



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais
Setorial (RIGER) - Anual**

DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO (CGJ/DGADM)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO (CGJ/DGADM)

Período de Referência:
Janeiro a Dezembro de 2015

Emitido em:
19/01/20016

Aprovado por:
Diretor-Geral da DGADM

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

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES PARA O TJERJ EM NÚMEROS	3
2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS	3
3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS..	3
4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS	6
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES.....	6
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO	8
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE.....	8
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS	9
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS	10
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS.....	11
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS.....	12



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

1. INFORMAÇÕES PARA O TJERJ EM NÚMEROS (do mês de referência)

<NÃO APLICÁVEL>

2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS (planejamento e resultado acumulado até o período de referência do relatório)

NOME DO PROJETO	SITUAÇÃO NO PERÍODO		
	Planejado (% Acumulado até o momento)	Realizado (% Acumulado até o momento)	Comentário (Concluído / Em dia / Atrasado. Mencionar as ações atrasadas)
<NÃO APLICÁVEL>			

3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

INDICADORES ESTRATÉGICOS	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
<NÃO APLICÁVEL>	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS																																																																																												
GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																																																											
<p style="text-align: center;">Indisponível. Pesquisa de Satisfação em fase de consolidação pela DGDIN.</p>	<p style="text-align: center;">Pesquisa de Satisfação do Usuário - DEDIS</p>																																																																																											
<div style="text-align: center;"> <p style="font-size: small;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - DEDIS</caption> <thead> <tr> <th>Período</th> <th>Índice</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Jul-11</td><td>96,17</td></tr> <tr><td>Nov-11</td><td>99,06</td></tr> <tr><td>Mai-12</td><td>99,78</td></tr> <tr><td>Nov-dez-12</td><td>98,96</td></tr> <tr><td>Ago-13</td><td>99,44</td></tr> <tr><td>Set-14</td><td>99,71</td></tr> <tr><td>Out-15</td><td>99,73</td></tr> </tbody> </table> </div>	Período	Índice	Jul-11	96,17	Nov-11	99,06	Mai-12	99,78	Nov-dez-12	98,96	Ago-13	99,44	Set-14	99,71	Out-15	99,73	<p style="text-align: center;">Pesquisa de Satisfação do Usuário - DESOP</p> <p>PSU realizada em outubro e novembro de 2015. Os dados apresentados na pesquisa mostram que o Departamento manteve seu nível de excelência, estando acima da meta estabelecida. Realiza reuniões periódicas com as áreas afetas aos serviços, discutindo e analisando os resultados, visando à manutenção dos índices alcançados.</p>																																																																											
Período	Índice																																																																																											
Jul-11	96,17																																																																																											
Nov-11	99,06																																																																																											
Mai-12	99,78																																																																																											
Nov-dez-12	98,96																																																																																											
Ago-13	99,44																																																																																											
Set-14	99,71																																																																																											
Out-15	99,73																																																																																											
<p>Mede a celeridade no atendimento às demandas junto ao gabinete da DGADM - da data da autuação até a publicação do extrato do ato no DJERJ ou o arquivamento do mesmo: Tempo médio decorrido, em dias, para o processamento das demandas, por assunto.</p>	<p style="text-align: center;">Gabinete da DGADM</p> <p>Indicador desenvolvido em fevereiro/2015 com o intuito de medir o tempo médio de processamento das demandas junto à Diretoria Geral de Administração da Corregedoria Geral da Justiça. O objetivo é atingir 100% de conclusão dos processos autuados no menor tempo possível, motivo pelo qual, o indicador é móvel e altera-se a cada publicação ou arquivamento de autos. Note-se que o referido controle demonstrou redução acentuada no tempo médio de processamento, que no momento, está em 74% de conclusão.</p>																																																																																											
<div style="text-align: center;"> <p style="font-size: small;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - DGADM</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Férias Servidor</th> <th>Licença Especial</th> <th>Licença Médica</th> <th>Des. F. Gratificada</th> <th>Disp. F. Gratificada</th> <th>Outros</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Jan-15</td><td>101</td><td>34</td><td>36</td><td>52</td><td>59</td><td>21</td></tr> <tr><td>Fev-15</td><td>49</td><td>30</td><td>18</td><td>16</td><td>21</td><td>11</td></tr> <tr><td>Mar-15</td><td>70</td><td>34</td><td>21</td><td>11</td><td>25</td><td>19</td></tr> <tr><td>Abr-15</td><td>47</td><td>39</td><td>25</td><td>7</td><td>38</td><td>40</td></tr> <tr><td>Mai-15</td><td>59</td><td>17</td><td>11</td><td>60</td><td>388</td><td>14</td></tr> <tr><td>Jun-15</td><td>20</td><td>16</td><td>9</td><td>20</td><td>29</td><td>16</td></tr> <tr><td>Jul-15</td><td>5</td><td>18</td><td>24</td><td>33</td><td>18</td><td>14</td></tr> <tr><td>Ago-15</td><td>7</td><td>18</td><td>15</td><td>48</td><td>17</td><td>188</td></tr> <tr><td>Set-15</td><td>19</td><td>25</td><td>16</td><td>19</td><td>25</td><td>16</td></tr> <tr><td>Out-15</td><td>9</td><td>11</td><td>10</td><td>22</td><td>13</td><td>13</td></tr> <tr><td>Nov-15</td><td>9</td><td>11</td><td>10</td><td>22</td><td>13</td><td>13</td></tr> <tr><td>Dez-15</td><td>9</td><td>11</td><td>10</td><td>22</td><td>13</td><td>13</td></tr> </tbody> </table> </div>	Mês	Férias Servidor	Licença Especial	Licença Médica	Des. F. Gratificada	Disp. F. Gratificada	Outros	Jan-15	101	34	36	52	59	21	Fev-15	49	30	18	16	21	11	Mar-15	70	34	21	11	25	19	Abr-15	47	39	25	7	38	40	Mai-15	59	17	11	60	388	14	Jun-15	20	16	9	20	29	16	Jul-15	5	18	24	33	18	14	Ago-15	7	18	15	48	17	188	Set-15	19	25	16	19	25	16	Out-15	9	11	10	22	13	13	Nov-15	9	11	10	22	13	13	Dez-15	9	11	10	22	13	13	
