



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais Setorial do 1º Semestre

Diretoria Geral de Gestão de Pessoas

1º Semestre de 2010

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE		
	Unidade Organizacional: DGPES	Aprovado por: Diretora Geral de Gestão de Pessoas	Período: 1º Semestre de 2010

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

SUMÁRIO

1	RESUMO EXECUTIVO.....	3
2	AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA.....	5
2.1	Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	5
2.2	Objetivos da Qualidade.....	7
2.3	Projetos Estratégicos.....	9
2.4	Projetos Não Estratégicos.....	14
2.5	Indicadores dos Objetivos Estratégicos.....	15
3	AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	22
3.1	Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral (1º nível dos Processos de Trabalho).....	22
3.2	Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral (2º nível dos Processos de Trabalho).....	25
4	GESTÃO DOS RECURSOS.....	33
4.1	Situação do Quadro de Pessoal.....	33
4.2	Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	34
4.3	Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura.....	36
4.4	Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente.....	37
4.5	Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades.....	38
5	AVALIAÇÃO DA GESTÃO.....	39
5.1	Auditorias de Gestão.....	39
5.2	Avaliação do Grau de Implementação do SIGA.....	40
6	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	42
7	CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	43
8	ANEXOS.....	44
8.1	Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores.....	44



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

1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da DGPEs, relativos ao período compreendido entre o mês de Janeiro e o mês de Junho / 2010.

AValiação DA GESTÃO ESTRATÉGICA

A DGPEs/ESAJ definiu dois objetivos da qualidade que não estão sendo implementados por meio de projetos (estratégicos ou não estratégicos), cujos resultados estão no item 2.2 deste relatório.

De acordo com a Resolução TJ/OE nº. 21/2009, a DGPEs é coordenadora de cinco projetos estratégicos. Até data de emissão deste RIGER, um Projeto está sendo cumprido conforme o planejamento inicial e quatro Projetos encontram-se em atraso, conforme detalhado no item 2.3 deste relatório.

Além dos projetos estratégicos aprovados pela Resolução TJ/OE nº. 21/2009, o DGPEs/DEDEP está desenvolvendo um projeto não estratégico, detalhado no item 2.4 deste relatório.

INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A DGPEs é responsável pela medição dos elementos de 07 indicadores estratégicos, definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009 e detalhados no item 2.5 deste relatório.

O indicador estratégico 34 – Índice de Clima Organizacional não está sendo medido, conforme explicado no item 2.5.

Os resultados dos demais Indicadores Estratégicos estão sendo medidos adequadamente e os resultados alcançados seguem a tendência de alcance das metas, com exceção do Indicador 40 – Índice de Condições de Trabalho. Há necessidade de normatização para que ocorra, em seguida, definição de novas metas.



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

AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

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

GESTÃO DE RECURSOS

No que se refere a recursos pertinentes a pessoal, constata-se que houve provimento satisfatório. O quantitativo de pessoas está adequado ao serviço desempenhado na unidade. Quanto à capacitação, houve provimento satisfatório de cursos e treinamentos, tanto no que se refere à quantidade como à qualidade das ações de capacitação.

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

No que se refere aos recursos de infraestrutura, as instalações estão adequadas às necessidades da unidade, necessitando de pequenos ajustes em andamento; o provimento de material de consumo e permanente é satisfatório e a segurança das instalações está adequada às necessidades da unidade.

DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS E ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO CORRENTE

No que se refere à documentação e registro dos processos de trabalho, a DGPES revisou 28 processos de trabalho, contando com o apoio da DGDIN. Nove RADs estão em processo de revisão, com data de vigência superior a um ano, conforme item 4.4.

Para a organização do arquivo corrente, a DGPES vem recebendo o apoio do DEGEA, já tendo elaborado relação de acervo documental de três departamentos, e em fase de elaboração no DEAPS.

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Quanto à fiscalização de contratos, a DGPES está fiscalizando onze contratos, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.



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

AVALIAÇÃO DA GESTÃO - AUDITORIAS DE GESTÃO

Quanto às auditorias de gestão, a ESAJ e o DEDEP passaram por duas auditorias internas e uma auditoria externa, cujos resultados estão detalhados no item 5.1 deste relatório.

AVALIAÇÃO DA GESTÃO - AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

No que se refere à autoavaliação do SIGA, a DGPES passou por uma avaliação no período de abrangência deste relatório, cujo detalhamento encontra-se no item 5.2 deste relatório.

2. AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

A Administração Superior da DGPES considera que a Missão e Visão da DGPES, bem como da ESAJ e do DEDEP, permanecem adequadas e alinhadas com os Direcionadores Estratégicos do PJERJ.

Esforços contínuos e permanentes são estabelecidos com o intuito de manter a Gestão Estratégica da DGPES e de suas unidades alinhadas à gestão do PJERJ.

O compromisso da DGPES com a qualidade do trabalho executado é formalizado mediante a Política da Qualidade – norteada pela Missão, Visão e Valores.

Missão – DGPES

Implementar ações integradas em gestão de pessoas visando ao desenvolvimento e à valorização pessoal e profissional, favorecendo o alcance dos objetivos institucionais.

Missão – ESAJ

Desenvolver ações de capacitação, visando contribuir para a resolução de conflitos de interesses em tempo adequado à sua natureza.

Missão – DEDEP

Propor e realizar ações de Gestão de Pessoas contribuindo para o alcance de melhores resultados institucionais.

Visão – DGPES



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Ser referencial de excelência em gestão de pessoas.

Visão – ESAJ

Ser referencial em educação continuada do Poder Judiciário, contribuindo para o exercício democrático da cidadania.

Visão – DEDEP

Promover e atuar em ações de Gestão de Pessoas abrangendo todo o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Política da Qualidade

“Desenvolver continuamente as melhores práticas de gestão para que as unidades organizacionais do PJERJ e seus respectivos Magistrados e Servidores cumpram a missão, a fim de alcançar a visão estabelecida”.

Valores

- Conhecimento atualizado;
- Ética;
- Objetividade;
- Melhoria contínua;
- Foco no usuário;
- Busca de conciliação para solução de conflitos;
- Comprometimento;
- Transparência.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

2.2 Objetivos da Qualidade

A DGPES/ESAJ definiu dois objetivos da qualidade que não estão sendo implementados por meio de projetos (estratégicos ou não estratégicos), cujos resultados estão detalhados a seguir:

TEMA: Gestão de Pessoas						
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nos magistrados e servidores.						
OBJETIVO DA QUALIDADE	META	SITUAÇÃO AO FINAL DO ANO ANTERIOR	RESULTADO		CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA	
			Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	% Planejado (No período)	% Realizado (No período)
Manter a satisfação do usuário da ESAJ em nível elevado ao longo do ano.	Obter percentual mínimo de 94 % de avaliações positivas (ótimo + bom) na Pesquisa de Satisfação do Usuário (semestral) e na Avaliação de Reação (mensal) dos Participantes de Ações de Capacitação.	Satisfação do Usuário: 96,51%. Avaliação de Reação dos Participantes: 95,27 %.	- Atingir meta de 94 % na 1ª Pesquisa de Satisfação do Usuário de 2010.	- Pesquisa de Satisfação do Usuário 01/2010: 95,31%.	100%	100%
			- Atingir meta de 94% na média das Avaliações de Reação de Participantes realizadas nos meses do período (jan-jun/2010).	- Avaliação de Reação de Participantes (média no período): 94,63%.		
OBSERVAÇÕES						
ANÁLISE DE DADOS: Meta do semestre alcançada nas duas medições						
AÇÕES GERENCIAIS: Monitorar dados das medições mensais e semestral de forma a identificar eventuais ameaças e atuar sobre elas						

Fonte: Planilhas de Indicadores – DGPES/ESAJ



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

TEMA: Alinhamento e Integração

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir o alinhamento estratégico em todas as unidades do PJERJ

OBJETIVO DA QUALIDADE	META	SITUAÇÃO AO FINAL DO ANO ANTERIOR	RESULTADO		CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA	
			Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	% Planejado (No período)	% Realizado (No período)
Elaborar e implementar o procedimento documentado (RAD) para a realização de ações de capacitação nos núcleos regionais.	Procedimentos implementados até Dez/2010.	As ações previstas para 2009 foram cumpridas integralmente (50% do Objetivo).	Analisar os Relatórios dos NUR.	- Relatórios analisados. - Elaboração das minutas das RAD iniciadas.	30%	45%

ANÁLISE DE DADOS: Meta para o período superada em 15%

AÇÕES GERENCIAIS: Dar continuidade ao cumprimento do cronograma

Fonte: Plano de Ação do Objetivo – DGPES/ESAJ



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

2.3 Projetos Estratégicos

As informações e os resultados dos projetos estratégicos coordenados pela DGPES estão resumidos nas planilhas a seguir:

TEMA: Gestão de Pessoas							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Motivar e comprometer magistrados e servidores							
PROJETO	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Programa de Qualidade de Vida	Redução em 10% do Índice de Absenteísmo até 2014	50%	10%	10%	100%	R\$ 855.000,00	0,00
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: O indicador utilizado para medir o resultado alcançado, refere-se ao índice de absenteísmo, que sofreu uma queda brusca demandando estudo para identificação das causas.							
AÇÕES GERENCIAIS: Foram iniciadas algumas ações para o desenvolvimento do projeto: levantamento de recursos necessários e parcerias, estimativa de custos, capacitação da equipe, mapeamento de servidores, capacitação da equipe e definição do servidor responsável por cada subprojeto a ser desenvolvido dentro do programa qualidade de vida.							

