



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais
Setorial (RIGER) do 1º Semestre/2019**

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGJ/DGADM



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

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGJ/DGADM

Período de Referência:

Janeiro a Junho de 2019

Emitido em:

Julho 2019

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	16
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES.....	16
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO	32
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE.....	33
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS	34
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS	35
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS	36
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS.....	36



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

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

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

<NÃO APLICÁVEL>

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

NOME DO PROJETO	SITUAÇÃO NO PERÍODO		
	Planejado (% Acumulado até o momento)	Realizado (% Acumulado até o momento)	Comentário (Concluído / Em dia / Atrasado. Mencionar as ações atrasadas)
Expansão da implantação do Processo Administrativo Eletrônico para a DGADM/DIPES	100%		A DGADM aguarda manifestação do DEGEP quanto ao andamento da iniciativa

3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

INDICADORES ESTRATÉGICOS	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
<NÃO APLICÁVEL>	



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

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

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO (DGADM)

DEPARTAMENTO DE DISTRIBUIÇÃO (DEDIS)

INDICADORES OPERACIONAIS DEDIS															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p>Grau de Satisfação do Usuário (Pesquisa de Satisfação DEDIS)</p> <p>PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO CONJUNTO CONSOLIDADO DEDIS NOVEMBRO 2018</p> <table border="1"><thead><tr><th>Categoria</th><th>Porcentagem</th></tr></thead><tbody><tr><td>ÓTIMO e BOM</td><td>94,24%</td></tr><tr><td>REGULAR</td><td>3,39%</td></tr><tr><td>RUIM e PÉSSIMO</td><td>1,86%</td></tr></tbody></table>	Categoria	Porcentagem	ÓTIMO e BOM	94,24%	REGULAR	3,39%	RUIM e PÉSSIMO	1,86%	<p><u>Aumentar o grau de satisfação dos usuários no Departamento de Distribuição (DEDIS)</u></p> <p>A última Pesquisa de Satisfação do Usuário DEDIS, realizada em novembro/2018, apresentou como resultado o índice de 94,24% de avaliações “Ótimo” e “Bom”, atingindo a meta de “Ficar acima de 87% no conjunto O+B no DEDIS”.</p> <p>O resultado dos indicadores por área do DEDIS ficou da seguinte forma: DIDIC 97,20%; PROGER 97,78%; DINSP 99,33% e SEPJU 76,72%. Em 2017, o índice atingido foi de 94,86%.</p>						
Categoria	Porcentagem														
ÓTIMO e BOM	94,24%														
REGULAR	3,39%														
RUIM e PÉSSIMO	1,86%														
<p>Índice de Processos devolvidos às Varas - Divisão de Instrução Processual (DEDIS/DINSP)</p> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> <table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Porcentagem</th></tr></thead><tbody><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>99,87%</td></tr><tr><td>META</td><td>99,52%</td></tr></tbody></table>	Item	Porcentagem	RESULTADO ATUAL	99,87%	META	99,52%	<p><u>Monitorar o volume de distribuições e redistribuições realizadas corretamente pela DINSP</u></p> <p>O resultado do 1º semestre deste ano (99,87%) foi superior ao apurado no ano anterior (99,80%). Neste mês, registrou-se resultado de 99,86%.</p>								
Item	Porcentagem														
RESULTADO ATUAL	99,87%														
META	99,52%														
<p>Índice de Processos devolvidos às Varas - Divisão de Instrução Processual (DEDIS/DINSP)</p> <p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Porcentagem</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>27,18%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>26,83%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>29,42%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>26,13%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>27,45%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>24,92%</td></tr></tbody></table>	Mês	Porcentagem	JAN	27,18%	FEV	26,83%	MAR	29,42%	ABR	26,13%	MAI	27,45%	JUN	24,92%	<p><u>Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para a DINSP</u></p> <p>O desempenho do processo de trabalho não depende diretamente de ação do Departamento/Divisão, uma vez que os encaminhamentos incorretos são realizados por outras unidades, porém os dados do SISCOMA, correio e Malote Digital são feitos separadamente, a fim de que se possa verificar se nossas ações junto às serventias estariam surtindo efeito.</p> <p>Foram recebidos 913 (novecentos e treze) documentos corretamente e redirecionados às respectivas unidades, uma vez que o endereço do DEDIS é a</p>
Mês	Porcentagem														
JAN	27,18%														
FEV	26,83%														
MAR	29,42%														
ABR	26,13%														
MAI	27,45%														
JUN	24,92%														



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DEDIS							
GRÁFICO	COMENTÁRIO						
	única possibilidade de envio, e 5031 (cinco mil e trinta e um) arquivos de processos no Sistema do Malote Digital. Essa contagem está sendo realizada a fim de identificar o real volume de trabalho da equipe.						
<p>Tempo médio de permanência dos documentos no Serviço de Instrução Processual (SERIP) – Divisão de Instrução Processual (DEDIS/DINSP)</p> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> <table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>1,2</td></tr><tr><td>META (Ficar abaixo na média anual)</td><td>2,0</td></tr></tbody></table>	Item	Valor	RESULTADO ATUAL	1,2	META (Ficar abaixo na média anual)	2,0	<p><u>Medir a celeridade na distribuição e redistribuição</u></p> <p>Apesar da redução da equipe, em decorrência de conclusão do estágio, o esforço de todos fez com que o tempo médio de permanência dos documentos ficasse dentro da meta estabelecida no 1º semestre.</p> <p>A meta anual estabelecida para este indicador é de que a redistribuição ocorra em até 2 dias úteis.</p>
Item	Valor						
RESULTADO ATUAL	1,2						
META (Ficar abaixo na média anual)	2,0						
<p>Tempo médio de permanência dos documentos no Serviço de Cartas Precatórias (SECAP) - Divisão de Instrução Processual (DEDIS/DINSP)</p> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> <table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>1,4</td></tr><tr><td>META (Ficar abaixo na média anual)</td><td>2,0</td></tr></tbody></table>	Item	Valor	RESULTADO ATUAL	1,4	META (Ficar abaixo na média anual)	2,0	<p><u>Medir a celeridade na distribuição e redistribuição de cartas precatórias</u></p> <p>Apesar da redução da equipe em decorrência de conclusão de estágio, o esforço de todos fez com que o tempo médio de permanência dos documentos ficasse dentro da meta estabelecida no 1º semestre.</p> <p>A meta anual estabelecida para este indicador é de que a redistribuição ocorra em até 2 dias úteis.</p>
Item	Valor						
RESULTADO ATUAL	1,4						
META (Ficar abaixo na média anual)	2,0						
<p>Regularidade na Distribuição – Divisão de Distribuição Contínua (DIDIC)</p> <p>ID.B.8.8 Meta x Resultado do 1º Sem/2019</p> <table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>99,56%</td></tr><tr><td>META</td><td>99,52%</td></tr></tbody></table>	Item	Valor	RESULTADO ATUAL	99,56%	META	99,52%	<p><u>Monitorar o volume de distribuições e redistribuições realizadas corretamente pela DIDIC</u></p> <p>No mês de junho/2019, o índice de distribuições corretas ficou dentro da meta estabelecida, obtendo o melhor resultado do ano. Durante o 1º semestre, embora tenha ocorrido variação acentuada no percentual de distribuições incorretas, tendo em vista a entrada de novos integrantes na equipe em dezembro de 2018, o indicador ficou dentro do propósito estipulado.</p>
Item	Valor						
RESULTADO ATUAL	99,56%						
META	99,52%						



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DEDIS															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p>ID.B.8.7 Horário médio de disponibilização do expediente distribuído/redistribuído no dia anterior</p> <table border="1"><caption>Horário de disponibilização</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Horário</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>18:41</td></tr><tr><td>FEV</td><td>18:49</td></tr><tr><td>MAR</td><td>18:57</td></tr><tr><td>ABR</td><td>11:00</td></tr><tr><td>MAI</td><td>11:00</td></tr><tr><td>JUN</td><td>11:00</td></tr></tbody></table>	Mês	Horário	JAN	18:41	FEV	18:49	MAR	18:57	ABR	11:00	MAI	11:00	JUN	11:00	<p>A partir de abril/2019, conforme deliberado em Reunião de Análise Crítica realizada em 29/03/19, o expediente destinado às Varas Criminais e à Auditoria da Justiça Militar serão remetidos via SISCOMA. Em virtude da alteração no processo de trabalho, foi estabelecida a meta de 12 horas do dia útil posterior à distribuição para disponibilização do expediente. Mesmo com a alteração na rotina de trabalho, o expediente permanece sendo entregue dentro da meta prevista. DIAS SEM EXPEDIENTE: 20/06/19 (feriado), 21/06/19 (ponto facultativo)</p>
Mês	Horário														
JAN	18:41														
FEV	18:49														
MAR	18:57														
ABR	11:00														
MAI	11:00														
JUN	11:00														
<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> <table border="1"><caption>Meta x Resultado do 1º Sem/2019</caption><thead><tr><th>Categoria</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>98,1%</td></tr><tr><td>META</td><td>90,0%</td></tr></tbody></table>	Categoria	Resultado	RESULTADO ATUAL	98,1%	META	90,0%	<p>OBJETIVO DA QUALIDADE DEDIS: <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>O empenho da equipe foi determinante para que o expediente fosse entregue todos os dias dentro do horário estabelecido no mês de junho.</p> <p>O resultado desse 1º semestre (98,1%) contribuiu para a manutenção da meta.</p> <p>Destaca-se também a alteração da meta desse indicador a partir de abril/19 para: “Entregar até as 13:00h em, no mínimo, 75% dos dias. (Média anual)” trazendo o benefício de antecipar em um dia, a entrega dos documentos às unidades do Fórum Central.</p>								
Categoria	Resultado														
RESULTADO ATUAL	98,1%														
META	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><u>Registrar o percentual de atingimento da meta estabelecida para disponibilização do expediente do Plantão ao Serviço de Mensageria</u></p> <p>O serviço do Plantão Judiciário visa atender, nos dias não úteis e nos dias úteis nos horários fora do expediente forense,</p>														



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DEDIS							
GRÁFICO	COMENTÁRIO						
<p>Meta x Resultado do 1º Sem/2019</p> <table border="1"><caption>Meta x Resultado do 1º Sem/2019</caption><thead><tr><th>Categoria</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>96,6%</td></tr><tr><td>META</td><td>90%</td></tr></tbody></table>	Categoria	Valor	RESULTADO ATUAL	96,6%	META	90%	<p>aos pedidos de medidas de caráter urgente. Nos finais de semana, o movimento é acumulado e encaminhado no primeiro dia útil em uma única remessa, provocando, em alguns casos, o retardamento no horário de entrega. Consta-se que o resultado do 1º semestre de 2019 (96,6%) foi superior ao do ano anterior (96,4%). O esforço do SEPJU no recebimento dos procedimentos, bem como a orientação aos funcionários quanto à correta classificação dos procedimentos no DCP, fez com que a meta estabelecida fosse atingida.</p>
Categoria	Valor						
RESULTADO ATUAL	96,6%						
META	90%						



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

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

DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL (DESOP)

DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL (DESOP)															
INDICADORES OPERACIONAIS															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p>Índice de Produtividade Média Mensal da Equipe-Cadastramento e Conferência de Documento (DIPAC)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2017</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Índice (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>12,38</td></tr><tr><td>fev</td><td>20,98</td></tr><tr><td>mar</td><td>19,55</td></tr><tr><td>abr</td><td>20,44</td></tr><tr><td>mai</td><td>18,17</td></tr><tr><td>jun</td><td>23,22</td></tr></tbody></table>	Mês	Índice (%)	jan	12,38	fev	20,98	mar	19,55	abr	20,44	mai	18,17	jun	23,22	<p><u>Acompanhar a relação entre a quantidade de protocolos registrados e a força de trabalho disponível!</u></p> <p>A produtividade média da equipe neste ano (19,11%) está acima da média observada no ano anterior (16,88%), sendo que um dos principais fatores que contribuem para esse dado é o aumento da média de documentos protocolizados no setor (média de 2.554 documentos em 2018 e média de 2.923 documentos no primeiro semestre de 2019).</p> <p>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 Corregedoria Geral de Justiça, que começa a se tornar realidade através da implementação do sistema eletrônico de informações (SEI).</p>
Mês	Índice (%)														
jan	12,38														
fev	20,98														
mar	19,55														
abr	20,44														
mai	18,17														
jun	23,22														
<p>Índice de Conformidade da Distribuição de Documentos (DIPAC)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2019</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Índice (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>99,96</td></tr><tr><td>fev</td><td>99,96</td></tr><tr><td>mar</td><td>100,00</td></tr><tr><td>abr</td><td>99,94</td></tr><tr><td>mai</td><td>100,00</td></tr><tr><td>jun</td><td>100,00</td></tr></tbody></table>	Mês	Índice (%)	jan	99,96	fev	99,96	mar	100,00	abr	99,94	mai	100,00	jun	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 conformidade na entrega dos documentos vem sendo superada mês a mês, o que indica que a atividade está sendo executada satisfatoriamente.</p> <p>Os produtos não conformes (PNC) foram utilizados como fonte de treinamento e melhoria do desempenho da equipe.</p>
Mês	Índice (%)														
jan	99,96														
fev	99,96														
mar	100,00														
abr	99,94														
mai	100,00														
jun	100,00														
<p>Percentual de Documentos Arquivados (DIDIN/SEARQ)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Índice (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>99,93</td></tr><tr><td>fev</td><td>99,95</td></tr><tr><td>mar</td><td>99,90</td></tr><tr><td>abr</td><td>99,90</td></tr><tr><td>mai</td><td>99,94</td></tr><tr><td>jun</td><td>99,91</td></tr></tbody></table>	Mês	Índice (%)	jan	99,93	fev	99,95	mar	99,90	abr	99,90	mai	99,94	jun	99,91	<p><u>Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados.</u></p> <p>Em comparação com o 1º semestre de 2018, verifica-se elevação no número de documentos enviados para arquivamento, na ordem de 8% (oito por cento). Todavia, foi possível alcançar plena produtividade e atingimento da meta estabelecida.</p>
Mês	Índice (%)														
jan	99,93														
fev	99,95														
mar	99,90														
abr	99,90														
mai	99,94														
jun	99,91														



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

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

DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL (DESOP)																											
INDICADORES OPERACIONAIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Percentual de Correspondências Encaminhadas (DIDIN/SEARQ)</p> <table border="1"><thead><tr><th>TRIMESTRE</th><th>PERCENTUAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 TRIM</td><td>100,00</td></tr><tr><td>2 TRIM</td><td>100,00</td></tr><tr><td>3 TRIM</td><td>100,00</td></tr><tr><td>4 TRIM</td><td>100,00</td></tr></tbody></table>	TRIMESTRE	PERCENTUAL	1 TRIM	100,00	2 TRIM	100,00	3 TRIM	100,00	4 TRIM	100,00	<p><u>Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas.</u></p> <p>Comparando-se os períodos do exercício de 2018 e o atual exercício, 2019, verifica-se redução no envio de documentos, na ordem de 14% (quatorze por cento). O mesmo ocorre na comparação dos semestres. Plena produtividade e atingimento da meta estabelecida.</p>																
TRIMESTRE	PERCENTUAL																										
1 TRIM	100,00																										
2 TRIM	100,00																										
3 TRIM	100,00																										
4 TRIM	100,00																										
<p>Índice de Eficácia do Cadastramento dos Documentos (DIPAC)</p> <table border="1"><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>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><tr><td>ago</td><td>100,00</td></tr><tr><td>set</td><td>100,00</td></tr><tr><td>out</td><td>100,00</td></tr><tr><td>nov</td><td>100,00</td></tr><tr><td>dez</td><td>100,00</td></tr></tbody></table>	MÊS	ÍNDICE	jan	100,00	fev	100,00	mar	100,00	abr	100,00	mai	100,00	jun	100,00	jul	100,00	ago	100,00	set	100,00	out	100,00	nov	100,00	dez	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	ÍNDICE																										
jan	100,00																										
fev	100,00																										
mar	100,00																										
abr	100,00																										
mai	100,00																										
jun	100,00																										
jul	100,00																										
ago	100,00																										
set	100,00																										
out	100,00																										
nov	100,00																										
dez	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>ÍNDICE</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>99,86</td></tr><tr><td>jun</td><td>100,00</td></tr><tr><td>jul</td><td>100,00</td></tr><tr><td>ago</td><td>100,00</td></tr><tr><td>set</td><td>100,00</td></tr><tr><td>out</td><td>100,00</td></tr><tr><td>nov</td><td>100,00</td></tr><tr><td>dez</td><td>100,00</td></tr></tbody></table>	MÊS	ÍNDICE	jan	100,00	fev	100,00	mar	100,00	abr	100,00	mai	99,86	jun	100,00	jul	100,00	ago	100,00	set	100,00	out	100,00	nov	100,00	dez	100,00	<p><u>Analisar o tempo gasto pelo SEIAC, no atendimento às solicitações de senha</u></p> <p>Foi mantido o índice de 100% em 05 das 06 medições realizadas no 1º semestre, incluído o mês de junho. O índice acumulado do primeiro semestre é de 99,98% de solicitações atendidas no prazo regular, dentro da meta estipulada para o atual exercício.</p>
MÊS	ÍNDICE																										
jan	100,00																										
fev	100,00																										
mar	100,00																										
abr	100,00																										
mai	99,86																										
jun	100,00																										
jul	100,00																										
ago	100,00																										
set	100,00																										
out	100,00																										
nov	100,00																										
dez	100,00																										



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

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

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

INDICADORES OPERACIONAIS - DIATI																																																					
GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																				
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <table border="1"><caption>Dados estimados do gráfico de evolução comparativa do resultado</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2017</th><th>2018</th><th>2019</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>1,8</td><td>4,0</td><td>3,0</td></tr><tr><td>FEV</td><td>1,5</td><td>11,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>MAR</td><td>1,0</td><td>4,5</td><td>3,5</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,8</td><td>3,5</td><td>2,0</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,5</td><td>2,0</td><td>1,8</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,8</td><td>2,0</td><td>0,5</td></tr><tr><td>JUL</td><td>0,8</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>AGO</td><td>0,8</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>SET</td><td>1,0</td><td>1,8</td><td>0,5</td></tr><tr><td>OUT</td><td>0,5</td><td>1,0</td><td>0,5</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,5</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,8</td><td>0,8</td><td>0,5</td></tr></tbody></table>	Mês	2017	2018	2019	JAN	1,8	4,0	3,0	FEV	1,5	11,5	0,5	MAR	1,0	4,5	3,5	ABR	0,8	3,5	2,0	MAI	0,5	2,0	1,8	JUN	0,8	2,0	0,5	JUL	0,8	0,5	0,5	AGO	0,8	0,5	0,5	SET	1,0	1,8	0,5	OUT	0,5	1,0	0,5	NOV	0,5	0,5	0,5	DEZ	0,8	0,8	0,5	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>De janeiro a junho, o SEASO respondeu 901 demandas, 385 de natureza técnica, 453 demandas de natureza administrativa, e 95 referentes à planilha estatística. Recebemos 357 demandas por meio eletrônico, 130 por meio de processo, 40 presenciais, 76 reuniões, 298 por telefonemas.</p> <p>A meta mensal é o atendimento às demandas em 3 dias, o que foi atendido, encerrando o semestre com indicador de desempenho em 1,73.</p> <p>Será mantida a análise e revisão dos processos de trabalho internos ao SEASO visando aprimorar o tempo e formas de atendimento às demandas recebidas.</p>
Mês	2017	2018	2019																																																		
JAN	1,8	4,0	3,0																																																		
FEV	1,5	11,5	0,5																																																		
MAR	1,0	4,5	3,5																																																		
ABR	0,8	3,5	2,0																																																		
MAI	0,5	2,0	1,8																																																		
JUN	0,8	2,0	0,5																																																		
JUL	0,8	0,5	0,5																																																		
AGO	0,8	0,5	0,5																																																		
SET	1,0	1,8	0,5																																																		
OUT	0,5	1,0	0,5																																																		
NOV	0,5	0,5	0,5																																																		
DEZ	0,8	0,8	0,5																																																		



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DIATI																																																																		
GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																																	
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEPSI)</p> <table border="1"><caption>Evolução Comparativa do Resultado</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2016</th><th>2017</th><th>2018</th><th>2019</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>6,00</td><td>2,00</td><td>12,00</td><td>3,00</td></tr><tr><td>FEV</td><td>8,00</td><td>4,00</td><td>7,00</td><td>13,00</td></tr><tr><td>MAR</td><td>7,00</td><td>4,00</td><td>20,00</td><td>10,00</td></tr><tr><td>ABR</td><td>1,00</td><td>5,00</td><td>6,00</td><td>12,00</td></tr><tr><td>MAI</td><td>3,00</td><td>1,00</td><td>6,00</td><td>4,00</td></tr><tr><td>JUN</td><td>7,00</td><td>1,00</td><td>2,00</td><td>7,00</td></tr><tr><td>JUL</td><td>15,00</td><td>9,00</td><td>4,00</td><td>4,00</td></tr><tr><td>AGO</td><td>8,00</td><td>3,00</td><td>3,00</td><td>3,00</td></tr><tr><td>SET</td><td>2,00</td><td>5,00</td><td>5,00</td><td>5,00</td></tr><tr><td>OUT</td><td>22,00</td><td>1,00</td><td>19,00</td><td>22,00</td></tr><tr><td>NOV</td><td>22,00</td><td>1,00</td><td>4,00</td><td>4,00</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>4,00</td><td>1,00</td><td>14,00</td><td>1,00</td></tr></tbody></table>	Mês	2016	2017	2018	2019	JAN	6,00	2,00	12,00	3,00	FEV	8,00	4,00	7,00	13,00	MAR	7,00	4,00	20,00	10,00	ABR	1,00	5,00	6,00	12,00	MAI	3,00	1,00	6,00	4,00	JUN	7,00	1,00	2,00	7,00	JUL	15,00	9,00	4,00	4,00	AGO	8,00	3,00	3,00	3,00	SET	2,00	5,00	5,00	5,00	OUT	22,00	1,00	19,00	22,00	NOV	22,00	1,00	4,00	4,00	DEZ	4,00	1,00	14,00	1,00	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>No início do primeiro semestre de 2019, as demandas apresentaram um acríve com relação à meta de 3 dias para atendimento das demandas. Tal situação pode ser relacionada à publicação da Resolução nº 2/2018, que regulamentou o cadastro e nomeação de peritos em psicologia. Foram vários processos administrativos sobre o mesmo tema, que aguardaram a finalização de estudos do SEPSI sobre a produtividade das equipes.</p> <p>Nesse primeiro semestre, o trabalho foi direcionado para análise das demandas e produtividade das equipes, bem como a realização de estudo de lotação, visando oferecer critérios objetivos para a melhor distribuição de profissionais. Além disso, recebemos 10 novos profissionais no quadro e o setor participou da organização do programa de integração funcional. Organizamos ainda capacitações pela ESAJ.</p>
Mês	2016	2017	2018	2019																																																														
JAN	6,00	2,00	12,00	3,00																																																														
FEV	8,00	4,00	7,00	13,00																																																														
MAR	7,00	4,00	20,00	10,00																																																														
ABR	1,00	5,00	6,00	12,00																																																														
MAI	3,00	1,00	6,00	4,00																																																														
JUN	7,00	1,00	2,00	7,00																																																														
JUL	15,00	9,00	4,00	4,00																																																														
AGO	8,00	3,00	3,00	3,00																																																														
SET	2,00	5,00	5,00	5,00																																																														
OUT	22,00	1,00	19,00	22,00																																																														
NOV	22,00	1,00	4,00	4,00																																																														
DEZ	4,00	1,00	14,00	1,00																																																														



