



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

---

**Relatório de Informações Gerenciais  
Setorial (RIGER) do 1º Semestre**

**DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGJ/DGADM**



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGJ/DGADM

Período de Referência:

1º Semestre/2017

Emitido em:

12/09/2017

Aprovado por:

Diretor-Geral de Administração

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 .....	12
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES.....	13
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO .....	32
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE.....	35
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS .....	36
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS .....	39
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS.....	44
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS.....	45



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

### 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)
PE – Operacionalizar ações que visem à erradicação da sub-identificação de óbitos	10%	15%	O planejamento encontra-se monitorado, com um pequeno avanço do cronograma, com a entrega da ação 7/2017, planejada para setembro 2017: “Possibilitar pesquisa no Banco de Nascimento e Óbito da CGJ utilizando o número das Declarações de Óbito (DO) e de Nascimento (DN)”

### 3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

INDICADORES ESTRATÉGICOS	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
<NÃO APLICÁVEL>	

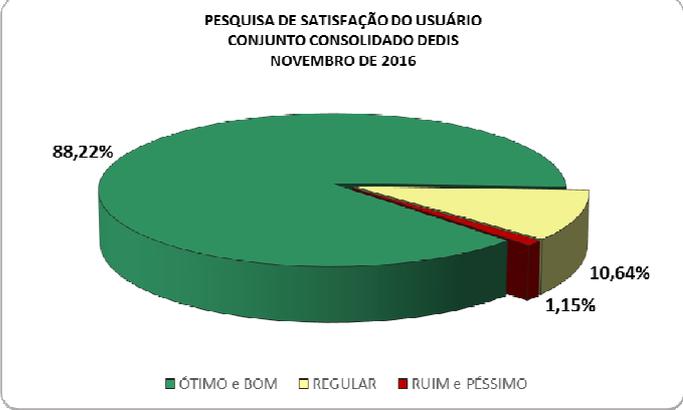
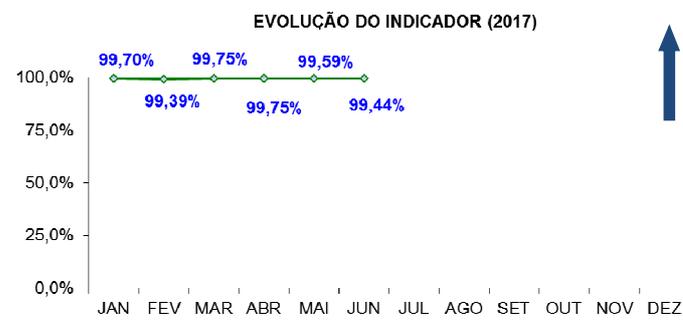


# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

## DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO (DGADM)

### DEPARTAMENTO DE DISTRIBUIÇÃO (DEDIS)

#### INDICADORES OPERACIONAIS DEDIS

GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p data-bbox="217 651 919 719">Grau de Satisfação do Usuário (Pesquisa de Satisfação DEDIS)</p>  <p data-bbox="421 734 703 792">PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO CONJUNTO CONSOLIDADO DEDIS NOVEMBRO DE 2016</p> <table border="1" data-bbox="268 835 871 1048"><thead><tr><th>Categoria</th><th>Porcentagem</th></tr></thead><tbody><tr><td>ÓTIMO e BOM</td><td>88,22%</td></tr><tr><td>REGULAR</td><td>10,64%</td></tr><tr><td>RUIM e PÉSSIMO</td><td>1,15%</td></tr></tbody></table>	Categoria	Porcentagem	ÓTIMO e BOM	88,22%	REGULAR	10,64%	RUIM e PÉSSIMO	1,15%	<p data-bbox="963 517 1430 613"><u>Aumentar o grau de satisfação dos usuários no Departamento de Distribuição (DEDIS)</u></p> <p data-bbox="938 618 1457 853">A última Pesquisa de Satisfação do Usuário DEDIS, realizada em Novembro/2016, apresentou como resultado o índice de 88,22% de avaliações “Ótimo” e “Bom”, atingindo a meta de “Ficar acima de 87% no conjunto O+B no DEDIS”.</p> <p data-bbox="938 887 1457 1021">O resultado dos indicadores por área do DEDIS ficou da seguinte forma: DINSP 99,09%; DIDIC 93,93%; PROGER 91,30% e SEPJU 67,07%.</p> <p data-bbox="938 1025 1457 1323">É válido ressaltar que os quesitos “CORTESIA DO ATENDIMENTO” e “COMO FOI O ATENDIMENTO” têm demonstrado uns dos mais elevados percentuais apontados por nossos usuários, contudo, importante, também, atentar para o item “Quanto às Instalações”, o qual tem demonstrado o nível mais baixo.</p> <p data-bbox="938 1357 1457 1491">A próxima Pesquisa de Satisfação do Usuário DEDIS está prevista para ocorrer durante o mês de Setembro/2017.</p>																		
Categoria	Porcentagem																										
ÓTIMO e BOM	88,22%																										
REGULAR	10,64%																										
RUIM e PÉSSIMO	1,15%																										
<p data-bbox="217 1529 895 1597">Regularidade na Distribuição - Divisão de Instrução Processual (DEDIS/DINSP)</p>  <p data-bbox="472 1612 756 1635">EVOLUÇÃO DO INDICADOR (2017)</p> <table border="1" data-bbox="233 1646 890 1921"><thead><tr><th>Mês</th><th>Porcentagem</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>99,70%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>99,39%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>99,75%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>99,75%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>99,59%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>99,44%</td></tr><tr><td>JUL</td><td></td></tr><tr><td>AGO</td><td></td></tr><tr><td>SET</td><td></td></tr><tr><td>OUT</td><td></td></tr><tr><td>NOV</td><td></td></tr><tr><td>DEZ</td><td></td></tr></tbody></table>	Mês	Porcentagem	JAN	99,70%	FEV	99,39%	MAR	99,75%	ABR	99,75%	MAI	99,59%	JUN	99,44%	JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ		<p data-bbox="963 1503 1430 1599"><u>Monitorar o percentual de distribuições excluídas no mês da DINSP</u></p> <p data-bbox="938 1632 1457 1868">A unidade considera importante o monitoramento deste indicador e a manutenção do seu índice dentro da meta estabelecida uma vez que, ultrapassada esta, ações gerenciais emergenciais e imediatas se tornam necessárias.</p> <p data-bbox="938 1901 1457 2036">No primeiro semestre de 2017, a média de distribuições regulares ficou em 99,60%, bem perto da meta estabelecida, que é de 99,52%.</p>
Mês	Porcentagem																										
JAN	99,70%																										
FEV	99,39%																										
MAR	99,75%																										
ABR	99,75%																										
MAI	99,59%																										
JUN	99,44%																										
JUL																											
AGO																											
SET																											
OUT																											
NOV																											
DEZ																											



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

## INDICADORES OPERACIONAIS DEDIS

GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p>Índice de Processos devolvidos às Varas - Divisão de Instrução Processual (DEDIS/DINSP)</p> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR (2017)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Índice (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>17,96%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>13,39%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>28,45%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>26,77%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>27,04%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>29,96%</td></tr></tbody></table>	Mês	Índice (%)	JAN	17,96%	FEV	13,39%	MAR	28,45%	ABR	26,77%	MAI	27,04%	JUN	29,96%	<p><u>Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para a DINSP</u></p> <p>Com a reorganização das atividades no DEDIS, passou a ser possível monitorar o redirecionamento de expediente do Malote Digital a partir de fevereiro/2017, o que se reflete na evolução do indicador.</p> <p>A média de devoluções e redirecionamentos de processos ficou em 23,93% no período de janeiro a junho/2017. Contribuiu para um número elevado no redirecionamento digital o fato de que algumas unidades externas não conseguem visualizar toda a árvore de unidades do TJ, conforme se apurou em contato por telefone com os usuários.</p>
Mês	Índice (%)														
JAN	17,96%														
FEV	13,39%														
MAR	28,45%														
ABR	26,77%														
MAI	27,04%														
JUN	29,96%														
<p>Tempo médio de permanência dos documentos no Serviço de Instrução Processual (SERIP) - Divisão de Instrução Processual (DEDIS/DINSP)</p> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR (2017)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo (dias úteis)</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>1,0</td></tr><tr><td>FEV</td><td>1,0</td></tr><tr><td>MAR</td><td>2,3</td></tr><tr><td>ABR</td><td>1,4</td></tr><tr><td>MAI</td><td>1,0</td></tr><tr><td>JUN</td><td>1,1</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo (dias úteis)	JAN	1,0	FEV	1,0	MAR	2,3	ABR	1,4	MAI	1,0	JUN	1,1	<p><u>Celeridade na distribuição</u></p> <p>Em atenção ao disposto na RESOLUÇÃO TJ/OE/RJ Nº 01/2017, que aprovou que a função gratificada do Serviço de Instrução Processual (SERIP) não poderá ser provida até que os gastos com a despesa total com pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro sejam reduzidos, o gerenciamento das atribuições do SERIP ficou a cargo da Chefia do SECAP.</p> <p>Apesar do contingenciamento na equipe, o resultado apurado no 1º semestre/2017 ficou com a média de 1,1 dias úteis, permanecendo dentro da meta estabelecida (distribuição em até 2 dias úteis).</p>
Mês	Tempo (dias úteis)														
JAN	1,0														
FEV	1,0														
MAR	2,3														
ABR	1,4														
MAI	1,0														
JUN	1,1														
<p>Tempo médio de permanência dos documentos no Serviço de Cartas Precatórias (SECAP) - Divisão de Instrução Processual (DEDIS/DINSP)</p>	<p><u>Celeridade na distribuição</u></p> <p>Em atenção ao disposto na RESOLUÇÃO TJ/OE/RJ Nº 01/2017, que aprovou que a função gratificada do Serviço de Instrução Processual (SERIP) não poderá ser provida até que os gastos com a despesa total com pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro sejam reduzidos, o gerenciamento das</p>														

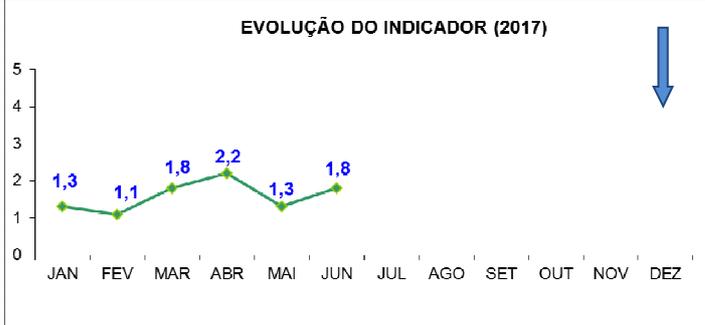


# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

## INDICADORES OPERACIONAIS DEDIS

### GRÁFICO

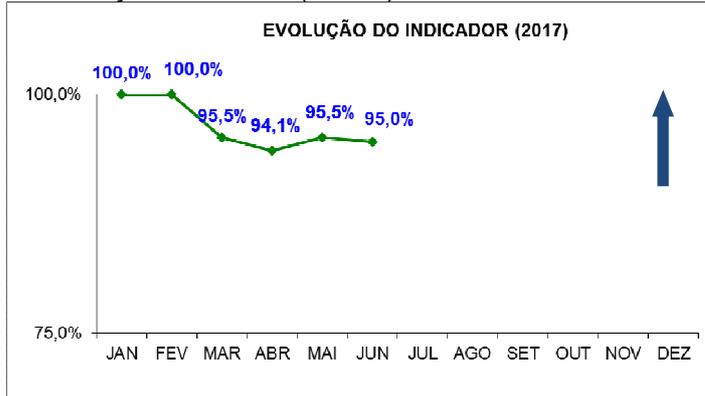
### COMENTÁRIO



atribuições do SERIP ficou a cargo da Chefia do SECAP.

Apesar do contingenciamento na equipe, o resultado apurado de janeiro a junho/2017 ficou em 1,6 dias úteis, permanecendo dentro da meta estabelecida (distribuição em até 2 dias úteis).

Percentual dos dias em que o expediente fica pronto para entrega ao Serviço de Mensageria/Central de Autuação dentro da meta estabelecida – Divisão de Distribuição Contínua (DIDIC)

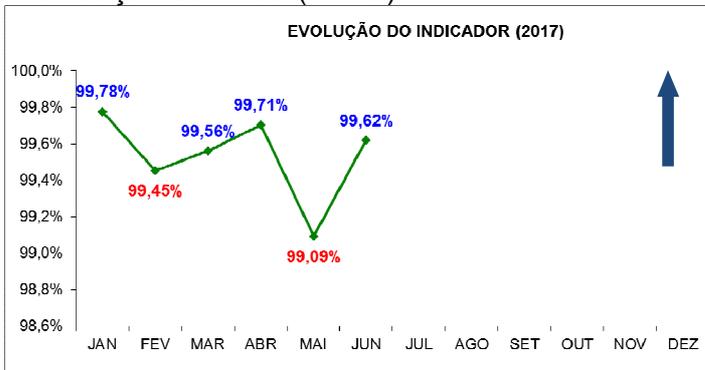


Registrar o percentual de atingimento da meta estabelecida para disponibilização do expediente do protocolizado para o Serviço de Mensageria/Central de Autuação

A evolução do indicador demonstra regularidade no processo de trabalho, considerando que o expediente ficou disponível para retirada dentro do horário de referência em 96,7% dos dias no 1º semestre deste ano.

A partir de maio/2017 este indicador passou de desempenho para acompanhamento, mantendo-se o horário de referência às 11h.

Regularidade na Distribuição – Divisão de Distribuição Contínua (DIDIC)



Monitorar o percentual de distribuição excluídas no mês na DIDIC

A DIDIC atingiu a média de 99,54% de distribuições regulares no 1º semestre/2017, dentro da meta estabelecida (99,52%).

A evolução do indicador no período demonstra que a meta permanece desafiadora para a equipe do Serviço de Distribuição.

Os gestores orientam a equipe, no momento em que a necessidade de exclusão é observada ou através de reuniões, e estimulam um ambiente de permanente troca de informações entre os seus componentes.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

### INDICADORES OPERACIONAIS DEDIS

GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p>Percentual dos dias em que o expediente fica pronto para entrega ao Serviço de Mensageria dentro da meta estabelecida – Divisão do Protocolo Geral (PROGER)</p> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR (2017)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Percentual</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>100,0%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>100,0%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>100,0%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>88,2%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>95,5%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>90,0%</td></tr></tbody></table>	Mês	Percentual	JAN	100,0%	FEV	100,0%	MAR	100,0%	ABR	88,2%	MAI	95,5%	JUN	90,0%	<p><b>OBJETIVO DA QUALIDADE - DEDIS:</b> <u>Registrar o percentual de atingimento da meta estabelecida para disponibilização do expediente protocolizado para a 1ª Instância ao Serviço de Mensageria</u></p> <p>No 1º semestre/2017, o PROGER movimentou um expediente médio de 94.395 documentos/mês. O resultado do indicador para o período ficou em 95,6%, superando a meta estabelecida, de 90%.</p>
Mês	Percentual														
JAN	100,0%														
FEV	100,0%														
MAR	100,0%														
ABR	88,2%														
MAI	95,5%														
JUN	90,0%														
<p>Percentual dos dias em que o expediente fica pronto para distribuição dentro da meta estabelecida - Serviço de Administração do Plantão Judiciário (SEPJU)</p> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR (2017)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Percentual</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>87,5%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>93,8%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>95,5%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>94,1%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>100,0%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>95,0%</td></tr></tbody></table>	Mês	Percentual	JAN	87,5%	FEV	93,8%	MAR	95,5%	ABR	94,1%	MAI	100,0%	JUN	95,0%	<p><u>Registrar o percentual de atingimento da meta estabelecida para disponibilização do expediente do Plantão ao Serviço de Mensageria</u></p> <p>No 1º semestre/2017, a unidade alcançou uma média de 94,3% de entrega de expediente até as 12h30min do primeiro dia útil subsequente ao último plantão realizado antes do expediente forense normal, superando a meta de 90%.</p> <p>O esforço do SEPJU em adequar o horário de início de preparo do expediente nos dias de maior movimento, como a volta de fim de semana e feriados foi decisivo para o resultado apresentado.</p>
Mês	Percentual														
JAN	87,5%														
FEV	93,8%														
MAR	95,5%														
ABR	94,1%														
MAI	100,0%														
JUN	95,0%														



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

## DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL (DESOP)

### INDICADORES OPERACIONAIS DESOP

GRÁFICO	COMENTÁRIO																
<p>Índice de Produtividade Média Mensal da Equipe-Cadastramento e Conferência de Documento (DIPAC)</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico de Produtividade Média Mensal</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Índice</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>10,70</td></tr><tr><td>fev</td><td>10,14</td></tr><tr><td>mar</td><td>17,04</td></tr><tr><td>abr</td><td>10,40</td></tr><tr><td>mai</td><td>15,05</td></tr><tr><td>jun</td><td>22,84</td></tr></tbody></table>	Mês	Índice	jan	10,70	fev	10,14	mar	17,04	abr	10,40	mai	15,05	jun	22,84	<p><u>Acompanhar a relação entre a quantidade de protocolos registrados e a força de trabalho disponível</u></p> <p>No mês de junho/2017, houve um relevante aumento da produtividade, em comparação com os meses anteriores, tendo em vista a força tarefa promovida pela direção do DESOP, para que não houvesse prejuízos às rotinas da DIPAC, por causa da saída de 03 (três) servidoras, sendo 02 (duas) por aposentadoria e 01 (uma) por remoção, e do recebimento de 01 (um) prestador de serviço, em fase de treinamento.</p> <p>Há a estimativa de diminuição da produtividade, a curto prazo, em razão da previsão de aposentadoria de outra servidora.</p>		
Mês	Índice																
jan	10,70																
fev	10,14																
mar	17,04																
abr	10,40																
mai	15,05																
jun	22,84																
<p>Índice de Conformidade da Distribuição de Documentos (DIPAC)</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico de Conformidade da Distribuição de Documentos</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Índice</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>100,00</td></tr><tr><td>fev</td><td>99,88</td></tr><tr><td>mar</td><td>99,96</td></tr><tr><td>abr</td><td>99,86</td></tr><tr><td>mai</td><td>99,82</td></tr><tr><td>jun</td><td>99,88</td></tr><tr><td>jul</td><td>99,88</td></tr></tbody></table>	Mês	Índice	jan	100,00	fev	99,88	mar	99,96	abr	99,86	mai	99,82	jun	99,88	jul	99,88	<p><u>Controle dos dados dos Serviços de Autuação e de Recebimento e Cadastramento</u></p> <p>A meta de 99,5% de conformidade na entrega dos documentos vem sendo superada mês a mês, o que indica que a atividade vem sendo executada satisfatoriamente.</p>
Mês	Índice																
jan	100,00																
fev	99,88																
mar	99,96																
abr	99,86																
mai	99,82																
jun	99,88																
jul	99,88																
<p>Percentual de Documentos Arquivados (DIDIN/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico de Percentual de Documentos Arquivados</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Percentual</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>97,74</td></tr><tr><td>fev</td><td>99,92</td></tr><tr><td>mar</td><td>99,93</td></tr><tr><td>abr</td><td>99,92</td></tr><tr><td>mai</td><td>99,91</td></tr><tr><td>jun</td><td>99,96</td></tr><tr><td>jul</td><td>99,96</td></tr></tbody></table>	Mês	Percentual	jan	97,74	fev	99,92	mar	99,93	abr	99,92	mai	99,91	jun	99,96	jul	99,96	<p><u>Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados.</u></p> <p>Houve um expressivo aumento no volume de documentos enviados para arquivamento, na maior parte em razão da retomada do envio destes para o DEGEA. Verificam-se plenas condições para o cumprimento da meta, que é de 99%.</p>
Mês	Percentual																
jan	97,74																
fev	99,92																
mar	99,93																
abr	99,92																
mai	99,91																
jun	99,96																
jul	99,96																