Fonte: DESAU



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

TEMA: Gestão de Pessoas

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nos magistrados e servidores

PROJETO	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Plano Estratégico de Capacitação dos Servidores do PJERJ	- 6 ações internas e externas relacionadas à disseminação de valores éticos e morais. - 10 % dos funcionários (1.600) treinados nas competências estratégicas. - 0,66% do orçamento de custeio aplicado em capacitação.	52,5%	62 %	- 3 ações internas e externas relacionadas à disseminação de valores éticos e morais. - 5 % dos funcionários (800) treinados nas competências estratégicas. - 0,26 % do orçamento de custeio aplicado em capacitação.	- 15 ações internas e externas relacionadas à disseminação de valores éticos e morais. - 8,14 % dos funcionários (1.302) treinados nas competências estratégicas. - Valor equivalente a 0,24 % do orçamento de custeio aplicada em ações de capacitação.	40%	37,6%
				OBSERVAÇÕES			

ANÁLISE DE DADOS: O primeiro indicador de resultado (ações relacionadas à disseminação de valores éticos) foi superado, tendo já sido atingida, e superada, no semestre a meta anual. O segundo indicador (competências estratégicas) de resultado foi superado em 3,14%. O terceiro (aplicação do orçamento) ficou somente 0,02 abaixo do previsto. Esta diferença é desprezível, considerando que ocorre aumento da demanda por cursos no segundo semestre, o que causa aumento no desembolso. O cronograma encontra-se adiantado.

AÇÕES GERENCIAIS: Dar continuidade ao cumprimento do cronograma, oferecendo novas turmas das ações de capacitação existentes e intensificando a oferta de turmas no segundo semestre, acompanhando a demanda, que cresce neste período.

Fonte: ESAJ



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

TEMA: Eficiência Operacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos

PROJETO	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Identificar a Lotação Ideal das Unidades Organizacionais do PJERJ	Identificar 100% das lotações ideais até dezembro de 2012	30%	25%	0%	0%	0%	0%
		OBSERVAÇÕES					
		-----		-----		-----	

ANÁLISE DE DADOS: O índice de cumprimento do cronograma planejado para o período não foi alcançado porque as consultorias pesquisadas ainda não apresentaram o custo estimado para o serviço solicitado.

AÇÕES GERENCIAIS: Cobrar resposta das consultorias pesquisadas quanto ao custo estimado do serviço solicitado.

Fonte: DEDEP



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

TEMA: Gestão de Pessoas

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores

PROJETO	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Desenvolver e implementar Gestão Estratégica de Pessoas no PJERJ, com foco em competências	Abranger 100% dos servidores no processo informatizado de avaliação com foco em competências até 2014	25%	20%	1,5%	0%	51,21%	0%
		OBSERVAÇÕES					
		-----	-----	-----	-----	-----	-----

ANÁLISE DE DADOS: A meta planejada de 1,5% refere-se à implementação do projeto-piloto prevista para setembro. O cronograma apresenta atrasos na etapa referente ao mapeamento das competências comportamentais que requer autorização da Administração Superior para sua realização.

AÇÕES GERENCIAIS: Aguardar resposta da Administração Superior para realizar o mapeamento das competências comportamentais; replanejar as ações referentes a esta etapa.

Fonte: DEDEP



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

TEMA: Gestão de Pessoas

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores

PROJETO	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Programa de Preparação para Aposentadoria – PPA TJRJ	Implementar o Programa até Dez/2010. Orientar 1,5% dos servidores em fase de pré-aposentadoria, inscritos no Programa.	40%	22%	0	0	NÃO HÁ	NÃO HÁ
		OBSERVAÇÕES					
		-----		O resultado apenas será alcançado com a implementação do projeto em dez/2010		-----	

ANÁLISE DE DADOS: O Projeto encontra-se na fase de definição dos palestrantes, bem como da análise do mapeamento com a relação dos servidores que se encontram a três anos da aposentadoria.

AÇÕES GERENCIAIS: Acompanhar solicitação efetuada à DGTEC para fazer constar no mapeamento a unidade de lotação dos servidores e acompanhar pedido de autorização para proposta de palestrantes, junto à DGPES.

Fonte: DEDEP



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

2.4 Projetos Não Estratégicos

O DGPES/DEDEP está desenvolvendo 1 projeto não estratégico, detalhado a seguir:

TEMA: Gestão de Pessoas							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores							
PROJETO	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Implementação do Processo de Avaliação Especial de Desempenho	Concluir 56,8% do projeto até dezembro de 2010	12,50	6,25	--	--	--	--
		OBSERVAÇÕES					
		----	----	----	----		
ANÁLISE DE DADOS: Aguardando análise crítica da minuta da Resolução e do Instrumento da Avaliação Especial de Desempenho pela Direção do DEDEP para posterior encaminhamento à alta administração do Poder Judiciário para aprovação.							
AÇÕES GERENCIAIS: Não há.							

Fonte: DEDEP



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

2.5 Indicadores dos Objetivos Estratégicos

A DGPES é responsável pela medição dos elementos de 07 indicadores estratégicos, definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.

O indicador estratégico 34 – Índice de Clima Organizacional não está sendo medido, tendo em vista que pesquisas nacionais centralizadas de clima organizacional e de satisfação de usuário serão realizadas pelo CNJ, no segundo semestre, provavelmente em outubro, razão pelas quais os tribunais estão dispensados de realizar tais pesquisas este ano. Somente após a realização dessas pesquisas poderemos estabelecer metas e definir as ações pertinentes.

Os resultados dos demais Indicadores Estratégicos estão apresentados a seguir:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS											
UNIDADE ORGANIZACIONAL											
DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS											
TEMA	Gestão de Pessoas										
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Disseminar Valores Éticos e Morais por Meio de Atuação Institucional Efetiva										
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 25 - Índice de Promoção de Valores Éticos e Morais										
FINALIDADE DO INDICADOR	Quantificar as ações internas e externas relacionadas à disseminação de valores éticos e morais										
FÓRMULA	Σ de ações de capacitação relacionadas à disseminação de valores éticos e morais										
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior										
ORIGEM DOS DADOS	SCC - Sistema de Controle de Cursos										
META	10										
PERIODICIDADE	Anual										
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	2010	2011	2012	2013	2014	6	7	8	9	10
2010	2011	2012	2013	2014							
6	7	8	9	10							
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO DO PERÍODO</p> <p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> </div>										
LINHA DE BASE		4									
RESULTADO ATUAL		15									
META		10									
ANÁLISE DE DADOS:	Foram realizadas no período 15 turmas de cursos com conteúdos relacionados à disseminação de valores éticos e morais, superando a meta para 2014.										
AÇÕES GERENCIAIS:	Reavaliar a meta para os próximos anos.										
Responsável pela emissão do relatório: ESAJ	Responsável (aprovação e divulgação): DGPES										
Data: 15/07/2010											



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS		
TEMA	Gestão de Pessoas				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver Conhecimentos, Habilidades e Atitudes de Magistrados e Servidores				
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 30 - Índice de Capacitação nas Competências Estratégicas				
FINALIDADE DO INDICADOR	Medir o percentual de pessoas treinadas em competências estratégicas				
FÓRMULA	Σ de pessoas treinadas com pelo menos 20 horas nas competências estratégicas / Σ de funcionários do PJERJ				
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	Acumulado: medição acumulativa dos resultados anteriores				
ORIGEM DOS DADOS	SCC - Sistema de Controle de Cursos	SENTIDO DE MELHORIA	MM		
META	30%	UNIDADE DE MEDIDA	% Capacitação/Orçamento		
PERIODICIDADE	Anual				
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	2010	2011	2012	2013	2014
	10%	15%	20%	25%	30%
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO DO PERÍODO</p> </div>				GRÁFICO DE EVOLUÇÃO
LINHA DE BASE	5,00%				
RESULTADO ATUAL	8,14%				
META	30,00%				
ANÁLISE DE DADOS:	A meta para primeiro semestre de 2010 corresponde a metade da meta anual, ou seja, 5%. A meta para o período foi, portanto, superada em 3,14%. Foram definidos 29 cursos para o desenvolvimento de competências estratégicas. Mil trezentos e três servidores participaram de 103 turmas destes cursos realizadas no primeiro semestre do ano.				
AÇÕES GERENCIAIS:	Manter a oferta de turmas até completar ou superar a meta de 1600 participantes, correspondente a 10% do quadro de servidores.				
Responsável pela emissão do relatório: ESAJ		Responsável (aprovação e divulgação): DGPES			Data: 15/07/2010