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

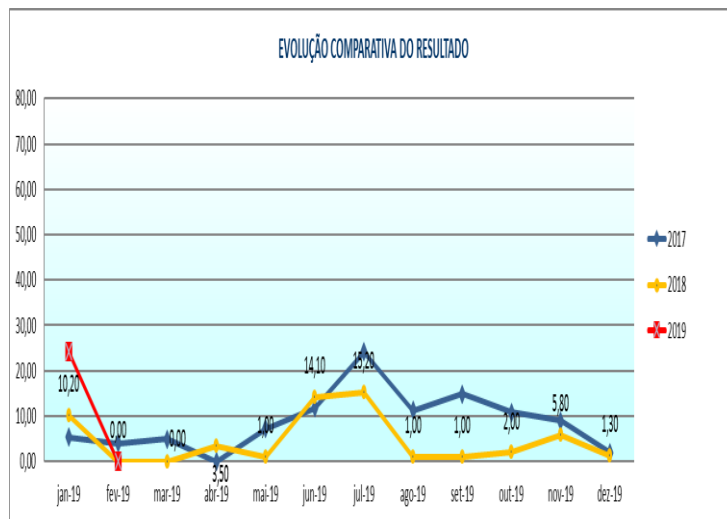
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

INDICADORES OPERACIONAIS - DIATI

GRÁFICO

COMENTÁRIO

Tempo Médio de Processamento (SECJI)



Medir o tempo médio de atendimento da demanda

Em janeiro, o SECJI concluiu o acompanhamento do envio dos relatórios das inspeções aos CREAS do 2º semestre de 2018, aumentando significativamente a quantidade de processos recebidos no mês. Registre-se que ficou determinado pela nova administração o encaminhamento de feitos somente a partir de março/19, aumentando o tempo de processamento, conforme demonstrado no gráfico. Em seguida, iniciou o recebimento dos relatórios referentes ao 1º semestre de 2019, cujos processos continuam sendo arquivados no SECJI, aguardando a juntada dos relatórios do 2º semestre. Cabe esclarecer que a Resolução CNJ nº 77/2009 prevê que as inspeções sejam realizadas semestralmente, sem data específica para o encaminhamento à CGJ, acarretando maior incidência em determinados meses, o que conseqüentemente eleva o tempo de processamento no período. Acrescente-se que os relatórios já analisados do 1º semestre do corrente ano ainda estão aguardando retorno da conclusão para registro do indicador. Ressalte-se o elevado número de processos no Serviço para prosseguimento em razão da remoção do apoio administrativo e da realização de aprofundados estudos de lotação pela chefe de serviço e apoio técnico. Após verificação das comarcas que não enviaram o(s) relatório(s) do 2º semestre de 2018, foi enviado e-mail ao Comissariado, buscando sanar as pendências, para garantir o cumprimento da Resolução nº 77/2009 e manter a planilha atualizada. Com o início do treinamento da nova estagiária em maio, foi possível iniciar o andamento destes procedimentos, que, no entanto, ainda não retornaram da conclusão.



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DIATI													
GRÁFICO	COMENTÁRIO												
<p>Índice de depoimentos realizados (SEADE)</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico: Índice de depoimentos realizados (SEADE)</caption><thead><tr><th>Período</th><th>Índice</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>78,00</td></tr><tr><td>2</td><td>55,00</td></tr><tr><td>3</td><td>60,00</td></tr><tr><td>4</td><td>48,00</td></tr><tr><td>5</td><td>72,00</td></tr></tbody></table>	Período	Índice	1	78,00	2	55,00	3	60,00	4	48,00	5	72,00	<p><u>Medir o índice de depoimentos agendados e depoimentos realizados</u></p> <p>Os Depoimentos Especiais realizados pelo NUDECA dependem de confirmação pelos juízos que os agendaram. Algumas vezes as audiências são desmarcadas com antecedência ou deixam de acontecer, por exemplo, por motivo de ausência da vítima ou do réu. Ressaltamos que o SEADE garante a presença de entrevistador que realizou o estudo das peças recebidas, para todas as audiências agendadas, independente da sua realização ou não.</p>
Período	Índice												
1	78,00												
2	55,00												
3	60,00												
4	48,00												
5	72,00												



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

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

DIVISÃO DE CUSTAS E INFORMAÇÕES (DICIN)

INDICADORES OPERACIONAIS DICIN													
GRÁFICO	COMENTÁRIO												
<p>Tempo médio de processamento no mês – JP</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption><thead><tr><th>Ano</th><th>Tempo médio (dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>2015</td><td>5,81</td></tr><tr><td>2016</td><td>4,99</td></tr><tr><td>2017</td><td>4,80</td></tr><tr><td>2018</td><td>3,58</td></tr><tr><td>2019</td><td>3,80</td></tr></tbody></table>	Ano	Tempo médio (dias)	2015	5,81	2016	4,99	2017	4,80	2018	3,58	2019	3,80	<p><u>Acompanhar o tempo médio do processamento de conta corrente de Juiz de Paz, dos feitos concluídos</u></p> <p>No primeiro semestre de 2019, o resultado apurado deste indicador foi de 3,8 dias, mantendo-se, portanto, abaixo da meta estabelecida.</p>
Ano	Tempo médio (dias)												
2015	5,81												
2016	4,99												
2017	4,80												
2018	3,58												
2019	3,80												
<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>Tempo médio (dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>2015</td><td>7,72</td></tr><tr><td>2016</td><td>7,96</td></tr><tr><td>2017</td><td>7,67</td></tr><tr><td>2018</td><td>6,97</td></tr><tr><td>2019</td><td>8,30</td></tr></tbody></table>	Ano	Tempo médio (dias)	2015	7,72	2016	7,96	2017	7,67	2018	6,97	2019	8,30	<p><u>Acompanhar o tempo médio do processamento, distribuição a destempo, retificação e cancelamento, dos feitos concluídos</u></p> <p>No primeiro semestre de 2019, o resultado apurado deste indicador foi de 8,3 dias, ficando, portanto, ligeiramente superior à meta estabelecida. Os feitos desta natureza são os que se apresentam em maior quantidade e melhor representam o volume de trabalho do setor. Neste período, houve redução da equipe de processantes, em razão da remoção de 02 servidores, com posterior reposição de 02 estagiárias e 01 colaboradora (terceirizada), que ainda estão em fase de treinamento.</p>
Ano	Tempo médio (dias)												
2015	7,72												
2016	7,96												
2017	7,67												
2018	6,97												
2019	8,30												
<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>Tempo médio (dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>2015</td><td>8,16</td></tr><tr><td>2016</td><td>9,83</td></tr><tr><td>2017</td><td>8,53</td></tr><tr><td>2018</td><td>8,10</td></tr><tr><td>2019</td><td>10,30</td></tr></tbody></table>	Ano	Tempo médio (dias)	2015	8,16	2016	9,83	2017	8,53	2018	8,10	2019	10,30	<p><u>Acompanhar o tempo médio do processamento das consultas em matéria de custas e emolumentos, dos feitos concluídos</u></p> <p>No primeiro semestre de 2019, o resultado apurado deste indicador foi de 10,3 dias, ficando, portanto, ligeiramente superior à meta estabelecida. Neste período, houve redução da equipe de processantes em razão da remoção de 02 servidores, com posterior reposição de 02 estagiárias e 01 colaboradora (terceirizada), que ainda estão em fase de treinamento. Frise-se que as dúvidas mais corriqueiras são respondidas diretamente por e-mail e através de atendimento telefônico, sem a necessidade de autuação de expedientes e/ou processos administrativos.</p>
Ano	Tempo médio (dias)												
2015	8,16												
2016	9,83												
2017	8,53												
2018	8,10												
2019	10,30												



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DICIN															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p>Tempo médio de processamento no mês – CI (SEPAC)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption><thead><tr><th>Ano</th><th>Tempo médio (dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>2015</td><td>8,40</td></tr><tr><td>2016</td><td>8,20</td></tr><tr><td>2017</td><td>7,33</td></tr><tr><td>2018</td><td>8,50</td></tr><tr><td>2019</td><td>10,90</td></tr></tbody></table>	Ano	Tempo médio (dias)	2015	8,40	2016	8,20	2017	7,33	2018	8,50	2019	10,90	<p><u>Acompanhar o tempo médio do processamento de cobrança indevida de emolumentos, dos feitos concluídos</u></p> <p>No primeiro semestre de 2019, o resultado apurado deste indicador foi de 10,9 dias, ficando superior à meta estabelecida. Neste período, houve redução da equipe de processantes. Frise-se que este é o procedimento que, aliado à Distribuição a destempo, representa 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 ofícios encaminhados, mas não, necessariamente, para a elaboração do parecer.</p>		
Ano	Tempo médio (dias)														
2015	8,40														
2016	8,20														
2017	7,33														
2018	8,50														
2019	10,90														
<p>Tempo médio de processamento no mês – AV (SEPAC)</p>	<p><u>Acompanhar o tempo médio de processamento no mês de Avaliador Judicial, dos feitos concluídos</u></p> <p>Este indicador foi eliminado do quadro de indicadores da DICIN, em razão da extinção do cargo de Avaliador Judicial, cuja função passou a ser exercida integralmente pelos Oficiais de Justiça.</p>														
<p>Tempo médio de atendimento a e-mail (SEATE)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo médio (dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>3,50</td></tr><tr><td>FEV</td><td>1,50</td></tr><tr><td>MAR</td><td>1,50</td></tr><tr><td>ABR</td><td>1,50</td></tr><tr><td>MAI</td><td>1,00</td></tr><tr><td>JUN</td><td>1,00</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo médio (dias)	JAN	3,50	FEV	1,50	MAR	1,50	ABR	1,50	MAI	1,00	JUN	1,00	<p><u>Acompanhar o tempo médio de resposta ao e-mail enviado à DICIN pelo usuário</u></p> <p>No primeiro semestre de 2019, o resultado apurado deste indicador foi de 1,6 dias, ficando, portanto, abaixo da meta prevista de 04 dias, embora o número de consultas por este meio de comunicação tenha aumentado. Convém, antes de realizarmos alguma redução na referida meta, aguardar o efeito da alteração prevista na GRERJ Eletrônica para o corrente ano de 2019.</p>
Mês	Tempo médio (dias)														
JAN	3,50														
FEV	1,50														
MAR	1,50														
ABR	1,50														
MAI	1,00														
JUN	1,00														
<p>Tempo médio de atualização de dados na intranet (SEATE)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo médio (dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>1,50</td></tr><tr><td>FEV</td><td>2,00</td></tr><tr><td>MAR</td><td>1,00</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,00</td></tr><tr><td>MAI</td><td>2,00</td></tr><tr><td>JUN</td><td>3,00</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo médio (dias)	JAN	1,50	FEV	2,00	MAR	1,00	ABR	0,00	MAI	2,00	JUN	3,00	<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 04 (quatro) dias úteis, em virtude da integração que foi 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 (dias)														
JAN	1,50														
FEV	2,00														
MAR	1,00														
ABR	0,00														
MAI	2,00														
JUN	3,00														



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

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

4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

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

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO (DGADM) – GABINETE

O primeiro semestre foi marcado pela assunção da nova administração do Poder Judiciário ocorrida em quatro de fevereiro, iniciando-se o biênio 2019-2021 da gestão do Desembargador Bernardo Moreira Garcez Neto à frente da Corregedoria-Geral da Justiça.

