

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO




Relatório de Informações Gerenciais

Setorial Anual

Segunda Vice-Presidência

Ano de 2012

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL		
	Unidade Organizacional: 2VP	Aprovado por: Des.Nascimento Póvoas	Período: 02/01/2012 A 31/12/2012

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO.....	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	5
2.1 Avaliação dos direcionadores Estratégicos	5
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade.....	7
2.3 Indicadores Estratégicos.....	8
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	8
3. 1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....	8
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	13
4 GESTÃO DOS RECURSOS	13
4.1 Situação do Quadro de Pessoal.....	13
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	16
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura	17
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	18
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades	19
5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS	19
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	20
8 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores	21



1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da Segunda Vice-Presidência (2VP) do PJERJ, relativos ao período compreendido entre os meses de janeiro e dezembro de 2012. O DECRI é responsável pela autuação e distribuição dos feitos criminais no Segundo Grau de Jurisdição.

No que diz respeito à **gestão estratégica** a Segunda Vice-Presidência (2VP) estabeleceu objetivos de qualidade, destacando o que integra o Documento Objetivos da Qualidade do DECRI que é a redução do lapso de tempo entre o recebimento dos recursos e sua distribuição para o órgão jurisdicional designado como competente.

Quanto à **gestão operacional**, no período analisado o DECRI autuou e distribuiu, no Sistema e-JUD 31.594 (trinta e um mil, quinhentos e noventa e quatro) processos eletrônicos.

A análise dos indicadores das unidades subordinadas está sendo monitorada e seus resultados estão sendo devidamente documentados nos formulários e na sistemática normatizada pelo SIGA.

No que se refere a **recursos** pertinentes a pessoal, há necessidade de melhoria no quantitativo de servidores, pois a Segunda Vice-Presidência está com déficit de servidores. Para suprir a deficiência, os funcionários lotados no gabinete do Segundo Vice-Presidente, durante o biênio 2011/2012, foram disponibilizados pela Chefia do Gabinete para indexação e autuação de processos.

Quanto à **capacitação** o DECRI acompanha a realização dos cursos oferecidos pela Escola de Administração Judiciária - ESAJ, incentivando seus funcionários a se inscreverem nos cursos que versem sobre matéria penal, tais como Direito Penal, Processo Penal e Legislação Penal Extravagante. No ano de 2012, devido ao processo de certificação na unidade, foram priorizados os cursos



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

que versam sobre gestão da qualidade. O DECRI controla também a capacitação dos funcionários, visando a alcançar a meta de envolver pelo menos 90% do quadro de servidores em cursos de aperfeiçoamento.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, os equipamentos atendem ao setor. A fim de melhorar o monitoramento do desempenho das atividades desempenhadas no DECRI, foi solicitado, à DGTEC a elaboração de estatística para medir o lapso temporal entre a entrada do protocolo no DECRI e a distribuição do processo aos órgãos julgadores. Foi solicitado também a inclusão de sinais identificadores das prioridades elencadas na lei para que as mesmas sejam prontamente identificadas na mesa de trabalho do gestor.

No que diz **respeito aos recursos de infraestrutura**, as instalações estão adequadas às necessidades da unidade. Quanto ao provimento do material de consumo, o fornecimento tem sido suficiente. Não há problemas quanto ao material permanente. A segurança das instalações não apresenta qualquer problema.

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, devido à implementação do processamento eletrônico, o DECRI, sempre com apoio da DGDIN, elaborou revisão nas rotinas administrativas já existentes e separou os processos de trabalho, desmembrando a RAD – 2VP-003 nas RAD-2V-P006 (Distribuir Feitos Criminais na Segunda Vice-Presidência) e RAD-2VP-007 (Publicar), além de elaborar o Documento Estratégico do Departamento de Autuação e Distribuição Criminal.

Para a organização do **arquivo corrente**, a unidade recebeu o apoio do DEGEA, já tendo elaborado relação do acervo documental e estando ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definido nas RAD que tratam do assunto.