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

## INDICADORES OPERACIONAIS DESOP

GRÁFICO	COMENTÁRIO																
<p>Percentual de Correspondências Encaminhadas (DIDIN/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA</caption><thead><tr><th>TRIMESTRE</th><th>VALOR (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 TRIM</td><td>99,86</td></tr><tr><td>2 TRIM</td><td>99,79</td></tr></tbody></table>	TRIMESTRE	VALOR (%)	1 TRIM	99,86	2 TRIM	99,79	<p><u>Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas.</u></p> <p>Com pouca oscilação no percentual de documentos enviados e recebidos, a meta de 98,5% de correspondências encaminhadas no trimestre está sendo superada.</p>										
TRIMESTRE	VALOR (%)																
1 TRIM	99,86																
2 TRIM	99,79																
<p>Índice de Eficácia do Cadastramento dos Documentos (DIPAC)</p> <table border="1"><thead><tr><th>MÊS</th><th>VALOR (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>100,00</td></tr><tr><td>2</td><td>100,00</td></tr><tr><td>3</td><td>100,00</td></tr><tr><td>4</td><td>100,00</td></tr><tr><td>5</td><td>100,00</td></tr><tr><td>6</td><td>100,00</td></tr></tbody></table>	MÊS	VALOR (%)	1	100,00	2	100,00	3	100,00	4	100,00	5	100,00	6	100,00	<p><u>Controle dos Dados dos Serviços de Autuação e de Recebimento e Cadastramento</u></p> <p>A meta de 99,5% de eficácia do cadastramento dos dados vem sendo superada mês a mês, sendo este resultado considerado como plenamente satisfatório.</p>		
MÊS	VALOR (%)																
1	100,00																
2	100,00																
3	100,00																
4	100,00																
5	100,00																
6	100,00																
<p>Índice de Solicitações de senha atendidas pelo SEIAC no prazo regular (DIDIN-SEIAC)</p> <table border="1"><thead><tr><th>MÊS</th><th>VALOR (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>100,00</td></tr><tr><td>fev</td><td>100,00</td></tr><tr><td>mar</td><td>100,00</td></tr><tr><td>abr</td><td>100,00</td></tr><tr><td>mai</td><td>100,00</td></tr><tr><td>jun</td><td>100,00</td></tr><tr><td>jul</td><td>100,00</td></tr></tbody></table>	MÊS	VALOR (%)	jan	100,00	fev	100,00	mar	100,00	abr	100,00	mai	100,00	jun	100,00	jul	100,00	<p><u>Analisar o tempo gasto pelo SEIAC, no atendimento às solicitações de senha</u></p> <p>A meta de 99,5% de eficácia do cadastramento dos dados vem sendo superada mês a mês, sem oscilação, e este resultado é considerado como plenamente satisfatório.</p>
MÊS	VALOR (%)																
jan	100,00																
fev	100,00																
mar	100,00																
abr	100,00																
mai	100,00																
jun	100,00																
jul	100,00																



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

## DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI																																																																		
GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																																	
<p><b>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)</b></p> <table border="1"><caption>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2014</th><th>2015</th><th>2016</th><th>2017</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>1,50</td><td>0,50</td><td>3,00</td><td>1,80</td></tr><tr><td>FEV</td><td>1,50</td><td>0,50</td><td>1,50</td><td>1,50</td></tr><tr><td>MAR</td><td>2,00</td><td>1,80</td><td>1,80</td><td>0,80</td></tr><tr><td>ABR</td><td>2,20</td><td>2,00</td><td>1,20</td><td>0,80</td></tr><tr><td>MAI</td><td>1,00</td><td>1,50</td><td>2,00</td><td>0,50</td></tr><tr><td>JUN</td><td>1,00</td><td>2,00</td><td>3,50</td><td>0,80</td></tr></tbody></table>	Mês	2014	2015	2016	2017	JAN	1,50	0,50	3,00	1,80	FEV	1,50	0,50	1,50	1,50	MAR	2,00	1,80	1,80	0,80	ABR	2,20	2,00	1,20	0,80	MAI	1,00	1,50	2,00	0,50	JUN	1,00	2,00	3,50	0,80	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>A meta de 3 dias para atendimento das demandas vem sendo superada até o momento; porém, há cerca 15 (quinze) processos aguardando relatório técnico especializado, a ser feito apenas pelo Coordenador do Serviço, cargo ainda a ser provido. Este tipo de demanda gerará impacto negativo nos números, quando forem computados nas próximas análises.</p>																														
Mês	2014	2015	2016	2017																																																														
JAN	1,50	0,50	3,00	1,80																																																														
FEV	1,50	0,50	1,50	1,50																																																														
MAR	2,00	1,80	1,80	0,80																																																														
ABR	2,20	2,00	1,20	0,80																																																														
MAI	1,00	1,50	2,00	0,50																																																														
JUN	1,00	2,00	3,50	0,80																																																														
<p><b>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEPSI)</b></p> <table border="1"><caption>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEPSI)</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2014</th><th>2015</th><th>2016</th><th>2017</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>3,00</td><td>3,00</td><td>3,00</td><td>3,00</td></tr><tr><td>FEV</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>MAR</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>ABR</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>MAI</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>JUN</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>JUL</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>AGO</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>SET</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>OUT</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>NOV</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr></tbody></table>	Mês	2014	2015	2016	2017	JAN	3,00	3,00	3,00	3,00	FEV	2,00	2,00	2,00	2,00	MAR	2,00	2,00	2,00	2,00	ABR	2,00	2,00	2,00	2,00	MAI	2,00	2,00	2,00	2,00	JUN	2,00	2,00	2,00	2,00	JUL	2,00	2,00	2,00	2,00	AGO	2,00	2,00	2,00	2,00	SET	2,00	2,00	2,00	2,00	OUT	1,00	1,00	1,00	1,00	NOV	2,00	2,00	2,00	2,00	DEZ	1,00	1,00	1,00	1,00	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>No primeiro semestre de 2017, as demandas finalizaram com um acríve constante, com relação à meta de 3 dias para atendimento das demandas. No próximo semestre, pretende-se avaliar o registro das demandas para o aprimoramento da análise qualitativa do trabalho.</p>
Mês	2014	2015	2016	2017																																																														
JAN	3,00	3,00	3,00	3,00																																																														
FEV	2,00	2,00	2,00	2,00																																																														
MAR	2,00	2,00	2,00	2,00																																																														
ABR	2,00	2,00	2,00	2,00																																																														
MAI	2,00	2,00	2,00	2,00																																																														
JUN	2,00	2,00	2,00	2,00																																																														
JUL	2,00	2,00	2,00	2,00																																																														
AGO	2,00	2,00	2,00	2,00																																																														
SET	2,00	2,00	2,00	2,00																																																														
OUT	1,00	1,00	1,00	1,00																																																														
NOV	2,00	2,00	2,00	2,00																																																														
DEZ	1,00	1,00	1,00	1,00																																																														
<p><b>Tempo Médio de Processamento (SECJI)</b></p> <table border="1"><caption>Tempo Médio de Processamento (SECJI)</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2015</th><th>2016</th><th>2017</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan-17</td><td>24,50</td><td>5,30</td><td>5,30</td></tr><tr><td>fev-17</td><td>55,00</td><td>4,00</td><td>4,00</td></tr><tr><td>mar-17</td><td>63,00</td><td>4,90</td><td>4,90</td></tr><tr><td>abr-17</td><td>56,00</td><td>21,80</td><td>7,20</td></tr><tr><td>mai-17</td><td>21,80</td><td>26,20</td><td>11,80</td></tr><tr><td>jun-17</td><td>26,20</td><td>25,60</td><td>7,90</td></tr><tr><td>jul-17</td><td>25,60</td><td>11,80</td><td>11,80</td></tr><tr><td>ago-17</td><td>7,90</td><td>11,80</td><td>8,00</td></tr><tr><td>set-17</td><td>11,80</td><td>8,00</td><td>3,30</td></tr><tr><td>out-17</td><td>8,00</td><td>3,30</td><td>3,30</td></tr><tr><td>nov-17</td><td>8,00</td><td>3,30</td><td>3,30</td></tr><tr><td>dez-17</td><td>3,30</td><td>3,30</td><td>3,30</td></tr></tbody></table>	Mês	2015	2016	2017	jan-17	24,50	5,30	5,30	fev-17	55,00	4,00	4,00	mar-17	63,00	4,90	4,90	abr-17	56,00	21,80	7,20	mai-17	21,80	26,20	11,80	jun-17	26,20	25,60	7,90	jul-17	25,60	11,80	11,80	ago-17	7,90	11,80	8,00	set-17	11,80	8,00	3,30	out-17	8,00	3,30	3,30	nov-17	8,00	3,30	3,30	dez-17	3,30	3,30	3,30	<p><u>Medir o tempo médio de processamento</u></p> <p>Apesar da oscilação dos números, considera-se que a média de 5,53 dias para atendimento das demandas é plenamente satisfatória. A Res. CNJ nº 77/2009, que prevê que as inspeções sejam realizadas semestralmente, porém, sem data específica para envio ao SECJI, impacta nas atividades do setor, elevando o tempo de processamento em alguns períodos, por isso não há meta definida para este ID.</p>													
Mês	2015	2016	2017																																																															
jan-17	24,50	5,30	5,30																																																															
fev-17	55,00	4,00	4,00																																																															
mar-17	63,00	4,90	4,90																																																															
abr-17	56,00	21,80	7,20																																																															
mai-17	21,80	26,20	11,80																																																															
jun-17	26,20	25,60	7,90																																																															
jul-17	25,60	11,80	11,80																																																															
ago-17	7,90	11,80	8,00																																																															
set-17	11,80	8,00	3,30																																																															
out-17	8,00	3,30	3,30																																																															
nov-17	8,00	3,30	3,30																																																															
dez-17	3,30	3,30	3,30																																																															



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

## DIVISÃO DE CUSTAS E INFORMAÇÕES (DICIN)

INDICADORES OPERACIONAIS DICIN																			
GRÁFICO	COMENTÁRIO																		
<p>Tempo médio de processamento no mês – JP (SEPAC)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption><thead><tr><th>Ano</th><th>Resultado</th><th>Meta</th></tr></thead><tbody><tr><td>2013</td><td>7,20</td><td>6,00</td></tr><tr><td>2014</td><td>3,75</td><td>5,50</td></tr><tr><td>2015</td><td>5,61</td><td>5,00</td></tr><tr><td>2016</td><td>4,99</td><td>4,50</td></tr><tr><td>2017</td><td>5,10</td><td>4,50</td></tr></tbody></table>	Ano	Resultado	Meta	2013	7,20	6,00	2014	3,75	5,50	2015	5,61	5,00	2016	4,99	4,50	2017	5,10	4,50	<p><u>Acompanhar o tempo médio do processamento de conta corrente de Juiz de Paz, dos feitos concluídos</u></p> <p>Durante o período em tela, a média anual foi mantida pouco abaixo da meta prevista, que é de 6 dias úteis, embora o número de feitos processados tenha sido bastante expressivo, em comparação a períodos anteriores.</p>
Ano	Resultado	Meta																	
2013	7,20	6,00																	
2014	3,75	5,50																	
2015	5,61	5,00																	
2016	4,99	4,50																	
2017	5,10	4,50																	
<p>Tempo médio de processamento no mês – DD (SEPAC)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption><thead><tr><th>Ano</th><th>Resultado</th><th>Meta</th></tr></thead><tbody><tr><td>2013</td><td>8,90</td><td>7,50</td></tr><tr><td>2014</td><td>5,38</td><td>7,50</td></tr><tr><td>2015</td><td>7,72</td><td>7,50</td></tr><tr><td>2016</td><td>7,72</td><td>7,50</td></tr><tr><td>2017</td><td>7,56</td><td>7,50</td></tr></tbody></table>	Ano	Resultado	Meta	2013	8,90	7,50	2014	5,38	7,50	2015	7,72	7,50	2016	7,72	7,50	2017	7,56	7,50	<p><u>Acompanhar o tempo médio do processamento, distribuição a destempo, retificação e cancelamento, dos feitos concluídos</u></p> <p>Os feitos desta natureza são os que melhor representam o volume de trabalho no Serviço, pois são os que se apresentam em maior quantidade. Até o momento, o indicador foi mantido pouco abaixo da meta anual prevista, que é de 8 dias úteis.</p>
Ano	Resultado	Meta																	
2013	8,90	7,50																	
2014	5,38	7,50																	
2015	7,72	7,50																	
2016	7,72	7,50																	
2017	7,56	7,50																	
<p>Tempo médio de processamento no mês – EX (SEPAC)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption><thead><tr><th>Ano</th><th>Resultado</th><th>Meta</th></tr></thead><tbody><tr><td>2013</td><td>7,44</td><td>10,00</td></tr><tr><td>2014</td><td>7,86</td><td>10,00</td></tr><tr><td>2015</td><td>8,16</td><td>10,00</td></tr><tr><td>2016</td><td>9,83</td><td>10,00</td></tr><tr><td>2017</td><td>8,07</td><td>10,00</td></tr></tbody></table>	Ano	Resultado	Meta	2013	7,44	10,00	2014	7,86	10,00	2015	8,16	10,00	2016	9,83	10,00	2017	8,07	10,00	<p><u>Acompanhar o tempo médio do processamento das consultas em matéria de custas e emolumentos, dos feitos concluídos</u></p> <p>Durante o período em análise, o indicador foi mantido abaixo da meta anual prevista, que é de 10 dias úteis, e as consultas extrajudiciais têm apresentado um quantitativo bastante significativo, em virtude de dúvidas dos usuários dos Serviços cartorários, quanto à composição dos valores cobrados.</p>
Ano	Resultado	Meta																	
2013	7,44	10,00																	
2014	7,86	10,00																	
2015	8,16	10,00																	
2016	9,83	10,00																	
2017	8,07	10,00																	
<p>Tempo médio de processamento no mês – CI (SEPAC)</p>	<p><u>Acompanhar o tempo médio do processamento de cobrança indevida de emolumentos, dos feitos concluídos</u></p> <p>Os feitos desta natureza foram concluídos, no período em referência, em conformidade com a meta anual estabelecida, que é de 8 dias úteis. Este tipo de procedimento é um dos que melhor representam a demanda</p>																		



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

INDICADORES OPERACIONAIS DICIN																	
GRÁFICO	COMENTÁRIO																
<p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Ano</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>2013</td><td>8,40</td></tr><tr><td>2014</td><td>5,17</td></tr><tr><td>2015</td><td>8,40</td></tr><tr><td>2016</td><td>8,20</td></tr><tr><td>2017</td><td>7,00</td></tr></tbody></table>	Ano	Resultado	2013	8,40	2014	5,17	2015	8,40	2016	8,20	2017	7,00	<p>desta Divisão de Custas, em virtude, especialmente, da insatisfação dos usuários dos Serviços cartorários quanto aos valores praticados.</p>				
Ano	Resultado																
2013	8,40																
2014	5,17																
2015	8,40																
2016	8,20																
2017	7,00																
<p>Tempo médio de processamento no mês – AV (SEPAC)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Ano</th><th>Tempo médio</th></tr></thead><tbody><tr><td>2013</td><td>5,13</td></tr><tr><td>2014</td><td>4,40</td></tr><tr><td>2015</td><td>5,00</td></tr><tr><td>2016</td><td>4,83</td></tr><tr><td>2017</td><td>4,60</td></tr></tbody></table>	Ano	Tempo médio	2013	5,13	2014	4,40	2015	5,00	2016	4,83	2017	4,60	<p><u>Acompanhar o tempo médio de processamento no mês de Avaliador Judicial, dos feitos concluídos</u></p> <p>O resultado atual encontra-se abaixo da meta anual prevista (8 dias úteis). O indicador não apresenta adequadamente o volume de trabalho do SEPAC, uma vez que os feitos desta natureza são esporádicos.</p>				
Ano	Tempo médio																
2013	5,13																
2014	4,40																
2015	5,00																
2016	4,83																
2017	4,60																
<p>Tempo médio de atendimento a e-mail (SEATE)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo médio</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>1,40</td></tr><tr><td>FEV</td><td>0,60</td></tr><tr><td>MAR</td><td>1,10</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,80</td></tr><tr><td>MAI</td><td>1,10</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,80</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo médio	JAN	1,40	FEV	0,60	MAR	1,10	ABR	0,80	MAI	1,10	JUN	0,80	<p><u>Acompanhar o tempo médio de resposta ao e-mail enviado à DICIN pelo usuário</u></p> <p>Este indicador do SEATE vem sendo mantido abaixo da nova meta, que foi reduzida de 07 para 04 dias úteis. Antes de nova revisão da meta, aguardaremos o efeito da alteração da Tabela de Custas Judiciais, em janeiro próximo, e a implementação da certificação eletrônica, prevista para o início de 2018.</p>		
Mês	Tempo médio																
JAN	1,40																
FEV	0,60																
MAR	1,10																
ABR	0,80																
MAI	1,10																
JUN	0,80																
<p>Tempo médio de atualização de dados na intranet (SEATE)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo médio</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>1,00</td></tr><tr><td>FEV</td><td>0,00</td></tr><tr><td>MAR</td><td>0,80</td></tr><tr><td>ABR</td><td>1,33</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,50</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,70</td></tr><tr><td>JUL</td><td>0,70</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo médio	JAN	1,00	FEV	0,00	MAR	0,80	ABR	1,33	MAI	0,50	JUN	0,70	JUL	0,70	<p><u>Acompanhar o tempo médio de atualização de dados na intranet</u></p> <p>Este indicador manteve-se abaixo da meta anual estabelecida, que é de 4 (quatro) dias úteis, também por causa da integração que vem sendo construída entre o SEATE e o DGTEC-SUPORTE INTERNET, que tem possibilitado que as alterações no sistema sejam realizadas em tempo hábil.</p>
Mês	Tempo médio																
JAN	1,00																
FEV	0,00																
MAR	0,80																
ABR	1,33																
MAI	0,50																
JUN	0,70																
JUL	0,70																

## 4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

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



## **5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES**

---

### **DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGADM**

A DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, durante o primeiro semestre deste ano, propôs a reestruturação de seu quadro de cargos, em consonância com o contingenciamento de despesas da Administração Superior, bem como elaborou e desenvolveu o cronograma de ações de projeto estratégico, que versa sobre a erradicação do sub-registro de óbitos.

No que tange ao Projeto Estratégico da DGADM “Operacionalizar ações que visem à erradicação da sub-identificação de óbitos” foi aprovado, preliminarmente, pela Comissão de Gestão Estratégica e Planejamento (COGEP), em reunião realizada no dia 11/05/2017, para o biênio 2017/2018, encaminhados à Presidência através do Departamento de Gestão Estratégica e Planejamento (GABPRES/DEGEP), bem como o acompanhamento do desdobramento dos trabalhos.

Destaca-se também a criação da Central de Aprendizagem, por meio do Provimento nº 30/2017, resultado de Convênio firmado entre o Tribunal de Justiça deste Estado, o Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região, o Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Rio de Janeiro, e a Associação dos Magistrados da Justiça do trabalho da 1ª Região, que visa à ressocialização de jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou em situação de vulnerabilidade social, através do encaminhamento aos programas de aprendizagem e capacitação para inserção no mercado de trabalho.

Esta prática é tão transformadora e de tal importância que foi inscrita pelo no 14º Prêmio Innovare, na categoria Tribunal, com o título “Criando juízo – uma rede de apoio à cidadania por meio da aprendizagem”, cujo resultado final sairá em 05 de dezembro de 2017.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

Por fim, podemos ressaltar a participação de membros desta Diretoria na Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e Óbito e para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral, e na Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição dos feitos nas Comarcas da Capital e Interior do Estado do Rio de Janeiro.

### O Projeto Estratégico

#### Órgão Especial aprova reestruturação administrativa do TJRJ

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 20/02/2017 15:52

Em sessão realizada nessa segunda-feira, dia 20, o Órgão Especial aprovou a nova estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ). A iniciativa tem por objetivo adequar os gastos à nova realidade econômica do Estado, que enfrenta grave crise financeira.

Entre outras medidas, a resolução extingue três diretorias: Diretoria-Geral de Controle Interno, que passa a ser um núcleo de auditoria vinculado à Presidência do Tribunal de Justiça; Diretoria-Geral de Engenharia, que terá suas atribuições incorporadas à DGLOG; e Diretoria-Geral de Gestão Estratégica e Planejamento, que se tornará um departamento. As bibliotecas da Emerj e do Tribunal foram unificadas, reduzindo os custos de manutenção e estrutura administrativa. Ao todo se obteve uma redução de 90 cargos em comissão/função gratificada.

Também consta na resolução a redução do valor da gratificação paga ao diretor de divisão, de DAS-7 para DAS-6, o que acarretará economia de R\$ 63.000,00 mensais. A expectativa é que esta reestruturação gere economia de R\$ 601.820,97, por mês, totalizando uma economia anual de R\$ 7.221.851,64.