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS			
TEMA	Gestão de Pessoas					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver Conhecimentos, Habilidades e Atitudes de Magistrados e Servidores					
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 32 - Percentual do Orçamento de Custeio Aplicado em Capacitação de Servidores					
FINALIDADE DO INDICADOR	Quantificar o grau de aplicação de recursos orçamentários de custeio na capacitação de servidores do PJERJ					
FÓRMULA	Valor aplicado em capacitação de servidores / Valor de Orçamento de Custeio					
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior					
ORIGEM DOS DADOS	Orçamento anual do PJERJ	SENTIDO DE MELHORIA	MM			
META	0,90%	UNIDADE DE MEDIDA	% Capacitação/Orçamento			
PERIODICIDADE	Anual					
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	2010	2011	2012	2013	2014	
	0,66%	0,77%	0,80%	0,84%	0,90%	
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> RESULTADO DO PERÍODO </div> <div style="text-align: center;"> GRÁFICO DE EVOLUÇÃO </div> </div>					
LINHA DE BASE						0,52%
RESULTADO ATUAL						0,24%
META						0,90%
ANÁLISE DE DADOS:	Foram aplicados no período 0,24 % do orçamento de custeio. A aplicação no primeiro semestre, inferior à metade do valor orçado para o ano, está dentro do previsto, tendo em vista que a maior oferta de turmas, acompanhando o aumento da demanda, ocorre no segundo semestre.					
AÇÕES GERENCIAIS:	Acompanhar a aplicação dos recursos, aumentado a oferta de turmas no segundo semestre, de forma aplicar o percentual definido como meta para o ano.					
Responsável pela emissão do relatório: ESAJ		Responsável (aprovação e divulgação): DGPES			Data: 15/07/2010	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS					
	UNIDADE ORGANIZACIONAL		DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS			
TEMA	Gestão de Pessoas					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Motivar e Comprometer Magistrados e Servidores					
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 35 - Índice de Absenteísmo					
FINALIDADE DO INDICADOR	Verificar o grau de comparecimento dos Magistrados e Servidores ao Trabalho					
FÓRMULA	$(n^{\circ} \text{ dias não trabalhados} / n^{\circ} \text{ de magistrados e servidores} \times n^{\circ} \text{ de dias úteis}) \times 100$					
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior					
ORIGEM DOS DADOS	SDS	SENTIDO DE MELHORIA	nM			
META	Redução em 10% do índice de absenteísmo	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual de dias			
PERIODICIDADE	Anual					
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	2010 2,46%	2011 2,41%	2012 2,36%	2013 2,31%	2014 2,26%	
RESULTADO NO PERÍODO					GRÁFICO DE EVOLUÇÃO	
LINHA DE BASE	2,51%					
RESULTADO ATUAL	1,86%					
META	2,46%					
ANÁLISE DE DADOS:	Houve uma drástica redução no índice de absenteísmo.					
AÇÕES GERENCIAIS:	Em função do índice apurado, faz-se necessária uma revisão do percentual da meta a ser alcançada para os próximos períodos.					

Responsável pela emissão do relatório: DESAU

Responsável (aprovação e divulgação): DGPES

Data: 15/07/2010



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS			
TEMA	Gestão de Pessoas					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Motivar e Comprometer Magistrados e Servidores					
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 36 - Índice de Prevenção de Saúde					
FINALIDADE DO INDICADOR	Prevenir eventuais doenças laborais					
FÓRMULA	% entre o número de pessoas que realizaram exame periódico preventivo sobre o total de pessoas elegíveis na Lei 11907/09					
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	ACUMULADO: medição acumulativa dos resultados anteriores					
ORIGEM DOS DADOS	A apurar	SENTIDO DE MELHORIA	nM			
META	Realizar exame em 30% dos servidores até 2014	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual de dias			
PERIODICIDADE	Anual					
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	2010	2011	2012	2013	2014	
	0,00%	15,00%	20,00%	25,00%	30,00%	
RESULTADO NO PERÍODO		GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO			GRÁFICO DE EVOLUÇÃO	
LINHA DE BASE	0,00%					
RESULTADO ATUAL	0,00%					
META	30,00%					
ANÁLISE DE DADOS:	Conforme planejado, em 2010 ainda não serão efetuados exames periódicos. O DESAU encontra-se em fase de levantamento de recursos necessários, parcerias e estimativas de custos.					
AÇÕES GERENCIAIS:	Seguir o cronograma estabelecido, para contratação de empresa e realização dos primeiros exames em 2011.					

Responsável pela emissão do relatório: DESAU

Responsável (aprovação e divulgação): DGPES

Data: 15/07/2010



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS			
TEMA	Gestão de Pessoas				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a Infra-Estrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais				
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 40 - Índice de condições de trabalho				
FINALIDADE DO INDICADOR	Garantir os padrões de trabalho estabelecidos pela NR 17				
FÓRMULA	Itens atendidos pela NR-17 (Ministério do Trabalho e Emprego) em relação ao total de itens				
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	Acumulado: medição acumulativa dos resultados anteriores				
ORIGEM DOS DADOS	A apurar	SENTIDO DE MELHORIA		MM	
META	Atender 80% dos itens da norma até 2014	UNIDADE DE MEDIDA		percentual de itens da NR 17	
PERIODICIDADE	Anual				
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	2010	2011	2012	2013	2014
	60,00%	65,00%	70,00%	75,00%	80,00%
RESULTADO NO PERÍODO					
LINHA DE BASE	49,82%	GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO		GRÁFICO DE EVOLUÇÃO	
RESULTADO ATUAL	0,00%				
META	60,00%				
ANÁLISE DE DADOS:	Este indicador não está sendo medido adequadamente, tendo em vista a dificuldade de estabelecer padrões de fiscalização. Há necessidade de normatização através de ato específico da Administração Superior para a medição do indicador.				
AÇÕES GERENCIAIS:	Cabe ao Desau encaminhar proposta de elaboração de ato normativo à Administração Superior a fim de regulamentar a aplicação da NR 17.				
Responsável pela emissão do relatório: DESAU		Responsável (aprovação e divulgação): DGPES			Data: 15/07/2010