Quanto à **fiscalização de contratos**, o DECRI fiscaliza o contrato referente a serviços prestados pelos terceirizados lotados no âmbito da 2ª Vice-Presidência.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Quanto às **auditoras de gestão**, o DECRI passou por 01(uma) auditoria interna (a 1ª da 2VP/DECRI) além da PRÉ-AUDITORIA - ISO 9001 e AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO FASE 2 – ISO 9001.

No período, de abrangência deste relatório, o DECRI, através de sua Diretora, designada com integrante, participou das reuniões previstas da Comissão de Rastreamento do Sistema de Distribuição das 1ª e 2ª Vice-Presidências.

2- AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos direcionadores Estratégicos

A gestão estratégica da 2VP/DECRI está plenamente alinhada com a gestão estratégica do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ, a seguir:





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Missão da 2VP/DECRI

Receber e preparar feitos de competência da 2VP/DECRI, realizando sua atuação, prevenção e distribuição com celeridade e respeito à legislação em vigor

Visão da 2VP/DECRI

Alcançar alto grau de qualidade na prestação dos serviços e satisfação dos nossos usuários, contribuindo de forma efetiva para a melhoria do desempenho institucional.

Os Direcionadores Estratégicos da 2VP/DECRI são definidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ:

2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

O quadro geral de objetivos da qualidade da 2ª Vice-Presidência – (2VP) é o seguinte:

Nº	Nome/Descrição	Objetivo da Qualidade	Projeto	Projeto Estratégico
1	Redução do lapso de tempo entre o recebimento dos recursos e sua distribuição para o órgão jurisdicional designado como competente	X	-	-
2	Capacitar a equipe para aprimorar o processamento e o conhecimento das normas pertinentes ao processamento eletrônico	x	-	-



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Os resultados detalhados de cada um dos objetivos da qualidade seguem na tabela abaixo:

TEMA: Eficiência Operacional							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir a agilidade nos Trâmites Judiciais							
OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
1) Reduzir o lapso de tempo entre o recebimento dos recursos e sua distribuição para o órgão jurisdicional designado como competente.	Diminuir o tempo médio entre o recebimento e a distribuição	100%	100%	100%	100%	-----	-----
OBSERVAÇÕES							
		No ano de 2011 o tempo médio anual entre o protocolo e a distribuição foi de 31 dias		No ano de 2012 o tempo médio anual entre o protocolo e a distribuição foi de 15 dias.			
ANÁLISE DE DADOS: Os objetivos propostos foram realizados no período.							
AÇÕES GERENCIAIS: Identificação do local de retenção dos processos entre protocolo e DECRI. Parte dos funcionários da 02VP/DECRI foram remanejados para executar as atividades desse local.							



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

TEMA: Eficiência Operacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir a agilidade nos Trâmites Judiciais

OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
		2) Capacitar a equipe para aprimorar o processamento e o conhecimento das normas pertinentes ao processamento eletrônico	Capacitar todos os servidores para atuação do processamento eletrônico	100%	100%	100%	100%
OBSERVAÇÕES							

ANÁLISE DE DADOS: Os objetivos propostos foram realizados no período.

AÇÕES GERENCIAIS Treinamento dos servidores no processamento integrado e no processamento eletrônico do DECRI

2. 3 INDICADORES ESTRATÉGICOS

A 2VP não é responsável pela medição de indicadores estratégicos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