Em pouco menos de seis meses, foram implementadas importantes medidas de cunho administrativo no âmbito das diretorias e divisões que compõem a **DGADM**: Departamento de Distribuição (**DEDIS**), Departamento de Suporte Operacional (**DESOP**), Divisão de Pessoal (**DIPES**), Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (**DIATI**) e Divisão de Custas (**DICIN**).

Ao gabinete da DGADM coube a participação nas reuniões da Comissão de Estudos de Movimentação e Produtividade – CEMOP, em auxílio na tomada de decisões referentes à publicação do Novo Estudo de Lotação para distribuição do quadro de servidores nas unidades judiciais de 1ª Instância (Provimento CGJ nº 28/2019), a regulamentação do Regime de Teletrabalho e criação de metas de produtividade para os servidores desse seguimento (Provimento CGJ nº 27/2019).

Foram realizados estudos e levantamentos para embasamento da decisão quanto aos locais mais adequados para lotação dos 246 (duzentos e quarenta e seis) candidatos aprovados no último concurso público para provimento dos cargos de Técnico de Atividade Judiciária sem especialidade e Analista Judiciário nas especialidades Oficial de Justiça Avaliador, Assistente Social e Psicólogo nas unidades judiciais e administrativas da 1ª Instância.

Coube, também, à diretoria, a participação nas reuniões promovidas pela Assessoria da Presidência para assuntos do CNJ com vistas ao atendimento das medidas relativas ao Prêmio CNJ de Qualidade ano 2019, instituído pela Portaria nº 88/2019, culminando com a publicação na página no TJRJ da relação dos servidores em Teletrabalho, disponível para consulta pública por meio dos acessos *Página Inicial – Transparência Institucional – Resolução 227 CNJ – Servidores em Teletrabalho – 2019 – junho – Servidores em RETE / Servidores em RETD e Página Inicial – Corregedoria – Consultas – Servidores em Teletrabalho – 2019 – junho – Servidores em RETE / Servidores em RETD*.



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

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

Foi iniciado o processo de adequação das unidades vinculadas à DGADM ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI com a publicação dos Avisos CGJ nº 378/2019 e 667/2019, determinando, respectivamente, o envio de requerimentos de movimentação de servidores exclusivamente por via eletrônica para o endereço cgjdipac@tjrj.jus.br e a realização do curso EAD do SEI pelos servidores lotados na Corregedoria Geral da Justiça, nos Núcleos Regionais e pelos Chefes de Serventia da 1ª Instância, além da realização de reuniões setoriais e com representantes da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC), com vistas à capacitação dos servidores para utilização da ferramenta.

Foram, ainda, iniciados no primeiro semestre de 2019, estudos para a Reestruturação Organizacional da CGJ e para a Reestruturação Administrativa dos Núcleos Regionais.

Importante registrar a elaboração, em conjunto com a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais – DGFEX, do Provimento CGJ nº 31/2019, que dispõe sobre a implantação, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, do processo administrativo eletrônico operacionalizado por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

DEPARTAMENTO DE DISTRIBUIÇÃO – DEDIS

Durante o primeiro semestre, o DEDIS se concentrou em atividades com foco no usuário por meio da utilização de material de apoio, com um passo a passo desenvolvido para melhoria nas distribuições de protocolos e petições intercorrentes de competência dos Juizados Especiais Cíveis do Fórum Central.

Outra ação realizada foi o desenvolvimento de um novo endereço eletrônico no Sistema Malote Digital/SECAP, mais didático e acessível ao usuário.

A alteração da meta do Objetivo da Qualidade para Entregar até as 13h em no mínimo 75% dos dias (média anual) trouxe o benefício de antecipar em pelo menos um dia a entrega dos documentos às unidades do Fórum Central.

Outra alteração que merece destaque é a remessa dos expedientes destinados às Varas Criminais e à Auditoria da Justiça Militar via SISCOMA, trazendo mais segurança no trâmite de documentos e maior presteza na obtenção da informação por parte do usuário.

O encaminhamento via e-mail ao Plantão Judicial (SEPJU) das Medidas Protetivas cuja competência não seja das Varas de Violência Doméstica do Fórum Central, possibilitou maior celeridade à prestação jurisdicional. Além disso, priorizou-se o encaminhamento de Medidas Protetivas de competência das Varas de Violência Doméstica do Fórum Central.

Foi criado o grupo Servidores do Plantão via e-mail, como canal de comunicação entre as quatro equipes de processantes da área judicial e o seguimento administrativo, visando a uniformizar as regras de processamento.



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

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

Foi ministrado curso aos servidores em atuação no Plantão Judicial para atualização quanto às rotinas próprias de funcionamento do SEPJU.

Em obediência ao artigo 245, item d, da Consolidação Normativa, as cartas precatórias enviadas ao Distribuidor por Malote Digital passaram a ser encaminhadas, após a distribuição, às serventias de destino, objetivando o aproveitamento das peças já digitalizadas.

Demonstrativo de atividades do DEDIS no 1º semestre de 2019

RESUMO DAS ATIVIDADES	MOVIMENTO TOTAL 1º SEMESTRE - 2019
DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO CONTÍNUA (DEDIS/DIDIC) Para os juízos de 1ª instância do Foro Central da Comarca da Capital: distribuição física de petições iniciais, inquéritos, medidas protetivas (JVD), APF e redistribuição de expedientes do Plantão Judicial da Central de Custódia e os JEC do Foro Central da Comarca da Capital: distribuição eletrônica de processos e protocolização de petições eletrônicas em auxílio às partes desassistidas de advogados	17.252
DIVISÃO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL (DEDIS/DINSP) Para os juízos de 1ª instância do Foro Central da Comarca da Capital: redistribuição de processos por declínio de competência no PJERJ; distribuição de processos por declínio de competência de outros Tribunais; Distribuição de processos antigos; distribuição de cartas precatórias de outros Tribunais	13.376
DIVISÃO DO PROTOCOLO GERAL (DEDIS/PROGER) Recebimento de petições intercorrentes físicas destinadas os juízos de 1ª instância de todas as Comarcas do Estado	302.442
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIAL (DEDIS/SEPJU) Encaminhamento de documentos apreciados no Plantão Judiciário Noturno e de finais de semana e feriados	6.371



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

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

DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL - DESOP

O **DESOP** compreende as seguintes unidades:

I. Divisão de Protocolo Administrativo da Corregedoria (DIPAC)

Serviço de Recebimento e Cadastramento (**SECAD**)

Serviço de Autuação (**SERAU**)

II. Divisão de Documentação e Informação (DIDIN)

Serviço de Expediente e Arquivo (**SEARQ**)

Serviço de Promoção à Erradicação do Sub-registro de Nascimento e à Busca de Certidões (**SEPEC**)

Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (**SEIAC**)

Preliminarmente, cabe destacar que o **DESOP** está em fase de reestruturação, mormente no tocante à implantação de Setor de Estatística, concebido com o intuito de municipalizar o Corregedor-Geral, os Juizes Auxiliares e outras unidades organizacionais da CGJ com dados estatísticos e análise de indicadores e estudos referentes ao primeiro grau de jurisdição.

Em pouco mais de dois meses de atuação e ainda embrionário, o Setor de Estatística produziu inúmeros relatórios estatísticos para embasamento de fiscalizações, correições, GEAP-C e relatórios mensais de produtividade de serventias e juizes para a Divisão de Fiscalização Judicial desta Corregedoria (DIFIJ), bem como elaborou estudo ranqueado de eficiência das unidades judiciárias de primeira instância, nos moldes preconizados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Em conjunto com o Gabinete da DGADM, o DESOP desenvolveu estudo com vistas à distribuição equitativa da força de trabalho, em conformidade com a Resolução CNJ nº 219/2016. Além disso, participou de reuniões de análise e aperfeiçoamento dos indicadores estatísticos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ).

Vale ressaltar que as atividades relativas ao Cadastro de Administradores Judiciais, previsto no Provimento CGJ nº 23/2019, e ao monitoramento dos demais auxiliares da justiça, regulado pelo Provimento CGJ nº 22/2019, passaram a ser atribuição do Departamento no primeiro semestre de 2019.

Insta salientar que o DESOP iniciou trabalho de reestruturação organizacional da CGJ, já em fase de finalização, atuou diretamente no estudo de normatização do Regime de Teletrabalho e no levantamento de dados para a redistribuição territorial de Juizados Especiais da Fazenda Pública.



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

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

DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO DA CORREGEDORIA - DIPAC

A Divisão de Protocolo Administrativo da Corregedoria (**DIPAC**) é responsável por coordenar o recebimento, cadastro, protocolização, registro e movimentação de documentos administrativos relativos às Unidades da Corregedoria e do Tribunal de Justiça.

Em seu balcão de atendimento, esclarece as dúvidas suscitadas pelo público, recebe e protocola documentos de natureza administrativa. Após análise do assunto tratado no documento protocolizado, este é disponibilizado às unidades da DIPAC.

A DIPAC possibilita a comunicação eletrônica entre a CGJ e seus usuários através do recebimento de documentos via e-mail (cqjdipac@tjri.ius.br) ou via Malote Digital.

No primeiro semestre, houve a publicação do Provimento CGJ nº 31/2019, regulamentando a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Corregedoria Geral de Justiça e determinando que a instauração de processos administrativos deveria ocorrer, obrigatoriamente, através do sistema SEI a partir de 31 de julho de 2019.

A partir da segunda quinzena de maio de 2019, a DIPAC iniciou um projeto piloto junto à DIPES para recebimento dos documentos que tratam de frequência, comunicação de férias e licença médica até 15 dias.

Ressalte-se que, no mês de junho de 2019, houve a atualização do Manual de Cadastramento e Movimentação de Documentos Administrativos da Corregedoria, sendo adaptado ao funcionamento do sistema SEI e passando a ser denominado de Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da Corregedoria no Sistema SEI.

O manual tem por objetivo orientar os servidores lotados na Divisão de Protocolo Administrativo da Corregedoria, nos protocolos administrativos dos Núcleos Regionais e nas unidades administrativas da CGJ quanto ao eficaz registro inicial de documentos administrativos no SEI, propiciando a padronização desses registros no âmbito das unidades organizacionais da CGJ.

SERVIÇO DE RECEBIMENTO E CADASTRAMENTO – SECAD

O Serviço de Recebimento e Cadastramento (**SECAD**) é responsável pelo cadastramento de expedientes e pelo recebimento de documentos através do Sistema de Controle de Malotes (SISCOMA).



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

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

SERVIÇO DE AUTUAÇÃO - SERAU

O Serviço de Autuação (**SERAU**) é responsável pela autuação, ou seja, transformação dos expedientes em processos administrativos.

Seguem abaixo os indicadores da DIPAC, que traduzem o tempo médio de tramitação dos documentos produzidos pela Unidade, desde seu recebimento até o envio às unidades destinatárias:

Mai de 2019 – 82 processos administrativos – tempo médio de 2h 18m 7s

Junho de 2019 – 191 processos administrativos – tempo médio de 1h 52s

	Totais				Média Mensal 2019 (1º sem)
	2016	2017	2018	2019 (1º sem)	
Processos/expedientes protocolizados	22.722	32.144	30652	17538	2921
Documentos incluídos no Sistema SEI				173	86
Documentos recebidos pelo SISCOMA	22740	22108	22379	13599	2266

A média de documentos protocolizados na Unidade é de aproximadamente 3 mil documentos/mês, ou seja, a quantidade de documentos tramitando via sistema SEI ainda não atingiu dez por cento desse quantitativo. Considerando esses dados, a DIPAC informou ao DESOP a meta de manter o tempo médio no trâmite dos documentos instaurados via sistema SEI abaixo de 3 horas.

