEFINIÇÃO E CONTROLE DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS

8.1 Os indicadores estratégicos são propostos pelo CNJ, a partir da estratégia definida para o Poder Judiciário Nacional, com a finalidade de se verificar o desempenho institucional, no que se refere à gestão estratégica, sendo adotados aqueles que melhor refletem a estratégia definida para o PJRJ.

8.1.1 A responsabilidade pela medição dos indicadores é definida a partir da missão específica das Unidades Executoras.

8.1.1.1 As metas são propostas pelas Unidades Executoras responsáveis pela medição, tendo por base a situação do momento de definição dos indicadores (linha de base).

8.2 Os indicadores estratégicos são medidos utilizando-se a Planilha de Indicadores (FRM-PJERJ-006-02), de acordo com as instruções disponibilizadas nos comentários do referido formulário.

8.2.1 Os campos da Planilha citada no item anterior devem ser obrigatoriamente preenchidos, entretanto alguns deles podem ser alterados e informações adicionais incluídas, para atender as especificidades dos indicadores, conforme definido abaixo:

- O campo “Evolução do Indicador” pode ser alterado para atender à periodicidade fixada para os diferentes indicadores;
- O campo onde ficam demonstrados os gráficos pode ser alterado, de forma a permitir o uso do tipo de gráfico que melhor represente os resultados apresentados, bem como possibilitar a inclusão de mais gráficos, se necessário.



**IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E
DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

8.3 Somente uma única Unidade Executora é responsável pela consolidação dos dados de medição dos indicadores estratégicos, devendo esta, quando o indicador demandar que sejam coletados dados de unidades diferentes, segmentá-los por unidade e, posteriormente, reuni-los para a medição do indicador.

9 REUNIÃO DE ANÁLISE DA ESTRATÉGIA E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO

9.1.1 Preferencialmente, a cada trimestre, a DGDIN operacionaliza junto à Administração Superior a realização de Reunião de Análise da Estratégia e de Prestação de Contas da Gestão (RAE), com o fim de avaliar os resultados do planejamento estratégico, atualizando-o para atender às necessidades institucionais, bem como para avaliar os demais pontos relevantes da gestão do PJRJ.

9.1.1.1 Ainda que a realização trimestral seja preferencial, as reuniões podem ocorrer de acordo com o critério e a necessidade da Administração Superior.

9.1.2 A DGDIN agenda a reunião e traça suas diretrizes gerais, de ordem da Administração Superior, e as transmite aos participantes, a fim de conceder proficiência à reunião.

9.2 Na preparação das diretrizes para a reunião de análise da estratégia, cabe à DGDIN:

- Propor os pontos da gestão estratégica a serem avaliados;
- definir os parâmetros adequados para que haja prestação de contas da gestão institucional.

9.3 Cabe, ainda, à DGDIN a elaboração e a guarda da ata e a informação às unidades quanto às deliberações determinadas.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-006	Revisão: 08	Página: 10 de 18
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

9.3.1 Cabe à DGDIN a atribuição de operacionalizar os eventuais ajustes e revisões determinados pela Administração Superior, informando-os às Unidades Executoras.

10 INOVAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

10.1 Além de coordenar a implementação da gestão estratégica no PJERJ, também cabe à DGDIN impulsionar a otimização de processos de trabalho e a melhoria contínua da gestão operacional.

10.1.1 Para tanto, adicionalmente aos projetos estratégicos, também podem ser desenvolvidos projetos que visem à melhoria e à inovação da gestão institucional, com resultados de abrangência mais limitada, sendo denominados Projetos de Inovação da Gestão Operacional – PIGO (FRM-PJERJ-006-11).

10.1.2 Os PIGO podem ser desenvolvidos no âmbito das Unidades Executoras, cabendo a estas informar à DGDIN, para registro e acompanhamento.

10.2 As linhas gerais da gestão operacional no PJERJ são apresentadas no fluxograma apresentado no Anexo 2, pormenorizado nos demais itens deste capítulo.