3. 1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	O2VP/DECRI	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO OBJETIVO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	EFICIÊNCIA OPERACIONAL			ESTRATÉGICO		Garantir a agilidade nos trâmites judiciais								
INDICADOR	Tempo Médio entre Autuação e Distribuição			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA		DISTRIBUIR PROCESSOS NO DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL								
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre o Autuação e a Distribuição							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO INDICADOR DE EFETIVIDADE		Cumulativo				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA								
FÓRMULA	[\sum (data da Distribuição) - \sum (data da Autuação)] / número de processos							SENTIDO DE MELHORIA		(mM) Menor é melhor				
META	Menor que 2 dias					ORIGEM DOS DADOS		Sistema Ejud			UNIDADE DE MEDIDA	Dias		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.
	2012	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Result.no Per.
RESULTADO NO PERÍODO		7,08	5,75	12,38	12,42	8,88	4,33	2,79	1,96	1,92	1,83	2,38	1,63	5,28
		953	1.611	1.972	1.763	2.332	2.340	2.919	2.284	2.240	2.370	2.609	1.743	2094,67
		1,17	2,58	1,13	1,25	1,33	1,29	1,58	0,79	0,92	1,50	1,21	0,88	1,30
		1.570	1.954	3.052	2.249	2.308	1.899	2.197	2.851	2.682	2.599	1.803	2.035	2.267
2011														
2012		<p>5,75 12,38 12,42 8,88 4,33 2,79 1,96 1,92 1,83 2,38 1,63 1,17 2,58 1,13 1,25 1,33 1,29 1,58 0,79 0,92 1,50 1,21 0,88</p>												
META		< 2												
ANÁLISE CRÍTICA	O tempo médio entre autuação e distribuição dos processos continuou em queda devido ao grande volume de processos urgentes que foram autuados no período e o departamento tem se empenhado em distribuir todos os feitos urgentes nos horários previstos e, na data da autuação.													
AÇÕES GERENCIAIS	Monitorar o desempenho do departamento no próximo mês, devido ao maior número de processos não urgentes a serem autuados e distribuídos.													
Responsável pela emissão do relatório:		Dominique S. de O. Chrispim			Responsável (aprovação e divulgação):		Laura Rangel de Oliveira			Data: 08/01/2013				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	02VP/DECRI	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE									
TEMA	EFICIÊNCIA OPERACIONAL			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais										
INDICADOR	Tempo Médio de Estudo			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	ESTUDAR DOCUMENTOS NO DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL										
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre a Autuação e o Estudo										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Cumulativo		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	[\sum (data do Término do Estudo) - \sum (data da Autuação)] / número de documentos										SENTIDO DE MELHORIA		(mM) Menor é melhor		
META	Menor que 2 dias						ORIGEM DOS DADOS			Sistema Ejud		UNIDADE DE MEDIDA	Dias		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.	
		7,00	5,58	12,29	12,33	8,79	4,21	2,67	1,92	1,75	1,67	2,08	1,38	5,14	
	2012	953	1.611	1.974	1.761	2.332	2.340	2.919	2.324	2.240	2.336	2.609	1.744	2095,25	
		jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Result.no Per.	
	1,13	2,46	1,04	1,13	1,29	1,17	1,50	0,75	0,83	1,42	1,17	0,83	1,23		
RESULTADO NO PERÍODO		1.569	1.954	3.052	2.249	2.317	1.928	2.168	2.843	2.862	2.592	1.800	2.035	2.281	
2011		<div style="text-align: center;"> <p style="text-align: center;">EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> </div>													
2012		5,14													
META		< 2													
ANÁLISE CRÍTICA	Verifica-se que houve diminuição entre o tempo de autuação e estudo no período, refletindo o compromisso da equipe com a celeridade na tramitação processual.														
AÇÕES GERENCIAIS	Incentivar a equipe a manter o desempenho de suas atividades com celeridade e enfatizar o compromisso com a qualidade.														
Responsável pela emissão do Relatório:				Dominique S. de O. Crispim				Responsável (aprovação e divulgação):				Laura Rangel de Oliveira			Data: 08/01/2013