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

3. AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
		UNIDADE ORGANIZACIONAL						DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - DGPES/GBPES						
PROCESSO DE TRABALHO		Promover a Gestão de Pessoas												
INDICADOR		Magistrados do PJERJ por 100.000 habitantes						DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO			X	
FINALIDADE DO INDICADOR		Consolidar a base de dados para adequar o quadro existente às necessidades e possibilidades do PJERJ												
FÓRMULA		[Total de Magistrados do PJERJ / (Nº de habitantes / 100.000)]												
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior												
ORIGEM DOS DADOS		SHM						SENTIDO DE MELHORIA			Não aplicável			
META		Não aplicável						UNIDADE DE MEDIDA			Magistrado/100.000 habitantes			
PERIODICIDADE		Semestral												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
		5,48	5,48	5,47	5,45	5,44	5,44	5,42	5,41	5,39	5,37	5,36	5,35	5,42
		5,32	5,30	5,28	5,26	5,26	5,25							5,28
RESULTADO NO PERÍODO														
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2009)	5,42													
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2010)	5,28													
META (Aprox.)	Não Aplicável													
		RESULTADO DO PERÍODO 						GRÁFICO DE TENDÊNCIA 						
ANÁLISE DE DADOS:		O indicador apresenta tendência de queda desde o primeiro semestre de 2007. Tal fato decorre das aposentadorias e falecimentos no período não terem sido compensados pela entrada de novos magistrados.												
AÇÕES GERENCIAIS:		Aperfeiçoar as práticas de gestão implementadas e realizar estudo com a finalidade de estabelecer o quantitativo adequado às necessidades e possibilidades do PJERJ, de acordo com os limites definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.												
Responsável pela emissão do relatório: DGPES/GBPES						Responsável (aprovação e divulgação): DGPES						Data: 15/07/2010		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL						DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - DGPES/GBPES							
PROCESSO DE TRABALHO		Promover a Gestão de Pessoas													
INDICADOR		Pessoal do Quadro efetivo do PJERJ por 100.000 habitantes						DESEMPENHO				ACOMPANHAMENTO		X	
FINALIDADE DO INDICADOR		Consolidar a base de dados para adequar o quadro existente às necessidades e possibilidades do PJERJ													
FÓRMULA		[Total de Pessoal do Quadro Efetivo do PJERJ / (Nº de habitantes / 100.000)]													
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior													
ORIGEM DOS DADOS		SHF						SENTIDO DE MELHORIA			Não aplicável				
META		Não aplicável						UNIDADE DE MEDIDA			Servidor/100.000 habitantes				
PERIODICIDADE		Semestral													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL	
		95,33	95,20	95,38	95,13	94,90	94,72	94,25	94,56	94,19	93,87	93,58	93,60	94,56	
	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL	
		93,35	93,07	93,04	92,79	92,54	92,59							92,90	
RESULTADO NO PERÍODO		RESULTADO DO PERÍODO						GRÁFICO DE TENDÊNCIA							
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2009)	94,56														
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2010)	92,90														
META (Aprox.)	Não Aplicável														
ANÁLISE DE DADOS:		No 2º semestre de 2008, o indicador obteve expressiva alta, em razão da admissão de grande quantitativo de novos servidores concursados, a partir de setembro de 2008. O resultado vem apontando estabilização em patamar mais elevado que seu histórico recente.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Aperfeiçoar as práticas de gestão implementadas e realizar estudo com a finalidade de estabelecer o quantitativo adequado às necessidades e possibilidades do PJERJ, de acordo com os limites definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.													
Responsável pela emissão do relatório: DGPES/GBPES						Responsável (aprovação e divulgação): DGPES						Data: 15/07/2010			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES															
		UNIDADE ORGANIZACIONAL		DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - DGPES/GBPES													
PROCESSO DE TRABALHO		Promover a Gestão de Pessoas															
INDICADOR		IPEP - Índice de Processos em estoque no prazo								DESEMPENHO		X		ACOMPANHAMENTO			
FINALIDADE DO INDICADOR		Fornecer subsídios para a adoção de medidas que visem ao incremento da celeridade processual, com foco no usuário.															
FÓRMULA		Qpepe / Qtpe , onde Qpepe = quantidade de processos em estoque dentro do prazo estabelecido e Qtpe = quantidade total de processos em estoque															
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior															
ORIGEM DOS DADOS		Planilha interna, PROT RE-LO								SENTIDO DE MELHORIA				MM			
META		a ser definida								UNIDADE DE MEDIDA				% de processos em estoque			
PERIODICIDADE		Mensal															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL			
		39%	34%	41%	29%	38%	37%	35%	36%	36%	32%	31%	36%	35%			
	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL			
		36%	29%	32%	35%	41%	40%							36%			
RESULTADO NO PERÍODO																	
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2009)	0%	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> </div> </div>															
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2010)	35%																
META= a ser definida																	
ANÁLISE DE DADOS:		Apesar da estabilidade no índice, as ações implementadas para sua melhora tiveram com resultado a redução do estoque dos processo apurados como um todo de 20% durante o semestre (de 5649 para 4558).															
AÇÕES GERENCIAIS:		Intensificar o foco nos processos que se encontram fora do prazo buscando soluções que agilizem seu processamento.															
Responsável pela emissão do relatório: DGPES/GBPES								Responsável (aprovação e divulgação): DGPES				Data: 15/07/2010					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
UNIDADE ORGANIZACIONAL		Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DEDEP				
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Ações de Gestão de Pessoas - Gerir DEDEP				
INDICADOR		Índice de satisfação de usuários do DEDEP	DESEMPENHO	X	ACOMPANHAMENTO	
FINALIDADE DO INDICADOR		Identificar o percentual de satisfação dos usuários				
FÓRMULA		$\left\{ \left[\frac{\text{Total de ÓTIMO + BOM nas pesquisas de satisfação}}{\text{Total de respostas válidas nas pesquisas de satisfação}} \right] \times 100 \right\}$				
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior				
ORIGEM DOS DADOS		FRM-PJERJ-010-02	SENTIDO DE MELHORIA	MM		
META		Manter o índice de satisfação geral acima de 95%	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual - Conceitos ótimo e bom		
PERIODICIDADE		Semestral				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	1º Semestre		2º Semestre		ANUAL
		96,15%		96,43%		96,29%
2010	2010	1º Semestre		2º Semestre		ANUAL
		95,87%				95,87%
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO</p> <p>MÉDIA (2009) MÉDIA (2010) META: manter acima de</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> <p>1º Sem 2009 2º Sem 2009 1º Sem 2010</p> </div> </div>				
MÉDIA (2009)	96,29%					
MÉDIA (2010)	95,87%					
META: manter acima de	95,00%					
ANÁLISE DE DADOS:		<p>A meta estipulada foi alcançada. O usuário que mais respondeu a pesquisa foi "Escrivão de vara ou juizado onde há conciliadores". Nenhum "Servidor lotado no corrente ano com atuação do DEDEP" respondeu à PSU, porém foram identificadas 6 respostas válidas encaminhadas a eles, que se identificaram como "demais servidores". O "gestor solicitante de processo seletivo" não respondeu a pesquisa, mas já havia respondido a pesquisa de satisfação ao final do processo seletivo no dia 10/05.</p>				
AÇÕES GERENCIAIS:		<p>Para facilitar a identificação, enviar email na próxima PSU com o seguinte direcionamento: "Prezado servidor lotado com atuação do DEDEP".</p>				
Responsável pela emissão do relatório: DEDEP		Responsável (aprovação e divulgação): DGPES		Data: 15/07/2010		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																													
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/ESAJ																												
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Ações de Capacitação																												
INDICADOR	SATISFAÇÃO DE USUÁRIOS DA ESAJ																												
FINALIDADE DO INDICADOR	Monitorar a satisfação dos usuários da ESAJ																												
FÓRMULA	$[(\sum \text{de conceitos ÓTIMO} + \sum \text{de conceitos BOM}) / \sum \text{de formulários válidos}] \times 100$																												
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior																												
ORIGEM DOS DADOS	Formulários de Pesquisa de Satisfação do Usuário																												
META	94%																												
PERIODICIDADE	SEMESTRAL																												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007/2008	1º Sem 2007	2º Sem 2007	1º Sem 2008	2º Sem 2008																								
		91,18%	93,53%	91,93%	97,95%																								
	2009/2010	1º Sem 2009	2º Sem 2009	1º Sem 2010	2º Sem 2010																								
		98,13%	94,90%	95,31%																									
RESULTADO NO PERÍODO																													
MÉDIA (2008)	94,94%	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><th>Período</th><th>Resultado</th></tr> <tr><td>MÉDIA (2008)</td><td>94,94%</td></tr> <tr><td>MÉDIA (2009)</td><td>96,52%</td></tr> <tr><td>MÉDIA (2010)</td><td>95,31%</td></tr> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><th>Período</th><th>Resultado</th></tr> <tr><td>PSU 01/07</td><td>91%</td></tr> <tr><td>PSU 02/07</td><td>94%</td></tr> <tr><td>PSU 01/08</td><td>92%</td></tr> <tr><td>PSU 02/08</td><td>98%</td></tr> <tr><td>PSU 01/09</td><td>98%</td></tr> <tr><td>PSU 02/09</td><td>95%</td></tr> <tr><td>PSU 01/10</td><td>95%</td></tr> </table> </div> </div>				Período	Resultado	MÉDIA (2008)	94,94%	MÉDIA (2009)	96,52%	MÉDIA (2010)	95,31%	Período	Resultado	PSU 01/07	91%	PSU 02/07	94%	PSU 01/08	92%	PSU 02/08	98%	PSU 01/09	98%	PSU 02/09	95%	PSU 01/10	95%
Período	Resultado																												
MÉDIA (2008)	94,94%																												
MÉDIA (2009)	96,52%																												
MÉDIA (2010)	95,31%																												
Período	Resultado																												
PSU 01/07	91%																												
PSU 02/07	94%																												
PSU 01/08	92%																												
PSU 02/08	98%																												
PSU 01/09	98%																												
PSU 02/09	95%																												
PSU 01/10	95%																												
MÉDIA (2009)	96,52%																												
MÉDIA (2010)	95,31%																												
META	94,00%																												
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Observando-se os resultados dos quesitos individualmente, os resultados (ótimo+bom) obtidos nos quesitos “facilidade de entrar em contato”, “tempo de atendimento das solicitações”, “clareza das informações prestadas” e “cordialidade” foram satisfatórios, pois ficaram acima de 94%. Apesar do resultado (ótimo+bom) obtido no quesito “tempo para atendimento das solicitações” ter sido satisfatório (96,81%), o mesmo apresentou o resultado ruim+péssimo acima de 2%, o que implica que os colaboradores devem ser orientados no sentido de melhorar o tempo de atendimento das solicitações dos usuários. Outro quesito a ser observado é o da “qualidade dos cursos nas instalações da ESAJ”. O resultado (ótimo+bom) neste quesito de 87,10% indica que a ESAJ deve reforçar o acompanhamento dos resultados obtidos nas avaliações de reação e pesquisas de opinião, orientando os instrutores, fornecedores e colaboradores de forma que as expectativas dos usuários sejam atendidas. Nenhum item avaliado atingiu índice acima de 50% de Regular, Ruim ou Péssimo, não se justificando a abertura de RACAP.</p>																												
AÇÕES GERENCIAIS:	<p>Orientar os colaboradores da ESAJ no sentido de melhorar o tempo de atendimento das solicitações dos usuários. Reforçar o acompanhamento dos resultados obtidos nas avaliações de reação e pesquisas de opinião, orientando os instrutores, fornecedores e colaboradores de forma que as expectativas dos usuários sejam atendidas.</p>																												
Responsável pela emissão do relatório: ESAJ			Responsável (aprovação e divulgação): DGPES		Data:15/07/2010																								