O modelo proposto utiliza como parâmetro as estruturas administrativas dos Tribunais Superiores, a normatização do CNJ e a estrutura dos tribunais estaduais que também passaram por reformulação recente. "Uma concepção administrativa com uma estrutura reduzida e ágil se mostra necessária para enfrentar os desafios dos próximos anos. O Judiciário moderno precisa dividir sua atenção com a atividade judicante e a atividade gerencial. É preciso se concentrar na gestão de pessoas, nas habilidades gerenciais e motivacionais, pensar nas metas de produtividade, na qualidade do produto e serviço fornecido à sociedade. A redução de custos foi a matriz gerencial do estudo realizado, mas sem deixar de garantir melhor apoio às atividades vinculadas à entrega da prestação jurisdicional", afirmou o juiz auxiliar da Presidência Fábio Porto, em seu parecer.

Veja a resolução, publicada a partir da página 42 do Diário da Justiça: <https://www3.tjrj.jus.br/consultadje/>

MG / SF

Link para a notícia:

<http://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest/cluster/-/noticias/visualizar/43411>

Segue abaixo uma síntese das ações realizadas pelas unidades componentes da estrutura da DGADM, durante o período em referência:

### DEPARTAMENTO DE DISTRIBUIÇÃO – DEDIS

- Unidade certificada desde janeiro/2008.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

- Reorganização de tarefas, para continuidade das atividades de serviços contingenciados pela Res. OE nº 01/2017, bem como para ampliação de controles operacionais.
- Reorganização do espaço de trabalho, com devolução de equipamentos e mobiliário.
- Compartilhamento de *know-how* para servidores dos setores correspondentes ao protocolo e distribuição do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ).
- Melhoria na identificação da localização do Plantão Judiciário.
- Promoção de integração das equipes do Plantão Judiciário.
- Levantamento das questões afetas ao funcionamento do Plantão Judiciário, visando à elaboração de ato formal com o intuito de reorganizar seu funcionamento.
- Excelente resultado de Auditoria Interna, sem qualquer apontamento de não conformidades ou observações, sendo destacados os seguintes pontos fortes do sistema: (a) comprometimento da Administração Superior; (b) alto grau de conhecimento dos processos de trabalho pela equipe e (c) harmonia entre os integrantes da equipe.

### MP fará visita guiada para conhecer setores da Corregedoria

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 02/03/2017 12:56

Servidores do Ministério Público Estadual farão uma visita guiada aos setores de protocolo e distribuição do Tribunal de Justiça para coletar dados relativos a processos de trabalho, indicadores de desempenho e rotinas administrativas aplicadas pelo TJ no processamento de expediente para reproduzir modelos e trocar experiências. A autorização para a visita foi dada hoje pelo corregedor-geral da Justiça do TJ, desembargador Claudio de Mello Tavares, atendendo a pedido feito, por ofício, pelo promotor Virgílio Panagiotis Stavridis, do gabinete do procurador-geral de Justiça.

Link para a notícia:

[http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/43614?p\\_p\\_state=maximized](http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/43614?p_p_state=maximized)

### Corregedoria receberá Ministério Público para visita guiada

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 17/03/2017 18:21

No próximo dia 22, na parte da manhã, servidores do Ministério Público Estadual farão uma visita guiada aos setores de protocolo e distribuição da Corregedoria Geral da Justiça. O objetivo é coletar dados relativos a processos de trabalho, indicadores de desempenho e rotinas administrativas aplicadas pelo TJ no processamento de expediente para reproduzir modelos e trocar experiências. Eles serão recebidos por uma equipe da Diretoria Geral de Administração da CGJ.

Link para a notícia:

[http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/43810?p\\_p\\_state=maximized](http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/43810?p_p_state=maximized)



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

### Servidores do Ministério Público Estadual visitam setores da Corregedoria

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 22/03/2017 15:17



Servidores do Ministério Público Estadual visitam setores da Corregedoria



A equipe da Diretoria Geral de Administração da CGJ apresentou os setores de protocolo e distribuição aos funcionários do MPRJ

O Departamento de Distribuição (DEDIS), um dos locais mais movimentados do Fórum Central do Tribunal de Justiça do Rio, recebeu na manhã desta quarta-feira, dia 22, uma equipe do Ministério Público Estadual para uma visita guiada aos setores de protocolo e distribuição da Corregedoria.

“O objetivo desta visita é conhecer a rotina administrativa desses setores, e, na medida do possível, implementarmos o modelo lá (no MPRJ)”, disse o gerente de Comunicação do MPRJ, Luiz Fernando Moreira.

O assessor executivo, Daniel Haab, acrescentou:

“Nós queremos dar enfoque na normatização dos processos de trabalho, como é feito aqui (no TJRJ).”

Para a diretora-geral de Administração da CGJ, Alessandra Anátocles, o sistema de indicadores de desempenho do DEDIS é um método importante para saber como funciona o trabalho e identificar os acertos que devem ser feitos:

“A distribuição é a porta de entrada do Judiciário, por isso, nós temos que manter um nível de excelência no atendimento”, destacou.

O diretor do DEDIS, Mauricio dos Santos Teixeira, continuou: “Nós criamos metas para atingir a excelência. Assim que recebemos o processo, temos o prazo de 24 horas para que ele esteja disponível na serventia. Nossa margem de erro é muito pequena, mas estamos sempre em busca da perfeição.”

Teixeira contou que o usuário leva menos de cinco minutos na fila para distribuição:

“A ideia que a população tem do serviço público é que vai perder um dia inteiro para ser atendido. Aqui no Tribunal é diferente: nós montamos uma estrutura para que o advogado possa fazer a distribuição no menor tempo possível.”

Durante o último mês de fevereiro, o departamento de distribuição movimentou mais de 15 mil processos e o Protocolo Geral das Varas (PROGER) recebeu mais de 85 mil petições.

Link para a notícia:

<http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/43909>

### Servidores do plantão judiciário estudam com a Corregedoria mudanças na rotina de trabalho



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 04/05/2017 19:44



A reunião aconteceu no Auditório José Navega Cretton



Alessandra Anátocles fala aos servidores

Fazendo questão de ressaltar a importância do plantão judiciário na prestação de serviços à população, o corregedor-geral da Justiça, desembargador Claudio de Mello Tavares, abriu ontem, no Auditório José Navega Cretton, uma reunião que marcou o início de uma fase de estudos para tentar solucionar, com auxílio dos serventuários, problemas enfrentados por eles no dia a dia do plantão.

-- Estou atento ao pleito que me passaram. Estamos em um período de turbulências, mas tenho fé em Deus de que sairemos dele. Somos servidores do público. O plantão judiciário é como a emergência de um grande hospital. Temos que estar preparados para prestar um bom atendimento. Quero que entendam que estou preocupado com o plantão. Tenho um limite, mas quero atendê-los no que for possível – disse o corregedor.

O juiz auxiliar Afonso Henrique Barbosa e a diretora-geral de Administração, Alessandra Anátocles ouviram as reivindicações dos servidores e apresentaram uma primeira proposta de reengenharia das equipes de plantão para ser estudada pelos serventuários, que ficaram de apresentar sugestões que facilitem o trabalho de todos.

-- Estamos inaugurando uma fase de estudos. É apenas o início de uma conversa para solucionar problemas – disse Alessandra.

O serventuário Wallace Jaña, que estava comemorando ontem 15 anos de trabalho no plantão judiciário noturno em pouco mais de 20 anos de Tribunal de Justiça, fez questão de, no final da reunião, conversar com a diretora-geral de Administração:

-- Quero parabenizar a Corregedoria pela iniciativa de convocar os servidores. O corregedor-geral nos prestigiou vindo à reunião, o juiz apresentou uma ideia para discutirmos e ficou de acatar nossa opinião. Quando é para criticar, a gente critica, mas temos que elogiar também quando surgem iniciativas como essa.

Link para a notícia:

[http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/44903?p\\_p\\_state=maximized](http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/44903?p_p_state=maximized)

### Departamento de Distribuição da Corregedoria passa por auditoria interna

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 27/06/2017 12:48



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE



Da direita à esquerda: Edgar Junior, Rafaela Carandina, Sergio Marcos, Cátia Abreu, Marcia Fernandes, Rodrigo Almeida (auditor líder), Alessandra Anatocles, Cristina Bittencourt, Arthur Borges, Ângelo Acurcio (auditor assistente) e Mauricio Teixeira

O Departamento de Distribuição (DEDIS) da Corregedoria Geral da Justiça passou por uma auditoria interna de supervisão na última sexta-feira, dia 23. O monitoramento, feito pelo Departamento de Gestão Estratégica e Planejamento (DGEP) do TJRJ, faz parte da rotina administrativa do setor que é certificado pela ISO 9001 desde 2007 e mantém a recertificação a cada dois anos. A última aconteceu em agosto do ano passado.

O escopo de certificação do DEDIS, considerado uma das portas de entrada para o Tribunal de Justiça, abrange os seguintes processos de trabalho: distribuição de petições iniciais para a primeira instância; distribuição e redistribuição de documentos por determinação judicial e de cartas precatórias; protocolização de petições para processos em andamento e expedientes dirigidos às serventias de primeira instância e apoio ao serviço de administração do plantão judiciário.

Link para a notícia:

[http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/46038?p\\_p\\_state=maximized](http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/46038?p_p_state=maximized)

### Plantão Judiciário - mensagem com informações erradas está sendo repassada pelo WhatsApp

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 29/06/2017 16:21

A Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro esclarece que o Plantão Judiciário funciona das 18h às 11h, nos dias úteis, e 24h aos sábados, domingos e feriados, ou seja, quando o Fórum está fechado. São atendidos no plantão apenas casos urgentes, onde há risco de vida, de dano irreparável ou de difícil reparação, que exigem uma resposta imediata. Mensagem com informações equivocadas sobre esse serviço, incluindo o telefone para atendimento, está sendo veiculada através do WhatsApp. Não a compartilhe nem acredite em tudo que é repassado. Confira as informações antes de repassá-las a seus amigos.

Link para a notícia:

[http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/46306?p\\_p\\_state=maximized](http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/46306?p_p_state=maximized)

## DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL – DESOP

- Reorganização das equipes e das tarefas, para continuidade da prestação de seus serviços e rápida assimilação por seus colaboradores e percepção pelos usuários.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

- Reorganização do espaço de trabalho, com devolução de equipamentos e mobiliário.
- Gerenciamento do projeto estratégico da CGJ/DGADM: “Operacionalizar ações que visem à erradicação da sub-identificação de óbitos”.
- Unidade inserida no Sistema Integrado de Gestão – SIGA desde 2012.
- Instalação, no Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (**SEIAC**), da Central de Aprendizagem.
- Operacionalização, pelo SEIAC, dos sistemas:
  - Sistema de Identificação e Informação de Adolescentes (SIAD): permite a consulta de informações cadastrais, biopsicossociais e educacionais dos adolescentes submetidos às medidas socioeducativas;
  - Módulo Criança e Adolescente (MCA): cadastro *on-line* com os dados dos programas de acolhimento de cada criança ou adolescente acolhido no Estado do Rio de Janeiro e destina-se a atender todos os órgãos da rede de proteção da criança e do adolescente envolvidos com as medidas de acolhimento para consultarem e/ou alimentarem informações de crianças e adolescentes, além de registrarem a sua própria atuação nos casos atendidos, visando à busca do direito à convivência familiar;
  - Quero uma Família: informações relacionadas as crianças e adolescentes acolhidos, já em condições de adotabilidade, sem que tenham encontrado pretendentes habilitados interessados em sua adoção, após consulta ao Cadastro Nacional de Adoção – CNA: permite a busca ativa de famílias adotivas.
- Recebimento, no SEPEC, de 1.583 processos, administrativos e judiciais, de solicitações relativas à busca de certidões cíveis, criminais, de inventários, fazendárias, de casamento, nascimento e óbito oriundas deste e de outros estados, arquivando um total de 1.263.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

### 221 unidades do TJRJ recebem certificados de qualidade

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 16/01/2017 12:00



A corregedora ao entregar o certificado aos representantes do Departamento de Suporte Operacional da Corregedoria (DESOP)



A juíza auxiliar da CGJ Regina Chuquer também entregou certificados do SIGA às serventias aprovadas

O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ) e a Corregedoria Geral da Justiça (CGJ/RJ) promoveram na tarde da última sexta-feira, dia 13, no auditório Desembargador José Navega Cretton, no 7º andar do Fórum Central, a entrega dos certificados do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA) a 221 unidades do Judiciário Fluminense, sendo 205 jurisdicionais e 16 administrativas.

Com o auditório lotado, a cerimônia foi conduzida pelo presidente do TJRJ, desembargador Luiz Fernando Ribeiro de Carvalho; pela corregedora-geral da Justiça, desembargadora Maria Augusta Vaz; pelas juízas auxiliares da Presidência e da Corregedoria Maria Tereza Donatti e Regina Lúcia Chuquer de Almeida Costa de Castro Lima; e pelo diretor-geral de Gestão Estratégica de Planejamento do TJRJ (DGESP); João Fernando Coelho.

Em clima comemorativo, as autoridades parabenizaram os magistrados, gestores e equipes certificadas, celebrando também o crescimento do projeto, que no último biênio obteve o aumento de 43% do número de unidades que passaram a integrar o sistema de qualidade.

De adesão voluntária, o SIGA busca a organização das unidades judiciais e administrativas e a uniformização dos procedimentos, tendo como fim a qualidade na prestação do serviço, além de contribuir para o aumento da produtividade no para redução do acervo de processos.

A corregedora-geral da Justiça, Maria Augusta Vaz, destacou a importância do SIGA como uma ferramenta que estimula a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade e o aumento da satisfação do usuário. Parabenizou a todos os envolvidos e unidades certificadas.

Para a juíza auxiliar da CGJ, Regina Lúcia Chuquer de Almeida Costa de Castro Lima, o SIGA foi um instrumento de essencial relevância quando a Corregedoria iniciou o projeto de reestruturação das Varas de Fazenda, Varas de Órfãos e Sucessões e da Vara de Execuções Penais. *"Através dos indicadores do SIGA, foi possível criar uma nova gestão de fluxo de processos dentro dessas varas. Permitiu identificar pontos importantes para a implementação do projeto de reestruturação, nos fornecendo uma visão ampla e aprofundada do processamento de todo o sistema. Já os dados estatísticos informados através do SIGA foram importantes para identificarmos o que deveria ser modificado para a entrega da melhor prestação jurisdicional"*, disse a magistrada.

O Departamento de Suporte Operacional da Corregedoria (DESOP) foi uma das unidades certificadas. As serventias para obterem a certificação são avaliadas por uma auditoria interna de gestão promovida pela Diretoria Geral de Gestão Estratégica e Planejamento do TJRJ (DGESP).

Link para a notícia:

[http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/42102?p\\_p\\_state=maximized](http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/42102?p_p_state=maximized)



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

[Corregedoria cria Central de Aprendizagem para jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e em acolhimento](#)

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 29/06/2017 12:31



O corregedor-geral da Justiça, desembargador Claudio de Mello Tavares, e o juiz auxiliar da CGJ Afonso Henrique Barbosa

Uma Central de Aprendizagem no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, que fica vinculada ao Departamento de Suporte Operacional da Diretoria Geral de Administração, foi criada para facilitar o ingresso de jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e em acolhimento interinstitucional no mercado de trabalho. O objetivo é manter um cadastro atualizado para direcioná-los para empresas dispostas a oferecer-lhes uma oportunidade de aprendizado e trabalho. Provimento nesse sentido foi assinado pelo corregedor-geral da Justiça, Claudio de Mello Tavares, e publicado hoje no Diário Oficial. E nesta quinta-feira, a central conseguiu uma vaga de jovem aprendiz para um adolescente que está em liberdade assistida.

O juiz auxiliar da Corregedoria, Afonso Henrique Barbosa, explica que caberá às Varas da Infância e da Juventude encaminhar, já na primeira audiência, os nomes dos adolescentes para a Central de Aprendizagem junto com as respectivas áreas de interesse:

- É importante sabermos, por exemplo, quem tem habilidade ou interesse em trabalhar com mecânica de automóveis, marcenaria, eletricidade e outras áreas para que cada um seja direcionado para uma empresa da sua área de interesse. Isso facilita a aprendizagem. É uma tentativa de fazermos com que esses jovens e adolescentes tenham uma visão de futuro, através de uma profissão. Mantemos a lista atualizada e indicamos os nomes às empresas na medida em que elas tiverem vagas. Será como uma espécie de estágio supervisionado.

À Central de Atendimento, de acordo com o provimento, cabe, entre outras funções, operacionalizar e gerenciar o banco de dados de informações desses jovens e adolescentes, promover a articulação entre os juízos e os programas de aprendizagem disponibilizados pelas entidades integrantes do Sistema de Justiça e Aprendizagem do Estado do Rio de Janeiro (SIJAERJ), promover apoio e interlocução junto aos órgãos competentes no que se refere à emissão de documentação básica dos adolescentes alcançados pelo programa, realizar o acompanhamento dos dados estatísticos relativos aos jovens e adolescentes que ingressarem no programa, elaborar relatório de resultados através dos dados estatísticos coletados conforme indicadores definidos pela Comissão Interinstitucional do Estado do Rio de Janeiro para Aprendizagem.

Isso foi possível após a assinatura de um Acordo de Cooperação Técnica Interinstitucional entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, o Ministério Público do Trabalho - Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região, o Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Rio de Janeiro, e a Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 1ª Região, publicado no DJERJ em 28 de novembro de 2016.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

Link para a notícia:

[http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/45940?p\\_p\\_state=maximized](http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial/-/noticias/visualizar/45940?p_p_state=maximized)

- Prestação de auxílio técnico e assessoria à Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e Óbito, para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral, da Corregedoria Geral da Justiça deste Tribunal, inclusive participando de ações estratégicas para consecução dos objetivos da Comissão.
- Processamento de feitos de registro tardio, reconhecimento de paternidade e maternidade, oriundos da Justiça Itinerante Especializada em Sub-Registro.
- Auxílio aos Juízos de nosso estado em processos de registro tardio, participando, inclusive em finais de semana, de Ações Sociais.
- Participação em reuniões dos grupos de trabalho vinculados ao Comitê Estadual de Erradicação do Sub-registro, auxiliando na elaboração de fluxo de atendimento de pessoas em situação de rua, pessoas internas do sistema prisional e de pacientes internados em hospitais ou instituições de longa permanência de idosos (ILPI) ou em hospitais psiquiátricos.
- Auxílio na realização de normativas e de fluxos de atendimento. No ano de 2017, colaborou na elaboração do seguinte documento:
  - ✓ Provimento 25/2017 – Institui a Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e Óbito, para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral.
- Auxílio na mediação entre os responsáveis pelas Unidades de Saúdes e os Delegatários de Serviços Registral, facilitando a instalação de Unidades Interligadas (UI), assim como acompanha o índice de cobertura de registros nas unidades já instaladas.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

### TJ do Rio dá apoio a Ação Global neste sábado no Salgueiro

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 24/05/2017 16:26

O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ) participará da 26ª edição da Ação Global Nacional, que ocorre neste sábado, dia 27, das 9h às 16h, na quadra do Grêmio Recreativo Esportivo e Social Acadêmicos do Salgueiro, Rua Silva Teles 104, Andaraí.

O projeto é uma parceria da Rede Globo com o Sesi e acontece, simultaneamente, em 27 cidades brasileiras e no Distrito Federal, com o tema "Qualidade de Vida para a Família".

Os participantes contarão com mais de 100 serviços gratuitos nas áreas de saúde, cidadania, lazer e educação. Eles receberão orientação sobre o mercado de trabalho, poderão solicitar a emissão de documentos e terão atendimento médico e odontológico. Poderão ainda cortar o cabelo e participar de atividades educativas, recreativas e esportivas.

Um dos destaques deste ano é a participação da Defensoria Pública, que oferecerá orientação jurídica nas áreas de família, cível, criminal, consumidor e de moradia.

Para a realização da iniciativa, estarão presentes equipes de departamentos e diretorias do TJRJ, entre elas a de Tecnologia (DGTEC), a de Segurança (DGSEI), de Logística (DGLOG), o Departamento de Ações Pró-Sustentabilidade (DEAPE) e o Departamento de Engenharia.

RP/ PC

Link para a notícia:

[http://cgj.tjrj.jus.br/ca\\_ES/web/guest/home/-/noticias/visualizar/45132?p\\_p\\_state=maximized](http://cgj.tjrj.jus.br/ca_ES/web/guest/home/-/noticias/visualizar/45132?p_p_state=maximized)

### Justiça Itinerante vai a presídio e leva cidadania e novas perspectivas a mulheres

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 01/06/2017 11:33



O juiz Marco Antonio Azevedo faz audiência no presídio Oscar Stevenson durante a Justiça Itinerante



O programa Justiça Itinerante já tem visita programada a outros presídios, em Benfica e no Complexo de Gericinó

O pátio de visitação no interior da penitenciária feminina Oscar Stevenson é todo fechado e vigiado por câmeras, tem paredes altas em branco e verde e é separado dos outros ambientes por portões pesados de ferro, em dois lados. A luz natural do sol ainda tímido de uma manhã de outono entra apenas pela parte superior de uma das faces do pátio, por entre grades e telas. Ali, naquele pedaço do presídio em Benfica, na Zona Norte do Rio, onde as perspectivas de cada detenta tornam-se diminuídas, os encontros tomaram contornos diferentes nesta quarta-feira, dia 31, com o programa Justiça Itinerante, do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ).