Mês	Férias Servidor	Licença Especial	Licença Médica	Des. F. Gratificada	Disp. F. Gratificada	Outros																																																																																						
Jan-15	101	34	36	52	59	21																																																																																						
Fev-15	49	30	18	16	21	11																																																																																						
Mar-15	70	34	21	11	25	19																																																																																						
Abr-15	47	39	25	7	38	40																																																																																						
Mai-15	59	17	11	60	388	14																																																																																						
Jun-15	20	16	9	20	29	16																																																																																						
Jul-15	5	18	24	33	18	14																																																																																						
Ago-15	7	18	15	48	17	188																																																																																						
Set-15	19	25	16	19	25	16																																																																																						
Out-15	9	11	10	22	13	13																																																																																						
Nov-15	9	11	10	22	13	13																																																																																						
Dez-15	9	11	10	22	13	13																																																																																						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>2015</p> <table border="1"><caption>2015</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Valor (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>82,4%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>80,0%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>81,8%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>89,9%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>100,0%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>95,0%</td></tr><tr><td>JUL</td><td>100,0%</td></tr><tr><td>AGO</td><td>100,0%</td></tr><tr><td>SET</td><td>95,2%</td></tr><tr><td>OUT</td><td>100,0%</td></tr><tr><td>NOV</td><td>94,7%</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>92,3%</td></tr></tbody></table>	Mês	Valor (%)	JAN	82,4%	FEV	80,0%	MAR	81,8%	ABR	89,9%	MAI	100,0%	JUN	95,0%	JUL	100,0%	AGO	100,0%	SET	95,2%	OUT	100,0%	NOV	94,7%	DEZ	92,3%	<p>DEDIS Resultado do Objetivo da Qualidade dentro da meta estabelecida (PROGER)</p>
Mês	Valor (%)																										
JAN	82,4%																										
FEV	80,0%																										
MAR	81,8%																										
ABR	89,9%																										
MAI	100,0%																										
JUN	95,0%																										
JUL	100,0%																										
AGO	100,0%																										
SET	95,2%																										
OUT	100,0%																										
NOV	94,7%																										
DEZ	92,3%																										
<p>Evolução do indicador</p> <table border="1"><thead><tr><th>Período</th><th>Valor (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>99,62%</td></tr><tr><td>2</td><td>99,52%</td></tr><tr><td>3</td><td>99,39%</td></tr><tr><td>4</td><td>99,86%</td></tr><tr><td>5</td><td>99,50%</td></tr><tr><td>6</td><td>99,64%</td></tr><tr><td>7</td><td>99,65%</td></tr><tr><td>8</td><td>99,64%</td></tr><tr><td>9</td><td>99,58%</td></tr><tr><td>10</td><td>99,91%</td></tr><tr><td>11</td><td>99,56%</td></tr><tr><td>12</td><td>99,45%</td></tr></tbody></table>	Período	Valor (%)	1	99,62%	2	99,52%	3	99,39%	4	99,86%	5	99,50%	6	99,64%	7	99,65%	8	99,64%	9	99,58%	10	99,91%	11	99,56%	12	99,45%	<p>DEDIS Percentual de Distribuições Excluídas do Departamento de Distribuição está abaixo do limite estabelecido.</p>
Período	Valor (%)																										
1	99,62%																										
2	99,52%																										
3	99,39%																										
4	99,86%																										
5	99,50%																										
6	99,64%																										
7	99,65%																										
8	99,64%																										
9	99,58%																										
10	99,91%																										
11	99,56%																										
12	99,45%																										
<p>Evolução do indicador</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Valor (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>99,85%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>99,76%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>99,50%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>99,73%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>99,68%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>99,82%</td></tr><tr><td>JUL</td><td>99,35%</td></tr><tr><td>AGO</td><td>99,47%</td></tr><tr><td>SET</td><td>99,49%</td></tr><tr><td>OUT</td><td>99,79%</td></tr><tr><td>NOV</td><td>99,19%</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>99,85%</td></tr></tbody></table>	Mês	Valor (%)	JAN	99,85%	FEV	99,76%	MAR	99,50%	ABR	99,73%	MAI	99,68%	JUN	99,82%	JUL	99,35%	AGO	99,47%	SET	99,49%	OUT	99,79%	NOV	99,19%	DEZ	99,85%	
Mês	Valor (%)																										
JAN	99,85%																										
FEV	99,76%																										
MAR	99,50%																										
ABR	99,73%																										
MAI	99,68%																										
JUN	99,82%																										
JUL	99,35%																										
AGO	99,47%																										
SET	99,49%																										
OUT	99,79%																										
NOV	99,19%																										
DEZ	99,85%																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