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO - DIDIN

A **DIDIN** é responsável por coordenar os procedimentos de recebimento e encaminhamento de expedientes, processos e correspondências, arquivamento e desarquivamento, com interface com o Arquivo Central do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

Disponibiliza informações acerca de publicações de Atos da Corregedoria, administra o recebimento e a distribuição de material de consumo necessários às unidades organizacionais administrativas da Corregedoria, coordena o atendimento às solicitações de busca de certidões, folhas de antecedentes criminais, informações relativas ao cadastro e condutores de veículos e acesso a sistemas informatizados de órgão externos.



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

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

SERVIÇO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO - SEARQ

O SEARQ responde, dentre outras atribuições, pelo controle e fornecimento de números de atos normativos, pesquisa e disponibilização de atos emitidos pela Corregedoria, entrega de certidão comprobatória de prática jurídica e envio de publicações da Diretoria Geral de Administração – DGADM, conforme artigo 106, incisos I a XIII e XXVIII a LII da Resolução OE/TJ 01/2017.

O quadro abaixo demonstra o quantitativo total e a média mensal de atividades desenvolvidas pelo SEARQ no 1º semestre de 2019.

ATIVIDADES	TOTAL	MÉDIA MENSAL
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CORRENTE	11449	1908
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CENTRAL (DEGEA)	12303	2050
DESARQUIVAMENTO	1695	282
CORRESPONDÊNCIAS REMETIDAS (Ofícios, processos e outros)	4743	790
EXTRAÇÃO DE FOTOCÓPIAS *	3724	620
FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO	12567	2094
ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	1157	192
FORNECIMENTO DE NUMERAÇÃO DE ATOS DA CORREGEDORIA	1478	246
ENTREGA DE CERTIDÃO DE PRÁTICA JURÍDICA	293	48
PUBLICAÇÕES DA DGADM	899	150
INFORMAÇÕES E PESQUISAS	243	40
DEVOLUÇÃO DE A.R.s	722	120

Principais atividades do SEARQ no 1º semestre de 2019

Mês	Processos e expedientes Arquivados	Processos e expedientes Desarquivados	Correspondências enviadas	Numeração de atos	Informações e pesquisas
JAN	4214	180	928	265	25
FEV	5263	198	511	288	69
MAR	2871	288	708	193	43
ABR	2804	292	966	308	36
MAI	5271	444	880	232	45
JUN	3329	293	750	192	25

SERVIÇO DE PROMOÇÃO A ERRADICAÇÃO DO SUB-REGISTRO DE NASCIMENTO E A BUSCA DE CERTIDÕES - SEPEC

O **SEPEC** é responsável por atender a solicitações relativas à busca de certidões cíveis, criminais, de inventários, fazendárias, de casamento, nascimento e óbito oriundas deste e de outros estados, realizando o processamento dos feitos de registro tardio da Justiça Itinerante Especializada em Sub-registro. Conta, ainda, com



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

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

uma analista judiciária com especialidade em Serviço Social em sua equipe para auxílio no planejamento e execução de atividades relativas ao serviço.

Presta, também, auxílio técnico e assessoria à Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral da CGJ, colaborando na elaboração de fluxos de atendimento a pessoas em situação de rua, internas do sistema prisional ou de instituições socioeducativas de jovens em conflito com a lei, de pacientes internados em hospitais ou instituições de longa permanência de idosos (ILPI), de pacientes de hospitais psiquiátricos e de menores de instituições acolhedoras.

A seguir, os dados consolidados das atividades do SEPEC:

ENTRADA DE PROCESSOS

Mês	Nº Prot. 3337 Solicitação de Certidões Cíveis, Criminais, Falência, Fazendárias, Empresariais e orfanológicas	Nº. Prot. 6721 Busca de Certidões e Instrução de Processos Judiciais Certidões de Nascimento, Casamento e Óbito Processos Administrativos e Judiciais	Total
janeiro	83	202	285
fevereiro	81	294	375
março	129	139	268
abril	124	249	373
maio	91	312	403
junho	153	149	302

SAÍDA DE PROCESSOS

Mês	Nº Prot. 3337 Solicitação de Certidões Cíveis, Criminais, Falência, Fazendárias, Empresariais e orfanológicas	Nº. Prot. 6721 Busca de Certidões e Instrução de Processos Judiciais Certidões de Nascimento, Casamento e Óbito Processos Administrativos e Judiciais	Total
janeiro	88	259	347
fevereiro	64	268	332
março	63	228	291
abril	130	124	254
maio	102	269	371
junho	161	215	376



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

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

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES E APOIO A CONVÊNIOS COM INTERCÂMBIO DE DADOS - SEIAC

O **SEIAC** possui acesso a diversos sistemas informatizados disponibilizados por órgãos externos em razão de convênios celebrados pelo TJRJ, sendo o responsável pela realização de consultas e cadastramentos solicitados pelas unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário.

SISTEMA ESTADUAL DE IDENTIFICAÇÃO: trata-se de sistema disponibilizado ao TJERJ para obtenção de folhas de antecedentes criminais (FAC) de forma on-line. O acesso tem respaldo em convênio celebrado pelo TJERJ com a Secretaria de Estado de Segurança (SESEG), que tem o DETRAN-RJ como parte integrante.

O acesso ao Sistema Estadual de Identificação está normatizado no Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 07/2017, publicado no DJERJ em 19 de maio de 2017.

São módulos do Sistema Estadual de Identificação:

FAC-WEB: possibilita a consulta criminal, solicitação e emissão de folhas de antecedentes criminais, além da comunicação de resultados de processos junto ao Instituto de Identificação Felix Pacheco. O acesso é destinado às serventias criminais e está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/12 e pelo Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 11/2015.

SEI (Cadastro Criminal): possibilita a consulta criminal e a impressão de Folhas de Antecedentes Criminais (FAC) já disponíveis no sistema. O acesso é regulamentado pelo Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 11/2015. Predominantemente, o SEIAC atua no atendimento a solicitações de cadastramento de usuários.

SEI (Cadastro Civil): a publicação do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 09/2018 possibilitou o acesso ao Cadastro Civil do Sistema Estadual de Identificação - SEI para consulta de dados biográficos e biométricos das pessoas que figurem em processos judiciais na qualidade de parte, testemunha ou informante.

SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO PENITENCIÁRIA (SIPEN): o sistema é utilizado no âmbito do TJERJ com fundamento em convênio celebrado com a Secretaria de Administração Penitenciária (SEAP). Possibilita localizar a unidade de acautelamento de presos, realizar o agendamento da apresentação dos réus em sede de juízo para comparecimento a audiências e consultar o grau de periculosidade dos agentes para embasar a opção de audiência por videoconferência.

O SEIAC atua no cadastramento e suporte aos usuários do sistema. O acesso está normatizado pelo Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 18/2014, publicado no DJERJ em 05 de setembro de 2014.

Em 2017, com a publicação do Aviso CGJ nº 32/2017, o sistema passou a ser utilizado como ferramenta obrigatória para o agendamento de exames periciais relativos a Incidentes de Insanidade Mental e Toxicológica junto ao Instituto de Perícias Heitor Carrilho (IPHH).

Foram iniciadas tratativas a fim de promover melhorias no SIPEN capazes de agregar celeridade aos processos criminais que necessitam da instauração de Incidentes de Dependência Toxicológica e de Insanidade Mental, possibilitando que as



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

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

cópias processuais que compõem os incidentes sejam encaminhadas eletronicamente ao IPHH e os laudos emitidos pelo Instituto Heitor Carrilho sejam transmitidos aos juízos requisitantes através do próprio sistema.

SISTEMA DE RESTRIÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTORES (RENAJUD): o sistema é utilizado no âmbito do TJRJ decorrente de Termo de Adesão em acordo de cooperação técnica celebrado com a União por intermédio dos Ministérios da Cidade, da Justiça e do CNJ. O sistema possibilita às serventias a inserção e retirada de restrições judiciais e registros de penhora em veículos automotores de forma on-line.

O SEIAC realiza o cadastramento de magistrados e servidores no sistema, cujo acesso é regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 14/2014.

SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA (SINESP INFOSEG): essa nova plataforma foi disponibilizada aos usuários do TJRJ em substituição à REDE INFOSEG no ano de 2017.

O sistema integra as diversas bases de dados das Secretarias de Segurança Pública, possibilitando acessar informações diversas sobre indivíduos, veículos e condutores, cadastro básico da Receita Federal e armas, dentre outros.

O SEIAC é o responsável pelo cadastramento dos servidores do TJRJ na base de dados do sistema, que está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 06/2017.

SISTEMA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA (AJG): o SEIAC é responsável pelo cadastramento de usuários internos no sistema que permite o cadastramento, nomeação e pagamento de honorários a advogados dativos, peritos, intérpretes e tradutores que atuam como auxiliares dos Juízos de Direito. O acesso está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 81/2015.

SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÃO DE ADOLESCENTES (SIAD): sistema desenvolvido pelo DETRAN e mantido pelo DEGASE, cuja finalidade consiste em possibilitar a consulta a todas as informações cadastrais, biopsicossociais e educacionais de adolescentes submetidos a medidas socioeducativas, bem como o agendamento de apresentação desses adolescentes de forma *on line*.

O SEIAC é o responsável pelo cadastramento de servidores do TJRJ no sistema, estando o acesso regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 10/2017.

MÓDULO CRIANÇA E ADOLESCENTE (MCA): sistema informatizado desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para cadastro *on line* de dados dos programas de acolhimento de crianças e adolescentes. Destina-se a atender a todos os órgãos da rede de proteção envolvidos com tais medidas.

QUERO UMA FAMÍLIA: sistema informatizado desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para fornecimento de informações relacionadas a crianças e



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

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

adolescentes acolhidos em condições de adotabilidade que ainda não tenham encontrado pretendentes habilitados interessados em sua adoção.

O SEIAC é o responsável pelo cadastramento dos servidores do TJRJ no Módulo Criança e Adolescente (MCA) e no sistema Quero uma Família, além de intermediar, junto ao Ministério Público, os problemas de acesso sinalizados pelos usuários. Os programas são regulamentados pelo Aviso CGJ nº 1028/2018.

BACEN JUD: o sistema permite protocolo de ordens judiciais, requisição de informações, bloqueio, desbloqueio e transferência de valores bloqueados que serão transmitidos às instituições participantes para cumprimento e resposta. A gestão técnica e o serviço de suporte estão a cargo do Banco Central. O Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2019 atribuiu ao SEIAC a responsabilidade pelo cadastramento dos servidores do TJRJ no sistema.

BNMP 2.0: no 1º semestre de 2019, o SEIAC participou do processo de extensão do sistema aos servidores lotados em serventias com atribuição criminal e de família, figurando como responsável pelo cadastramento de todos os usuários.

No mês de maio, foi realizado treinamento na utilização da ferramenta, com transmissão simultânea por videoconferência para os servidores lotados no interior do estado.

Registre-se que esse sistema foi criado para fins de registro e consulta dos mandados de prisão expedidos pelas autoridades judiciárias e de outros documentos relevantes para a criação do Cadastro Nacional de Presos.

MALOTE DIGITAL: o SEIAC presta suporte operacional aos usuários desse sistema.

Segue demonstrativo do atendimento a solicitações de senhas realizado pelo SEIAC no primeiro semestre de 2019:

MÊS DE REFERÊNCIA	SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC										
	SEI	SIPEN	SIAD	RENAJUD	SINESP INFOSEG	MCA E QUERO UMA FAMÍLIA	BACEN JUD	BNMP 2.0	AJG	CINTPM	LAUDO WEB
Janeiro	109	149	27	3	2	3	0	-	5	3	16
Fevereiro	182	262	39	6	1	2	155	-	5	9	16
Março	117	174	12	4	0	9	53	-	0	0	9
Abril	84	133	27	5	4	2	15	-	0	5	20
Maio	112	203	31	0	1	16	12	330	1	0	13
Junho	97	146	28	0	1	0	11	82	2	10	12
TOTAL	701	1067	164	18	9	32	246	412	13	27	86



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

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

DIVISÃO DE PESSOAL - DIPES

A DIPES iniciou o semestre com a realização de intenso treinamento da nova equipe de servidores, chegando ao final do mês de junho com seu processamento em dia, não obstante a saída de cinco servidores experientes no início do ano.