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL					DGPES/ESAJ								
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Ações de Capacitação													
INDICADOR		Índice de Satisfação de Participantes de Ações de Capacitação					DESEMPENHO		X		ACOMPANHAMENTO				
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar a satisfação dos participantes nas ações de capacitação da ESAJ													
FÓRMULA		[Σ do percentual médio de conceitos (ótimo + bom) apurados nas avaliações de reação das turmas encerradas no mês]													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior													
ORIGEM DOS DADOS		Sistema SCC					SENTIDO DE MELHORIA			MM					
META		94%					UNIDADE DE MEDIDA			Percentual - Conceitos Ótimo e Bom					
PERIODICIDADE		MENSAL													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Anual	
			95,02%	95,99%	94,53%	95,27%	95,81%	94,73%	96,57%	95,70%	93,81%	94,49%	96,06%	95,27%	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Anual	
				94,04%	94,61%	94,73%	95,15%							94,63%	
RESULTADO NO PERÍODO															
MÉDIA (2009)	95,27%	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> </div> </div>													
MÉDIA (2010)	94,63%														
META	94,00%														
ANÁLISE DE DADOS:		A meta foi superada em todos os meses do período. Os resultados do semestre mostram uma linha ascendente, elevando-se mês a mês, com superação de 0,04% em março e 1,15% em junho.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Manter o controle sobre os resultados das avaliações, identificando ameaças e atuando pontualmente em caso de turmas que individualmente não atinjam a meta.													
Responsável pela emissão do relatório: ESAJ						Responsável (aprovação e divulgação): DGPES						Data:15/07/2010			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/DESAU			
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Ações de Saúde				
INDICADOR		Evolução dos atendimentos de urgência e emergência	DESEMPENHO	ACOMPANHAMENTO	x	
FINALIDADE DO INDICADOR		Avaliar o quantitativo de atendimentos de urgência e emergência prestados pelo DESAU				
FÓRMULA		Soma dos atendimentos				
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior				
ORIGEM DOS DADOS		SDS	SENTIDO DE MELHORIA	NM		
META		Não Aplicável	UNIDADE DE MEDIDA	Número de atendimentos		
PERIODICIDADE		Semestral				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	1º Semestre		2º Semestre		Anual
		2.920		2.881		2.901
	2010	1º Semestre		2º Semestre		Anual
		2.701				2.701
RESULTADO NO PERÍODO		RESULTADO NO PERÍODO		GRÁFICO DE TENDÊNCIA		
MÉDIA (2009)	2.901					
MÉDIA (2010)	2.701					
META	Não aplicável					
ANÁLISE DE DADOS:		O número de atendimentos em urgência e emergência realizados pelo DESAU manteve-se estável, após expressiva queda em 2009.				
AÇÕES GERENCIAIS:		A fim de aprimorar o indicador, o DESAU está estudando formas de medir o tempo de chegada da equipe ao local para atendimento da urgência e emergência.				
Responsável pela emissão do relatório: DESAU			Responsável (aprovação e divulgação): DGPES		Data: 15/07/2010	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

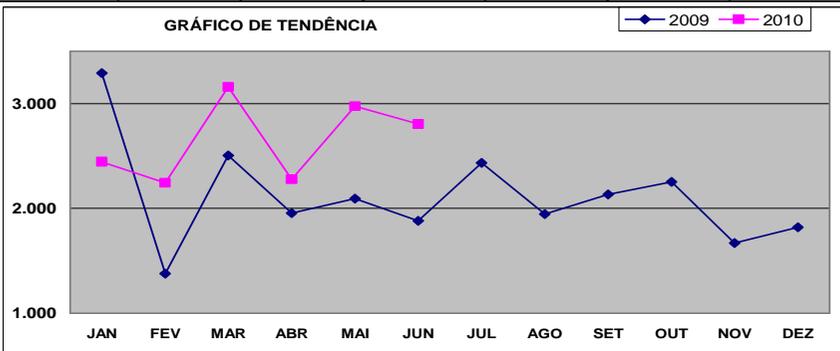
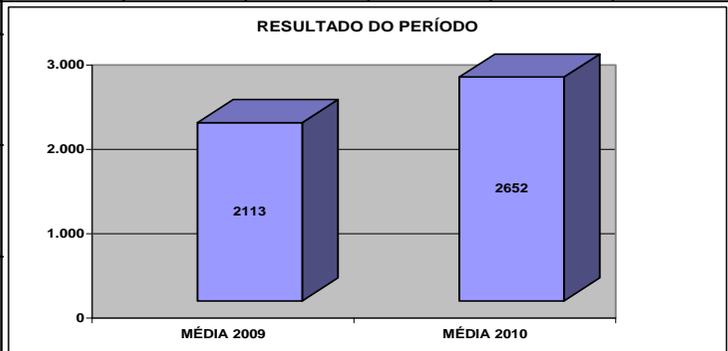
		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/DESAU			
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Ações de Saúde				
INDICADOR		Atendimentos Periciais	DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO	
FINALIDADE DO INDICADOR		Acompanhar a demanda por atividades periciais dirigidas ao DESAU				
FÓRMULA		Soma dos atendimentos periciais				
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior				
ORIGEM DOS DADOS		SDS	SENTIDO DE MELHORIA	mM		
META		Não Aplicável	UNIDADE DE MEDIDA	Número de perícias		
PERIODICIDADE		Semestral				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	1º Semestre		2º Semestre		Anual
		961		712		837
	2010	1º Semestre		2º Semestre		Anual
		808				808
RESULTADO NO PERÍODO		RESULTADO NO PERÍODO		GRÁFICO DE TENDÊNCIA		
MÉDIA (2009)	837					
MÉDIA (2010)	808					
META	Não aplicável					
ANÁLISE DE DADOS:		Nos 3 primeiros meses do semestre, as perícias estavam sendo realizadas pelo DESAU. A partir do mês de abril, as perícias passaram a ser realizadas por empresa contratada.				
AÇÕES GERENCIAIS:		É fundamental que este indicador seja mantido para que possamos avaliar a demanda por perícias a serem realizadas pelo DESAU (magistrados e gestantes), bem como o controle da realização das perícias pela empresa contratada.				
Responsável pela emissão do relatório: DESAU			Responsável (aprovação e divulgação): DGPES		Data: 15/07/2010	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/DEAPS													
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Ações de Administração de Pessoal													
INDICADOR	EAP - Evolução dos Atendimentos Pessoais													
FINALIDADE DO INDICADOR	Demonstrar a evolução quantitativa dos atendimentos prestados pela CEAPE, pessoalmente													
FÓRMULA	Quantidade de atendimentos pessoais prestados no mês													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior													
ORIGEM DOS DADOS	Estadística mensal de atendimentos pessoais													
META	> 0													
PERIODICIDADE	mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
RESULTADO NO PERÍODO														
MÉDIA 2009	2.113													
MÉDIA 2010	2.652													
META > 0, ou seja, é desejável que o volume de atendimentos seja crescente.														
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Observa-se das medições realizadas entre janeiro e junho de 2010 que o indicador apresenta comportamento praticamente estável, situando-se em torno de dois a três mil atendimentos/mês. Comparando o período mencionado com o mesmo período no ano passado, observa-se aumento dos atendimentos, consequência direta do decréscimo dos atendimentos telefônicos. Considerando que o público-alvo da CEAPE gira em torno de 20 mil e que o segmento realiza, além da prestação de informação e esclarecimento de dúvidas, outros serviços como comprovação e restabelecimento do auxílio-saúde, renovação do auxílio-creche, agendamento de perícia, etc... O DEAPS vem evitando esforços no sentido de maior divulgação do segmento e dos serviços por ele prestado aos servidores. Não obstante, a Unidade passou a executar outros serviços antes efetuados pelas Divisões, como: alterações de endereço de servidores independente da lotação e entrega de certidões elaboradas pelo DEDEP, assim como todo o atendimento daquele Departamento.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS:	Manter a busca da melhoria contínua do atendimento aos usuários, maior divulgação da CEAPE e dos serviços prestados, melhoria da infraestrutura (aumento do nº. de baias de atendimento), aumento do número de atendentes, constante treinamento e capacitação dos atendentes.													
Responsável pela emissão do relatório: DEAPS							Responsável (aprovação e divulgação): DGPES					Data: 15/07/2010		





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																																																										
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/DEAPS																																																																									
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Ações de Administração de Pessoal																																																																									
INDICADOR	EVA - Evolução dos Atendimentos Telefônicos																																																																									
FINALIDADE DO INDICADOR	Demonstrar a evolução quantitativa dos atendimentos telefônicos prestados pela CEAPE.																																																																									
FÓRMULA	Quantidade de atendimentos telefônicos prestados no mês																																																																									
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior																																																																									
ORIGEM DOS DADOS	Estatística mensal de atendimentos telefônicos.																																																																									
META	> 0																																																																									
PERIODICIDADE	mensal																																																																									
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <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> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">2009</td> <td></td> <td>4.143</td><td>3.566</td><td>4.550</td><td>4.638</td><td>4.153</td><td>4.089</td><td>4.858</td><td>4.987</td><td>4.703</td><td>4.351</td><td>4.199</td><td>4.307</td><td>4.379</td> </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></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2010</td> <td></td> <td>3.570</td><td>2.976</td><td>4.629</td><td>2.984</td><td>2.929</td><td>2.832</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3.320</td> </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></td> </tr> </tbody> </table>			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL	2009		4.143	3.566	4.550	4.638	4.153	4.089	4.858	4.987	4.703	4.351	4.199	4.307	4.379															2010		3.570	2.976	4.629	2.984	2.929	2.832							3.320														
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL																																																												
2009		4.143	3.566	4.550	4.638	4.153	4.089	4.858	4.987	4.703	4.351	4.199	4.307	4.379																																																												
2010		3.570	2.976	4.629	2.984	2.929	2.832							3.320																																																												
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">RESULTADO DO PERÍODO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MÉDIA 2009</td> <td>4.379</td> </tr> <tr> <td>MÉDIA 2010</td> <td>3.320</td> </tr> </tbody> </table>	RESULTADO DO PERÍODO		MÉDIA 2009	4.379	MÉDIA 2010	3.320																																																																			
RESULTADO DO PERÍODO																																																																										
MÉDIA 2009	4.379																																																																									
MÉDIA 2010	3.320																																																																									
MÉDIA 2009	4.379																																																																									
MÉDIA 2010	3.320																																																																									
META > 0, ou seja, é desejável que o volume de atendimentos seja crescente.																																																																										
ANÁLISE DE DADOS:	Analisando-se a evolução do indicador no período (1º semestre/2010), verifica-se que os resultados apresentam um decréscimo considerável em relação ao mesmo período do ano passado, com exceção de março que apresenta resultado similar. Este comportamento é justificado pela constante perda de ligações e tempo de espera, em função da diminuição do número de atendentes do call center de quatro para dois. Conseqüentemente, observamos aumento nos atendimentos presenciais.																																																																									
AÇÕES GERENCIAIS:	Regularizar a existência do Call Center na estrutura da DGPES, manter a busca da melhoria contínua do atendimento aos usuários, maior divulgação da CEAPE e dos serviços prestados, aumento do número de atendentes de dois para oito, constante treinamento e capacitação dos atendentes.																																																																									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Responsável pela emissão do relatório: DEAPS</td> <td style="width: 40%;">Responsável (aprovação e divulgação): DGPES</td> <td style="width: 20%;">Data: 15/07/2010</td> </tr> </table>		Responsável pela emissão do relatório: DEAPS	Responsável (aprovação e divulgação): DGPES	Data: 15/07/2010																																																																						
Responsável pela emissão do relatório: DEAPS	Responsável (aprovação e divulgação): DGPES	Data: 15/07/2010																																																																								