A mãe que sempre visita a filha presa passou por uma audiência e, minutos depois, saiu com a guarda da pequena neta, que também poderá, agora, participar de visitas. O filho que visita a mãe presa adquiriu os direitos de guarda da irmã menor de idade. Duas detentas se casaram e oficializaram a relação homoafetiva. Uma presa conseguiu tirar todos os documentos (identidade, CPF e título de eleitor) que lhe



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

faltavam há anos e promete, com sorriso no rosto, que o caminho será diferente daqui para frente. Para todas essas mulheres e famílias, a esperança volta a aparecer em cada vida, perceptível nas expressões e lágrimas de alegria.

“Hoje estou me sentindo melhor. Aqui estou sendo bem tratada, bem recebida. Estou fazendo meus documentos e ‘sendo gente’ de novo. Espero que as outras presas também saibam reconhecer isso”, conta uma das apenadas.

O Justiça Itinerante levou ao Oscar Stevenson, como projeto-piloto de assistência judiciária em presídios, os serviços do TJRJ em parceria com a Defensoria Pública, o Tribunal Regional Eleitoral (TRE) e o Detran-RJ. Além de audiências e emissões de documentos, os atendimentos contaram ainda com uma mesa do Serviço de Promoção à Erradicação do Sub-registro de Nascimento e Busca de Certidões (Sepec), da Corregedoria Geral da Justiça, de acordo com o qual é possível que a pessoa dê entrada nos requerimentos de registros tardios. A penitenciária Oscar Stevenson abriga, atualmente, mais de 360 presas em regime aberto e semiaberto.

Para a Diretora da Divisão da Justiça Itinerante e Acesso à Justiça (DEINP/DGJUR) do TJRJ, Marinete Tani, a ideia de levar o programa a um presídio partiu da simples percepção que vem de outras edições do programa em comunidades, de que as mulheres, na condição de presas, são, não raro, abandonadas por parceiros e pela família. Por isso, há a preocupação e a necessidade da regularização nas questões familiares.

“O objetivo da ‘Justiça Itinerante vai aos Presídios’ é levar para o encarcerado a cidadania e resolver a parte civil dele, já que a competência criminal é avaliada pelas varas especializadas e de execuções penais”, explica Marinete.

A desembargadora Cristina Tereza Gaulia, que coordena a Justiça Itinerante, fez um balanço positivo da primeira atuação na penitenciária feminina.

“Queremos tornar menos invisíveis as pessoas que estão no sistema penitenciário, e, principalmente, facilitar o acesso ao Judiciário. Essas pessoas não têm condições de ir aos fóruns regularizar suas situações registrares e documentais”, afirma a magistrada. “Temos que levar a Justiça onde os cidadãos estão, não importa onde e de que maneira eles vivem. Muitas delas não têm o referencial dos serviços prestados e nem essas informações, e não sabem que podem solucionar problemas através do Poder Judiciário”, completa Gaulia.

Os juízes do TJRJ Marco Antonio Azevedo, Lysia Maria Mesquita e Daniela Brandão fizeram os atendimentos no presídio. Em comum, saem com a visão de que prestar esse tipo de serviço engrandece os dois lados, de quem atende e de quem é atendido.

“Nós representamos o Estado que as prendeu aqui. Por isso, é clara a desconfiança ao chegarmos num espaço como esse. Mas também é fácil perceber a mudança de expressão em cada uma que vem receber assistência”, considera Lysia.

“Aqui nós estamos ressocializando pessoas que, em tese, ficam à margem da sociedade. É muito gratificante fazer parte disso. A gente vê nos olhos delas, na postura e no agradecimento o quanto é importante esse serviço”, afirma o juiz Marco Antonio.

Próximo atendimento será em junho

O programa Justiça Itinerante tem calendário definido para os próximos meses. A próxima atividade será na Casa do Albergado Crispim Ventino, um presídio masculino também localizado em Benfica, no dia 24 de junho, sábado. Depois, a Justiça vai ao Instituto penal Plácido de Sá Carvalho, no Complexo de Gericinó, no dia 25 de julho. O programa retorna ao Oscar Stevenson no dia 23 de agosto.

GL/ MG

Fotos: Gustavo Lethier/TJRJ

Link para a notícia:

[https://portaltj.tjrj.jus.br/ca/web/guest/home/-/noticias/visualizar/45605?p\\_p\\_state=maximized](https://portaltj.tjrj.jus.br/ca/web/guest/home/-/noticias/visualizar/45605?p_p_state=maximized)



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

### Rio ganha mais uma Unidade Interligada para registro de bebês em maternidade

Notícia publicada pela Assessoria de Imprensa em 07/04/2017 16:46

A partir do próximo dia 11, os pais dos recém-nascidos na Capital contarão com mais um posto de atendimento das Unidades Interligadas dentro das maternidades. A unidade funcionará nas dependências da Casa de Saúde São José, vinculada ao 5º Registro Civil das Pessoas Naturais (RCPN). O Provimento nº 23/2017, que regulamenta a instalação, foi assinado pelo corregedor-geral da Justiça, desembargador Claudio de Mello Tavares, e publicado no Diário da Justiça Eletrônico nesta sexta-feira, dia 7.

Através das Unidades Interligadas é possível registrar nascimentos e óbitos, dentro dos hospitais, de forma gratuita, rápida e segura. A medida, além de facilitar a vida da população e proporcionar mais agilidade na emissão dos documentos, contribui para a erradicação do sub-registro de nascimento.

Ao todo, o Estado do Rio de Janeiro tem 59 Unidades Interligadas em funcionamento.

Link para a notícia:

[http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial?p\\_p\\_id=portletassessoriaimprensadestfototexto\\_WAR\\_portletassessoriaimprensa&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=maximized&p\\_p\\_mode=view&portletassessoriaimprensadestfototexto\\_WAR\\_portletassessoriaimprensa\\_jspPage=%2Fhtml%2Fview%2Fvisualizacao%2Fnoticia.jsp&portletassessoriaimprensadestfototexto\\_WAR\\_portletassessoriaimprensa\\_noticiaId=44105](http://cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial?p_p_id=portletassessoriaimprensadestfototexto_WAR_portletassessoriaimprensa&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&portletassessoriaimprensadestfototexto_WAR_portletassessoriaimprensa_jspPage=%2Fhtml%2Fview%2Fvisualizacao%2Fnoticia.jsp&portletassessoriaimprensadestfototexto_WAR_portletassessoriaimprensa_noticiaId=44105)

### **DIVISÃO DE PESSOAL – DIPES**

- Análise e decisão dos requerimentos relativos aos servidores das unidades administrativa da Corregedoria Geral da Justiça.
- Reorganização de tarefas, para continuidade das atividades de serviços contingenciados pela Res. OE nº 01/2017, bem como para ampliação de controles operacionais.
- Reorganização do espaço de trabalho, com devolução de equipamentos e mobiliário.

### **DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR – DIATI**

- Reestruturação das equipes dos serviços e reorganização das reatividades.
- Orientação das equipes técnicas sobre normativas às quais estão vinculadas e outras questões atinentes ao desenvolvimento de suas atividades, eis que possuem questões técnicas, profissionais e relacionais.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

- Promoção de reuniões para a promoção da integração das equipes e organização da distribuição dos trabalhos a serem realizados.
- Interlocução com os demais departamentos administrativos afins ao trabalho desenvolvido pela DIATI, com o objetivo de promover a integração intersetorial necessária ao estabelecimento de uma gestão de qualidade.
- Desenvolvimento de eventos comemorativos referentes ao dia do Comissário de Justiça e dos Assistentes Sociais com a ilustre presença do Juiz auxiliar da Corregedoria Dr. Afonso Henrique Barbosa.
- Capacitação de novos Analistas Judiciários nas especialidades de Assistente Social, Psicólogo e Comissário, em parceria com a ESAJ, concluindo, no mês de junho, uma turma de 20 entrevistadores na técnica de entrevista cognitiva de criança e adolescente vítima de violência.
- Presença confirmada no II Congresso Internacional de Psicologia Jurídica, em Belém, no Pará, com a apresentação do trabalho “Panorama do Depoimento Especial no TJRJ”, pela Diretora e psicóloga Sandra Pinto Levy, quando psicólogos e especialistas de outros estados e países trocarão experiências sobre as práticas adotadas, disponibilizando informações sobre inovações que gostariam de ver replicadas.

**NUDECA** – No período de janeiro a junho/17, o núcleo participou dos seguintes eventos:

- 15/05/17 – Comarca de Maricá - I Fórum “Protegendo com a Rede” – Dia Nacional ao Combate ao Abuso e a Exploração de Crianças e Adolescentes/Prefeitura Municipal de Maricá. O núcleo foi representado pela Psicóloga e Entrevistadora do NUDECA – Patricia Glycerio, também Chefe do Serviço de Apoio aos Psicólogos da CGJ, que realizou exposição sobre o Depoimento Especial e cuidados na abordagem a criança vítima de violência sexual
- 15/05/17 – Porto Alegre/RS – participação de Sandra Pinto Levy e Luciene da Rocha no Seminário “Abuso e Exploração Sexual de crianças e adolescentes: O problema é nosso! Denuncie!”, no qual houve debate sobre a nova lei: 13.431/17, o



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

Centro de Atendimento Integrado de Porto Alegre – CRAI, e a questão da Pornografia infantil na internet.

- 30/05/17 – ALERJ – Audiência Pública sobre o Combate "ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES: COMO COMBATER?" – participação da Assistente Social Luciene da Rocha e Psicóloga Sandra Pinto Levy. Com a participação de representantes do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, do NACA (núcleo de atendimento a criança e ao adolescente), profissionais que atuam em várias instituições governamentais e organizações não governamentais da rede de atendimento a criança e ao adolescente, assim como também familiares de crianças/adolescentes vítimas de violência e, ainda, com discussões sobre Alienação parental em processos de Varas de Família. Na ocasião, foi realizada breve exposição por Luciene da Rocha sobre o funcionamento do Depoimento Especial no TJRJ.

- 09 a 26/06/17 – Ministrado o Curso ATV Técnicas de Entrevista Investigativa com Vítimas e Testemunhas, por Sandra Pinto Levy e Luciene da Rocha, através da Escola de Administração Judiciária (ESAJ)

- Reuniões do Grupo de Estudos do NUDECA nos dias 17/05 e 23/06, ocasiões em que foi realizada supervisão de entrevistas realizadas, bem como na segunda reunião, contou-se com a apresentação da Psicóloga Ana Antunes, acerca de estudos sobre a dinâmica do abuso sexual.

- Realização, pelo Serviço de Apoio aos Psicólogos (**SEPSI**), de cinco reuniões com os psicólogos do quadro, divididas por matéria:

- Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;
- Varas de Infância e Juventude / CEJAI e CEVIJ;
- Equipe Técnica Interdisciplinar Cível (ETIC) Capital e Grande Rio;
- ETIC Interior;
- CPMA.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

- Estabelecimento de um espaço de diálogo com os psicólogos, com o levantamento das principais dificuldades enfrentadas, troca de experiências e sugestões para o aprimoramento do trabalho.
- Realização de reuniões posteriores com a finalidade de reflexão e aprimoramento da prática profissional.
- Realização de reunião com o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DEDEP) para discussão dos procedimentos para encaminhamento de estudantes de psicologia para estágio obrigatório.
- Estabelecimento de contato com as Universidades que possuem convênio com o TJRJ para construção de um fluxo de encaminhamento de estudantes para este estágio.
- SEPSI realização de visita à ETIC – Psicologia – Cabo Frio (11º NUR), tendo em vista o delicado descompasso existente entre o quantitativo de profissionais e a demanda de trabalho apresentada.
- Realização de reuniões com a Comissão de Psicólogos Judiciários (COPSI), nas quais, além de análise de demandas técnicas.
- Definição de realização de Evento em Homenagem ao Dia do Psicólogo, que ocorrerá no dia 25/08/2017, no auditório da Corregedoria Geral de Justiça, no Fórum Central, das 9h às 18h e terá como tema: “Psicologia e Justiça: Desafios da Contemporaneidade”.
- Participação de reunião com o Departamento de Ações Pró-Sustentabilidade (DEAPE), responsável pelo acompanhamento dos profissionais contratados para atuarem nas Centrais de Penas e Medidas Alternativas (CPMA), com a finalidade de discutir o panorama atual nas centrais e possíveis estratégias a serem adotadas para aprimoramento do trabalho.
- Acompanhamento das planilhas estatísticas, com solicitação de atendimento às determinações relativas a prazo e preenchimento de planilha (Aviso 372/2014), bem como análise do quantitativo das demandas recebidas por cada equipe.
- Atuação operacional, do SEPSE, em 537 demandas, com as seguintes características: técnicas (76), administrativas (185), estatística (72), estágio (38), lotação/remoção/auxílio (104), outros, tais como planos de trabalho das



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

diversas equipes, fóruns de discussão, informações diversas, dúvidas técnicas e divulgação de eventos (62). Os Meios utilizados para resolução das demandas foram através de: e-mail (145), processo (79), pessoalmente (56) e telefonemas (257).

- Reestruturação do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (**SEASO**) mudança em sua estrutura.
- Respostas às consultas técnicas remetidas pelas equipes através de e-mails, telefones e/ou processos administrativos que visam subsidiar a prática do profissional em seu espaço sócio ocupacional.
- Leitura rotineira do Diário Oficial, para acompanhar publicações que estejam diretamente vinculadas ao processo de trabalho dos profissionais, bem como publicações de aposentadorias, para controle do quadro de servidores, bem como encaminhamento, via correio eletrônico, de publicações de referência pessoal, como licenças especiais e/ou profissionais, como avisos, novas resoluções e convocações. Respostas, pelo SEASO, de 673 demandas, sendo 344 de natureza administrativa, 57 de natureza técnica, 96 de natureza técnico-administrativa e 176 referentes à planilha estatística. Deste total, foram recebidas 417 demandas por meio eletrônico, 43 por meio de processo, 8 presenciais, 39 reuniões, 166 telefonemas.
- Auxílio nas remoções dos Analistas Judiciários com Especialidade Assistente Social, ocorridas no primeiro semestre de 2017, em caráter de urgência e por necessidades administrativas, baseados em processos com estudos e/ou avaliações já realizadas.
- Recebimento, no SEASO, de 49 processos; destes, 37 processos já tiveram saída e 12 processos estão sobrestados.
- Capitanear a seleção dos estagiários elegidos pelos supervisores de campo.
- Contato com universidades que possuem interesse em realizar convênio de estágio, encaminhando, quando solicitado, fluxograma para efetivação de convênios em Serviço Social modalidade estágio curricular não remunerado, e orientação a estudantes que possuem interesse em iniciar o estágio na mesma modalidade.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

- Participação em reuniões visando apoiar as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e dos projetos das equipes de Assistentes Sociais, como a visita técnica realizada na comarca de Cabo Frio, em maio deste ano.
- Participação de reuniões setoriais semanais na DIATI, reuniões com a Comissão de Serviço Social (COSS) para tratar de assuntos técnicos específicos do Serviço Social, reuniões interdisciplinares e/ ou com outros setores, como o (DEDEP) – setor de estágio.
- Realização do evento comemorativo ao Dia do Assistente Social, e o evento "Os Desafios do Serviço Social na Conjuntura Atual", que reuniu Assistentes Sociais do TJRJ e de outras instituições, e foi aberto pelo Juiz auxiliar da CGJRJ, Dr. Afonso Henrique Ferreira Barbosa, ao lado das Assistentes Sociais Sânzia Rodrigues, Maria Aparecida Evangelista, Carla Schiavo e Jussara Ferreira (conselheira do Conselho Regional de Serviço Social do Rio de Janeiro).
- Atualização, pelo Serviço de Apoio aos Comissários (**SECJI**), do estudo de lotação ideal e carência em cada uma das 81 comarcas do Estado.
- Conclusão do levantamento do cumprimento da Resolução nº 77/2009, do CNJ, referente às fiscalizações dos CREAS em 2016 e início do ano de 2017.
- Realização do acompanhamento das inspeções das unidades para cumprimento das medidas socioeducativas de internação e semiliberdade pelos magistrados no site do CNJ, com informação à CGJRJ.
- Finalização da atualização do Projeto Viagem Legal, no site da Corregedoria.
- Organização de evento de capacitação "A importância da atuação do Comissário de Justiça na garantia dos direitos do adolescente em conflito com a lei", em comemoração ao Dia do Comissário, 20 de maio, com a divulgação das boas práticas dos Comissários, apresentação de projetos desenvolvidos em diversas comarcas e formação de grupos para discussão e apresentação de propostas de temas do interesse da categoria.
- Fornecimento de subsídios ao Juiz Auxiliar da Corregedoria sobre a edição de novo Ato Normativo referente às portarias de apadrinhamento bem como



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

para o andamento no processo relativo à normatização da função de colaborador voluntário.

- Realização, pelo SECJI, de 364 movimentações em processos, relativos às fiscalizações dos Centros de Referência Especializados em Assistência Social - CREAS, ratificações de auxílio prestado por Comissário de Justiça, remoções, portarias, dentre outros encaminhados ao Serviço, atendendo ainda, por e-mail e/ou telefone, às diversas demandas dos Comissários no desempenho das suas funções.

### **DIVISÃO DE CUSTAS E INFORMAÇÕES – DICIN**

- Realização de palestras de capacitação interna dos servidores e colaboradores da DICIN, ministradas pelo Diretor da Divisão, objetivando aprimorar e aperfeiçoar o protocolo de atendimento ao público.
- Realização de 44.555 (quarenta e quatro mil quinhentos e cinquenta e cinco) atendimentos ao público, a fim de orientar e sanar dúvidas sobre custas judiciais e extrajudiciais/emolumentos, tendo como plataformas de atendimento o balcão, o telefone e o e-mail.
- Atendimento, pelo CALL CENTES, de cerca de 7.598 usuários por mês, através de seus diferentes canais de atendimento (balcão, telefone e e-mail), sendo o serviço de atendimento telefônico, também conhecido como “DISQUE-CUSTAS”, responsável por mais da metade do total de atendimentos da Divisão, por ser o serviço mais utilizado por advogados, jurisdicionados e servidores que residem nas Comarcas do interior do estado e em outros estados do país.
- Realização de 33.437 (trinta e três mil quatrocentos e trinta e sete) atendimentos telefônicos, com o percentual médio de 95% de atendimentos telefônicos realizados (sobre o total de ligações encaminhadas ao setor no período), superando, assim, o Objetivo da Qualidade estabelecido pela Divisão em 2015 (perda máxima de 5% das ligações).



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)  
DO 1º SEMESTRE**

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

<b>DEDIS</b>	
<b>AÇÃO</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>
Mapeamento e normatização dos processos de trabalho do antigo Núcleo de Distribuição, Autuação e Citação dos Juizados Especiais Cíveis (NADAC), absorvidos pelo DEDIS conforme Provimento CGJ nº 72/2016.	Processo Administrativo nº 2017-086042
Desenvolvimento de funcionalidade que permita a Emissão das Certidões de Prática Jurídica diretamente pelo interessado, através do sítio do TJERJ.	Processo Administrativo nº 2016-007817
Compatibilização do Sistema PROGER com o Windows 7	Req. 2017.0096368 e SS 2017.0133173 (Em teste – Sem Sucesso até o momento)
Reorganização da árvore do Malote Digital para melhor visualização do Departamento de Distribuição e do Serviço de Carta Precatória	Em andamento/monitoramento
Apresentação pelos Policiais Cíveis do número gerado quando do cadastro dos “metadados”, em preparação ao encaminhamento de expedientes ao Plantão Judiciário.	Em andamento/monitoramento
Regulamentação do recebimento das comunicações de agravo apresentadas pela Defensoria Pública no Plantão Judiciário	Em andamento/monitoramento



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)  
DO 1º SEMESTRE**

<b>DESOP</b>	
<b>AÇÃO</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>
Disponibilizar, no EPROT, consulta de relatório dos moldes do módulo DPRO e inclusão de rotina do DPIA, que já existe no atual sistema PROT, para rastreamento e registro de documentos não protocolizados. Por realizar o registro e a consulta a órgãos diferentes, o relatório deve permitir alterar o órgão de origem sem ter que necessariamente efetuar novo login para imprimir o outro órgão. (2016-168179)	Em andamento Processo está no DESOP para indicar prioridades na execução da demanda, conforme solicitado pela DGTEC.