10.3 A gestão operacional é planejada e executada pelos gestores das unidades organizacionais, com base nos processos de trabalho identificados, devendo, preferencialmente, estar documentados em Rotinas Administrativas (RAD), sempre que possível, as quais também fixam os padrões de execução das atividades, cujo desempenho é verificado a partir da medição periódica dos respectivos indicadores, da análise de resultados e das ações gerenciais que se fizerem necessárias.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-006	Revisão: 08	Página: 11 de 18
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



**IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E
DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

10.4 Os gestores utilizam o FRM-PJERJ-006-02 (Planilha de Indicadores) para acompanhamento dos indicadores, de acordo com as instruções disponibilizadas nos comentários do referido formulário.

10.4.1 Como já citado no item 8 desta RAD, determinados campos da Planilha de Indicadores podem ser modificados para atender às necessidades de monitoramento de cada unidade. Os demais campos devem ser preenchidos de acordo com as orientações definidas no próprio formulário.

10.4.2 Havendo necessidade de alteração do formato da planilha, o responsável pela medição do indicador se obriga a informar todos os dados constantes dos campos do referido modelo.

10.5 Os resultados da Gestão Operacional são agrupados nos Quadros de Bordo e consolidados nos RIGER Setoriais, conforme estabelecido na RAD-PJERJ-007.

11 OBJETIVOS DA QUALIDADE

11.1 Também fazem parte da Gestão Operacional de unidades com Sistema de Gestão Certificado ou em fase de certificação, os Objetivos da Qualidade, que estão ligados à melhoria da qualidade dos processos de trabalho.

11.1.1.1 Os Objetivos da Qualidade e demais iniciativas são monitorados por meio de Planos de Ação (FRM-PJERJ-006-06), estabelecendo-se, ainda, indicadores de resultado para sua medição, sempre que couber.

11.1.2 Os Objetivos da Qualidade podem ser atualizados a qualquer momento, conforme a necessidade das unidades e consolidados no documento “Objetivos da Qualidade” de cada unidade.

11.1.3 Se o documento “Objetivos da Qualidade” for atualizado dentro do mesmo biênio, passa a ser uma revisão (revisão 01, 02 etc.). Se for revisado em outro biênio que não o da publicação da revisão 00, considera-se que seja

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-006	Revisão: 08	Página: 12 de 18
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

novo documento, tendo em vista a mudança da Administração Superior do PJERJ (revisão 00).

12 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	FREQÜÊNCIA
Índice de Sucesso dos Projetos Estratégicos	$(\text{Total de projetos estratégicos concluídos com suas metas internas alcançadas} / \text{total de projetos estratégicos previstos no plano para o período}) \times 100$	Trimestral
Alcance das Metas Estratégicas	$(\text{Total de metas estratégicas alcançadas} / \text{total de metas estratégicas}) \times 100$	Trimestral

13 GESTÃO DE REGISTROS

13.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Ata de Reunião de Análise da Estratégia	0-1-1-1 b	DGDIN	Pasta / Disco Rígido	Assunto	Condições apropriadas	4 anos	DGJUR/ DEGEA***
Documento Objetivos da Qualidade	0-1 a	UO	Pasta / Disco Rígido	Assunto	Condições apropriadas / Backup e Condições apropriadas	4 anos	DGJUR/ DEGEA
Planilha de Indicadores (FRM-PJERJ-006-02)	0-0-3 b	UO	Pasta / Disco Rígido	Assunto	Condições apropriadas / Backup e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Termo de Abertura do Projeto – TAP (FRM-PJERJ-006-01)	0-0-1 b	UO	Pasta / Disco Rígido	Assunto	Condições Apropriadas / Backup e Condições apropriadas	5 anos	DGJUR/ DEGEA
Plano de Gerenciamento de Projetos – PGP (FRM-PJERJ-006-09)	0-0-1 b	UO	Pasta / Disco Rígido	Assunto	Condições Apropriadas / Backup e Condições apropriadas	5 anos	DGJUR/ DEGEA



IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cronograma (FRM-PJERJ-006-05)	0-0-1 b	UO	Pasta / Disco Rígido	Assunto	Condições Apropriadas / Backup e Condições apropriadas	5 anos	DGJUR/ DEGEA
Registro de Alterações do Projeto – RAP (FRM-PJERJ-006-10)	0-0-1 b	UO	Pasta / Disco Rígido	Assunto	Condições Apropriadas / Backup e Condições apropriadas	5 anos	DGJUR/ DEGEA
Termo de Encerramento de Projetos - TEP (FRM-PJERJ-006-08)	0-0-1 b	UO	Pasta / Disco Rígido	Assunto	Condições Apropriadas / Backup e Condições apropriadas	5 anos	DGJUR/ DEGEA
Plano de Ação (FRM-PJERJ-006-06)	0-0-2 b	UO	Pasta / Disco Rígido	Assunto	Condições Apropriadas / Backup e Condições apropriadas	5 anos	DGJUR/ DEGEA