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/DEAPS		
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Ações de Administração de Pessoal			
INDICADOR		SUD - Satisfação do Usuário do DEAPS		DESEMPENHO	x
FINALIDADE DO INDICADOR		Medir a percepção do usuário do DEAPS			
FÓRMULA		$(\Sigma \text{ dos resultados Ótimo e Bom atribuídos ao atendimento} / \Sigma \text{ dos questionários válidos}) \times 100$			
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior			
ORIGEM DOS DADOS		Formulário - Pesquisa de Satisfação do DEAPS		SENTIDO DE MELHORIA	MM
META		A ser definida		UNIDADE DE MEDIDA	Percentual - Conceitos Ótimo e Bom
PERIODICIDADE		Semestral			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	1º Semestre		2º Semestre	
				95,43%	ANUAL
	2010	1º Semestre		2º Semestre	
		97,14%			ANUAL
				97,14%	97,14%
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>SATISFAÇÃO DO USUÁRIO - MARÇO/2010</p> <p>■ BOM + ÓTIMO ■ REGULAR ■ RUIM ■ PÉSSIMO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> </div> </div>			
MÉDIA 2009	95,43%				
MÉDIA 2010	97,14%				
META	A ser definida				
ANÁLISE DE DADOS:		<p>Trata-se da segunda medição da satisfação do usuário do DEAPS após a unificação das pesquisas, realizada, simultaneamente, na CEAPE e na DIMAG em março/2010. Da amostra de 100 formulários, 70% foram distribuídos na CEAPE e 30% na DIMAG, cujos resultados isolados indicam o percentual de 99,8% de resultados Ótimo + Bom na satisfação de magistrados e 99,7% de servidores. Consolidando-se os resultados, observa-se no gráfico acima, o percentual de 97,14% de Ótimo + Bom contra 1,43% para regular e 0,14% ruim. Os resultados Regular e Ruim foram identificados nos quesitos "instalações físicas" e "grau de conhecimento dos atendentes". Não obstante o resultado da pesquisa, as equipes vem sendo alertadas para a necessidade de que seja mantida a qualidade do atendimento, com vistas à manutenção da melhoria contínua do processo de trabalho. Em relação às instalações físicas, está sendo providenciado aumento do número de baias de atendimento, bem assim, o aumento do número de atendentes .</p>			
AÇÕES GERENCIAIS:		Aguardar a próxima medição, prevista para setembro/2010, a fim de se conhecer a série histórica e definir a meta.			
Responsável pela emissão do relatório: DEAPS		Responsável (aprovação e divulgação): DGPES			Data: 15/07/2010



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

4. GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

Unidade	Servidor	Estagiário	Terceirizado	Total Geral
GBPES	13	0	8	21
ASPES	4	0	0	4
DEAPS	95	5	14	114
DEDEP	40	0	1	41
ESAJ	40	9	11	60
DESAU	45	0	11	56
Total	237	14	45	296

- Capacitação

Durante o 1º semestre de 2010, a capacitação dos servidores da DGPES baseou-se na identificação das competências profissionais.

Observando o processo de Gestão de Pessoas por Competências, o quadro a seguir demonstra o resultado que a DGPES obteve nesse semestre:

CAPACITAÇÃO					
UNIDADE	SERVIDORES	Nº DE AÇÕES PLANEJADAS	Nº DE AÇÕES REALIZADAS	Nº DE AÇÕES EFICAZES	%
GBPES	13	18	2	2	11%
ASPES	4	4	0	0	0%
DEAPS	95	204	65	65	32%
DEDEP	40	70	23	23	33%
ESAJ	40	56	48	48	86%
DESAU	45	251	75	75	30%



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

Atividades de capacitação externas:

DESAU

Alguns gestores do Departamento participaram do XIV Congresso da ANAMT- Associação Nacional de Medicina do Trabalho, cujo tema “a Medicina do Trabalho e os desafios da promoção e da inclusão social em saúde do trabalhador”, bem como os cursos realizados de “transtornos mentais relacionados ao trabalho – aspectos, diagnósticos, preventivos, terapêuticos, periciais e nexos” e “usos da epidemiologia na gestão da saúde dos trabalhadores: diagnóstico da situação, planejamento, avaliação, controle, monitoramento, vigilância e NTEP”, contribuíram efetivamente na capacitação da equipe do Departamento em consonância com o foco apresentado pela Resolução nº 03/2009.

Faz-se necessária uma maior oferta de cursos específicos para a equipe técnica, ministrados pela ESAJ, para que haja uma capacitação contínua.

DEDEP

Os servidores do DEDEP participaram de atividades específicas nas suas áreas, de acordo com a identificação das competências profissionais, a saber:

- REATECH – Feira Internacional de Tecnologias e Acessibilidade – São Paulo
- Seminário: Acessibilidade – A Garantia da dignidade da Pessoa com Deficiência – Centro de estudos Jurídicos – sede de Procuradoria de Justiça do RJ.

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

4.2.1 Sistemas

Os sistemas informatizados da DGPES encontram-se nas seguintes situações:

4.2.1.1 Sistema de Controle de Cursos

O Sistema de Controle de Cursos da ESAJ (SCC), desenvolvido pela DGTEC, vem sendo permanentemente aprimorado para atender às necessidades de melhoria dos processos de trabalho. A ESAJ vem sendo atendida nas suas solicitações de alterações do sistema.



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

4.2.1.2 Sistemas de Administração de Pessoal

Temos estreitado o relacionamento com a equipe técnica da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação, uma vez que há necessidade constante de criticarmos as ferramentas disponíveis para desenvolver os processos de trabalho existentes e consequente melhoria das mesmas, sempre com vistas à atender cada vez melhor a demanda, o que, sem a parceria com a DGTEC, seria impossível. Temos acompanhado a migração do sistema SHF para o GPES, bem assim, a implantação do Portal de Magistrados e Servidores, mantendo o feed back com os responsáveis pelos sistemas.

4.2.1.3 Sistema de Gestão de Pessoas por Competências

O sistema SKILLO adquirido pelo Tribunal está em fase de implementação, com previsão de conclusão para novembro deste ano.

4.2.1.4 Sistemas de Conciliadores

Encontra-se em fase de elaboração pela DGTEC, o novo sistema para o gerenciamento dos Conciliadores, em substituição ao atual - SisConciliador.

4.2.1.5 Sistema de Controle dos Estagiários

O Sistema de controle dos estagiários (ESTAG) atende satisfatoriamente às necessidades do Serviço.

A DGTEC está providenciando uma nova Rotina no referido Sistema, visando ao cadastramento dos estagiários não remunerados com Bolsa-Auxílio que prestam Auxílio nas Unidades Organizacionais desta Corte.

4.2.2 Equipamentos

Atualmente a ESAJ possui um quantitativo de computadores que atende ao quantitativo funcional. Quanto ao parque instalado nos laboratórios, houve uma redução de 2 unidades, em razão da reduzida área para laboratório em nossas instalações provisórias.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Os equipamentos atualmente alocados no DESAU atendem quase que plenamente às necessidades, as carências existentes já foram atendidas pela DGTEC.

Para melhor desempenhar as atividades, e, no intuito de melhorar a comunicação com as equipes integrantes do DEAPS, foram solicitados às respectivas áreas competentes: um microcomputador, um flip chart e uma televisão LCD de 22 polegadas, para projeção de DVDs institucionais e cursos inerentes às matérias de atribuição deste Departamento, a serem instalados na sala de reuniões.

O DEDEP, observa a necessidade de melhorar o provimento de impressoras em relação ao quantitativo de usuários da unidade.