METAS	RESULTADOS (% Acumulado até o momento)
<NÃO APLICÁVEL>	

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

- **DGADM – Diretoria Geral de Administração:** Dá suporte a proposta de reestruturação da Corregedoria Geral de Justiça. Participa da Comissão de Políticas Institucionais para Promoção da Sustentabilidade (COSUS), da Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral e da Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição dos Feitos nas Comarcas da Capital e do Interior do Estado do Rio de Janeiro. Participa e coordena a manutenção do Sistema Integrado de Gestão (SIGA). Dá suporte quanto à revisão, elaboração e prazo das Rotinas Administrativas (RAD), assim como participa das Reuniões de Análise Crítica (RAC) junto as suas unidades, através da RD, atualmente lotada no DESOP.
- **DESOP - Departamento de Suporte Operacional:** Participa do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário (GMF) e da Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral. É responsável pelas revisões do Manual de Cadastramento e Movimentação de Documentos Administrativos da Corregedoria. Ainda em 2015, implementou o Sistema de Assistência Judiciária Gratuita (AJG) do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, que possibilita a realização e gerenciamento dos procedimentos referentes ao cadastramento, nomeação e pagamento de honorários de advogados dativos, peritos, intérpretes e tradutores em todo o Estado do Rio de Janeiro. O DESOP também é gestor do Malote Digital, prestando suporte operacional aos usuários deste sistema.
- **Departamento de Distribuição – DEDIS:** Participa da Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição dos Feitos nas Comarcas da Capital e do Interior do Estado do Rio de Janeiro. Mantém em andamento o funcionamento da sala para os escritórios com grandes volumes. Produziu, com apoio da DGCOM, melhora na



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

comunicação visual com usuários através de telas nas áreas de espera. Absorveu as demandas referentes à redistribuição dos processos da Custódia e promoveu a inauguração das instalações do Plantão Judiciário.