Em 17/04/2019, foi publicado o Aviso nº 378/2019, de autoria da DIPES, instruindo o recebimento de solicitações relacionadas às matérias de movimentação de servidores, designação e dispensa de função gratificada, lotação e permuta, com o fim de otimizar e dar maior celeridade ao processamento e atingir a melhoria no atendimento ao público.

Foi realizado levantamento, com posterior elaboração de planilha, contendo os totais de Cargos Commissionados e Funções Gratificadas existentes no âmbito da CGJ, como forma de possibilitar melhor controle e gerência das informações por parte da Alta Administração.

Com a implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a Divisão de Pessoal passou a processar os pedidos de férias, regularização de frequência, licença médica até 15 dias e apresentação de servidor à CGJ por meio eletrônico, em conjunto com outras Unidades da CGJ, visando desburocratizar as atividades e otimizar o tempo de processamento reduzindo, em consequência, o consumo de papel na Divisão.

A DIPES participou de reuniões com as equipes da DGTEC e da DGPES em cooperação com projeto de migração das informações do Sistema SHF para o sistema GPES.

Foi realizado minucioso levantamento dos autos paralisados na divisão, bem como efetivo controle daqueles com pendências relacionadas à apresentação de certidões exigidas pelo CNJ, por ocasião da nomeação dos servidores para funções e cargos gratificados, objetivando dar estrito cumprimento ao artigo 10 do Ato Normativo nº 06/2012.

Foi elaborada planilha de controle de servidores cedidos para a 2ª Instância, em atendimento ao estabelecido no artigo 2º, § 2º do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2017.

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR – DIATI

O primeiro semestre da **DIATI**, que engloba Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (**SEASO**), Serviço de Apoio aos Psicólogos (**SEPSI**), Serviço de Apoio aos Comissários de Varas da Infância da Juventude e do Idoso (**SECJIJ**) e Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítima ou Testemunha (**SEADE- NUDECA**), foi marcado pela propositura de melhorias para os serviços auxiliares, definição de diretrizes de atuação, manutenção de cadastros, prestação de orientação aos auxiliares do juízo no desempenho de suas atividades, bem como a promoção de capacitação continuada.

A Divisão organizou as atividades das suas equipes e participou de diversos eventos voltados para temas relacionados com suas diretrizes de atuação.



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

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

SEADE - NUDECA

O **NUDECA** preparou eventos para a *Semana da Justiça pela Paz em Casa*, quando foram apresentados trabalhos sobre violência e discussão de casos. Realizou o encontro *Articulando a Rede de Atendimento a Crianças e Adolescentes em Situação de Violência Sexual* na sede da OAB/RJ. Ministrou cursos de capacitação na técnica da entrevista cognitiva e, no mês de maio, em razão do Dia Nacional do Combate ao Abuso e a Exploração Sexual Infantil, promoveu encontro com o tema *Todos Contra a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes*, tendo como público alvo profissionais da rede técnica de atendimento.



Programação do evento realizado.

Foram ministrados treinamentos para utilização do Sistema de Videoconferência em Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes para magistrados e assessores que atuam nas audiências de depoimento especial.

Como suporte aos entrevistadores do NUDECA, foram promovidas reuniões de supervisão por meio de videoconferência, o que possibilitou a participação de servidores das comarcas do interior.

O **SEADE** participou, ainda, de reuniões da Comissão Interinstitucional da Criança e do Adolescente Vítima – CICA-V-RJ, que está implementando o fluxo de atendimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência no estado do Rio de Janeiro.

Foi iniciada, no primeiro semestre, a implementação de um banco de dados que permita realizar pesquisa por nome de todas as crianças e adolescentes ouvidos no NUDECA desde sua criação, em 2012, realizando-se, paralelamente, levantamento do total de processos de crianças e adolescentes atendidos por cada entrevistador desde o início das atividades do Núcleo.



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

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

SERVIÇO DE APOIO AOS PSICÓLOGOS - SEPSI

Foram realizados levantamentos objetivando a melhor distribuição dos psicólogos do quadro da CGJ, com apresentação de estudo de lotação e apontamento dos locais de maior carência, sugerindo-se a convocação de psicólogos aprovados no último concurso público.

Foram realizadas reuniões com as Equipes Técnicas Interdisciplinares – ETICs de Volta Redonda, da Capital e de Valença.

Foi organizada a palestra *Acesso às origens nos processos de adoção: relato de uma experiência* e promovida a exposição de trabalho no seminário *Adoção em Pauta*.

Foi executado o Programa de Integração Funcional (PIF) para os psicólogos oriundos da convocação de servidores, realizada proposta de plano de metas para os analistas judiciários nas especialidades Psicologia e Assistente Social e registrada a participação na capacitação dos psicólogos da ETIC Volta Redonda, objetivando sua atuação como entrevistadores do NUDECA, além de ser apresentado estudo de lotação para servidores da área.

SERVIÇO DE APOIO AOS COMISSÁRIOS DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA, JUVENTUDE E IDOSO - SECJI

Houve a realização de estudo de lotação paradigma para distribuição dos Comissários de Justiça por região, observando-se a lotação ideal e a carência atual, com sugestão de convocação de novos concursados tendo em vista a redução do quadro de servidores decorrente de aposentadorias e exonerações, com indicação da previsão de aposentadorias até o final de 2020.

Foram discutidas as orientações da Resolução CNJ nº 219/2016 e avaliada sua implementação nas varas com competência em Infância, Juventude e Idoso.

Foi realizado estudo de implementação de plano de metas para os analistas judiciários na especialidade de Comissário de Justiça.

Registre-se a elaboração de estudo sobre a figura do colaborador voluntário, a fim de subsidiar a edição do Provimento nº 20/2019, que extinguiu tal função, iniciando-se o descredenciamento dos colaboradores ativos no sistema.

Promoveu-se a atualização das informações referentes ao *Projeto Viagem Legal* no site da CGJ, tendo em vista o advento da Lei nº 13.812/19 que trouxe relevante alteração ao Estatuto da Criança e do Adolescente, aumentando para 16 anos a idade mínima para viagem de jovens desacompanhados dos responsáveis e sem autorização judicial no território brasileiro.



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

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

SERVIÇO DE APOIO AOS ASSISTENTES SOCIAIS - SEASO

A equipe do SEASO foi recomposta, passando a contar com a colaboração de um Chefe de Serviço, um profissional de apoio técnico, dois de apoio administrativo e um estagiário remunerado, o que causou impactos positivos na organização dos serviços, permitindo maior dedicação a questões de relevância técnica, administrativa e institucional.

Houve a participação do Serviço em reuniões diversas, com discussões sobre projetos estratégicos do TJRJ, como o Projeto Casa de Família e o Depoimento Especial, bem como em encontro com representantes das ETICs da Capital e do Interior.

O SEASO dedicou-se ao tema da produtividade, apresentando propostas para os seguimentos dos analistas judiciários nas especialidades Psicologia e Assistente Social, bem como estudo de lotação ideal e apontamento de carência de profissionais.

Foi organizado, em conjunto com a Central de Tutoria da Capital, o Mutirão de Estudos Sociais dos jurisdicionados atendidos naquela central, cumprindo determinação do Corregedor-Geral da Justiça, desembargador Bernardo Garcez, no sentido de que todos os 392 curatelados sob responsabilidade da Central de Tutoria da Capital fossem visitados no período entre abril e junho de 2019, com vistas a analisar a real situação de cada um deles.

Para a realização do trabalho na Central de Tutoria, a CGJ convocou 125 assistentes sociais do quadro de servidores do TJ para a elaboração dos estudos sociais. Além disso, a Presidência do Tribunal disponibilizou dez veículos para uso exclusivo dos profissionais na realização do mutirão.



Reunião preparatória para o *Mutirão de Estudos Sociais* da Central de Tutoria da Capital

Foi organizado, em conjunto com a ESAJ, workshop sobre o tema Contribuição dos Assistentes Sociais na Curatela, objetivando capacitar os profissionais para a realização do mutirão, capacitando duas turmas de servidores.



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

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

Durante o período da ação coletiva, foi realizada reunião com a Tutoria Judicial e com a ETIC Tutoria, com vistas a avaliar o desenvolvimento dos trabalhos.

No mês de fevereiro, foram convocados dez assistentes sociais aprovados no último concurso, participando a equipe do Programa de Integração Funcional (PIF) dos novos servidores.

DIVISÃO DE CUSTAS E INFORMAÇÕES – DICIN

A **DICIN** é composta pelo Serviço de Atendimento a Custas (**SEATE**) e pelo Serviço de Processamento e Análise de Custas (**SEPAC**).

Gerencia o atendimento a dúvidas e consultas de usuários, coordena e controla a atualização das tabelas sobre custas processuais e emolumentos nos sítios do TJERJ e da CGJ. Realiza, ainda, o processamento de feitos administrativos nas seguintes áreas: autorização para distribuição de atos extrajudiciais fora do prazo, cancelamento ou retificação de datas destes atos, abertura e encerramento de conta corrente de Juiz de Paz, análise de consultas e reclamações envolvendo a cobrança indevida ou excessiva de emolumentos praticada pelos Serviços Extrajudiciais.

O **SEPAC** concluiu e arquivou 156 (cento e cinquenta e seis) processos no primeiro semestre de 2019, ressaltando-se que, no referido período, houve redução da equipe de processantes em razão da remoção de 02 servidores, com posterior reposição de 02 estagiárias e 01 colaboradora (terceirizada), que ainda estão em fase de treinamento.

Foram realizados de 40.274 (quarenta mil e duzentos e setenta e quatro) atendimentos ao público (média superior a 6.700 por mês), a fim de orientar e sanar dúvidas sobre custas judiciais e extrajudiciais, tendo como plataformas de atendimento o balcão (12.084), o telefone (27.837) e o e-mail (353).

No primeiro semestre de 2019, foram realizados 27.837 (vinte e sete mil e oitocentos e trinta e sete) atendimentos por telefone no *CALL CENTER* (média superior a 4.600 por mês), sendo o serviço de atendimento telefônico também conhecido como DISQUE-CUSTAS. Esse serviço é responsável por mais da metade do total de atendimentos da divisão em razão de ser utilizado por advogados, jurisdicionados e servidores que residem nas comarcas do interior do estado e em outros estados do país.

No mês de junho, o percentual de atendimentos telefônicos realizados pelo DISQUE-CUSTAS alcançou a média de 89,80% sobre o total de ligações encaminhadas ao setor no período, aproximando-se da meta estabelecida pela Divisão (perda máxima de 10% das ligações).



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

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

Importante esclarecer que, em razão de problemas técnicos apresentados pelo *software* responsável pela contagem das ligações telefônicas, os números de atendimentos acima apontados não contabilizam os meses de fevereiro e março de 2019.