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

4.3.1 Instalações

Em fevereiro, a ESAJ mudou-se do 5º andar para o 4º andar. Em razão de mudança para instalações provisórias, a ESAJ encontra-se com espaço reduzido para realização de suas atividades de capacitação, bem como para a realização das atividades de natureza administrativa. Mudança definitiva para o edifício da Rua Don Manuel está prevista para o mês de novembro de 2010.

Há a perspectiva de mudança da localização do Departamento de Saúde. Diante disso, estão sendo realizadas reuniões sistemáticas com a Diretoria Geral de Engenharia para a concepção do leiaute das novas instalações; posteriormente será realizado processo licitatório para a realização das obras.

O espaço físico do DEAPS encontra-se adequado, após conclusão, no 2º semestre do exercício passado, do projeto de ampliação do espaço físico e modernização do leiaute, com ganho significativo de espaço. Contudo, com o crescente número de atendimentos, as instalações físicas da CEAPE necessitam de melhoria, a fim de comportar mais uma baia de atendimento, motivo pelo qual foi solicitado modificação do leiaute daquela unidade.

Foi encaminhada à apreciação da Administração Superior, proposta de regularização da Central de Atendimento Telefônico (Call Center), vinculando-a à DGPES, com espaço físico, equipamentos e pessoal próprios. Igualmente, as instalações e o espaço físico da



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

DIMAG estão precários e não comportam adequadamente o quantitativo de pessoas lotadas na unidade.

As instalações do DEDEP são consideradas adequadas.

4.3.2 Materiais de Consumo

Os materiais fornecidos pelo DEPAM têm atendido às necessidades das Unidades da DGPES, tanto em quantidade quanto em qualidade.

Com relação à qualidade dos materiais, o Serviço de Monitoramento da Qualidade, DEPAM, tem atendido nossas sugestões quanto à qualidade dos materiais de consumo.

4.3.3 Materiais Permanentes

Os materiais permanentes estão adequados à realização das atividades, excetuando-se no caso da ESAJ as cadeiras das salas de aula, que têm sofrido diversas queixas com relação à ergonomia e durabilidade.

4.3.4 Segurança

Não foram registradas ocorrências relacionadas à segurança.

Foi disponibilizada uma guarnição de segurança, pela Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI), que dá cobertura à Escola no período de 7h as 19h30, no ano passado.

O serviço mostrou-se satisfatório às necessidades das unidades da DGPES.

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

A Diretoria Geral de Gestão de Pessoas possui, atualmente, 37 rotinas administrativas. Durante o primeiro semestre de 2010, 28 RADs foram revisadas, gerando melhorias nos processos de trabalho.

A tabela abaixo lista a situação das rotinas que não foram revisadas nos últimos 12 meses:

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-DGPES-002	Documento Estratégico da DGPES	00	DGPES	30/09/2008	Em análise pela DGPES



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

RAD-DGPES-002	Licença Médica - Magistrados	05	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-003	Concessão de Aposentadoria	03	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-012	Emissão de Documento para Revisão de Pensão	03	DEAPS	13/04/2009	Em análise pelo DEAPS
RAD-DGPES-014	Isenção do Imposto de Renda	03	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-020	Redução de carga horária	03	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-025	Revisão de Proventos	02	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-029	Averbação de Tempo de Serviço	02	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-053	Auxílio-Saúde	01	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES

O Departamento de Saúde, atualmente trabalha no sentido da elaboração de suas Rotinas Administrativas, iniciando por aquela relativa ao atendimento de urgência e emergência e óbito nas dependências das lâminas I, II, III, Centro Administrativo e Jôquei.

No que se refere à organização do arquivo corrente, o DEAPS solicitou ao Serviço de Arquivos Correntes (SEACO) assessoramento para organização de seus arquivos. O SEACO, em resposta, elaborou plano de ação com o objetivo de prestar assessoramento técnico arquivístico ao DEAPS a ser realizado mediante o desempenho de 12 ações no período de 19/07 a 03/09/2010. Ressalte-se que as cinco primeiras ações foram cem por cento realizadas. As demais ações estão sendo realizadas dentro do planejamento.

O GBPES e os demais departamentos, possuem organização do arquivo corrente em consonância com os padrões estabelecidos na TTD e nas RAD que tratam do assunto.

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

As unidades organizacionais da DGPES são responsáveis pela fiscalização dos seguintes contratos:

Contrato	Fiscal	Valor utilizado
Visa Vale (auxílio-refeição/alimentação)	DEAPS	R\$ 49.400.061,00
TJ Med	DEAPS	R\$ 1.268.673,67
Atlanticont (envelopadora de contracheques)	DEAPS	R\$ 44.158,30
Fundação Euclides da Cunha – FEC	ESAJ	R\$ 265.926,00
Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá	ESAJ	R\$ 24.442,20
STARMED (Manutenção de Equipam.Hospitalar)	DESAU	R\$ 3.999,00
Nova Rio – DESAU	DESAU	R\$ 426.711,00



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Micelli – Perícias Médicas	DESAU	R\$	754.479,00
SAVIOR – Atendimento de urgência	DESAU	R\$	215.950,00
Sistema SKILLO	DEDEP	R\$	00,00
(*) Centro de Integração Empresa Escola (CIEE)	DEDEP	R\$	4.598.326,61

(*) Até maio/10

O sistema SKILLO está em fase implementação. No primeiro semestre de 2010, não foi realizado pagamento de nenhuma parcela do contrato. Foi solicitada prorrogação do contrato por mais 12 meses tendo em vista o pagamento da manutenção mensal do sistema que se iniciará ao fim do período do contrato.

Encontra-se em fase de tramitação (Proc. 80778/2010) solicitação para contratação com a Fundação Centro Estadual de Estatística, Pesquisa e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ para cursos na área de informática.

5. AVALIAÇÃO DA GESTÃO

5.1 Auditorias de Gestão

ESAJ:

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	NC / “Preocupação” / OM APONTADAS
INTERNA	27/05/2010	<p>NC 01 – Encontrados Registros sendo utilizados em versões que não condizem com as versões da intranet. Evidências objetivas: - a identificação do formulário Guia de Remessa (FRM-DGPES-043-01) que está em uso (localizada no rodapé do mesmo), encontra-se na versão “TEMP-ESAJ-002”; Ex.: Guias de Remessa:</p> <ul style="list-style-type: none">• n°359, de 24/05/10;• n°232, de 20/04/10;• n°149, de 24/03/10. <p>- não foi encontrada a identificação “FRM-DGPES-043-04” no rodapé do formulário sendo utilizado como Registro de Solicitação de Malote, o qual foi pré-impresso em diversas cópias numeradas de 01/10 a 94/10.</p> <p>OM 01 – Foram encontradas tabelas eletrônicas (em MS Excel) consideradas como Registros, com evidências de terem sido ajustadas ou “salvas” em datas</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

		posteriores as dos meses de referência, inviabilizando a rastreabilidade das alterações que eventualmente tenham sido efetuadas. Evidências Objetivas: - Planilha para Monitoramento de Indicadores (RAD-DGPES-049, item 8 – Gestão de Registros); - Planilha de Acompanhamento da Pesquisa de Opinião do Usuário (RAD-DGPES-049, item 8 – Gestão de Registros).
--	--	---

Fonte: Relatórios de Auditoria

DEDEP:

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	NC / “Preocupação” / OM APONTADAS
SUPERVISÃO	04/02/2010	OM 01 – O relatório “Relação de Conciliadores com tempo expedido” poderia ser objeto de melhoria junto à DGTEC para emitir-se a lista de conciliadores ainda dentro do tempo (validade) de designação e não após seu fim, evitando descontinuidade da prestação do serviço pelo conciliador. OM 02 – O instrumento de controle do processo identificar lotação poderia ser aperfeiçoado para evitar-se desatualização como o caso dos processos: 2009.216145 e 2009.244121.
INTERNA	09/06/2010	NC 01 – A RAD-DGPES-052n (Administrar Estágio) especifica o uso do Formulário de Controle de Frequência de Estágio (FRM-DGPES-052-02), porém ambos não constam na tabela de Gestão de Registros, item 14 desta mesma RAD. NC 02 – Não há registros de avaliação da eficácia da implementação das RAD-DGPES-034 e 035.

Fonte: Relatórios de Auditoria

5.2 Avaliação do Grau de Implementação do SIGA

A quarta avaliação do SIGA/DGPES ocorreu em abril, e o resultado está descrito abaixo. O resultado não pôde ser comparado com os índices anteriores, em razão de expressiva mudança nos questionamentos utilizados durante a avaliação. Além disso,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

houve alteração do escopo, com inclusão do DEDEP e ESAJ, unidades certificadas que não participavam anteriormente.