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	02VP/DECRI	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE							
TEMA	EFICIÊNCIA OPERACIONAL			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais										
INDICADOR	Tempo Médio entre Protocolo e Atuação			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	AUTUAR PROCESSOS NO DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL										
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre o Protocolo e a Atuação							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Cumulativo						
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	[Σ (data da Atuação) - Σ (data do Protocolo)] / número de pareceres juntados							SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor						
META	Menor que 17 dias					ORIGEM DOS DADOS	Sistema Ejud			UNIDADE DE MEDIDA	Dias				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.	
		26,00	35,33	30,17	20,29	26,88	36,08	36,46	32,75	29,25	25,63	31,96	21,42	29,35	
	1.090	2.083	2.095	1.366	2.152	2.273	2.825	2.422	2.151	2.382	2.596	1.652	2090,58		
	2012	jan-12	fev-12	mar-12	abr-12	mai-12	jun-12	jul-12	ago-12	set-12	out-12	nov-12	dez-12	Result.no Per.	
24,88		29,42	21,54	15,58	8,54	12,54	10,54	16,96	9,75	6,13	7,42	6,79	14,17		
1.635	1.924	3.065	2.204	2.289	1.936	2.144	2.873	2.658	2.623	1.832	1.997	2.265			
RESULTADO NO PERÍODO															
2011	29,35	<div style="text-align: center;">EVOLUÇÃO DO INDICADOR</div>													
2012	14,17														
META	< 17														
ANÁLISE CRÍTICA	O tempo médio entre protocolo e atuação diminuiu devido ao grande número de processos urgentes autuados e distribuídos no período.														
AÇÕES GERENCIAIS	Monitorar o desempenho no próximo mês quando o nº de processos não urgentes tende a aumentar consideravelmente.														
Responsável pela emissão do relatório:				Dominique S. de O. Chrispim				Responsável (aprovação e divulgação):				Laura Rangel de Oliveira		Data:	08/01/2013



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

PLANILHA DE INDICADORES																																																																									
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																																																																									
UNIDADE ORGANIZACIONAL	02VP/DECRI	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	X																																																																
TEMA	EFICIÊNCIA OPERACIONAL			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais																																																																				
INDICADOR	Tempo Médio entre Protocolo e Distribuição			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	DISTRIBUIR PROCESSOS NO DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL																																																																				
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre o Protocolo e a Distribuição								CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Cumulativo																																																															
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE																																																																	
FÓRMULA	[\sum (data da Distribuição) - \sum (data do Protocolo)] / número de processos								SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor																																																															
META	18 dias					ORIGEM DOS DADOS	Sistema Ejud		UNIDADE DE MEDIDA	Dias																																																															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.																																																											
		28,17	27,38	48,67	39,46	34,58	43,71	39,25	32,75	32,46	27,50	33,75	24,67	34,36																																																											
	2012	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Result.no Per.																																																											
		23,21	34,79	23,63	16,79	10,25	13,50	12,33	17,58	10,67	7,96	8,17	8,00	15,57																																																											
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>jan-11</th><th>fev-11</th><th>mar-11</th><th>abr-11</th><th>mai-11</th><th>jun-11</th><th>jul-11</th><th>ago-11</th><th>set-11</th><th>out-11</th><th>nov-11</th><th>dez-11</th><th>Result.no Per.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">2011</td> <td style="background-color: #e0e0e0;">34,36</td> <td>28,17</td><td>27,38</td><td>48,67</td><td>39,46</td><td>34,58</td><td>43,71</td><td>39,25</td><td>32,75</td><td>32,46</td><td>27,50</td><td>33,75</td><td>24,67</td><td>34,36</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">2012</td> <td style="background-color: #e0e0e0;">15,57</td> <td>23,21</td><td>34,79</td><td>23,63</td><td>16,79</td><td>10,25</td><td>13,50</td><td>12,33</td><td>17,58</td><td>10,67</td><td>7,96</td><td>8,17</td><td>8,00</td><td>15,57</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">META</td> <td style="background-color: #e0e0e0;">≤18</td> <td>1.569</td><td>1.954</td><td>3.050</td><td>2.243</td><td>2.297</td><td>1.896</td><td>2.194</td><td>2.847</td><td>2.682</td><td>2.597</td><td>1.799</td><td>2.034</td><td>2.264</td> </tr> </tbody> </table>															jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.	2011	34,36	28,17	27,38	48,67	39,46	34,58	43,71	39,25	32,75	32,46	27,50	33,75	24,67	34,36	2012	15,57	23,21	34,79	23,63	16,79	10,25	13,50	12,33	17,58	10,67	7,96	8,17	8,00	15,57	META	≤18	1.569	1.954	3.050	2.243	2.297	1.896	2.194	2.847	2.682	2.597	1.799	2.034	2.264
		jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.																																																											
2011	34,36	28,17	27,38	48,67	39,46	34,58	43,71	39,25	32,75	32,46	27,50	33,75	24,67	34,36																																																											
2012	15,57	23,21	34,79	23,63	16,79	10,25	13,50	12,33	17,58	10,67	7,96	8,17	8,00	15,57																																																											
META	≤18	1.569	1.954	3.050	2.243	2.297	1.896	2.194	2.847	2.682	2.597	1.799	2.034	2.264																																																											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<div style="text-align: center;"> <p style="font-size: small;">Evolução do Indicador</p> <p style="font-size: x-small;">— Série1 — Linha Tendência Tempo Médio</p> </div>																																																																								
ANÁLISE CRÍTICA	Houve diminuição no tempo médio entre protocolo e distribuição pelo mesmo motivo elencado no indicador de tempo médio entre protocolo e autuação.																																																																								
AÇÕES GERENCIAIS	A mesma ação referente ao indicador de tempo médio entre protocolo e autuação.																																																																								
Responsável pela emissão do relatório:		Dominique S. de O. Crispim				Responsável (aprovação e divulgação):				Laura Rangel de Oliveira				Data:	08/01/2013																																																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Os indicadores do segundo nível serão incluídos no próximo ano, após implementação das pesquisas de opinião e de satisfação do usuário.