<b>DIATI</b>	
<b>AÇÃO</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>
Execução e acompanhamento do “Projeto Estratégico Depoimento Especial”, que prevê a instalação de salas especiais para a escuta especializada de crianças e adolescentes, bem como formação de profissionais na técnica da entrevista cognitiva.	Em andamento

<b>DICIN</b>	
<b>AÇÃO</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>
Acompanhar os projetos de melhoria da GRERJ eletrônica junto ao DEGAR e à DGTEC, priorizando o Projeto de Certificação Automática das Custas Processuais	REQ2017.050222/GRERJ e REQ2017.059140/SMR



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)  
DO 1º SEMESTRE**

<p>Acompanhar as ações finais para readequação do layout da Divisão, tendo em vista que a sala de processamento conta, atualmente, com mesas desocupadas e obsoletas (a equipe de processamento foi reduzida nos últimos anos e, como sabido, não há previsão de reposição de servidores, já tendo sido feita, por conseguinte, uma adaptação do trabalho como o número menor de processantes), havendo necessidade de readequação do espaço. Além disso, faz-se também necessário um melhor espaço para a Chefia do Serviço em questão, mais adaptado às suas atividades cotidianas e à boa operacionalidade do trabalho.</p>	<p>Em andamento</p>
<p>Implementar a Pesquisa de Satisfação do Usuário nas diversas plataformas de atendimento da Divisão, até o final do segundo semestre de 2017.</p>	<p>Iniciado</p>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

### 7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
<p><b>DGADM</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Contingenciamento de três serviços no DEDIS, conforme Resolução TJOE nº 01/2017, além da reorganização das tarefas, para a regular operacionalização das atividades de serviços contingenciados.</li><li>2. Devolução de mobiliário e equipamentos em desuso nas unidades da Diretoria Geral (todos os setores da DGADM).</li><li>3. Readequação do Espaço Físico (todos os setores da DGADM), melhorando assim a integração com a Diretoria Geral e demais setores.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Economia mensal do valor correspondente a três funções gratificadas S.CAI-6. Reorganização das atividades no DEDIS com número menor de colaboradores, sem perda da eficácia.</li><li>2. Compartilhamento de equipamentos (impressoras), para uso racional aos insumos e recursos materiais</li><li>3. Promoção de uma maior integração das Equipes e melhora no ambiente de trabalho com a adesão, engajamento e um melhor aproveitamento da iluminação natural, com a substituição de divisórias inteiriças por outras com vidro.</li></ol>
<p><b>DEDIS</b> Impressão das Certidões de Prática Jurídica em frente-e-verso.</p>	Redução do consumo de papel à metade da quantidade anteriormente utilizada.
<p><b>DESOP</b> O programa de consumo consciente continua em plena atividade, enviando, mensalmente, relatório do consumo a cada uma das UO da CGJ. Como consequência, o consumo de material fornecido através do DESOP/SEARQ, apresenta os seguintes números:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A extração de reprografia no primeiro semestre de 2017 foi de 26.045 cópias.</li><li>2. O grande destaque ficou por conta da utilização de envelopes. Até o momento, foram utilizados apenas 4.649 (quatro mil, seiscentos e quarenta e nove).</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Houve redução de cerca de <b>28% (vinte e oito por cento)</b> na extração de cópias, em comparação com o 1º semestre de 2016 (36.451 cópias).</li><li>2. Confirmando a economia no uso de envelopes, em comparação com o mesmo período de 2016 (5.904 envelopes), houve redução de cerca de <b>21% (vinte e um por cento)</b>, considerado uma grande diminuição no uso desse insumo.</li></ol>
<p><b>DIPES</b> Papel</p>	Reutilização de papel impresso errado para anotação de recados



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

### DICIN

Elaboração de novo sistema eletrônico de conferência e certificação das custas processuais para as Primeira e Segunda Instâncias, em parceria com DEGAR e a DGTEC, em cumprimento ao determinado pela nova Administração Superior deste E. Tribunal, que priorizou tal projeto (REQ2017.050222/GRERJ e REQ2017.059140/SMR), e que, em conformidade com os objetivos históricos da DICIN, visa facilitar e simplificar o preenchimento da guia pelos usuários e a conferência da mesma pelos servidores, que entrará em funcionamento até o final de 2017.

Menor tempo despendido na atualização das Portarias de Custas Processuais e Emolumentos, bem como de atualização de dados nos Sistemas SMR e DCP.  
Em andamento.

## 8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

Tópicos				Observações
<b>DEDIS</b>				
Pessoal			X	Entre janeiro e junho de 2017, o DEDIS perdeu um total de nove servidores e sete prestadores de serviço. O Plantão Judiciário recebeu 02 (dois) Analistas Judiciário com a especialidade OJA. A falta de reposição de pessoal, principalmente de servidores efetivos, preocupa os gestores, tendo em vista que: (a) os prestadores de serviço são contratados para realização de atividades de apoio operacional, dentre as quais não se inclui a distribuição de feitos, e (b) os estagiários, cujo contrato é temporário (seis meses, renováveis por até três períodos iguais), cumprem jornada de trabalho 30% inferior à dos servidores, sendo que esta diferença



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)  
DO 1º SEMESTRE**

				chega a -62% em dias de provas.
Tecnologia da Informação		X		<p>O DEDIS pleiteia junto à DGTEC a aquisição de autenticadoras mais modernas.</p> <p>Permanece a incompatibilidade entre computadores dos guichês do PROGER, Windows 7, Sistema PROGER e as autenticadoras existentes.</p>
Infraestrutura			X	<p>São frequentes os vazamentos nos banheiros e bebedouros do Departamento.</p> <p>As duas copas disponíveis não comportam a quantidade de usuários, e não dispõem de instalações hidráulicas (são copas secas).</p> <p>As tubulações de gás e os drenos dos aparelhos de ar condicionado são expostas, o que nos parece oferecer risco de dano às instalações.</p> <p>Não existem interruptores para apagar as luminárias do setor, nem controles para desligar os aparelhos de ar condicionado, o que gera desperdício de energia elétrica para o TJERJ.</p> <p>O Departamento recebeu novas atribuições e sofreu alterações nas suas atividades, sem a equivalente adequação de layout.</p> <p>Apesar de todo o exposto, as dependências do DEDIS foram excluídas da 2ª fase da Obra de Reestruturação do Fórum Central (proc.2013-230520), de</p>



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)  
DO 1º SEMESTRE**

				maneira que o Departamento conviverá com todos os incômodos inerentes ao período de obras, sem a perspectiva de obter os benefícios decorrentes e necessários à melhoria de suas instalações.
<b>DESOP</b>				
Pessoal			X	Pioria no quantitativo de funcionários no DESOP, em face da saída de 03 (três) funcionários, sendo 02 (dois) por aposentadoria e 01 (um) por remoção, além de 01 (um) que irá se aposentar em breve. No entanto, o setor recebeu 02 (prestadores de serviço)
Tecnologia da Informação		X		Pendente solicitação de melhorias no EPROT (processo 2016-168179)
Infraestrutura	X			
<b>DIPES</b>				
Pessoal			X	A DIPES já iniciou o ano de 2017 com um <i>déficit</i> de servidores, que se agravou com a saída de mais uma servidora em razão do PIA. Porém, ao longo do semestre, o setor recebeu 04 (quatro) servidores e 01 (um) prestador de serviço.
Tecnologia da Informação	X			
Infraestrutura	X			
<b>DIATI</b>				
Pessoal		X		A DIATI teve seu quadro de funcionários totalmente reformulado. De um total de 08 (oito) servidores, 07 (sete) foram removidos e outros 10 (dez) foram lotados



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

				no setor, totalizando agora 11 (onze) servidores.
Tecnologia da Informação	X			
Infraestrutura	X			
<b>DICIN</b>				
Pessoal			X	A DICIN teve seu quadro de telefonistas terceirizadas reduzido de 06 (seis) para 04 (quatro) contratadas, o que acarretou a queda no percentual de ligações atendidas.
Tecnologia da Informação			X	Recebemos grande número de queixas dos usuários com problemas para gerar a GRERJ, que não são solucionados pela DGTEC.
Infraestrutura	X			

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

## 9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

---

### A DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGADM

O Projeto Estratégico “Operacionalizar ações que visem à erradicação da sub-identificação de óbitos”, gerenciado pela DGADM, está sendo executado conforme o planejamento, tendo sido efetivada a entrega da entrada 1 (Verificação de lista da Polícia Civil de corpos não identificados no IML para sepultamento) dentro do prazo planejado. Demais entradas e respectivas ações estão em desenvolvimento e devidamente monitoradas.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

Em que se pese o contingenciamento de cargos da Administração, as atividades foram reestruturadas objetivando manter a excelência na prestação de serviços para os usuários. Um exemplo do bom resultado da gestão é a análise dos indicadores operacionais. Os 20 processos de trabalho que possuem metas apontam que as atividades desenvolvidas pela Diretoria Geral de Administração estão dentro do padrão previsto e o outros 5, de monitoramento, possuem resultados bastante satisfatórios.

Outrossim, pode-se ressaltar que a DGADM, em busca da qualidade de seus serviços, tem em seu escopo uma unidade certificada ISO:9001, o Departamento de Distribuição, e uma unidade inserida no SIGA, o DESOP. O relatório da última auditoria de gestão do DEDIS, realizada em 23/06/2017, apontou como pontos fortes da equipe, o comprometimento da Administração Superior; o alto grau de conhecimento dos processos de trabalho pela equipe e a harmonia entre os integrantes da equipe. A última auditoria de gestão do DESOP ocorreu em 31/11/2016, no qual a unidade manteve o nível Gerenciado, evidenciando o alto grau de adesão ao SIGA.

Nesta esteira, observa-se que o trabalho realizado pela DGADM alcançou repercussão junto a outras instituições públicas, uma vez que temos sido consultados para a multiplicação de conhecimentos acerca do processamento do Departamento de Distribuição, bem como com relação aos projetos em execução, tais como a Central de Aprendizagem e à erradicação da sub-identificação de óbitos.

Sendo assim, verifica-se que o esforço reiterado de toda equipe em suas atividades com o fito de alcançar a eficácia, eficiência e efetividade no planejamento e execução dos processos de trabalho desta Diretoria Geral tem gerado bons resultados junto aos usuários e à sociedade como um todo, contribuindo para o alcance da missão e visão do PJERJ.

Abaixo traçamos um panorama da gestão em nossas unidades durante o primeiro semestre de 2017.

### **DEPARTAMENTO DE DISTRIBUIÇÃO – DEDIS**



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

Os bons resultados alcançados pelo Departamento de Distribuição (**DEDIS**) em todos os seus indicadores são reflexo do forte senso de união e do permanente comprometimento de toda a equipe com a excelência na prestação dos serviços de distribuição e redistribuição de documentos, protocolização de petições para processos em andamento e apoio ao serviço de administração do plantão judiciário.

A gestão do DEDIS continuará empenhada em aprimorar os processos de trabalho e em contornar tanto as dificuldades apontadas pelos usuários com relação à localização do Plantão Judiciário quanto os desafios concernentes à redução de pessoal e à adequação da infraestrutura disponível para o Departamento.

Estão previstas para realização no segundo semestre: Auditoria Externa de Supervisão do SIGA/DEDIS (junho/2017) e Pesquisa de Satisfação do Usuário DEDIS (setembro/2017).

### **DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL – DESOP**

O DESOP manteve gerenciadas todas as suas atividades administrativas e de gestão, monitorando o cumprimento das demandas conforme a necessidade de seu solicitante, apesar do grave problema de recursos humanos, recorrente em toda esta Instituição, o que só nos leva a valorizar sua Equipe.

As atividades do protocolo administrativo, do arquivamento e desarquivamento de documentos, do recebimento, encaminhamento e consultas de correspondências das unidades organizacionais administrativas da Corregedoria Geral da Justiça transcorreram de forma satisfatória.

As atividades operacionais da Comissão de Erradicação do Sub-registro de Nascimento, por meio de sua Secretaria, e o atendimento às demandas de solicitação de busca de certidões por este e outros Estados estão revitalizadas.

As atividades relacionadas à operacionalização dos convênios no âmbito do Departamento encontram-se gerenciadas com eficiência.

O controle do estoque e da distribuição de material de consumo das unidades organizacionais administrativas da CGJ foi eficaz.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

A disponibilização de informações relativas a publicações da CGJ para fins de consulta interna e externa transcorreu de forma proporcional e regular.

O DESOP estimulou a capacitação e a disseminação de conhecimentos necessários ao efetivo cumprimento de atribuições e desenvolvimento de projetos de sua atuação.

A Pesquisa de Satisfação do Usuário DESOP está prevista para setembro/outubro de 2017. A auditoria de gestão do SIGA só ocorrerá no ano de 2018, conforme programação do GABPRES/DEGEP.

### **DIVISÃO DE PESSOAL – DIPES**

A **DIPES** atualmente encontra-se com uma defasagem em relação à lotação dos servidores. Apesar da sobrecarga de serviço, este tem sido desempenhado com presteza e eficiência pelos seus servidores, porém com grande.

Com a protocolização das portarias remetidas diretamente do gabinete do Juiz Auxiliar da CGJ, houve a possibilidade de rastreamento dos registros.

### **DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR – DIATI**

A **DIATI**, no primeiro semestre, detectou a necessidade de trabalhar a integração das equipes, incremento no que tange aos recursos humanos e a concretização da nomeação do Coordenador do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais.

### **DIVISÃO DE CUSTAS E INFORMAÇÕES – DICIN**

A **DICIN** encontra-se carente de serventuários, tendo de se valer da mão de obra ligada a projetos sociais e CIEE, o que acaba impactando negativamente o serviço, haja vista que as pessoas contratadas (apesar de ser uma ajuda louvável) só trabalham da Divisão por no máximo dois anos, o que gera um desgaste, uma vez que, com frequência, há a necessidade de treinamento da nova equipe, deixando de ser



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

aproveitados aqueles que já adquiriram experiência e conhecimento, mas tiveram de sair do TJRJ, em função do término dos respectivos contratos de trabalho. Além disso, em razão do plano de redução de custos do TJRJ, a DICIN teve seu quadro de telefonistas prestadoras de serviço reduzindo de 06 (seis) para 04 (quatro), o que acarretou a redução do percentual de ligações telefônicas atendidas diariamente, obrigando, inclusive a revisão da meta estabelecida para o setor, que já vinha sendo atingida deste outubro de 2015, qual seja, a perda máxima de 5% do total de ligações recebidas diariamente.



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

## 10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS

<NÃO APLICÁVEL>

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b> <small>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</small>														
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> <p>Linhas: LINHA DE BASE, RESULTADO ATUAL, META</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <p>Período: jan/12 a dez/12</p> </div> </div>													
LINHA DE BASE														
RESULTADO ATUAL														
META														
ANÁLISE CRÍTICA														
AÇÕES GERENCIAIS														
Responsável pela emissão do relatório:					Responsável (aprovação e divulgação):					Data:				



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

## 11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>															
<b>ATENÇÃO:</b> A cópia impressa a partir da intranet e cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DEDIS	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.8.1 Grau de satisfação do usuário			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Aumentar o grau de satisfação dos usuários								
FINALIDADE	Aumentar o grau de satisfação dos usuários no Departamento de Distribuição (DEDIS)							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status						
PERIODICIDADE	Anual	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	(qtde de respostas O+B / total de respostas) x 100					SENTIDO DE MELHORIA			(MM) maior é melhor						
META	Ficar acima de 87,0% no Grau de Satisfação do Usuário (Ótimo+Bom) até DEZ/2015.				ORIGEM DOS DADOS	Pesquisa de Satisfação do Usuário		UNIDADE DE MEDIDA	Percentual						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JUL/07	JAN/08	MAI/08	NOV/08	MAIO/09	NOV/09	MAI/10	DEZ/10	MAI/11	NOV/11	MAI/12	NOV/12	NOV/13	NOV/14	
	84,00%	79,00%	82,00%	86,00%	87,00%	88,15%	83,16%	82,61%	87,06%	86,30%	92,58%	89,97%	87,38%	87,42%	
	NOV/15	NOV/2016													
	91,76%	88,22%													
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO CONJUNTO CONSOLIDADO DEDIS NOVEMBRO DE 2016</b></p> <p>88,22% 10,64% 1,15%</p> <p>■ ÓTIMO e BOM ■ REGULAR ■ RUIM e PESSIMO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO - Grau de Satisfação do Usuário - 2007/2016</b></p> </div> </div>														
LINHA DE BASE	87,38%														
RESULTADO ATUAL	88,22%														
META	87,00%														
ANÁLISE CRÍTICA	Considerando que o DEDIS é constituído por três Divisões (PROGER, DIDIC, DINSIP) e um Serviço (SEPJU) com características e públicos diversos, e, conseqüentemente, a PSU/DEDIS é realizada com quatro FRM diferentes, com quesitos adequados a cada área, foi consolidado os conjuntos das unidades, alcançando um indicador de 88,22%, no índice do conjunto O+B. O resultado dos indicadores por área do DEDIS ficou da seguinte forma: DINSIP 99,09% ; DIDIC 93,93%; PROGER 91,30% e SEPJU 87,07%. É válido ressaltar que os quesitos "CORTESIA DO ATENDIMENTO" e "COMO FOI O ATENDIMENTO" têm demonstrado uma das mais elevadas percentuais apontados por nossos usuários, contudo, importante, também, atentar para o item "Quanto às Instalações", o qual tem demonstrado o nível mais baixo.														
AÇÕES GERENCIAIS	1 - Emissão de Ação Corretiva e Preventiva (HACAP) para melhor investigação das causas. 2 - O Diretor do Departamento vai dar continuidade à solicitação para divulgar a localização e telefone de contato do Plantão Judicial no Aeroporto e Rodoviária, bem como divulgar no site do Tribunal de Justiça no acesso rápido o endereço do plantão; 3 - O índice apurado no item "Quanto às Instalações do PROGER" (83,33%), distanciou-se um pouco da média, todavia, considerando o Ato Normativo nº 01/2017 – que regulamenta e resolve suspender as confecções de layout no Tribunal – o DEDIS deixa no momento de implementar ações gerenciais no quesito Quanto às Instalações do PROGER.														
Responsável pela emissão do relatório:	Cátia Pereira de Abreu			Responsável (aprovação e divulgação) Mauricio dos Santos Teixeira mat. 01/18346				Data:	09/03/2017						



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
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				Tomar 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	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%
	2016													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	DISTRIB.	3.574	2.690	3.146	3.197	2.918	3.275	3.066	1.476	3.295	2.670	1.782	1.384	2.706
	EXCLUSÃO	8	7	9	13	7	12	11	5	19	3	8	12	10
	%REGULARIDADE	99,78%	99,74%	99,71%	99,59%	99,76%	99,63%	99,64%	99,66%	99,42%	99,89%	99,55%	99,13%	99,63%
	2017													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
DISTRIB.	1.673	1.627	2.746	2.430	2.913	2.701							2.348	
EXCLUSÃO	5	10	7	6	12	15							9	
%REGULARIDADE	99,70%	99,39%	99,75%	99,75%	99,59%	99,44%							99,60%	
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>Evolução do indicador</b></p> </div> </div>													
LINHA DE BASE	99,72%													
RESULTADO ATUAL	99,60%													
META	99,52%													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Durante o mês de junho ocorreram quinze exclusões. O aumento do número de exclusões deve-se ao fato da unidade ter substituído seu Chefe de Serviço, em decorrência de aposentadoria, e consequentemente perdido um integrante da equipe, e dois estagiários ainda estão em período de capacitação. Contudo, o índice geral se manteve dentro do patamar desejado. A unidade considera importante o monitoramento deste indicador e a manutenção do seu índice dentro da meta estabelecida uma vez que, ultrapassada esta, ações gerenciais emergenciais e imediatas se tomam necessárias. contudo o resultado apurado no 1º semestre ficou dentro da meta estabelecida.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	Os novos integrantes continuam sendo capacitados pelo gestor.													
Responsável pela emissão do relatório: <b>Cátia Pereira de Abreu</b>   Responsável (aprovação e divulgação): <b>Maurício dos Santos Teixeira</b>   Data: <b>06/07/2017</b>														