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGJUR/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimento - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais (DEGEA).
- b) DGJUR/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

14 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma Geral da Gestão Estratégica no PJERJ;
- Anexo 2 – Fluxograma Geral da Gestão Operacional no PJERJ;
- Anexo 3 – Diagrama de Blocos do processo de trabalho de Análise de Dados e Melhorias Contínuas em Unidades Executoras da Administração Superior;
- Anexo 4 – Atribuições do Gerente do Projeto.

=====

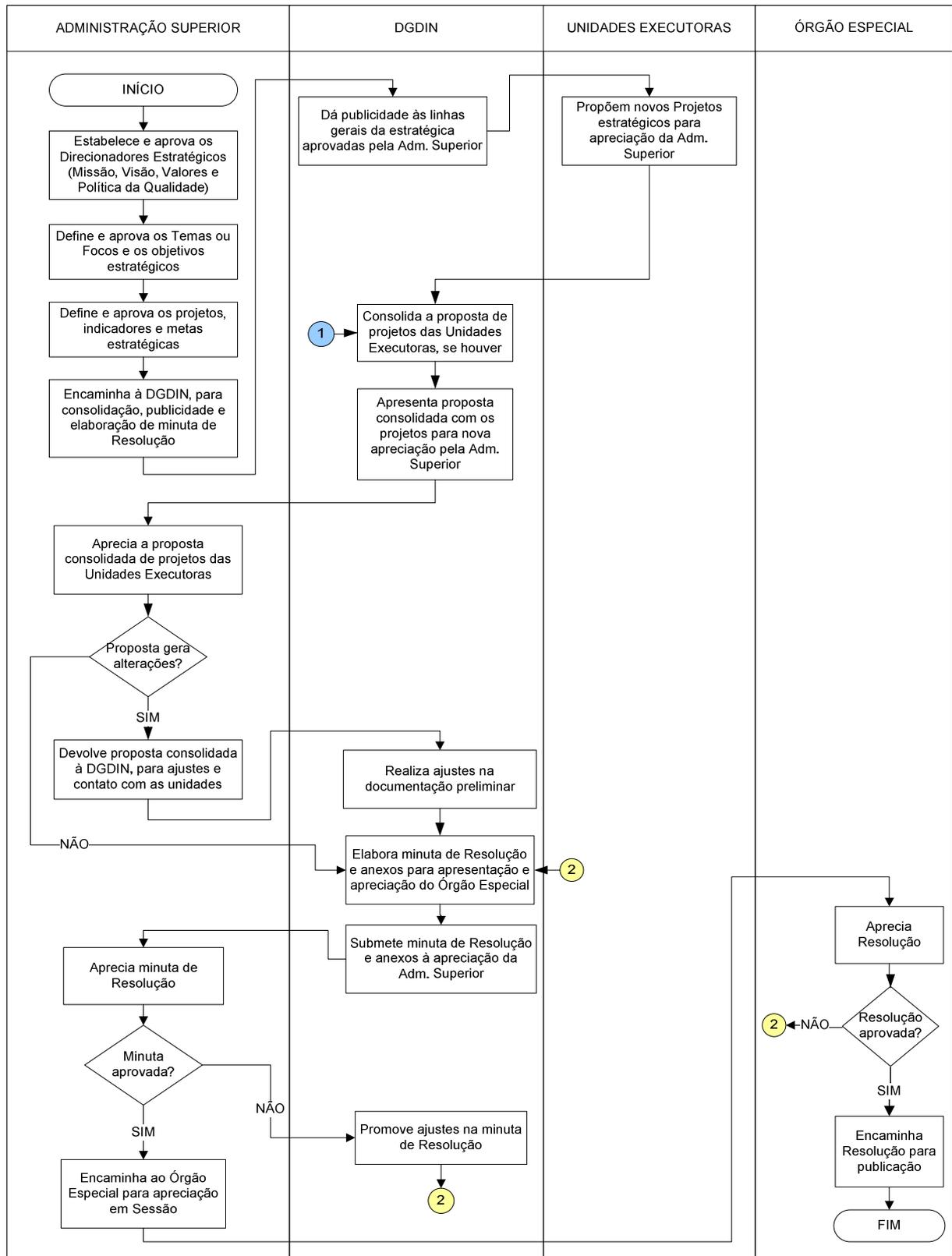
Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-006	Revisão: 08	Página: 14 de 18
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