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

Os funcionários da Segunda Vice-Presidência (2VP) estão distribuídos em 03(três) setores: Gabinete, Departamento de Autuação e Distribuição Criminal (DECRI) e Recurso Ordinário (RO), conforme quadro abaixo.

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
GABINETE		07	11	-	-	-		04	04			15
DECRI	22	18	14	06	03	12	10	07	07	34	38	33
RO	01	04	04					02	02		03	06
TOTAL	23	29	29		03	12	11	10	13	34	41	54

Verifica-se que o número total de servidores no final de 2012 é de 29 (vinte e nove) estando o setor com déficit de 05 (cinco) servidores, vez que, a lotação completa da unidade é de 34 (trinta e quatro).

Deve-se ressaltar, ainda, que o número de estagiários passou de 03(três) para 12 (doze) a partir do dia 21 de novembro de 2012 porque o DECRI, além de autuar, fazer o estudo de prevenção e impedimentos, passou também a realizar a atividade de indexação dos processos não urgentes.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Capacitação: .

Os funcionários do DECRI estão aptos para o desempenho de suas funções, descritas nas RAD existentes, todas devidamente implementadas.

Os colaboradores terceirizados e os estagiários, além da capacitação oriunda da contratação, desempenham suas atividades com base nos treinamentos ministrados na 02VP, participando das implementações de RAD em conjunto com os demais servidores. Todos os colaboradores terceirizados, bem como, 03 estagiários fizeram o curso de Sistema Integrado de Gestão (SIGA) INTRODUÇÃO. Dois colaboradores terceirizados também se capacitaram no Curso de Gestão de Registros ministrado pela ESAJ.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Equipe – 2VP

ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área da MC	%
1	Informática	Produzindo documentos no Word	16	1	16	32	2,0%
		Excel I	16	1	16		
2	Direito e Legislação	Direito Processual Penal – Módulo I	20	1	20	40	54,0%
		Direito Processual Penal – Procedimentos Especiais	20	1	20		
3	Gestão e Qualidade	Análise e Melhoria de processos de trabalho	15	1	15	638:30	39,4%
		Ferramentas da Qualidade	9	2	18		
		Auditoria de Gestão da Qualidade	30	4	120		
		Sistema Integrado de Gestão (SIGA) INTRODUÇÃO	4	32	128		
		Participação de Auditores Internos em treinamento de Auditorias do SIGA	2	1	02		
		Gestão de Registros	12	2	24		
		Noções Básicas da Norma ISO - SIGA	12	12	144		
		Interpretação da Norma ISO	18	6	108		
		Gestão do Estresse e Qualidade de Vida Na Corregedoria Geral da Justiça	1:30	1	1:30		
		Etiqueta Corporativa	12	1	12		
5	Técnico- Administrativa	-				0	0,0%
6	Outros	Custas Processuais	20	1	20	66	3,6%
		Monitor Acadêmico	8	1	8		
		Compreensão e Interpretação de Textos	18	1	18		
		Momento Cultural	5	1	5		
		Qualidade e serviços	15	1	15		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						776:30	
Total de servidores da UO						54	
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade						14:37	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

Atualmente a 2VP utiliza o sistema E-JUD para autuação dos processos eletrônicos, além de outros para consulta, pesquisa e procedimentos administrativos.