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

DEDIS	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Desenvolvimento de curso na modalidade EAD, objetivando uma melhor capacitação dos servidores do TJERJ que venham a atuar nos Plantões Judiciários da capital e do interior	
Distribuição dos processos com a impressão somente da primeira folha da petição e encaminhamento das mídias as respectivas serventias com aposição de certidão	
Alteração do escopo para incluir as atividades dos Juizados Especiais Cíveis do Fórum Central, de acordo com planejamento	
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 (SEPOR para agendar reunião)	
Desenvolvimento de funcionalidade que permita a consulta da Ata de distribuição diária diretamente pelo interessado, através do sítio do TJERJ	Processo Administrativo nº 2016.029395 (DGTEC - SERVIÇO DE SUPORTE AOS SIST JUD PRIM INSTA)
Compatibilização do Sistema PROGER com o Windows 7	Req. 2017.0096368 e SS 2017.0133173 (em teste – sem sucesso até o momento)
Confecção de placas e/ou cartazes para melhorar a localização do Plantão Judicial. Em monitoramento/acompanhamento	Protocolos RIO 19481630-0, RIO 19646644-2 e RIO 19817619-8 (Prefeitura do Rio de Janeiro)



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

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

DIATI	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Plano de Metas e Produtividade para as Equipes técnicas	Provimento CGJ 24/2019

DICIN	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Acompanhar e auxiliar o projeto de criação da nova GRERJ Eletrônica junto ao DEGAR e à DGTEC, priorizando o Projeto de Certificação Automática das Custas Processuais, que, segundo nova previsão da Administração Superior do TJRJ, deverá entrar em funcionamento até o final do corrente ano.	REQ2017.050222/GRERJ e REQ2017.059140/SMR

7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
DEDIS Criação de uma pasta virtual para encaminhamento de documentos recebidos via Sistema malote Digital.	Redução de extração de 2.620 cópias.
DESOP A extração de reprografia no 1º semestre de 2018 foi de 5.865, já, em 2019, extraiu-se, no mesmo período, apenas 3.809 cópias	Apurou-se redução de cerca de 35% (trinta e cinco por cento) na extração de cópias. Tal redução se operou em razão da substituição, em maio de 2018, da máquina de reprografia de grande porte por outra de pequeno porte.



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

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

DIATI Papel Impressões em frente-e-verso.	Reutilização de papel impresso errado para anotações. Redução do consumo de papel a quase metade da quantidade anteriormente utilizada
DICIN Elaboração de novo sistema eletrônico de conferência e certificação das custas processuais para a Primeira e Segunda Instâncias, em parceria com DEGAR e a DGTEC. Dá-se 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 sua conferência pelos servidores, entrando em funcionamento até o final de 2019.	Menor tempo despendido no preenchimento da GRERJ Eletrônica, na orientação aos usuários, na certificação das custas, na atualização das Portarias de Custas Processuais e Emolumentos, bem como na atualização de dados nos Sistemas SMR e DCP. (Em andamento).




8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

Tópicos - DEDIS				Observações
Pessoal		X		A ausência dos cargos de diretores (dois), servidores (oito) e colaboradores (seis) que compõem a equipe do DEDIS, embora signifique uma acentuada redução na força de trabalho do Departamento, não impediu o cumprimento das metas.
Tecnologia da Informação		X		O DEDIS pleiteia junto à DGTEC a aquisição de autenticadoras mais modernas. Permanece a incompatibilidade entre computadores dos guichês do PROGER, Windows 7, Sistema PROGER e as autenticadoras existentes.
Infraestrutura		X		As dificuldades relativas à infraestrutura no DEDIS foram reportadas nas reuniões: 1ª de Análise Crítica e com os RDs da DGADM e DGLOG.



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

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

Tópicos - DICIN				Observações
Pessoal		X		A equipe da DICIN/CGJ conta, atualmente, com 06 (seis) servidores, 09 (nove) terceirizados, 03 estagiários/CIEE e 01 (um) colaborador de Projeto Social/DEAPE/TJRJ.
Tecnologia da Informação		X		Ainda recebemos grande número de queixas dos usuários com problemas para gerar a GRERJ Eletrônica, que não são solucionados prontamente pela DGTEC. O sistema está em processo de reformulação.
Infraestrutura	X			

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

Os bons resultados alcançados pelas unidades organizacionais pertencentes à DGADM refletem, de forma geral, o senso de união e o permanente comprometimento de todas as equipes envolvidas nas mais diversas atividades observadas.

A diminuição do quadro de servidores, decorrente da expressiva adesão ao Programa de Incentivo à Aposentadoria – PIA, foi observada em todas as unidades, impondo o pronto reordenamento dos fluxos de trabalho de modo a não produzir impacto na qualidade dos serviços prestados.

Importantes medidas foram adotadas em adequação às exigências normativas publicadas no semestre e na busca da melhoria contínua efetivada pela adoção de boas práticas na gestão dos recursos públicos a cargo da Corregedoria-Geral da Justiça.

A implementação dos programas e projetos já iniciados no primeiro semestre, no âmbito das unidades administrativas da DGADM, serão as prioridades a desenvolver no segundo semestre do ano, sem embargo das demandas que surgirem nos próximos meses, como reflexo da busca permanente por melhores resultados em todas as atividades desenvolvidas pela Diretoria.



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>

11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS



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-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	13:00																											
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.					03/06/19	12:39	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		05/06/19	12:36	SIM																															
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			06/06/19	12:38	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		07/06/19	12:35	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 75% 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		10/06/19	12:35	SIM																															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2017																																											
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.																														
	DOC.CONFERIDOS	70.946	85.456	108.639	87.246	111.090	102.990	104.482	107.387	88.909	93.428	86.517	61.052	92.345																														
	% DIAS	100,0%	100,0%	100,0%	88,2%	95,5%	90,0%	95,2%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	97,4%																														
	2018																																											
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.																														
	DOC.CONFERIDOS	67.948	67.560	77.958	75.440	79.786	68.147	72.327	79.939	62.340	71.535	56.245	39.757	68.249																														
	% DIAS	94,1%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	94,7%	94,7%	89,5%	100,0%	100,0%	97,8%																														
	2019																																											
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.																														
	DOC.CONFERIDOS	46.041	54.758	45.021	50.000	58.413	48.209							50.407																														
	% DIAS	94,4%	100,0%	100,0%	94,1%	100,0%	100,0%							98,1%																														
RESULTADOS NO PERÍODO	RESULTADO NO PERÍODO																																											
LINHA DE BASE	97,8%													MÉDIA	100,0%																													
RESULTADO ATUAL	98,1%													FERIADOS																														
META	90,0%													20/06/19																														
															21/06/19																													
ANÁLISE CRÍTICA	O empenho da equipe foi determinante para que o expediente fosse entregue todos os dias dentro do horário estabelecido, O resultado desse 1º semestre foi superior a meta estabelecida.																																											
AÇÕES GERENCIAIS	Nenhuma ação gerencial complementar é necessária, tendo em vista os resultados apresentados.																																											
Responsável pela emissão do relatório: Sérgio Marcos Serpa de Santana															Responsável (aprovação e divulgação): Max Mariotti Gonçalves															Data: 01/07/2019														



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.8.2.Regularidade na Distribuição				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Tornar a DINSP mais célere e eficaz					
FINALIDADE		Monitorar o percentual de distribuições excluídas no mês na DINSP										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado	
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA		[1 - (Σ documentos excluídos / Σ documentos recebidos)] x100						SENTIDO DE MELHORIA			(MM) MAIOR É MELHOR				
META		Ficar acima de 99,52% em regularidade no total de documentos distribuídos na DINSP				ORIGEM DOS DADOS		Livro de Ocorrências / Estatística		UNIDADE DE MEDIDA		Porcentual			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	2.750	3.264	2.563	3.074	2.280	1.764	2.482	
	EXCLUSÃO	5	10	7	6	12	15	5	7	3	5	8	3	7	
	%EXCLUSÃO	99,70%	99,39%	99,75%	99,75%	99,59%	99,44%	99,82%	99,79%	99,88%	99,84%	99,65%	99,83%	99,70%	
	2018														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	DISTRIB.	2.427	1.683	2.429	2.452	2.474	2.296	2.354	2.835	2.037	2.403	2.243	1.643	2.273	
	EXCLUSÃO	3	5	8	8	2	1	2	2	4	2	3	4	4	
	%EXCLUSÃO	99,88%	99,70%	99,67%	99,67%	99,92%	99,96%	99,92%	99,93%	99,80%	99,92%	99,87%	99,76%	99,83%	
	2019														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
DISTRIB.	1.951	2.394	1.860	2.437	2.633	2.101							2.229		
EXCLUSÃO	1	3	4	3	4	3							3		
%REGULARIDADE	99,95%	99,87%	99,78%	99,88%	99,85%	99,86%							99,87%		
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>Evolução do indicador</p> </div> </div>													
LINHA DE BASE		99,83%													
RESULTADO ATUAL		99,87%													
META		99,52%													
ANÁLISE CRÍTICA		O resultado desse 1º semestre de 2019 foi superior ao apurado no ano anterior.O empenho da equipe foi determinante para manutenção da meta.													
AÇÕES GERENCIAIS		Nenhuma ação gerencial foi necessaria, considerando o resultado.													
Responsável pela emissão do relatório:		Cátia Pereira de Abreu				Responsável (aprovação e divulgação):				Max Mariotti Gonçalves				Data:	03/07/2019



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	2017														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		
	2018														Resultado no per.	
	RECEBIDOS	2750	2368	6977	5095	8361	5831	7401	7787	7450	8599	4863	3721	5934		
	DEV/RED.SISCOMA	494	317	310	254	358	332	344	474	288	461	235	808	390		
	DEV/RED.DIGITAL	362	253	1195	769	1443	1109	1187	1216	1604	1782	1200	1041	1255		
	DEV/RED.CORREIOS	362	253	480	341	460	306	479	578	306	360	333	283	378		
	% DEV./RED.	17,96%	13,39%	28,45%	26,77%	27,04%	29,96%	27,16%	29,13%	29,50%	30,27%	36,36%	57,30%	29,44%		
	2019														Resultado no per.	
	RECEBIDOS	4228	5330	4977	5200	6087	4816							5106		
	DEV/RED.SISCOMA	141	226	336	164	334	233							239		
	DEV/RED.DIGITAL	780	1067	968	1058	1186	843							984		
DEV/RED.CORREIOS	228	137	160	137	151	124							156			
% DEV./RED.	27,18%	26,83%	29,42%	26,13%	27,45%	24,92%							26,99%			
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	29,44%															
RESULTADO ATUAL	26,99%															
META	N/A															
ANÁLISE CRÍTICA		Foram recebidos 913 (mil cento e dezessete) documentos corretamente e redirecionados às respectivas unidades, uma vez que o endereço do DEDIS é a única possibilidade de envio, e 5031 (seis mil seiscentos e noventa e seis) arquivos de processos no Sistema do Malote Digital. Essa contagem está sendo realizada a fim de identificar o real volume de trabalho da equipe. O número de arquivos de processos recebidos pelo SEEXP, praticamente, duplicou, uma vez que o Sistema Malote Digital indica o número de correspondências e não de arquivos. A partir do presente mês essa contagem está sendo realizada manualmente.														
AÇÕES GERENCIAIS		A DINSP contactou as unidades cujas devoluções/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):					Max Mariotti Gonçalves				
		Data: 03/07/2019														



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			03/06/19	04/06/19	1							
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		04/06/19	05/06/19	1							
FÓRMULA	Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês					SENTIDO DE MELHORIA	(mM) menor é melhor			05/06/19	06/06/19	1							
META	Até 2 dias úteis (Média Anual)			ORIGEM DOS DADOS	Planilha Mensal		UNIDADE DE	Tempo		06/06/19	07/06/19	1							
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2017																		
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.					
	Recebidos	971	1.103	1.959	1.640	2.030	1.845	1.909	2.345	1.719	2.178	1.624	1.228	1.713					
	Tempo Médio	1,0	1,0	2,3	1,4	1,0	1,1	1,3	1,1	1,0	1,0	1,1	1,0	1,2					
	2018																		
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.					
	Tempo Médio	1,5	1,0	1,6	1,4	1,1	1,0	1,1	1,0	1,0	1,0	1,1	1,2	1,2					
	2019																		
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.					
	Recebidos	1.210	1.390	980	1.384	1.613	1.232							1.302					
	Tempo Médio	1,0	1,1	1,6	1,5	1,0	1,1							1,2					
	LINHA DE BASE	1,2																	
RESULTADO ATUAL	1,2																		
META (Ficar abaixo na média anual)	2,0																		
ANÁLISE CRÍTICA																			
O esforço da equipe fez com que o tempo médio de permanência dos documentos ficasse dentro da meta estabelecida no 1º semestre.																			
AÇÕES GERENCIAIS																			
Nenhuma ação gerencial foi necessária, considerando o resultado.																			
Responsável pela emissão do relatório:					Cátia Pereira de Abreu					Responsável (aprovação e divulgação):					Max Mariotti Gonçalves				
										Data:		03/07/2019							