- **Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar - DIATI:** Promoveu a capacitação de entrevistadores na Técnica de Entrevista Investigativa com Vítimas e Testemunhas, a revitalização da Comissão de Comissários; Realizou a coordenação do estudo de lotação de psicólogos visando equacionar a chamada de novos servidores, pedidos de remoção e anúncio de carência de equipes. Participou do 1º Encontro de Violência Sexual de Teresópolis. Realizou a coordenação de trabalho de fiscalização prestando suporte operacional as ETIC's Capital, Jacarepaguá, Pavuna e Campo Grande com o propósito de mapear as condições sociais e levantar o número de curatelados e tutelados sob a responsabilidade da administração. Participou de uma série de eventos e recepcionou visitas técnicas importantes, como da Psicóloga Marília Lobão, da Secretária Psicossocial Judiciária do TJDFT, da ilustre visita da Exma Min. Nancy Andrichi, do CNJ e do Exmo. Des. do TJRJ José Carlos Maldonado de Carvalho, após o evento Concilia Rio. Recebeu visita do Projeto JURISTUR, coordenado pelo Exmo. Juiz Dr. Joel Pereira dos Santos (Associação de Magistrados do Estado do Rio de Janeiro). Realizou visita ao Centro de Atendimento da Polícia Civil do Rio de Janeiro – CAAC, especializado em atendimento a crianças vítimas de abuso sexual. Elaboração de folder informativo, disponibilizado no site do Tribunal, no Portal da Infância e Juventude, além da participação em Grupos de Trabalho para reflexão sobre diversas temáticas atinentes à matéria de Infância e Juventude.
- **Divisão de Pessoal - DIPES:** DGTEC/SESPE: Participou de reuniões para ajuste de ocorrências de erros de informática nos registros de rescisões de contrato no Sistema Histórico Funcional de celetistas dos Cartórios Extrajudiciais. Atua junto à DIMEX (DGFEX) para o esclarecimento das dúvidas dos Responsáveis pelas Serventias Extrajudiciais no que diz respeito à prestação de contas e vacância, haja vista o número de aposentadorias e óbitos fora do usual ocorridos no ano. Atua diretamente nas designações do Auxiliar de Gabinete do Juízo em todo o âmbito do Estado do Rio de Janeiro. Realiza o acesso a designações dos novos Responsáveis pelo Expediente e acesso dos mesmos as prestações de contas eletrônicas. Procedeu, ainda, a anotação de mais de 4600 portarias de lotação e designação em 2015.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- **Divisão de Custas e Informações - DICIN:** Promoveu a disponibilização da GRERJ impressa para idosos, em razão da quantidade de pessoas dessa faixa etária que não possuem conhecimentos de informática; Instalou o oitavo posto de atendimento do Call Center; Realizou o aperfeiçoamento das instalações do Call Center com a colocação de divisórias para melhoria acústica dos pontos de atendimento telefônico. Participa diretamente na elaboração e publicação de diversas normas administrativas sobre custas e emolumentos. Realizou, ainda, de mais de 60 mil atendimentos ao público a fim de sanar dúvidas sobre custas judiciais e extrajudiciais/emolumentos.

6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO (demandas não concluídas no período de referência, excluídas as dos projetos)

- **Departamento de Suporte Operacional – DESOP:** O departamento tem projetos cuja implantação encontra-se em andamento, como é o caso do SISCINTPM; Agendamentos de perícias via SIPEN; Extensão do FAC-WEB às varas de família, além dos convênios que serão celebrados a fim de beneficiar as Varas de Fazenda Pública.
- **Divisão de Pessoal - DIPES:** Aguarda solução definitiva para os problemas das vacâncias não permitidas junto à DGTEC.
- **Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar – DIATI:** Aguarda o desenvolvimento de ferramentas que reflitam as atividades desempenhadas pelas equipes técnicas, proporcionando maior integração de acesso dos juízos no acompanhamento de seus processos judiciais, bem como aos Juízes Dirigentes no desempenho do exercício fiscalizatório sobre as equipes técnicas cíveis (ETIC).
- **Divisão de Custas e Informações - DICIN:** Acompanha os projetos de melhoria da GRERJ eletrônica junto à DGTEC e Pretende implementar Pesquisa de Satisfação do Usuário nas diversas plataformas de atendimento.