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
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.8.3.Índice de processos devolvidos às Varas			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Receber e Analisar Documentos								
FINALIDADE	Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para a DINSP.					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado							
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE								
FÓRMULA	[(Total de processos devolvidos/redirecionados no mês / Total de processos recebidos no mês) x 100]				SENTIDO DE MELHORIA	(mM) MENOR É MELHOR								
META	N/A			ORIGEM DOS DADOS	Planilha Manual	UNIDADE DE MEDIDA	Porcentual							
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2015													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per
	RECEBIDOS	5.941	5.663	6.504	5.253	7.405	4.510	5.059	4.439	4.599	5.693	5.119	3.990	5.243
	DEV/RED.SISCOMA	459	333	603	377	455	333	660	511	466	466	405	348	442
	% DEV./RED.	7,73%	5,88%	9,27%	7,18%	6,14%	7,38%	13,05%	11,51%	10,13%	8,19%	7,91%	8,72%	8,59%
	DEV/RED.CORREIOS	479	540	773	453	759	404	316	646	629	629	546	231	534
	2016													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per
	RECEBIDOS	6.464	3.828	4.487	4.432	4.283	4.620	3.608	2.251	4.572	3.216	3.086	1.303	3.788
	DEV/RED.SISCOMA	491	394	350	552	362	554	348	320	422	254	513	254	394
	% DEV./RED.	7,60%	10,29%	7,80%	12,45%	8,45%	11,99%	9,65%	14,22%	9,23%	7,90%	16,62%	19,49%	11,31%
	DEV/RED.CORREIOS	351	390	698	647	651	441	148	309	604	444	499	92	440
	2017													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per
	RECEBIDOS	2750	2368	6977	5095	8361	5831							5230
	DEV/RED.SISCOMA	494	317	310	254	358	332							344
DEV/RED.DIGITAL	362	253	1195	769	1443	1109							1129	
DEV/RED.CORREIOS	362	253	480	341	460	306							365	
% DEV./RED.	17,96%	13,39%	28,45%	26,77%	27,04%	29,96%							23,93%	
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> </div> </div>													
LINHA DE BASE	11,31%													
RESULTADO ATUAL	23,93%													
META	N/A													
ANÁLISE CRÍTICA	Percebe-se um numero elevado no redirecionamento digital. Contribuiu para esse resultado o fato de que algumas unidades, contatadas por telefone , alegaram que o malote digital só disponibiliza o endereço do SEEXP, e que não conseguem visualizar toda a árvore de unidades do TJ.													
AÇÕES GERENCIAIS	O Chefe do SEEXP entrou em contato com as unidades que não conseguem visualizar toda a árvore de serventias do malote digital para que as mesmas nos envie cópia das sua imagens digitais a fim de instruir ofício solicitando a Alta Administração que a informatica do Tribunal possa verificar, e se possível for, solucionar a questão . Bem como contatou as unidades cujas evoluções/redirecionamentos foram mais constantes com a finalidade de informá-las quanto à frequência das ocorrências.													
Responsável pela emissão do relatório:	Cátia Pereira de Abreu			Responsável (aprovação e divulgação):	Mauricio dos Santos Teixeira			Data:	06/07/2017					



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES																					
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																					
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DEDIS-DINSP	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	DATA		META												
TEMA	Prestação Jurisdicional		OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ																	
INDICADOR	ID.B.8.4 Tempo médio de permanência dos documentos (SERIP)		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Aumentar a celeridade na distribuição dos feitos na DINSP							ENTR.	SAÍDA	2 DIAS								
FINALIDADE	Celeridade na distribuição					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado							01/06/17	02/06/17	1					
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE								02/06/17	05/06/17	1					
FÓRMULA	Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês				SENTIDO DE MELHORIA	(mM) menor é melhor							05/06/17	06/06/17	1						
META	Até 2 dias úteis (Média Anual)			ORIGEM DOS DADOS	Planilha Mensal		UNIDADE DE MEDIDA	Tempo							06/06/17	07/06/17	1				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2015																				
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	12/06/17	13/06/17	1				
	Recebidos	2.770	2.631	3.500	2.711	2.980	3.458	1.987	1.720	4.170	3.527	3.999	2.356	2.984	13/06/17	14/06/17	1				
	Tempo Médio	1,0	0,9	1,1	0,9	1,1	1,0	1,1	1,1	1,1	1,6	1,1	1,1	1,1	14/06/17	19/06/17	1				
	2016																				
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	19/06/17	20/06/17	1				
	Recebidos	2.793	1.449	1.945	1.679	1.700	1.804	1.854	894	1.699	1.633	1.061	1.014	1.627	20/06/17	21/06/17	1				
	Tempo Médio	1,3	1,1	1,1	1,3	1,2	1,3	1,1	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,1	21/06/17	22/06/17	1				
	2017																				
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	22/06/17	23/06/17	1				
	Recebidos	971	1.103	1.959	1.640	2.030	1.845							1.591	23/06/17	26/06/17	1				
	Tempo Médio	1,0	1,0	2,3	1,4	1,0	1,1							1,3	26/06/17	27/06/17	1				
LINHA DE BASE	1,0																				
RESULTADO ATUAL	1,3																				
META (Ficar abaixo na média anual)	2,0																				
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO																					
GRÁFICO DE EVOLUÇÃO																					
														MEDIA		1,1					
														15/06/17							
														16/06/17							
ANÁLISE CRÍTICA																					
Em atenção ao disposto na RESOLUÇÃO TJ/OE/RJ Nº 01/2017, que aprovou que a função gratificada do Serviço de Instrução Processual (SERIP) não poderá ser provida até que os gastos com a despesa total com pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro sejam reduzidos, o gerenciamento das atribuições do SERIP ficou a cargo da Chefa do SECAP. Hoje a equipe do SERIP/SECAP é composta por quatro estagiários e um chefe de serviço. Apesar da substituição do Chefe, em decorrência de aposentadoria, pelo único servidor no setor, e o período de capacitação de dois estagiários, o resultado permaneceu dentro dos limites estabelecidos, conferindo eficácia ao processo de trabalho.																					
AÇÕES GERENCIAIS																					
Os novos integrantes estão sendo capacitados pelo gestor.																					
Responsável pela emissão do relatório:				Cátia Pereira de Abreu				Responsável (aprovação e divulgação):				Maurício dos Santos Teixeira				Data:		06/07/2017			



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>																																																																																																																																																																		
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																																																																																																																																																																		
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DEDIS-DINSP	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				DATA		META																																																																																																																																																						
TEMA		Prestação Jurisdicional		OBJETIVO ESTRATÉGICO		Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ																																																																																																																																																												
INDICADOR		ID.B.8.5 Tempo médio de permanência dos documentos (SECAP)		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Aumentar a celeridade na distribuição dos feitos na DINSP																																																																																																																																																												
FINALIDADE		Celeridade na distribuição				CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado			ENTR.	SAÍDA	2 DIAS																																																																																																																																																					
PERIODICIDADE		Mensal		INDICADOR DE DESEMPENHO		X		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		01/06/17	05/06/17	2																																																																																																																																																				
FÓRMULA		Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês				SENTIDO DE MELHORIA		(mM) menor é melhor			02/06/17	06/06/17	2																																																																																																																																																					
META		Até 2 dias úteis (Média Anual)		ORIGEM DOS DADOS		Planilha Mensal		UNIDADE DE MEDIDA		Tempo		05/06/17	07/06/17	2																																																																																																																																																				
<b>2015</b>																																																																																																																																																																		
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>		<b>MÊS</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	<b>Resultado no per.</b>	13/06/17	19/06/17	2																																																																																																																																																
		Recebidos	998	1.226	1.842	1.380	1.724	1.697	1.422	1.418	1.702	1.565	1.442	690	1.426	14/06/17	20/06/17	2																																																																																																																																																
		Tempo Médio	0,3	0,7	1,0	1,0	1,1	1,5	1,2	1,8	2,2	2,1	1,7	1,5	1,3	19/06/17	21/06/17	2																																																																																																																																																
																	20/06/17	22/06/17	2																																																																																																																																															
<b>2016</b>																																																																																																																																																																		
		<b>MÊS</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	<b>Resultado no per.</b>	21/06/17	23/06/17	2																																																																																																																																																
		Recebidos	1.116	1.193	1.367	1.404	1.298	1.536	1.231	1.032	1.595	1.102	744	510	1.177	22/06/17	26/06/17	2																																																																																																																																																
		Tempo Médio	1,9	1,2	1,1	1,5	1,2	1,4	1,7	3,2	1,6	1,3	1,0	1,3	1,5	23/06/17	27/06/17	2																																																																																																																																																
																	26/06/17	27/06/17	1																																																																																																																																															
<b>2017</b>																																																																																																																																																																		
		<b>MÊS</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	<b>Resultado no per.</b>	27/06/17	28/06/17	1																																																																																																																																																
		Recebidos	656	525	787	763	883	826							740	28/06/17	29/06/17	1																																																																																																																																																
		Tempo Médio	1,3	1,1	1,8	2,2	1,3	1,8							1,6	29/06/17	03/07/17	1																																																																																																																																																
LINHA DE BASE		1,0																																																																																																																																																																
RESULTADO ATUAL		1,6																																																																																																																																																																
META (Ficar abaixo na média anual)		2,0																																																																																																																																																																
		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="15" style="text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="15" style="text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">ANÁLISE CRÍTICA</td> <td colspan="13">Em atenção ao disposto na RESOLUÇÃO TJ/OE/RJ Nº 01/2017, que aprovou que a função gratificada do Serviço de Instrução Processual (SERIP) não poderá ser provida até que os gastos com a despesa total com pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro sejam reduzidos, o gerenciamento das atribuições do SERIP ficou a cargo da Chefa do SECAP. Hoje a equipe do SERIP/SECAP é composta por quatro estagiários e um chefe de serviço. Apesar da substituição do Chefe, em decorrência de aposentadoria, pelo único servidor no setor, e o período de capacitação de dois estagiários, o resultado permaneceu dentro dos limites estabelecidos, conferindo eficácia ao processo de trabalho.</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">AÇÕES GERENCIAIS</td> <td colspan="13">Os novos integrantes estão sendo capacitados pelo gestor.</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Responsável pela emissão do relatório:</td> <td colspan="5">Cátia Pereira de Abreu</td> <td colspan="5">Responsável (aprovação e divulgação):</td> <td colspan="5">Maurício dos Santos Teixeira</td> <td colspan="2">Data:</td> <td colspan="2">06/07/2017</td> </tr> </table>																																		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="15" style="text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>																																		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																																		ANÁLISE CRÍTICA		Em atenção ao disposto na RESOLUÇÃO TJ/OE/RJ Nº 01/2017, que aprovou que a função gratificada do Serviço de Instrução Processual (SERIP) não poderá ser provida até que os gastos com a despesa total com pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro sejam reduzidos, o gerenciamento das atribuições do SERIP ficou a cargo da Chefa do SECAP. Hoje a equipe do SERIP/SECAP é composta por quatro estagiários e um chefe de serviço. Apesar da substituição do Chefe, em decorrência de aposentadoria, pelo único servidor no setor, e o período de capacitação de dois estagiários, o resultado permaneceu dentro dos limites estabelecidos, conferindo eficácia ao processo de trabalho.																	AÇÕES GERENCIAIS		Os novos integrantes estão sendo capacitados pelo gestor.																	Responsável pela emissão do relatório:		Cátia Pereira de Abreu					Responsável (aprovação e divulgação):					Maurício dos Santos Teixeira					Data:		06/07/2017	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="15" style="text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>																																		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																																																																																																																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																																																																																																																																																																		
ANÁLISE CRÍTICA		Em atenção ao disposto na RESOLUÇÃO TJ/OE/RJ Nº 01/2017, que aprovou que a função gratificada do Serviço de Instrução Processual (SERIP) não poderá ser provida até que os gastos com a despesa total com pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro sejam reduzidos, o gerenciamento das atribuições do SERIP ficou a cargo da Chefa do SECAP. Hoje a equipe do SERIP/SECAP é composta por quatro estagiários e um chefe de serviço. Apesar da substituição do Chefe, em decorrência de aposentadoria, pelo único servidor no setor, e o período de capacitação de dois estagiários, o resultado permaneceu dentro dos limites estabelecidos, conferindo eficácia ao processo de trabalho.																																																																																																																																																																
AÇÕES GERENCIAIS		Os novos integrantes estão sendo capacitados pelo gestor.																																																																																																																																																																
Responsável pela emissão do relatório:		Cátia Pereira de Abreu					Responsável (aprovação e divulgação):					Maurício dos Santos Teixeira					Data:		06/07/2017																																																																																																																																															



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES															
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DEDIS-DIDIC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	Quadro de horário de entrega do expediente.		META						
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ										
INDICADOR	ID.B.8.7 Percentual dos dias em que o expediente fica pronto para entrega ao Serviço de Mensageria/Central de Autuação dentro da meta estabelecida			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Encaminhar documentos no DIDIC/SEADI		DATA	HORÁRIO	11:00					
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento da meta estabelecida para disponibilização do expediente protocolizado para o Serviço de Mensageria/Central de Autuação					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado		01/06/17	10:54	SIM			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE		02/06/17	10:50	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		05/06/17	11:05	NÃO				
META	Não se aplica			ORIGEM DOS DADOS	Monitoramento Diário		UNIDADE DE MEDIDA	Porcentagem		06/06/17	11:00	SIM			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<b>2º LOTE - 2015</b>														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	
	MÉDIA DOC.DIST.	311	333	385	357	316	337	287	305	360	358	390	460	350	
	MÉDIA HORA	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	95,7%	95,2%	100,0%	100,0%	89,5%	100,0%	98,4%	
	<b>2º LOTE - 2016</b>														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	
	MÉDIA DOC.DIST.	394	700	835	816	825	740	541	302	349	356	428	383	556	
	% da meta	93,8%	94,1%	95,2%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	40,0%	95,0%	94,7%	94,7%	100,0%	92,3%	
	<b>2º LOTE - 2017</b>														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	
	MÉDIA DOC.DIST.	252	285	301	303	298	319							293	
	% da meta	100,0%	100,0%	95,5%	94,1%	95,5%	95,0%							96,7%	
	RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	100,0%														
RESULTADO ATUAL	96,7%														
META	n/a														
													MÉDIA	95,0%	
													15/06/17		
													16/06/17		
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de junho/2017, o expediente deixou de ser disponibilizado antes das 11:00 em um dia. Cabe registrar que o atraso, de 5 minutos, não chegou a comprometer a retirada do expediente pelo setor de malote. A evolução do indicador demonstra regularidade no processo de trabalho, que apresentou média de atendimento à meta diária acima de 96% no 1º semestre deste ano.														
AÇÕES GERENCIAIS	Não se aplica.														
Responsável pela emissão do relatório: Arthur Ferreira de Souza Borge															
Responsável (aprovação e divulgação): Maurício dos Santos Teixeira															
Data: 03/07/2017															



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>														
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		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	[1 - (Σ documentos excluídos / Σ documentos distribuídos)] 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						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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%
	2016													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	DISTRIB.	4.673	5.134	6.146	4.623	4.039	4.661	4.052	3.239	4.045	4.112	3.526	2.533	4.232
	EXCLUSÃO	13	23	27	24	23	22	27	4	16	13	24	14	19
	%REGULARIDADE	99,72%	99,55%	99,56%	99,48%	99,43%	99,53%	99,33%	99,88%	99,60%	99,68%	99,32%	99,45%	99,54%
	2017													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	DISTRIB.	3.624	2.925	3.886	2.728	3.639	3.688							3.415
EXCLUSÃO	8	16	17	8	33	14							16	
%REGULARIDADE	99,78%	99,45%	99,56%	99,71%	99,09%	99,62%							99,54%	
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	99,63%													
RESULTADO ATUAL	99,54%													
META	99,52%													
Evolução do indicador														
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de junho/2017, o número de exclusões de distribuição foi reduzido a menos da metade com relação ao mês anterior, garantindo a manutenção do resultado na meta estabelecida. A evolução do indicador no 1º semestre de 2017 demonstra que a meta permanece desafiadora para a equipe do Serviço de Distribuição.													
AÇÕES GERENCIAIS	Os gestores da DIDIC orientam a equipe, no momento em que a necessidade de exclusão é observada ou através de reuniões, e estimulam um ambiente de permanente troca de informações entre os seus componentes.													
Responsável pela emissão do relatório: Arthur Ferreira de Souza Borges   Responsável (aprovação e divulgação): Mauricio dos Santos Teixeira   Data: 03/07/2017														



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES																		
<i>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</i>																		
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	14:00			
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.						01/06/17	13:31	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			05/06/17	13:54	SIM					
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE							06/06/17	13:54	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						07/06/17	13:56	SIM			
META	Disponibilizar o expediente ao Serviço de Mensageria até às 14:00h do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, ou do acerto, em no mínimo 90% 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				08/06/17	13:34	SIM				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2015																	
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	19/06/17	14:16	NÃO	
	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	20/06/17	13:50	SIM	
	% 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%	21/06/17	13:35	SIM	
	2016													22/06/17	13:40	SIM		
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	23/06/17	13:30	SIM	
	DOC.CONFERIDOS	138.582	161.268	182.375	146.096	159.164	172.718	154.128	92.148	127.197	119.232	90.551	62.644	133.842	26/06/17	13:25	SIM	
	% DIAS	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	90,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	99,2%	27/06/17	12:54	SIM	
	2017													28/06/17	13:17	SIM		
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	29/06/17	13:14	SIM	
	DOC.CONFERIDOS	70.946	85.456	108.639	87.246	111.090	102.990							94.395	30/06/17	13:13	SIM	
	% DIAS	100,0%	100,0%	100,0%	88,2%	95,5%	90,0%							95,6%				
RESULTADOS NO PERÍODO														RESULTADO	90,0%			
LINHA DE BASE	92,6%															FERIADOS		
RESULTADO ATUAL	95,6%															15/06/17		
META (Ficar abaixo na média anual)	90,0%															16/06/17		
ANÁLISE CRÍTICA	Devido à mudança na medição do horário, conforme registrado na RAC e exposto na reunião de análise crítica, e a necessidade de abertura dos envelopes para a localização de documentos, não foi possível entregar o expediente dentro do horário estabelecido em dois dias, apesar de a meta ter sido atingida. Contudo o resultado apurado no 1º semestre ficou dentro da meta estabelecida.																	
AÇÕES GERENCIAIS	Nenhuma ação gerencial complementar é necessária, tendo em vista os resultados apresentados.																	
Responsável pela emissão do relatório:			Marcia Cristina de Sá Fernandes			Responsável (aprovação e divulgação):			Mauricio dos Santos Teixeira			Data:			05/07/2017			



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PJRJ	PLANILHA DE INDICADORES																
<small>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</small>																	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DEDIS-SEPJU	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	Quadro de Horário de Entrega do Expediente		META								
TEMA	Prestação Jurisdicional		OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ													
INDICADOR	ID.B.8.11 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		Apoiar a Administração do Plantão Judiciário			DATA	HORA	12:30							
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento da meta estabelecida para disponibilização do expediente do Plantão ao Serviço de Mensageria.				CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado		01/06/17	12:15	SIM						
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE			02/06/17	11:48	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		05/06/17	12:27	SIM						
META	Disponibilizar os expedientes, para que sejam distribuídos aos Juízos competentes das Regionais e do Foro Central da Comarca da Capital até às 12:30h do primeiro dia útil subsequente ao último plantão realizado antes do expediente forense normal, em no mínimo 90% dos dias úteis do mês. (Média Anual)		ORIGEM DOS DADOS	Estatística Mensal		UNIDADE DE MEDIDA	Porcentagem		06/06/17	11:28	SIM						
									07/06/17	11:40	SIM						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<b>2015</b>											08/06/17	11:45	SIM			
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	13/06/17	11:37	SIM
	DOC.RECEBIDOS	1.630	1.491	1.050	1.426	1.392	1.380	1.380	1.190	1.059	1.214	1.167	1.802	1.348	14/06/17	11:38	SIM
	% DIAS	94,1%	86,7%	95,5%	100,0%	95,0%	100,0%	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	84,2%	85,7%	93,4%	19/06/17	13:17	NAO
	<b>2016</b>											20/06/17	11:57	SIM			
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	21/06/17	11:21	SIM
	DOC.RECEBIDO	1.249	1.214	1.175	986	992	989	1.015	1.817	868	1.074	985	270	1.053	22/06/17	11:37	SIM
	% DIAS	92,9%	94,1%	90,5%	89,5%	95,0%	100,0%	100,0%	90,0%	90,5%	84,2%	94,7%	100,0%	93,5%	23/06/17	11:32	SIM
	<b>2017</b>											26/06/17	11:51	SIM			
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	27/06/17	12:27	SIM
DOC.RECEBIDO	579	849	865	1.146	891	945							879	28/06/17	11:38	SIM	
% DIAS	87,5%	93,8%	95,5%	94,1%	100,0%	95,0%							94,3%	29/06/17	11:31	SIM	
<b>RESULTADOS NO PERÍODO</b>											30/06/17	11:40	SIM				
LINHA DE BASE	Resultado no Período (unidade)																
RESULTADO ATUAL	93,5%																
META	90%																
													MÉDIA		95,00%		
													FERIADO	15/06/17	16/06/17		
ANÁLISE CRÍTICA	No mês corrente apenas no dia 19 o expediente foi entregue fora do horário estabelecido, tendo em vista o acúmulo de expediente em decorrência do feriado de Corpus Christi. Constata-se que em todos os meses o expediente no 1º semestre de 2017 foi entregue dentro do horário estabelecido																
AÇÕES GERENCIAIS	Nenhuma ação gerencial complementar é necessária, tendo em vista os resultados apresentados. O SEPJU manterá a comunicação permanente com os funcionários do plantão quanto à classificação dos procedimentos no DCP, visando a reduzir os erros de lançamento que acabam por retardar a entrega do expediente																
Responsável pela emissão do relatório:		Maria Cristina B. de Moraes Guimaraes				Responsável (aprovação e divulgação): Mauricio dos Santos Teixeira				Data: 05/07/2017							