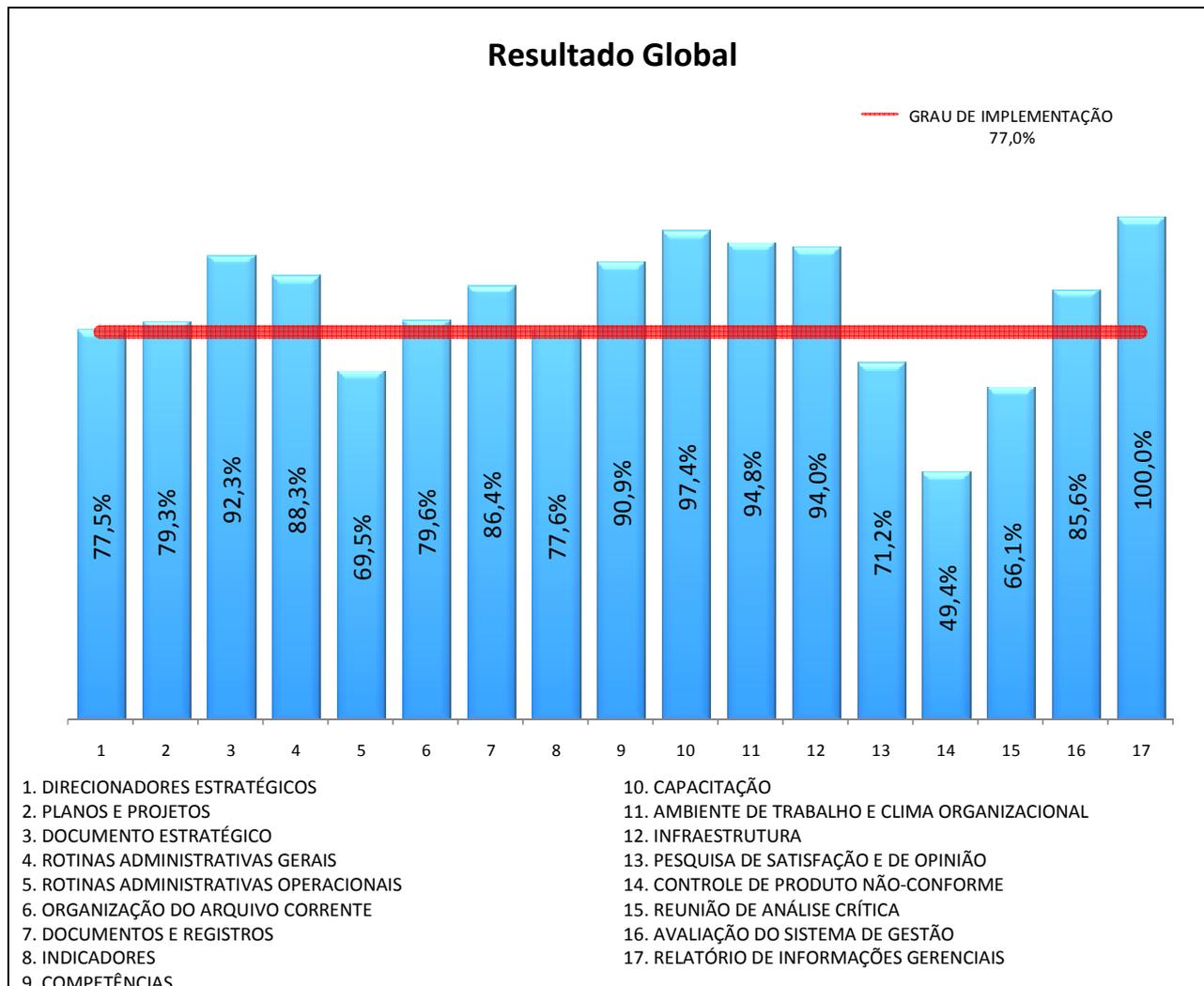
Resultados – 2010		
<u>Resultado:</u>	77%	<u>Ações Gerenciais</u>
<u>Período de Realização:</u>	20/04/2010	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação da equipe da DGPEs no SIGA, quando serão destacados os Direcionadores Estratégicos e demais elementos do SIGA;• Documentação dos processos de trabalho ainda não documentados, em especial no DESAU;• A elaboração de RAD para Controle de PNC para os demais segmentos da DGPEs não certificados, reforçando os conceitos de processo de trabalho, usuários, produtos e seus requisitos;• Disseminação dos conceitos de Pesquisa de Opinião no GBPEs e DESAU;• Buscar apoio do DEGEA para a organização do arquivo corrente do DEAPS;• Os produtos não-conformes do DEDEP serão reavaliados na próxima reunião de análise crítica;• Tratamento sistemático dos elementos junto ao DESAU que não apresenta a mesma evolução dos demais segmentos da DGPEs.

Fonte: Relatório de Avaliação do SIGA-2010-DGDIN



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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



A próxima avaliação está prevista para outubro. A DGPES busca atender a cada requisito constante da avaliação, e mantém o foco em incrementar a implementação do Sistema Integrado de Gestão em suas unidades

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

➤ Eventos comemorativos

Foram realizados pela ESAJ dois eventos comemorativos. O do Dia Internacional da Mulher foi comemorado nos dias 12 e 19 de março com palestras, pela manhã e à tarde, sobre maquiagem, higienização e hidratação da pele. O Dia das Mães foi comemorado no



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

dia 07 de maio com nove palestras, que se sucederam ao longo dia, sobre temas como cosmética, beleza, Yoga, terapias alternativas e fala, além de desfile de moda.

➤ **Recadastramento dos Agentes de Capacitação**

Foi iniciado um recadastramento, junto aos Juízes Dirigentes dos NUR, dos agentes de capacitação da ESAJ em atuação nas diversas comarcas do interior do Estado, com objetivo de adequação e uniformização do trabalho realizado, inclusive com a possibilidade de serem realizadas as inscrições dos servidores, nos cursos programados, pela Web.

➤ **Terceirização das Perícias Médicas**

O Departamento de Saúde implementou a terceirização das perícias médicas em servidores, através de empresa contratada via procedimento licitatório, no mês de março/2010, somente na Capital e a partir de maio/2010 em todos os Núcleos Regionais. Atualmente, o Departamento trabalha no gerenciamento da realização destas perícias, bem como na realização nas perícias de magistrados e atendimentos de urgência e emergência.

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

O primeiro semestre de 2010 inaugurou um período em que as unidades administrativas do PJERJ passaram a organizar o seu Planejamento Estratégico mediante a metodologia de gestão de projetos. Com o advento do Alinhamento Estratégico estabelecido pelo CNJ para os Tribunais, foi aprovada pelo Órgão Especial a Resolução 21/2009, que passou a nortear as atividades estratégicas da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas pelos próximos cinco anos.

Verificamos, ao analisarmos o item 2.3 deste relatório, que alguns dos Projetos estabelecidos pela nossa diretoria não estão sendo cumpridos conforme o planejamento inicial. Isso vem ocorrendo, de forma geral, em razão dessa fase de adaptação dos gestores a essa nova ferramenta.

Desde o mês de março, esses gestores das unidades da DGPES vêm sendo capacitados nessa nova forma de organização e gestão. Nossos esforços estão voltados para o desenvolvimento e planejamento de atividades relacionadas com cada projeto, com o intuito de alcançarmos as metas estabelecidas bem como os objetivos institucionais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Importante ressaltar que, muitas das atividades planejadas para execução até 2014 dependem de recurso financeiro, e aguardam a aprovação do Plano de Ação Governamental do Poder Judiciário com a correspondente previsão de gasto para o período. Alguns projetos terão que ser revisados, caso o PAG não preveja disponibilização de recursos.

No tocante à documentação e registro dos processos de trabalho, observamos que, no decorrer do semestre, as unidades organizacionais da DGPES vêm buscando a revisão de todas as suas RAD, com vistas à melhoria contínua dos processos de trabalho e a atualização do Sistema Integrado de Gestão da DGPES. No DESAU, o trabalho de mapeamento das atividades que ali estão sendo executadas e a elaboração das respectivas RAD está sendo realizado, contando com o apoio da DGDIN.

Todas as ações que nortearam o nosso trabalho, durante o primeiro semestre, e que assim continuarão a se desenvolver, apontam para a capacitação e valorização de magistrados e servidores. A DGPES está comprometida em conduzir ações estratégicas em gestão de pessoas com vistas ao desenvolvimento e à valorização pessoal e profissional, favorecendo o alcance dos objetivos institucionais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

8 ANEXOS

8.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores

DGPES			
Macroprocessos de Trabalho	Indicador de Desempenho dos Macroprocessos	Processo de Trabalho	Indicadores
P.17 – Promover a Gestão de Pessoas	ID.17.1 Nº. de Magistrados por grupo de 100.000 habitantes	P.17.1 Realizar Ações de Gestão de Pessoas	ID.17.1.1 Índice de Satisfação do Usuário do DEDEP
	ID.17.2 Total de pessoal do quadro efetivo por grupo de 100.000 habitantes	P.17.2 Realizar Ações de Capacitação	ID.17.2.1 Índice de Satisfação de Participantes de Ações de Capacitação. ID.17.2.2 SUE – Satisfação do Usuário da ESAJ
ID.17.3 Índice de Processos em Estoque no			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

DGPES

Macroprocessos de Trabalho	Indicador de Desempenho dos Macroprocessos	Processo de Trabalho	Indicadores
	prazo	P.17.3 Realizar Ações de Saúde	ID.17.3.1 Evolução dos Atendimentos de <u>Urgência e Emergência</u> ID.17.3.2 Total de Atendimentos Periciais
		P.17.4 Realizar Ações de Administração de Pessoal	ID.17.4.1 EAP – Evolução dos Atendimentos Pessoais. ID.17.4.2 EVA – Evolução dos Atendimentos Telefônicos. ID.17.4.3 SUD – Satisfação do Usuário do DEAPS