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas da 2VP

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
E-JUD (Sistema de processamento eletrônico na 2ª instância)	Todos do DECRI	Atende às necessidades	Sim -Aguardando melhorias
DCP (Sistema de Distribuição e Controle Processual)	Todos do DECRI (apenas para consulta)	Atende totalmente às necessidades	Não
SISCOMA	Funcionários do DECRI	Atende totalmente às necessidades	Não
PROT (Sistema de protocolo administrativo)	Diretora do DECRI	Atende totalmente às necessidades	Não
SCP (Sistema de controle de penas)	Funcionários do DECRI (apenas para consulta)	Atende totalmente às necessidades	Não



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Frequência online de funcionários	Diretora do DECRI	Atende totalmente às necessidades	Não
Frequência online de estagiários	Diretora do DECRI	Atende totalmente às necessidades	Não

Equipamentos

A 2VP manteve no período o equipamento adequado que foi disponibilizado para o setor nos anos anteriores.

O quantitativo de computadores atende plenamente às necessidades, havendo um micro para cada servidor. O número de impressoras pode ser considerado ideal para o bom funcionamento do setor.

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

- Instalações

A unidade possui instalações adequadas para o desempenho de suas atividades.

- Materiais de Consumo

A quantidade de material disponibilizado atende às necessidades do setor.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Materiais Permanentes

A unidade teve suas necessidades atendidas no período analisado.

- Segurança

A unidade teve suas necessidades atendidas no período analisado.

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

Este item descreve a situação das Rotinas Administrativas referentes à 2VP conforme detalhado na tabela a seguir.

Código	Título	Depto	Vigência	Revisão	Data de Revalidação
RAD-DECRI-001	Documento Estratégico do Departamento de Autuação e Distribuição Criminal	DECRI	17/10/2012	01	
RAD-2VP-002-	Gerir o Departamento de Autuação e Distribuição Criminal.	DECRI	17/10/2012	06	
FRM-2VP-002-01	Pesquisa de Satisfação do Usuário Externo	DECRI	31/07/2012	00	
FRM-2VP-002-02	Pesquisa de Satisfação do Usuário Interno	DECRI	31/07/2012	00	
FRM-2VP-002-03	Equipes por Processo de Trabalho	DECRI	31/07/2012	00	
RAD-2VP-003	Autuar, Impedir e Prevenir Feitos Criminais na Segunda Vice-Presidência	DECRI	17/10/2012	05	
RAD-2VP-004	Tratar Produtos Não Conformes no DECRI	DECRI	17/10/2012	04	
FRM-2VP-004-01	Quadro de Controle de Produtos Não Conformes	DECRI	26/10/2012	04	
FRM-2VP-004-03	Planilha de Controle de Processos e Protocolos Pendentes	DECRI	17/10/2012	00	
RAD-2VP-005	Autuar e Processar Recurso Ordinário	RO	09/04/2012	01	
RAD-2VP-006	Publicar feitos Criminais Na Segunda Vice-Presidência	DECRI	17/10/2012	00	
RAD-2VP-007	Publicar	DECRI	17/10/2012	00	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

No que se refere à organização do arquivo corrente, com o apoio do DEGEA, o DECRI organizou o arquivo corrente. No período, dois funcionários foram treinados no Curso de Gestão de Registros ministrado pela ESAJ.

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

O DECRI atua como fiscal do apoio administrativo, contrato 003/0956/2009, processo 210.776/09, empresa NOVA RIO, cujo empenho é único para todas as diretorias. São fiscais do referido contrato a Sr^a Laura Rangel de Oliveira, Analista Judiciário, mat. 10/80802 e a Sr^a Lillian Deborah Mirabet Iannuzi, analista Judiciário, mat. 10/80831

5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS

▪ AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

A avaliação do Siga não ocorreu. A unidade estava em fase preparatória para obtenção da certificação.