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES																	
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGADM-DESOP-DIPAC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA	Governança Institucional				OBJETIVO ESTRATÉGICO				Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ								
INDICADOR	ID.B.6.1 - Índice de Produtividade Média Mensal da equipe - Cadastro e Conferência de Documentos				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Protocolizar, Cadastrar, Autuar e Conferir Documento Administrativo								
FINALIDADE	Acompanhar a relação entre a quantidade de protocolos registrados e a força de trabalho disponível										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				X	INDICADOR DE DESEMPENHO				INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA	{Documentos protocolizados no mês} / {força de trabalho presente x dias úteis}										SENTIDO DE MELHORIA		MM				
META	monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada										ORIGEM DOS DADOS		SISTEMA e PROT		UNIDADE DE MEDIDA		Número de documentos
	2017	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Período (mês)			
	Documentos protocolizados	2255	2450	2557	2078	2727	3020							2600			
	PROCESSANTES (somatório dias úteis)	133	128	105	128	171	141							144			
	Média Mensal	18,79	19,14	17,84	16,49	15,95	22,84							18,14			
RESULTADOS NO PERÍODO - %																	
LINHA DE BASE	16,37																
RESULTADO ATUAL	22,84																
ANÁLISE CRÍTICA	A produtividade da equipe neste mês de Junho teve um relevante aumento em virtude da saída de duas servidoras na Unidade em função de aposentadoria. A Unidade recebeu um profissional terceirizado no mês de Maio/2017, que está em fase de treinamento. Há estimativa de aumento da produtividade da unidade a curto prazo, em razão da saída de outra servidora da Divisão prevista para dia 20/08/2017 (aposentadoria).																
AÇÕES GERENCIAIS	As ações gerenciais a serem realizadas devem buscar a redução da demanda de documentos protocolizados. O principal instrumento para concretizar esse objetivo é a gestão eletrônica de documentos no âmbito da Coregadoria Geral de Justiça.																
Responsável pela emissão do relatório:	Fernando Avelar Machado				Responsável aprovação e divulgação:				Eneida do Socorro Brandão Porto				Data: 03/07/2017				



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES																	
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ-DGADM-DESOP-DIPAC		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 judiciais e administrativos								
INDICADOR	ID.B.6.2 - Índice de Conformidade da Distribuição de Documentos			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE					Distribuir Documento Administrativo								
FINALIDADE	Controle dos dados dos Serviços de Autuação e de Recebimento e Cadastramento										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status					
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO					x		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	(total de documentos distribuídos ao destino correto) / (total de documentos recebidos no mês) x 100										SENTIDO DE MELHORIA		MM				
META	99,5%								ORIGEM DOS DADOS		SISTEMA E-PROT			UNIDADE DE MEDIDA	Percentual de documentos preparados		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2016		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.		
	protocolizados		1993	2188	2622	2490	2478	2526	2698	1741	2765	2269	2370	1582	2310		
	remetidos		1993	2186	2619	2488	2477	2523	2696	1740	2763	2266	2369	1578	2308		
	%		100,00	99,81	99,89	99,82	99,96	99,88	99,83	99,94	99,83	99,87	99,96	99,75	99,81		
	2017		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.		
	protocolizados		2266	2450	2857	2078	2727	3220							2600		
remetidos		2266	2447	2856	2075	2722	3216							2597			
%		100,00	99,88	99,96	99,88	99,82	99,88							99,80			
RESULTADOS NO PERÍODO																	
LINHA DE BASE	99,91																
RESULTADO ATUAL	99,88																
META 2017	99,5																
ANÁLISE CRÍTICA	Índice alcançado em Junho demonstra resultado satisfatório no período, superando a meta estabelecida.																
AÇÕES GERENCIAIS	Utilização dos produtos não conforme como fonte de treinamento e melhoria do desempenho da equipe.																
Responsável pela emissão do relatório:			Fernando Avelar Machado					Responsável (aprovação e divulgação):			Enedina do Socorro Brandão Porto			Data: 03/07/2017			



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL		CGJ-DEADM-DESEP-DIDIN-SEARQ	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.6.3 - Percentual de Documentos Arquivados		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Gerir Documentos e Informações										
FINALIDADE		Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado							
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE								
FÓRMULA		(Total de documentos arquivados / Total de documentos recebidos para arquivamento) x 100					SENTIDO DE MELHORIA	MM							
META		99% na média anual			ORIGEM DOS DADOS		Sistema Prot - Pastas de arquivo	UNIDADE DE MEDIDA	%						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2016	recebidos	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
		encaminhados	2783	8175	4483	5516	2820	2497	2611	1082	3030	1937	2428	2282	39412
		%	2778	8172	4480	5512	2815	2493	2608	1058	3027	1937	2422	2287	38989
	2017	recebidos	99,82	99,96	99,93	99,88	99,81	99,84	99,89	99,82	99,90	100,00	99,84	99,78	99,86
		encaminhados	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
		%	3675	3749	4507	3689	4279	5549							25448
RESULTADOS NO PERÍODO		RESULTADO NO PERÍODO - %		EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2017											
LINHA DE BASE 2011	99,67														
RESULTADO ATUAL	99,56														
META	99,00														
ANÁLISE CRÍTICA	Houve expressivo aumento no volume de documentos enviados para arquivamento, cerca de 125% (cento e vinte e cinco por cento) se comparado com o mesmo mês do exercício anterior e cerca de 29% (vinte e nove por cento) se comparado com o mês anterior. Na maior parte em razão da retomada do envio de documentos para o DEGEA. Verifica-se plenas condições para o cumprimento da meta.														
AÇÕES GERENCIAIS	Continuar com o monitoramento da implementação do novo sistema para movimentação de documentos, E-PROT, aguardando definição para migrar para aquele sistema. Outrossim, em razão do recebimento de novo colaborador, redefinir as atividades da equipe.														
Responsável pela emissão do relatório:			Celso Lopes Vargas Fernandes			Responsável (aprovação e divulgação):			Enedina do Socorro Brandão Porto			Data:			04/07/2017



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL		CEJ- DGADM-DESOP- DIEIN-SERARJ	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.6.4 - Percentual de Correspondências Encaminhadas		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Receber e Encaminhar Correspondências							
FINALIDADE		Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado				
PERIODICIDADE		Trimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA		(Total de correspondências encaminhadas / Total de correspondências recebidas) x 100					SENTIDO DE MELHORIA	MM				
META		98,5% na média anual			ORIGEM DOS DADOS	Guias de remessa	UNIDADE DE MEDIDA	%				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2016	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.		
		recebidos	3277	3033	2908	2739	11957					
		encaminhados	3270	3025	2890	2738	11921					
		%	00,70	00,74	00,38	00,80	00,70					
	2017	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.		
		recebidos	2769	2887			5658					
		encaminhados	2765	2881			5646					
		%	00,80	00,70			00,83					
RESULTADOS NO PERÍODO												
LINHA DE BASE 2012	99,70											
RESULTADO ATUAL	99,83											
META	98,50											
ANÁLISE CRÍTICA	Praticamente não houve oscilação no percentual de documentos enviados, assim como nos recebidos. Meta sob controle.											
AÇÕES GERENCIAIS	Continuar com o monitoramento da implementação do novo sistema para movimentação de documentos, E-PROT, aguardando definição para migrar para aquele sistema. Outrossim, em razão do recebimento de novo colaborador, redefinir as atividades da equipe.											
Responsável pela emissão do relatório:			Celso Lopes Vargas Fernandes			Responsável (aprovação e divulgação):			Enedina do Socorro Bandão Porto		Data:	04/07/2017



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES															
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>															
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 judiciais e administrativos										
INDICADOR	ID.B.6.5 - Índice de eficácia do Cadastramento de Documentos		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA		Receber, Protocolizar, Cadastrar, Autuar e Distribuir Documento Administrativo										
FINALIDADE	Controle dos dados dos Serviços de Autuação e de Recebimento e Cadastramento										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA										
FÓRMULA	(total de documentos cadastrados diariamente referentes ao mês) / (total de documentos recebidos diariamente referentes ao mês) x 100										INDICADOR DE EFETIVIDADE SENTIDO DE MELHORIA	MM			
META	99,5%										ORIGEM DOS DADOS	SISTEMA E-PROT	UNIDADE DE	Percentual de documentos preparados	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2016														Resultado no Per.
	protocolizados	1993	2188	2622	2490	2478	2526	2698	1741	2765	2269	2370	1582	2310	
	cadastros	1993	2188	2622	2490	2478	2526	2698	1741	2765	2269	2370	1582	2310	
	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
	2017														Resultado no Per.
	protocolizados	2266	2450	2857	2078	2727	3220								2600
cadastros	2266	2450	2857	2078	2727	3220								2600	
%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00								100,00	
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - % - 2016</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2016</p> </div> </div>														
LINHA DE BASE	100,00														
RESULTADO ATUAL	100,00														
META 2015	99,5														
ANÁLISE CRÍTICA	Índice alcançado em Julho ( 100% ) evidencia resultado plenamente satisfatório , superando a meta estabelecida.														
AÇÕES GERENCIAIS	Utilização dos produtos não conforme como fonte de treinamento e de melhoria do desempenho da equipe. As ações gerenciais a serem realizadas devem buscar a redução da demanda de documentos protocolizados. O principal instrumento para concretizar esse objetivo é a implantação da gestão eletrônica de documentos no âmbito da Corregedoria Geral de Justiça.														
Responsável pela emissão do relatório: Fernando Avelar Machado					Responsável (aprovação e divulgação) Enedina do Socorro Brandão Porto					Data: 04/07/2017					



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES															
<small>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada</small>															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	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.6.9 - Índice de solicitações de senha atendidas pelo SEIAC no prazo regular			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Atender a solicitações de senhas de acesso a sistemas informatizados externos								
FINALIDADE	Analisar o tempo gasto pelo SEIAC, no atendimento às solicitações de senha										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	(Comunicações de liberação de senha no prazo regular / total de comunicações de liberações de senha) X 100										SENTIDO DE MELHORIA		MM		
META	Atender em até (1) um dia útil 99,2 % das solicitações, na média anual.							ORIGEM DOS DADOS		Planilhas de registro das comunicações de liberação de senha		UNIDADE DE MEDIDA	%		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2016	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		total liberações	243	249	235	349	264	145	232	208	259	194	145	249	214
		liberações no prazo	243	248	234	349	264	145	232	208	259	194	145	249	214
	%	100,00	99,59	99,57	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,93
	2017	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		total liberações	205	413	362	349	351	278							326
liberações no prazo		205	413	362	349	351	278							326	
%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00								100,00	
RESULTADOS NO PERÍODO		RESULTADO PERÍODO - %						EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2015							
LINHA DE BASE 2016	99,93														
RESULTADO ATUAL (JANEIRO)	100,00														
META	99,50														
ANÁLISE CRÍTICA	Comparando com o mês anterior, houve redução no volume de concessão de senhas, provavelmente, pelo cadastramento já realizado dos usuários na nova Plataforma Sinesp Infoseg. Entretanto, o percentual praticamente não oscilou. Verifica-se plenas condições para o cumprimento da meta.														
AÇÕES GERENCIAIS	Utilização dos produtos não conforme como fonte para melhoria do desempenho da equipe.														
Responsável pela emissão do relatório:		Sérvio Pimentel de Oliveira Costa					Responsável (aprovação e divulgação):					Edneda S. Brandão Porto		Data:	03/02/2017



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>																											
<i>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</i>																											
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIATI/SEASO	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.7.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Apoiar equipes técnicas interdisciplinares, assessorar juizes e orientar demais partes interessadas																				
FINALIDADE	Medir o tempo médio de atendimento da demanda										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO																
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE															
FÓRMULA	Somatório do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas										SENTIDO DE MELHORIA																
META	Em fase de definição							ORIGEM DOS DADOS			Planilha estatística		UNIDADE DE MEDIDA	Dia													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2014	JAN	1,50	FEV	1,60	MAR	1,90	ABR	2,20	MAI	0,90	JUN	0,70	JUL	1,00	AGO	0,70	SET	0,30	OUT	0,40	NOV	0,30	DEZ	Resultado no Per.	1,02	
		2015	JAN	0,40	FEV	0,40	MAR	1,80	ABR	2,00	MAI	1,40	JUN	2,10	JUL	1,90	AGO	2,40	SET	1,90	OUT	0,90	NOV	1,30	DEZ	Resultado no Per.	1,57
			JAN	3,00	FEV	1,30	MAR	1,90	ABR	1,30	MAI	2,00	JUN	1,20	JUL	4,70	AGO	7,40	SET	2,60	OUT	0,90	NOV	2,20	DEZ	Resultado no Per.	2,47
	2017	JAN	1,80	FEV	1,20	MAR	0,70	ABR	0,60	MAI	0,20	JUN	0,70	JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ	Resultado no Per.	0,87	
		RESULTADOS NO PERÍODO														RESULTADO NO PERÍODO - Período: Hoje:											
	LINHA DE BASE	2,47																									
	RESULTADO ATUAL	0,87																									
	META	N/A																									
	ANÁLISE CRÍTICA	<p>Até o último dia do mês de junho, o SEASO atuou em 672 demandas, 359 demandas de natureza administrativa, 57 de natureza técnica, 96 de natureza técnica e administrativa e 160 referentes à planilha estatística. Recebemos 422 demandas por meio eletrônico, 41 por meio de processo, 8 presenciais, 35 reuniões, 166 por telefonemas. No primeiro semestre de 2017 o Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO) passou por uma desestruturação. O baixo índice do resultado atual nos atendimentos as demandas deve-se ao fato de que existem alguns processos aguardando a nomeação do novo coordenador para respondê-los, ou seja, sem data de saída. Fator que indica diferença nos índices no mesmo período dos anos anteriores. Por isso, a reposição do coordenador torna-se medida urgente para a melhoria no atendimento das demandas do Serviço.</p>																									
	AÇÕES GERENCIAIS	<p>A Chefia do Serviço possui a responsabilidade de avaliar e/ou cumprir determinações conforme as normativas previstas (RAD-DGADM-018 e Art. 414 da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro). A nomeação de um novo coordenador apresenta-se como única alternativa na melhoria da situação do Serviço, que poderá programar as atividades, alcançando a meta estabelecida e corrigindo a rotina do SEASO.</p>																									
	Responsável pela emissão do relatório:		Sânzia Rodrigues da Silva				Responsável (aprovação e divulgação):				Sandra Pinto Levy				Data: 30/06/17												



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL		DIATI/SEPSI	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.7.2 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Apoiar equipes técnicas interdisciplinares, assessorar juízes e orientar demais partes interessadas							
FINALIDADE		Medir o tempo médio de atendimento da demanda								CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO				
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA		Somatório do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas								SENTIDO DE MELHORIA				
META		Em fase de definição						ORIGEM DOS DADOS		Planilha estatística		UNIDADE DE MEDIDA	Dia	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2014	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		3,00	2,00	3,00	1,00	2,00	1,00	3,00	2,00	3,00	1,00	3,00	1,00	2,08
	2015	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		3,00	1,00	2,00	3,00	2,00	2,00	4,00	5,00	4,00	8,00	2,00	5,00	3,42
2016	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	
		6,00	8,00	7,00	1,00	3,00	7,00	15,00	8,00	2,00	22,00	22,00	4,00	8,75
2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	
		2,00	4,00	4,00	5,00	1,00	1,00							2,83
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	1,80													
RESULTADO ATUAL	2,83													
META	N/A													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Em fevereiro deste ano houve a mudança da chefia do Serviço de Apoio aos Psicólogos e a nova equipe inicialmente dedicou-se ao conhecimento da estrutura do SEPSI/ DIATI. O SEPSI perdeu o Apoio Administrativo e recebeu um Apoio Técnico. No período em questão o SEPSI ATUOU EM 537 DEMANDAS. As características das demandas foram: técnicas (76), administrativas (185), sobre a estatística (72), estágio (38), lotação/remoção/auxílio (104), outros (62). Meios utilizados para resolução das demandas: e-mail: 145; processo: 79; pessoalmente: 56; telefonemas: 257. Além das informações anteriores, durante o primeiro semestre de 2017, o SEPSI trabalhou na organização do evento "Psicologia e Justiça: Desafios da Contemporaneidade" para comemoração do Dia dos Psicólogos.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Com base nesse primeiro relatório apresentado, o SEPSI pretende realizar uma avaliação dos registros das demandas atendidas com a finalidade de aprimorar a análise qualitativa do trabalho. Diante das inúmeras demandas envolvendo a solicitação de lotação/remoção/auxílio, propor estratégias para atender as equipes com maior carência de pessoal. Propor cursos da ESAJ com temáticas específicas do trabalho do psicólogo, com base nas demandas técnicas recebidas.</p>													
Responsável pela emissão do relatório:		Patrícia Glycerio Rodrigues Pinho				Responsável (aprovação e divulgação):				Sandra Pinto Levy		Data: 30/06/2017		



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES															
<i>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</i>															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	PIATI/SECI	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.7.4 TEMPO MÉDIO DE PROCESSAMENTO				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Controlar, conferir e informar o recebimento dos relatórios de inspeção judicial das entidades e/ou programas de execução de medidas socioeducativas							
FINALIDADE	Medir o tempo médio de processamento										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	média do tempo de cada processamento /nº de processos no mês										SENTIDO DE MELHORA				m M
META	Em fase de definição							ORIGEM DOS DADOS		Planilha desempenho - Resolução 77			UNIDADE DE MEDIDA	dia	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2015	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.	
		10,90	15,30	7,00	25,80	19,50	17,50	22,30	9,70	5,70	2,70	6,00	24,30	13,89	
		jan-16	fev-16	mar-16	abr-16	mai-16	jun-16	jul-16	ago-16	set-16	out-16	nov-16	dez-16	Resultado no Per.	
	2016	24,50	55,00	63,00	56,00	21,80	26,20	25,60	7,90	11,80		8,00	3,30	27,55	
	2017	jan-17	fev-17	mar-17	abr-17	mai-17	jun-17	jul-17	ago-17	set-17	out-17	nov-17	dez-17	Resultado no Per.	
		5,30	4,00	4,90	0,00	7,20	11,80							5,53	
		RESULTADOS NO PERÍODO													
	LINHA DE BASE	27,55													
	RESULTADO ATUAL	5,53													
META	N/A														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No 1º semestre/17 houve inúmeras mudanças na administração a partir de fevereiro, inclusive a troca de chefe do Serviço de Apoio. Porém, foi mantida a mesma dinâmica de trabalho já existente no setor, conforme a orientação da nova administração. Os processos continuam sendo arquivados no SECCJ aguardando a juntada dos relatórios das fiscalizações do 2º semestre, a serem enviados por cada juízo. A Resolução nº 77/2009 do CNJ prevê que as inspeções sejam realizadas semestralmente, sem data específica para o encaminhamento, acarretando maior incidência em determinados meses, o que consequentemente eleva o tempo de processamento no período. Além disso, a ausência de apoio administrativo no serviço resulta em acúmulo de atividades administrativas, o que também justifica o aumento do tempo para o andamento dos procedimentos relativos à referida Resolução.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>De forma a manter as planilhas do Serviço atualizadas, bem como outras tarefas administrativas, foi reiterada a solicitação de um servidor para atuar na área, porém a demanda ainda não foi atendida. Após levantamento das comarcas que não enviaram o(s) relatório(s) do 2º semestre de 2016, foi realizado contato telefônico com o Comissariado, buscando verificar a existência de eventuais dificuldades para o cumprimento da Resolução nº 77/2009. Todas as pendências foram sanadas. Quanto às inspeções do 1º semestre de 2017, será feita a verificação para garantir o cumprimento por todos os juízos.</p>														
Responsável pela emissão do relatório:		Mônica Zouh			Responsável [aprovação e divulgação]:			Sandra Pinto Levy			Data: 30/06/2017				