7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
DESOP: <u>DESOP/SEARQ:</u> O programa de consumo consciente, que informa o consumo individualizado de insumos às unidades da CGJ.	Economia de cerca de 10% na extração de cópias (de 89 mil para 81 mil cópias); Redução na utilização da resma de papel branco A4 sendo compensada pela de papel reciclado; Economia de cerca de 8% (ou 54) cartuchos de tinta para impressora; Economia de 26% (ou 4180 envelopes) devido ao aumento da utilização do malote digital.
O <u>DESOP/SEPEC</u> apresentou economia com a utilização do Malote Digital com 2261 malotes enviados e 3716 recebidos, no período de 01/01/2015 a 31/12/2015.	O valor economizado com a não impressão dos documentos foi de R\$ 16.823,65 e de R\$ 198.330,00 com a não utilização dos correios.
DIATI: Troca de impressoras jato de tinta por laser e multifuncional e diminuição no consumo de papel A4.	Avaliação da troca de impressoras com dados até setembro, totalizando uma economia de 43,18% e economia de 37% no consumo de resmas A4.
DIPES: Apresentou economia com a utilização do Malote Digital com 2551 malotes enviados e 3670 recebidos, no período de 01/01/2015 a 31/12/2015.	O valor economizado com a não impressão dos documentos foi de R\$ 16.823,65 e de R\$ 198.282,00 com a não utilização dos correios.

8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

Tópicos				Observações
Pessoal			X	O DESOP, o DEDIS e a DIATI continuam com defasagem de funcionários.
Tecnologia da Informação		X		O DEDIS comunicou a incompatibilidade entre os computadores dos guichês do PROGER, Windows 7, Sistema PROGER e as autenticadoras antigas existentes. O DESOP e o DIPES aguardam a implementação do SIGADOC.
Infraestrutura			X	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

				O DEDIS necessita de apoio da DGENG para desenvolver um layout que atenda às necessidades da Unidade.
--	--	--	--	---

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

- A DGADM, através de seu Gabinete, Departamentos, Divisões e Serviços, continua desenvolvendo os elementos do Sistema Integrado de Gestão, com a constante integração da Equipe, atualização das Rotinas Administrativas e incentivo às Pesquisas de Opinião e Satisfação. Busca continuamente a melhoria, possibilitando maior celeridade e prestação de seus serviços aos seus usuários. Vem, ainda, incessantemente buscando aprimorar seus processos de trabalho, assim como desenvolver novas diretrizes no intuito permanente de atingir as metas definidas como estratégicas pela Administração Superior.
-