▪ AUDITORIAS DE GESTÃO

No período, o DECRI obteve o Certificado de Sistema de Gestão da Qualidade NBR ISO 9001:2008 através de auditoria da Fundação Carlos Alberto Vanzolini, para o seguinte escopo: Processos de trabalho de autuar, prevenir, impedir e distribuir recursos e demais medidas da competência do Órgão Especial, da Seção Criminal e das Câmaras Criminais e gerir o Departamento de Autuação e Distribuição Criminal.

No período, passou pelas auditorias, conforme o quadro a seguir:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	APONTAMENTOS
1ª auditoria interna	24 e 25/09/2012	07 não conformidades
Pré-Auditoria-ISO-9001	18 e 19/10/2012	Nenhuma não conformidade, 05 preocupações e 01 oportunidade de melhoria
Auditoria de Certificação Fase 2 – ISSO 9001	04 e 05/ 12/2012	Nenhuma não conformidade, 04 preocupações e 02 oportunidades de melhoria

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

6.1 Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado.

A Diretora do DECRI integra a Comissão de Rastreamento do Sistema de Distribuição das 1ª e 2ª Vice-Presidências, como representante da 2ª Vice-Presidência, participando das reuniões trimestrais, onde os relatórios são apresentados, discutidos e aprovados, caso não haja irregularidades.

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A Segunda Vice-Presidência (2VP) tem se empenhado na busca por uma gestão eficaz e eficiente, procurando atender ao usuário de forma satisfatória e no menor tempo possível. Busca-se, entretanto, o aperfeiçoamento visando ao aumento de produção com redução de não conformidades no produto final, qual seja, autuação, prevenção e distribuição dos feitos de forma correta. Dessa forma, tem promovido e incentivado o aprimoramento da equipe no processamento, no conhecimento das normas pertinentes aos recursos e na gestão da qualidade. Fato marcante para a unidade foi a obtenção da certificação da norma ISO 9001:2008. A busca pela certificação demonstra o compromisso



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

de todos os funcionários, bem como, da Administração atual, pela melhoria contínua do trabalho realizado no DECRJ. Para a continuidade e a consolidação dos ganhos obtidos sugere-se o aprimoramento do processamento eletrônico, através de ajustes no sistema e o contínuo aperfeiçoamento da equipe por meio de cursos e incentivos.

8 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores

MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
P.9 Apoiar a Atividade Jurisdicional (Criminal de 2º. Grau)	<u>ID.9.1 Recursos Distribuídos (urgente e não urgentes)</u>	<u>P.9.1 Autuar, Prevenir e Distribuir Demandas Judiciais de Natureza Criminal</u>	<u>ID.9.1.1 Não-conformidades no Processo de Autuar Feitos</u> <u>ID.9.1.2 Não-conformidades no Processo de Análise de Prevenção</u> <u>ID.9.1.3 Não-conformidades no Processo de Distribuição</u>
	<u>ID.9.2 Recursos Ordinários Admitidos</u>	<u>P.9.2 Autuar e Processar Recursos Ordinários (RO)</u>	<u>ID.9.2.1 Não-conformidades no Processo de Autuar Recurso Ordinário</u> <u>ID.9.2.2 Recursos Ordinários Admitidos</u> <u>ID.9.2.3 Recursos Ordinários Inadmitidos</u> <u>ID.9.2.4 Recursos Ordinários Remetidos ao STJ</u>
		<u>P.9.3 Gerir Departamento de Autuação e Distribuição Criminal</u>	<u>ID.9.3.1 Grau de Satisfação do Usuário</u>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
		<u>P.9.4</u>Controlar <u>Produtos Não-</u> <u>Conformes</u>	<u>ID.9.4.1 Recurso Autuado com erro</u> <u>ID.9.4.2 Recurso Preparado com erro</u> <u>ID.9.4.3 Prevenção com erro</u> <u>ID.9.4.4 Impedimento com erro</u> <u>ID.9.4.5 Distribuição com erro</u> <u>ID.9.4.6 Recurso ordinário autuado com erro</u> <u>ID.9.4.7 Publicação de RO com erro</u>

OBSERVAÇÃO: Está previsto para o ano de 2013 a revisão dos processos de trabalho e Indicadores que constam neste RIGER.