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES														
<i>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet e cópia não controlada.</i>														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CG/DICIN	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	I.D.B. 9.1. - TEMPO MÉDIO DE PROCESSAMENTO NO MÊS - JP			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			INSTRUIR E ORIENTAR FEITOS RELATIVOS À CONTA CORRENTE DE JUIZ DE PAZ							
FINALIDADE	ACOMPANHAR O TEMPO MÉDIO DO PROCESSAMENTO DE CONTA CORRENTE DE JUIZ DE PAZ DOS FEITOS CONCLUÍDOS										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado		
PERIODICIDADE	MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA	SOMA (DATA DE SAÍDA - DATA DE ENTRADA NO MÊS) / (TOTAL DE SAÍDAS NO MÊS)										SENTIDO DE MELHORIA	mM		
META	6 DIAS ÚTEIS NA MÉDIA ANUAL							ORIGEM DOS DADOS		Planilha de DADOS			UNIDADE DE MEDIDA	Dias úteis
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL
2013		5,10	3,00	4,80	5,00	9,70	6,00	23,20	7,90	6,20	3,00	5,30		7,20
	2014	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL
2014		3,90	4,00		5,00	2,30		4,00	3,00	3,00	4,50	5,80	2,00	3,75
	2015	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL
2015		7,10	7,00	5,00	4,00	4,20	4,60	6,00	6,00	6,00		5,80	6,00	5,61
	2016	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL
2016		6,50	3,50	7,00			6,00	2,90	3,00	5,50	5,50			4,99
	2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL
RESULTADOS NO PERÍODO				5,60	8,00	2,50	3,80							4,98
LINHA DE BASE	7,20													
RESULTADO ATUAL	4,98													
META	6,00													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de JUNHO, continuamos a encaminhar para o arquivo os feitos pendentes de lançamento no JUI-JP-CA, devido a problemas neste Sistema. Criamos uma pasta com uma cópia de todos os e mails enviados ao DEGAR para cadastramento das respectivas contas na GRERJ, para posterior lançamento do número da agência e conta do JUIZ de PAZ. Foram concluídos cinco processos de abertura de conta, e o resultado atual do indicador encontra-se ABAIXO da meta prevista.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Dar continuidade ao treinamento dos servidores, objetivando melhoria da qualidade das atividades no setor.</p>													

Responsável pela emissão do relatório: JOBERT CAETANO BATISTA

Responsável (aprovação e divulgação): JOBSON NASCIMENTO PEREIRA

Data: 05/07/2017



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGI/DICIN	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	I.D.B. 9.2. - TEMPO MÉDIO DE PROCESSAMENTO NO MÊS - DD				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			INSTRUIR E ORIENTAR O PROCESSAMENTO DISTRIBUIÇÃO A DESTEMPO, RETIFICAÇÃO E CANCELAMENTO						
FINALIDADE	ACOMPANHAR O TEMPO MÉDIO DO PROCESSAMENTO DISTRIBUIÇÃO A DESTEMPO, RETIFICAÇÃO E CANCELAMENTO DOS FEITOS CONCLUÍDOS										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado		
PERIODICIDADE	MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA	SOMA (DATA DE SAÍDA - DATA DE ENTRADA NO MÊS) / (TOTAL DE SAÍDAS NO MÊS)										SENTIDO DE MELHORIA			mM
META	8 DIAS ÚTEIS NA MÉDIA ANUAL							ORIGEM DOS DADOS		Planilha de DADOS			UNIDADE DE MEDIDA	Dias úteis
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL
2013		8,10	5,60	5,40	7,80	14,00	10,10	22,40	8,60	5,20	6,00	7,00	6,60	8,90
2014		4,80	4,00	5,60	4,60	7,90	6,55	6,50	5,10	3,60	7,90	3,00	5,00	5,38
2015		8,20	5,70	5,40	7,20	10,10	8,20	7,30	8,00	8,00	8,00	8,20	8,30	7,72
2016		8,20	8,20	7,40	8,20	8,70	7,30	8,30	8,00	7,50	8,10	8,00	7,60	7,96
2017		7,70	7,00	7,40	9,10	6,50	7,60							7,55
<b>RESULTADOS NO PERÍODO</b>														
LINHA DE BASE	7,96													
RESULTADO ATUAL	7,55													
META	8,00													
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	<p>Neste período, o indicador apresentou ligeira REDUÇÃO em relação à meta estabelecida, e a média anual encontra-se abaixo da meta estabelecida. Os feitos desta natureza são os que se apresentam em maior quantidade e melhor representam o volume de trabalho do setor. No mês de JUNHO foram concluídos 16 processos desta natureza.</p>													
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	<p>Estamos dando continuidade ao programa de capacitação dos integrantes da equipe de processamento, através da constante informação e orientação quanto às mudanças na legislação que alterem o procedimento.</p>													
Responsável pela emissão do relatório: JOBERT CAETANO BATISTA					Responsável (aprovação e divulgação): JOBSON NASCIMENTO PEREIRA					Data: 05/07/2017				



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	PGI/DICIN	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		
TEMA	PRESTAÇÃO JURISDIONAL				OBJETIVO ESTRATÉGICO			PRESERVAÇÃO DOS MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDIONAL DO PJERJ						
INDICADOR	I.D.B. 9.3. - TEMPO MÉDIO DE PROCESSAMENTO NO MÊS - EX				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			INSTRUIR E ORIENTAR EM MATÉRIA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS						
FINALIDADE	ACOMPANHAR O TEMPO MÉDIO DO PROCESSAMENTO DAS CONSULTAS EM MATÉRIA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS, DOS FEITOS CONCLUÍDOS										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado		
PERIODICIDADE	MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	SOMA (DATA DE SAÍDA - DATA DE ENTRADA NO MÊS) / (TOTAL DE SAÍDAS NO MÊS)										SENTIDO DE MELHORIA	mM		
META	10 DIAS ÚTEIS NA MÉDIA ANUAL							ORIGEM DOS DADOS		Planilha de DADOS		UNIDADE DE MEDIDA	Dias úteis	
2013	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	
		8,30	12,00				4,00	7,70	9,00	7,00	2,00	9,50	7,44	
2014	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	
		10,00		5,00	4,00	8,30	7,00		10,70			10,00	7,86	
2015	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	
		9,00	6,30	8,00	9,00		7,00	7,00			9,50		8,16	
2016	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	
		10,00			8,00	9,00	10,00		9,30	9,50	13,00		9,83	
RESULTADOS NO PERÍODO		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL
			9,00	8,00			7,20							
LINHA DE BASE	9,83													
RESULTADO ATUAL	9,00													
META	10,00													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de JUNHO foram concluídos cinco feitos desta natureza, e o resultado atual encontra-se pouco abaixo da meta prevista. Conforme já mencionado em análises anteriores, as consultas extrajudiciais não expressam o volume do trabalho do setor, uma vez que têm ficado restritas às dúvidas de usuários dos Cartórios Extrajudiciais, quanto a prática de determinados atos ou, em sugestões de Entidades e Órgãos de Classe quanto aos procedimentos adotados na cobrança de emolumentos, o que não costuma ocorrer com frequência. As dúvidas mais corriqueiras têm sido respondidas por telefone, e-mail e no atendimento pessoal no balcão.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Dar continuidade ao treinamento da equipe de trabalho, através da orientação nos casos de maior complexidade.</p>													
Responsável pela emissão do relatório: JOBERT CAETANO BATISTA				Responsável (aprovação e divulgação): JOBSON NASCIMENTO PEREIRA				Data: 05/07/2017						



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGI/DICIN	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	I.D.B. 9.4. - TEMPO MÉDIO DE PROCESSAMENTO NO MÊS - CI				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			INSTRUIR E ORIENTAR O PROCESSAMENTO COBRANÇA INDEVIDA DE EMOLUMENTOS							
FINALIDADE	ACOMPANHAR O TEMPO MÉDIO DO PROCESSAMENTO COBRANÇA INDEVIDA DE EMOLUMENTOS DOS FEITOS CONCLUÍDOS										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
PERIODICIDADE	MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA	SOMA (DATA DE SAÍDA - DATA DE ENTRADA NO MÊS) / (TOTAL DE SAÍDAS NO MÊS)										SENTIDO DE MELHORIA		mM		
META	8 DIAS ÚTEIS NA MÉDIA ANUAL							ORIGEM DOS DADOS		Planilha de DADOS			UNIDADE DE MEDIDA	Dias úteis	
RESULTADOS NO PERÍODO	2013	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	
		7,00	19,00					1,00				7,00	8,00		8,40
		8,40													
	2014	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	
		2,00			8,00	4,00		4,00	6,00				7,00		5,17
	2015	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	
			8,00	6,00		9,00							8,00	11,00	8,40
		8,40													
	2016	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	
			9,00		8,00		8,00			8,00	8,00				8,20
	2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	
					7,00		7,00								7,00
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	8,20														
RESULTADO ATUAL	7,00														
META	8,00														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No período em tela, apenas um feito desta natureza foi concluído, e de acordo com a meta estabelecida. Como já mencionado em análises anteriores, este tipo de procedimento, aliado à Distribuição a Destempo, representam o maior quantitativo de processos que chegam a esta Divisão de Custas para análise. Por implicarem na avaliação quanto à pertinência da prática de determinados atos e dos valores por eles cobrados demandam, por vezes, maior tempo de permanência na Divisão aguardando resposta dos escritórios encaminhados mas não necessariamente, para a elaboração do parecer emitido.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Estamos procurando agilizar o procedimento enviando a correspondência via eletrônica, ainda assim as respostas nem sempre chegam com a rapidez esperada.</p>														
Responsável pela emissão do relatório:		JOBERT CAETANO BATISTA				Responsável (aprovação e divulgação):				JOBSON NASCIMENTO PEREIRA				Data:	05/07/2017



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	ÇGJ/DICIN	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		I.D.B. 9.5. - TEMPO MÉDIO DE PROCESSAMENTO NO MÊS - AV				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				INSTRUIR E ORIENTAR OS FEITOS RELATIVOS À CONTA CORRENTE DE AVALIADOR JUDICIAL					
FINALIDADE		ACOMPANHAR O TEMPO MÉDIO DE PROCESSAMENTO NO MÊS DE AVALIADOR JUDICIAL, DOS FEITOS CONCLUÍDOS										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado		
PERIODICIDADE		MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA		SOMA (DATA DE SAÍDA - DATA DE ENTRADA NO MÊS) / (TOTAL DE SAÍDAS NO MÊS)										SENTIDO DE MELHORIA		mM	
META		8 DIAS ÚTEIS NA MÉDIA ANUAL								ORIGEM DOS DADOS		Planilha de DADOS		UNIDADE DE MEDIDA	Dias úteis
2013	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	5,13	
	2014														
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	4,40	
	2015														
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	5,00	
	2016														
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL	4,63	
	2017														
	RESULTADOS NO PERÍODO														
	LINHA DE BASE	4,63													
	RESULTADO ATUAL	4,8													
	META	6,00													
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de <b>junho</b> não foram concluídos feitos desta natureza. Conforme já salientado em análises de períodos anteriores, este indicador não representa adequadamente o volume de trabalho do SEPAC, uma vez que são esporádicos os feitos desta natureza.														
AÇÕES GERENCIAIS	Dar continuidade ao treinamento da equipe de trabalho com relação aos feitos que apresentam maior complexidade.														
Responsável pela emissão do relatório: JOBERT CAETANO BATISTA					Responsável (aprovação e divulgação): JOBSON NASCIMENTO PEREIRA					Data: 05/07/2017					



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES																																																																					
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																																																																					
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGI-DICIN	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO					INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																																																										
TEMA: PRESTAÇÃO JURISDICIONAL																																																																					
INDICADOR: I.D.B.9.6 - TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO A E-MAIL																																																																					
FINALIDADE: ACOMPANHAR O TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA AO E-MAIL ENVIADO À DICIN PELO USUÁRIO																																																																					
PERIODICIDADE: MENSAL																																																																					
FÓRMULA: MÉDIA ARITMÉTICA DO TEMPO DE RESPOSTA ÀS CONSULTAS POR E-MAIL																																																																					
META: 04 DIAS ÚTEIS NA MÉDIA ANUAL																																																																					
ORIGEM DOS DADOS							PASTA ELETRÔNICA		UNIDADE DE MEDIDA		DIAS ÚTEIS																																																										
2013							2014		2015		2016		2017																																																								
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ										
Baloão	3750,0	2958,0	4054,0	4450,0	4538,0	3846,0	4362,0	4374,0	4452,0	2073,0	1888,0	1620,0	3530,4	Baloão	2284,0	2275,0	2357,0	2415,0	2757,0	1480,0	1894,0	2107,0	1706,0	1870,0	1036,0	1959,0	Baloão	1870,0	1026,0	1511,0	1022,0	1729,0	1494,0	1564,0	1602,0	1457,0	1525,0	1395,0	1170,0	1447,1	Baloão	1818,0	1235,0	1851,0	1380,0	2087,0	2065,0	1889,0	967,0	232,0	1617,0	1630,0	2070,0	1727,6	Baloão	1130,0	1200,0	2130,0	1628,0	1634,0	1966,0								
Baloão-RJ	613,0	382,0	465,0	566,0	572,0	503,0	667,0	602,0	643,0	503,0	337,0	252,0	508,8	Baloão-RJ	472,0	483,0	404,0	395,0	405,0	283,0	362,0	559,0	534,0	484,0	315,0	252,0	412,3	Baloão-RJ	484,0	272,0	443,0	285,0	349,0	292,0	306,0	256,0	263,0	265,0	243,0	175,0	302,8	Baloão-RJ	138,0	173,0	230,0	203,0	234,0	236,0	147,0	236,0	343,0	256,0	257,0	276,0	232,4	Baloão-RJ	145,0	166,0	199,0	216,0	152,0	189,0							
Telefone	3196,0	2586,0	3258,0	1560,0	2013,0	3131,0	3456,0	3528,0	3574,0	3608,0	1089,0	952,0	2662,6	Telefone	1234,0	1264,0	1578,0	1901,0	2121,0	1340,0	2273,0	2836,0	4196,0	4094,0	3832,0	2975,0	2470,3	Telefone	3669,0	3200,0	4729,0	3902,0	4538,0	4899,0	5926,0	6457,0	5586,0	5824,0	4786,0	3317,0	4736,1	Telefone	4196,0	4524,0	5636,0	4965,0	5625,0	5987,0	5772,0	2927,0	4824,0	5099,0	3949,0	2889,0	4699,4	Telefone	3506,0	4702,0	6451,0	4480,0	6799,0	6299,0							
Telefone-RJ	223,0	178,0	278,0	127,0	108,0	224,0	226,0	368,0	351,0	348,0	65,0	62,0	213,2	Telefone-RJ	100,0	97,0	123,0	110,0	115,0	99,0	122,0	105,0	151,0	136,0	73,0	40,0	105,9	Telefone-RJ	49,0	60,0	143,0	158,0	163,0	175,0	183,0	198,0	266,0	251,0	198,0	92,0	158,8	Telefone-RJ	207,0	311,0	257,0	290,0	211,0	204,0	204,0	88,0	190,0	313,0	416,0	173,0	234,5	Telefone-RJ	164,0	225,0	179,0	240,0	167,0	225,0							
e-mail	47,0	35,0	85,0	94,0	101,0	77,0	108,0	87,0	70,0	114,0	133,0	21,0	81,0	e-mail	56,0	45,0	52,0	40,0	55,0	30,0	50,0	43,0	32,0	40,0	34,0	11,0	40,7	e-mail	21,0	26,0	32,0	23,0	37,0	52,0	26,0	82,0	34,0	22,0	29,0	15,0	33,3	e-mail	18,0	25,0	61,0	31,0	28,0	49,0	94,0	88,0	59,0	55,0	36,0	20,0	42,7	e-mail	45,0	49,0	62,0	68,0	72,0	87,0							
Tempo e-mail	2,5	6,3	5,3	6,8	17,7	23,4	21,7	20,8	19,2	17,8	3,1	5,5	12,5	Tempo e-mail	2,1	1,0	1,0	1,0	1,0	1,2	1,2	1,1	1,2	1,5	1,1	1,5	1,2	Tempo e-mail	1,3	1,2	1,2	1,2	1,2	1,1	0,5	0,9	0,2	0,2	0,5	0,9	0,9	Tempo e-mail	0,3	0,7	1,1	0,9	0,9	1,1	0,6	0,6	0,9	0,6	1,3	0,6	0,8	Tempo e-mail	1,4	0,6	1,1	0,8	1,2	0,8							3,0
RESULTADOS NO PERÍODO																																																																					
LINHA DE BASE	0,84																																																																				
RESULTADO ATUAL	0,80																																																																				
META	4,00																																																																				
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de JUNHO o número de atendimentos, especialmente no balcão apresentou expressivo aumento, tanto com relação ao atendimento de GREJJs genéricas quanto de Recurso Inominado. O percentual de ligações atendidas pelo Call Center foi de 02,08%, ligeiramente abaixo da meta de 05%, ainda como reflexo da queda de uma das atendentes do setor, ocorrida no mês de março, além do afastamento de outras duas atendentes por motivo de férias e outro em razão de licença médica. O tempo médio de resposta aos e-mails continua sendo mantido abaixo da meta prevista, mesmo com a redução da meta de 07 para 04 dias. No entanto, antes de realizar alguma redução na referida meta, convém aguardar o efeito da alteração da Tabela de Custas Judiciais para o ano de 2017.</p>																																																																				
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Prosseguir no treinamento não formal das telefonistas que atendem ao Call Center e dos demais funcionários da equipe, principalmente quanto aos atos novos atos administrativos editados.</p>																																																																				
Responsável pela emissão do relatório: JOBSON NASCIMENTO PEREIRA			Responsável (aprovação e divulgação): JOBSON NASCIMENTO PEREIRA			Data: 04/07/2017			Data: 18/07/2017																																																												



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES														
<small>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</small>														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ/DICIN	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	I.D.B. 9.7 - TEMPO MÉDIO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NA INTRANET				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE									
FINALIDADE	ACOMPANHAR O TEMPO MÉDIO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NA INTRANET											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	ACUMULADO	
PERIODICIDADE	MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA	DATA DE ATUALIZAÇÃO / DATA DA INFORMAÇÃO											SENTIDO DE MELHORIA	mM	
META	04 DIAS NA MÉDIA ANUAL								ORIGEM DOS DADOS		PASTA ELETRÔNICA		UNIDADE DE MEDIDA	DIAS ÚTEIS
2013	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	
	1,3	6,0	0,5	1,2	1,0	1,0	1,0	2,4	1,8	2,8	1,0	0,0	1,7	
2014	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	
	1,00	1,00	1,45	1,00	2,00	1,00	0,00	1,60	1,20	3,00	0,00	1,00	1,19	
2015	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	
	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	1,00	1,25	1,40	1,33	1,00	1,17	
2016	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	
	1,27	0,50	0,20	5,00	0,66	1,00	1,00	0,00	1,00	2,00	1,50	2,70	1,40	
2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	
	1,00	0,00	0,80	1,33	0,50	0,70							0,72	
<b>RESULTADOS NO PERÍODO</b>														
LINHA DE BASE	1,4													
RESULTADO ATUAL	0,7													
META	4,0													
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><small>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</small></p> <p><small>LINHA DE BASE: 1,4      RESULTADO ATUAL: 0,7      META: 4,0</small></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><small>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</small></p> </div> </div>														
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	A integração que este Setor vem mantendo com o DGTEC - SUPORTE INTERNET tem possibilitado que as alterações (inclusive as grandes alterações no mês de abril/2016, decorrentes da nova Portaria vigente a partir de 14/03/2016, bem como as decorrentes da edição da nova Tabela de Custas referente ao exercício de 2017) no sistema sejam realizadas em tempo hábil, bem abaixo da meta anual estabelecida.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	Além de enviar e-mail solicitando as alterações nos modelos de Grerj, o Chefe do SEATE manterá contato permanentemente por telefone e via e-mail com o DGTEC-Suporte Internet, a fim de agilizar, sempre que necessário, as atualizações na intranet.													
Responsável pela emissão do relatório: <b>JOBSON NASCIMENTO PEREIRA</b>					Responsável (aprovação e divulgação): <b>JOBSON NASCIMENTO PEREIRA</b>					Data: <b>04/07/2017</b>				