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS

<NÃO APLICÁVEL>

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da Intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA				OBJETIVO ESTRATÉGICO										
INDICADOR				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE										
FINALIDADE											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO			
PERIODICIDADE				INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA				INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA											SENTIDO DE MELHORIA			
META								ORIGEM DOS DADOS			UNIDADE DE MEDIDA			
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	Resultado 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	Resultado no Per
	2013	jan/13	fev/13	mar/13	abr/13	mai/13	jun/13	jul/13	ago/13	set/13	out/13	nov/13	dez/13	Resultado no Per
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:				EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:									
RESULTADO ATUAL														
META														
ANÁLISE CRÍTICA														
AÇÕES GERENCIAIS														
Responsável pela emissão do relatório:							Responsável (aprovação e divulgação):				Data:			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ-DGADM	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		
TEMA	Eficiência Operacional				OBJETIVO ESTRATÉGICO				Garantir agilidade nos trâmites administrativos						
INDICADOR	Índice de Tempo Médio de Processamento				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE										
FINALIDADE	Medir o tempo de resposta às demandas junto ao Gabinete da DGADM											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO				X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA				INDICADOR DE EFETIVIDADE
FÓRMULA	(Tempo Médio x Dias) / Σ quantidade											SENTIDO DE MELHORIA		mM	
META	Em base histórica								ORIGEM DOS DADOS				UNIDADE DE MEDIDA		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	T-Médio	jan-15	fev-15	mar-15	abr-15	mai-15	jun-15	jul-15	ago-15	set-15	out-15	nov-15	dez-15	Resultado no Per.	
	Férias Servidor	34	21	16	11	7	11	9	5	7	17	19	9	12	
	Licença Especial	101	49	70	47	38	50	20	18	18	38	24	11	37	
	Licença Médica	36	60	39	39	59	38	29	33	48	39	25	22	41	
	Des. F. Gratificada	52	30	34	25	40	38	29	23	26	18	15	10	31	
	Disp. F. Gratificada	59	18	21	19	17	14	16	14	15	18	16	13	19	
	Outros	77	65	54	55	40	48	38	31	30	23	19	12	45	
	Total	70	50	41	36	37	38	27	22	24	22	19	11	33	
	Quantidade	jan-15	fev-15	mar-15	abr-15	mai-15	jun-15	jul-15	ago-15	set-15	out-15	nov-15	dez-15	Resultado no Per.	
	Férias Servidor	2	14	27	30	22	19	13	11	20	10	13	11	11	
	Licença Especial	20	11	13	16	26	30	34	25	36	14	24	12	12	
	Licença Médica	5	20	25	14	14	14	22	7	13	11	9	1	1	
	Des. F. Gratificada	33	25	38	33	112	333	130	88	71	97	44	14	14	
	Disp. F. Gratificada	13	8	17	18	13	16	25	31	24	16	13	7	7	
Outros	52	62	67	59	68	69	48	47	37	51	38	14	14		
LINHA DE BASE	70														
SITUAÇÃO ATUAL *	11														
META															
ANÁLISE CRÍTICA	<p>a) O presente indicador passou a ser medido em fevereiro de 2015 com o intuito de medir o tempo médio de processamento das demandas junto à Diretoria Geral de Administração da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro; b) O corte temporal adotado foram os processos autuados a partir de julho de 2015. Note-se que de julho a outubro, apesar da quantidade mensal de processos autuados ter crescido, observa-se, mês a mês, uma queda acentuada no tempo médio de processamento, em comparação ao período de janeiro a abril.; c) No período de julho a outubro constatou-se um volume maior das demandas relativas a DES. P/ FUNÇÃO GRATIFICADA, em decorrência da publicação das Resoluções TJ/OE nºs 17/2015 e 35/2015. No segundo semestre houve um aumento das demandas relativas à licença especial e à dispensa de função gratificada, em relação ao primeiro semestre, constatando-se, ainda, uma redução acentuada no tempo médio de processamento. *</p> <p>A SITUAÇÃO ATUAL corresponde ao resultado do tempo médio dos processos já finalizados, o que para dez/2015, até o momento, corresponde a 74%. A racionalidade é a mesma para os demais meses.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>a) O Gabinete da DGADM concentra esforços quando ocorrem demandas pontuais como a ocorrida em junho, com a publicação do Ato Conjunto 12/2015 e, conseqüente, aumento de volume de processos.</p> <p>b) A direção mantém um contínuo estímulo à equipe.</p>														
Responsável pela emissão do relatório:	Juliana Jeronymo Villa Verde				Responsável pela aprovação e divulgação:				Denise Pires Coelho Reis				Data:	19/01/2016	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