ANEXO 1 – FLUXOGRAMA GERAL DA GESTÃO ESTRATÉGICA NO PJERJ

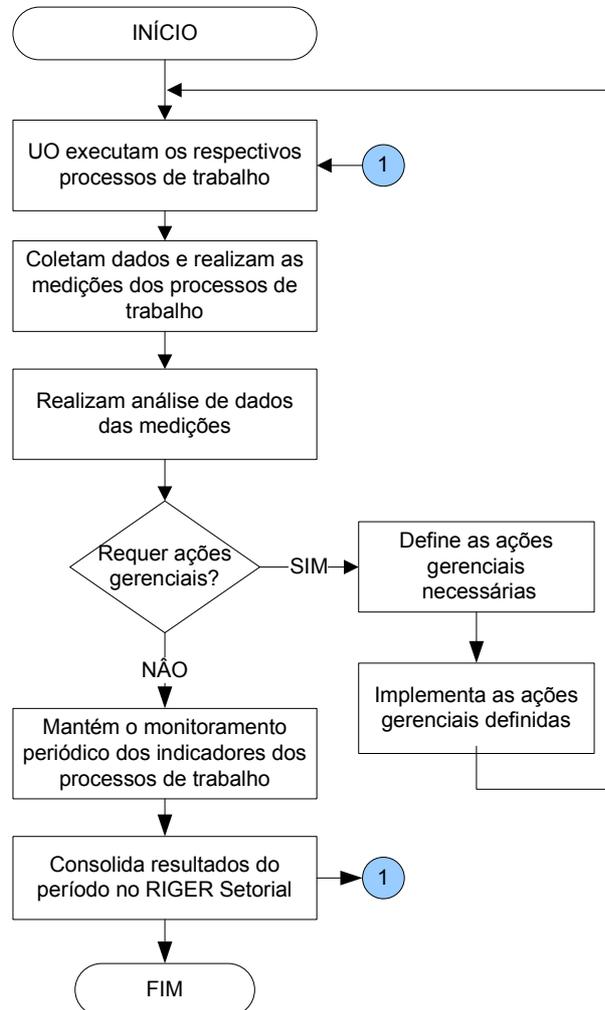




IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA GERAL DA GESTÃO OPERACIONAL





IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E DE INOVAÇÕES NA GESTÃO OPERACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO 4 – ATRIBUIÇÕES DO GERENTE DO PROJETO

ATRIBUIÇÕES DO GERENTE DO PROJETO

- Negociar com os clientes e demais partes envolvidas no projeto;
- Elaborar os documentos do projeto, com o apoio da DGDIN;
- Elaborar e manter atualizado cronograma para os projetos;
- Definir os recursos materiais e humanos os treinamentos necessários para a realização do projeto;
- Negociar prazos e ações conjuntas com as unidades envolvidas;
- Prever aquisições, atestar compras e prestação de serviços de acordo com as especificações negociadas e a legislação pertinente, e tomar as providências necessárias, observando o trâmite administrativo;
- Identificar os riscos envolvidos nos projetos e mantê-los sob controle;
- Controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos, adotando metodologia e ferramentas próprias para gestão de projetos, tendo como referência os formulários e documentos constantes da RAD-PJERJ-006 e as orientações repassadas a equipe;
- Tomar ações corretivas e, caso seja necessário, ajustar o plano do projeto negociando com unidades envolvidas e/ou outros fornecedores;
- Informar o desempenho e as ações executadas e as novas ações planejadas, atualizando o andamento do projeto, conforme orientação da DGDIN;
- Gerenciar os projetos sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Encerrar o projeto, preenchendo relatório de encerramento, visando à definição de padrões ou melhorias para trabalhos e futuros;
- Participar dos treinamentos específicos oferecidos aos Gerentes de Projetos do PJERJ;
- Observar a metodologia da gestão de projetos e os procedimentos definidos nesta RAD e na Cartilha do Gerente de Projetos (MAN-PJERJ-006-01).