12. ANEXO III – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DEDIS-PROGER	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		X		Quadro de horário de entrega do expediente.	META	
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ						DATA	HORÁRIO	14:30	
INDICADOR	ID.B.8.10 Percentual dos dias em que o expediente fica pronto para entrega ao Serviço de Mensageria dentro da meta estabelecida			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Conferir e Encaminhar Documentos no PROGER.				01/12/15	13:55	SIM	
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento da meta estabelecida para disponibilização do expediente protocolizado para a 1ª Instância ao Serviço de Mensageria						CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado		02/12/15	13:45	SIM	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			03/12/15	14:05	SIM	
FÓRMULA	(Total dos dias em que o expediente ficou pronto dentro da meta/ total de dias úteis no mês)x100					SENTIDO DE MELHORIA		(MM) maior é melhor			04/12/15	14:15	SIM	
META	Disponibilizar o expediente ao Serviço de Mensageria até às 14:30h do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, ou do acerto, em no mínimo 80% dos dias úteis do mês. (Média Anual)			ORIGEM DOS DADOS		Estatística Mensal		UNIDADE DE MEDIDA		Dia em que o expediente fica pronto para a entrega no Serviço de Mensageria dentro da meta		07/12/15	13:40	SIM
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2013													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	DOC.CONFERIDOS	291.127	218.171	270.580	299.473	288.957	285.383	309.364	318.553	295.416	313.804	268.509	199.488	279.902
	% DIAS	100,0%	73,3%	100,0%	90,0%	100,0%	89,5%	100,0%	100,0%	100,0%	95,5%	100,0%	100,0%	95,7%
	2014													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	DOC.CONFERIDOS	260.144	264.770	246.247	241.025	266.253	214.079	284.016	263.287	277.501	268.555	231.296	184.921	250.175
	% DIAS	89,5%	94,7%	88,9%	76,5%	36,4%	80,0%	95,5%	90,0%	100,0%	100,0%	88,9%	92,9%	86,1%
	2015													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	DOC.CONFERIDOS	203.244	178.536	254.488	210.849	226.753	234.610	259.442	238.169	238.094	225.529	210.001	147.709	218.952
	% DIAS	82,4%	80,0%	81,8%	89,9%	100,0%	95,0%	100,0%	100,0%	95,2%	100,0%	94,7%	92,3%	92,6%
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	86,1%													
RESULTADO ATUAL	92,6%													
META (Ficar abaixo na média anual)	80,0%													
RESULTADO 92,3%														
FERIADOS														
08/12/15														
ANÁLISE CRÍTICA	Constata-se que apenas um dia o expediente não foi entregue no horário estabelecido. Esse atraso se deu em virtude da grande quantidade de petições recebidas no dia 09/12 (17.401), período pós feriado, com reflexo no dia 10/12. Contudo, o resultado apresentado no PROGER ficou acima da meta estabelecida. Esse resultado se deve às ações implementadas no PROGER, como: a redistribuição dos processos de trabalho, aliada à abertura de guichês na DIDIC, ao funcionamento da sala para os escritórios com grandes volumes, e o acompanhamento da reestruturação do espaço físico do DEDIS.													
AÇÕES GERENCIAIS	Este indicador continuará sendo o objetivo da qualidade e a meta será "Disponibilizar o expediente ao Serviço de Mensageria até às 14:30h do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, ou do acerto, em no mínimo 90% dos dias úteis do mês". (Média Anual) para o próximo período. A redistribuição dos processos de trabalho, aliada à abertura de guichês na DIDIC, ao funcionamento da sala para os escritórios com grandes volumes, e o acompanhamento da reestruturação do espaço físico do DEDIS, continuarão sendo as ações para aperfeiçoamento do serviço prestado ao usuário do PROGER.													
Responsável pela emissão do relatório:	Patrícia Alves de Lima			Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos André F. Correa				Data:	08/01/2016	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

13. ANEXO IV – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS

PLANILHA DE INDICADORES																
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DEDIS-DIDIC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA		Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO		Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ									
INDICADOR				ID.B.8.8 Regularidade na Distribuição				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Tornar a DIDIC mais célere e eficaz						
FINALIDADE										Monitorar o percentual de distribuições excluídas no mês na DIDIC		CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado		
PERIODICIDADE		Mensal		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO		X		INDICADOR DE EFICIÊNCIA				
FÓRMULA										[1 - (Σ documentos excluídos / Σ documentos recebidos)] x100		SENTIDO DE MELHORIA		(MM) MAIOR É MELHOR		
META						Ficar acima de 99,52% em regularidade no total de documentos distribuídos na DIDIC		ORIGEM DOS DADOS		Livro de Ocorrências / Estatística		UNIDADE DE MEDIDA		Porcentual		
2013																
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	MÊS		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	DISTRIB.		13.715	11.772	14.713	16.735	16.406	16.040	15.690	17.172	14.749	12.604	8.339	6.864	13.733	
	EXCLUSÃO		37	31	55	54	49	51	41	44	25	48	26	19	40	
	%EXCLUSÃO		0,27%	0,26%	0,37%	0,32%	0,30%	0,32%	0,26%	0,26%	0,17%	0,38%	0,31%	0,28%	0,29%	
	2014															
	MÊS		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	DISTRIB.		8.477	8.506	9.199	8.765	9.721	7.316	10.851	10.237	3.467	3.032	2.648	2.932	7.098	
	EXCLUSÃO		33	39	51	22	28	20	33	25	16	14	10	11	25	
	%EXCLUSÃO		99,61%	99,54%	99,45%	99,75%	99,71%	99,73%	99,70%	99,76%	99,54%	99,54%	99,62%	99,62%	99,63%	
	2015															
MÊS		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.		
DISTRIB.		2.401	2.500	3.432	2.759	3.011	2.494	3.698	3.285	3.585	3.323	3.434	2.902	3.069		
EXCLUSÃO		9	12	21	4	15	9	13	12	15	3	15	16	12		
%REGULARIDADE		99,62%	99,52%	99,39%	99,86%	99,50%	99,64%	99,65%	99,64%	99,58%	99,91%	99,56%	99,45%	99,61%		
RESULTADOS NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>LINHA DE BASE</p> <p>99,63%</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO ATUAL</p> <p>99,61%</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>META</p> <p>99,52%</p> </div> </div>														
LINHA DE BASE		<p style="text-align: center;">Evolução do indicador</p>														
RESULTADO ATUAL																
META																
ANÁLISE CRÍTICA																
Durante o mês de dezembro verificou-se que houve um pequeno aumento no número de exclusões realizadas . Mesmo com o índice dentro do patamar estabelecido, a Unidade considera importante o monitoramento deste indicador, uma vez que, ultrapassada a meta, ações gerenciais emergenciais e imediatas se tornam necessárias.																
AÇÕES GERENCIAIS																
As reuniões com os funcionários continuarão sendo realizadas com a finalidade de manter o patamar de exclusões dentro da meta estabelecida.																
Responsável pela emissão do relatório:				Max Mariotti Gonçalves				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos André F. Correa				
												Data:08/01/2016				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

14. ANEXO V – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS

PLANILHA DE INDICADORES															
<small>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</small>															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DEDIS-DINSP	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA	Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO			Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ							
INDICADOR	ID.B.8.2.Regularidade na Distribuição				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Tornar a DINSP mais célere e eficaz							
FINALIDADE	Monitorar o percentual de distribuições excluídas no mês na DINSP										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	[1 - (Σ documentos excluídos / Σ documentos recebidos)] x100							SENTIDO DE MELHORIA			(MM) MAIOR É MELHOR				
META	Ficar acima de 99,52% em regularidade no total de documentos distribuídos na DINSP						ORIGEM DOS DADOS		Livro de Ocorrências / Estatística		UNIDADE DE MEDIDA		Porcentual		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2013														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	DISTRIB.	13.715	11.772	14.713	16.735	16.406	16.040	15.690	17.172	14.749	12.604	8.339	6.864	13.733	
	EXCLUSÃO	37	31	55	54	49	51	41	44	25	48	26	19	40	
	%EXCLUSÃO	0,27%	0,26%	0,37%	0,32%	0,30%	0,32%	0,26%	0,26%	0,17%	0,38%	0,31%	0,28%	0,29%	
	2014														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	DISTRIB.	8.477	8.506	9.199	8.785	9.721	7.316	10.851	10.237	6.840	6.172	4.202	3.609	8.290	
	EXCLUSÃO	33	39	51	22	28	20	33	25	19	12	4	2	30	
	%EXCLUSÃO	99,61%	99,54%	99,45%	99,75%	99,71%	99,73%	99,70%	99,76%	99,72%	99,81%	99,90%	99,94%	99,72%	
	2015														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	DISTRIB.	3.891	3.678	5.649	4.116	4.337	4.946	4.765	4.505	5.658	5.238	5.441	3.601	4.652	
	EXCLUSÃO	6	9	28	11	14	9	31	24	29	11	8	29	17	
	%REGULARIDADE	99,85%	99,76%	99,50%	99,73%	99,68%	99,82%	99,35%	99,47%	99,49%	99,79%	99,85%	99,19%	99,62%	
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	99,72%														
RESULTADO ATUAL	99,62%														
META	99,52%														
ANÁLISE CRÍTICA	Durante o mês de dezembro verificou-se que houve um aumento no número de exclusões realizadas em relação à novembro. Contribuiu para este resultado a quantidade excessiva de inqueritos rebecebida por dia e o numero de dias de distribuição no mes de dezembro reduzida A unidade considera importante o monitoramento deste indicador e a manutenção do seu indice dentro da meta estabelecida uma vez que, ultrapassada esta, ações gerenciais emergenciais e imediatas se tornam necessárias.														
AÇÕES GERENCIAIS	As reuniões com os funcionários, bem como a redistribuição dos processos de trabalho dentro da Divisão, continuarão sendo realizadas com a finalidade de manter o patamar atual do indice de distribuições excluídas.														
Responsável pela emissão do relatório:		Cátia Pereira de Abreu				Responsável (aprovação e divulgação):				Carlos André F. Correa				Data:	08/01/2016