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 <i>intranet</i> 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										
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE											
FÓRMULA	Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês					SENTIDO DE MELHORIA	(mM) menor é melhor												
META	Até 2 dias úteis (Média Anual)			ORIGEM DOS DADOS	Planilha Mensal			UNIDADE DE MEDIDA	Tempo										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2017																		
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.					
	Recebidos	656	525	787	763	883	826	841	919	844	896	656	536	761					
	Tempo Médio	1,3	1,1	1,8	2,2	1,3	1,8	1,5	1,0	1,0	1,0	1,1	1,1	1,4					
	2018																		
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.					
	Tempo Médio	1,1	1,1	1,8	1,1	1,0	1,2	1,1	1,0	1,0	1,1	1,1	1,3	1,2					
	2019																		
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.					
	Recebidos	741	1.004	880	1.053	1.020	869							928					
	Tempo Médio	1,1	1,1	1,6	1,9	1,4	1,2							1,4					
	LINHA DE BASE	1,2	GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO																
	RESULTADO ATUAL	1,4	GRÁFICO DE EVOLUÇÃO																
	META (Ficar abaixo na média anual)	2,0																	
		<table border="1"> <tr> <th>MEDIA</th> <td>1,2</td> </tr> <tr> <th>20/06/19</th> <td></td> </tr> <tr> <th>21/06/19</th> <td></td> </tr> </table>												MEDIA	1,2	20/06/19		21/06/19	
MEDIA	1,2																		
20/06/19																			
21/06/19																			
ANÁLISE CRÍTICA	O esforço da equipe fez com que o tempo médio de permanência dos documentos ficasse dentro da meta estabelecida no 1º semestre.																		
AÇÕES GERENCIAIS	Nenhuma ação gerencial foi necessária, considerando o resultado.																		
Responsável pela emissão do relatório:	Cátia Pereira de Abreu			Responsável (aprovação e divulgação):	Max Mariotti Gonçalves					Data:	03/07/2019								



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

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

PLANILHA DE INDICADORES														
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.														
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 PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ								
INDICADOR	ID.B.8.8 Regularidade na Distribuição - DIDIC				OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	RAD-DGADM-005 Receber e Distribuir Documentos								
FINALIDADE	Monitorar o volume de distribuições e redistribuições realizadas corretamente pela DIDIC											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO INDICADOR DE EFETIVIDADE	Acumulado	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA							
FÓRMULA	[1 - (Σ documentos excluídos / Σ documentos distribuídos)] x100											SENTIDO DE MELHORIA	Mm	
META	Distribuição regular ≥ 99,52% na média anual								ORIGEM DOS DADOS	Sistema DCP			UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per
	Distribuição	3.624	2.925	3.886	2.728	3.639	3.688	3.230	3.408	3.354	3.948	3.571	2.421	3.369
	Exclusão	8	16	17	8	33	14	22	12	12	24	14	14	16
	Regularidade	99,78%	99,45%	99,56%	99,71%	99,09%	99,62%	99,32%	99,65%	99,64%	99,39%	99,61%	99,42%	99,52%
	2018	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per
	Distribuição	3.859	3.116	3.530	3.364	3.264	3.199	3.580	3.748	3.212	3.100	2.633	2.041	3.221
	Exclusão	16	14	15	21	11	8	20	12	14	20	15	9	15
	Regularidade	99,59%	99,55%	99,58%	99,38%	99,66%	99,75%	99,44%	99,68%	99,56%	99,35%	99,43%	99,56%	99,55%
	2019	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per
	Distribuição	2.868	3.143	2.492	2.860	3.484	2.405							2.875
	Exclusão	19	13	18	9	14	3							13
	Regularidade	99,34%	99,59%	99,28%	99,69%	99,60%	99,88%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	99,55%													
RESULTADO ATUAL	99,56%													
META	99,52%													
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de junho/2019 o índice de distribuições corretas ficou dentro da meta estabelecida obtendo o melhor resultado do ano. Durante o 1º semestre, embora tenha ocorrido variação acentuada no percentual de distribuições incorretas, tendo em vista a entrada de novos integrantes na equipe em dezembro de 2018, o indicador ficou dentro do propósito estipulado.													
AÇÕES GERENCIAIS	A equipe de distribuição permanece focada no sentido de identificar e sinalizar, com antecedência, elementos que possam dificultar a correta distribuição dos processos. Os componentes da equipe são permanentemente orientados e estimulados a dirimir dúvidas antes da finalização das distribuições. A equipe se mantém mobilizada quanto à necessidade de foco e concentração na realização das distribuições.													
Responsável pela emissão do relatório: Max Mariotti Gonçalves					Responsável (aprovação e divulgação): Max Mariotti Gonçalves					Data: 02/07/2019				



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

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

PLANILHA DE INDICADORES														
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.														
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.8.7 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	RAD-DGADM-006 Conferir e encaminhar documentos na Distribuição Contínua									
FINALIDADE	Monitorar a disponibilização do expediente distribuído/redistribuído para retirada pelo Serviço de Mensageria e a Central de Autuação										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	(Total dos dias em que o expediente ficou pronto dentro da meta/ total de dias úteis no mês)x100										SENTIDO DE MELHORIA	mM		
META	Disponibilizar o expediente ao Serviço de Mensageria/Central de Autuação no primeiro dia útil subsequente ao recebimento até às 12:00h em no mínimo 90% dos dias úteis no mês.(Média anual).					ORIGEM DOS DADOS	Monitoramento diário		UNIDADE DE MEDIDA	Hora				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2019	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Período
	Disponibilização	18:41	18:49	18:57	11:00	11:00	11:00							18:49
	Média diária docs.distribuídos	221	310	256	310	259	250							-
EVOLUÇÃO DIÁRIA DO INDICADOR - 2019 (menor é melhor)														
ANÁLISE CRÍTICA	A partir de abril/2019, conforme deliberado em Reunião de Análise Crítica realizada em 29/03/19, o expediente destinado as Varas Criminais e a Auditoria da Justiça Militar serão remetidos via SISCOMA. Em virtude da alteração no processo de trabalho foi estabelecida a meta de 12 horas do dia útil posterior à distribuição para disponibilização do expediente. Mesmo com a alteração na rotina de trabalho, o expediente permanece sendo entregue dentro da meta prevista. DIAS SEM EXPEDIENTE: 20/06/19 (feriado), 21/06/19 (ponto facultativo)													
AÇÕES GERENCIAIS	Não se verifica a necessidade de ações gerenciais, considerando o resultado alcançado.													
Responsável pela emissão do relatório: Max Mariotti Gonçalves					Responsável (aprovação e divulgação): Max Mariotti Gonçalves					Data: 03/06/2019				



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	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			03/06/19	11:47	SIM				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		04/06/19	12:16	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			05/06/19	12:27	SIM				
META	Disponibilizar os expedientes, para que sejam distribuídos aos Juízes 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		Estadística Mensal		UNIDADE DE MEDIDA		Porcentagem		06/06/19	12:18	SIM			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2017													10/06/19	12:49	NAO	
	MES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	11/06/19	12:17	SIM
	DOC.RECEBIDOS	579	849	865	1.146	891	945	1.004	909	883	979	1.061	776	907	12/06/19	12:28	SIM
	%DIAS	87,5%	93,8%	95,5%	94,1%	100,0%	94,1%	100,0%	100,0%	94,7%	95,0%	94,4%	83,3%	94,4%	13/06/19	11:42	SIM
	2018													14/06/19	12:28	SIM	
	%DIAS	94,4%	93,8%	100,0%	95,0%	95,0%	100,0%	95,2%	100,0%	94,7%	100,0%	100,0%	100,0%	97,3%	15/06/19	12:28	SIM
	2019													16/06/19	12:30	SIM	
	MES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	17/06/19	11:41	SIM
	DOC.RECEBIDO	1.087	883	1.181	1.212	1.005	1.003							1.062	18/06/19	12:08	SIM
	%DIAS	100,0%	100,0%	100,0%	94,1%	90,9%	94,4%							96,6%	19/06/19	11:53	SIM
RESULTADOS NO PERÍODO														20/06/19	12:29	SIM	
LINHA DE BASE	97,3%											MEDIA		94,44%			
RESULTADO ATUAL	96,6%																
META	90%																
ANÁLISE CRÍTICA	O serviço do Plantão Judiciário visa atender, nos dias não úteis e nos dias úteis nos horários fora do expediente forense, aos pedidos de medidas de caráter urgente. Nos finais de semana o movimento é acumulado e encaminhado no primeiro dia útil em uma única remessa, provocando, em alguns casos, o retardamento no horário de entrega. Consta-se que o resultado do 1º semestre de 2019 foi superior ao do ano anterior. O esforço do SEPJU no recebimento dos procedimentos, bem como a orientação aos funcionários quanto à correta classificação dos procedimentos no DCP, fez com que a meta estabelecida fosse atingida.																
AÇÕES GERENCIAIS	Nenhuma ação gerencial complementar é necessária, tendo em vista os resultados apresentados.																
Responsável pela emissão do relatório:	Emilson de Lima cardoso			Responsável (aprovação e divulgação): Max Mariotti Gonçalves			Data:			01/07/2019							



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

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

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ-DGADM-	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO OBJETIVO ESTRATÉGICO	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.6.5 - Índice de Produtividade Média Mensal da equipe - Cadastramento e Conferência de Documentos		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	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 SENTIDO DE MELHORIA								
FÓRMULA	(Documentos protocolizados no mês) / (força de trabalho presente x dias úteis)						MM							
META	monitoramento da produtividade da equipe sem meta estimada				ORIGEM DOS DADOS	SISTEMA e-PROT	UNIDADE DE							
	2019	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Número de documentos
	Documentos	2546	2769	2502	3271	3362	3088							Resultado no Período (média)
	PROCESSOS ANTES (somatório)	161	132	128	160	185	133							150
	Média Mensal	12,30	20,38	19,55	20,44	18,17	23,22							19,11
RESULTADOS NO PERÍODO -	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">RESULTADO NO PERÍODO - % - 2016</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">LINHA DE BASE RESULTADO ATUAL</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2017</p> </div> </div>													
LINHA DE BASE	16,88													
RESULTADO ATUAL	19,11													
ANÁLISE CRÍTICA	A produtividade média da equipe neste ano (19,11) está acima da média observada no ano anterior (16,88), sendo que um dos principais fatores que contribuem para esse dado é o aumento da média de documentos protocolizados no setor (média de 2554 documentos em 2018 e média de 2923 documentos no primeiro semestre de 2019).													
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 Corregedoria Geral de Justiça, que começa a se tornar realidade através da implementação do sistema eletrônico de informações (SEI).													
Responsável pela emissão do relatório: Maurício dos Santos Teixeira					Responsável (aprovação e divulgação) Antônio Ligiero					Data: 05/07/2019				



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

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

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ-DGADM-	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO OBJETIVO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Governança Institucional			ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ										
INDICADOR	ID.B.6.2 - Índice de Conformidade da Distribuição de Documentos				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		INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE	MELHORIA								
FÓRMULA	(total de documentos distribuídos ao destino correto) / (total de documentos recebidos no mês) x 100						MM								
META	99,5%					ORIGEM DOS DADOS	SISTEMA E-PROT	UNIDADE DE	Percentual de documentos preparados						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2018		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
	Protocolizados	2755	2142	2956	2613	2526	2383	3051	3059	2323	2505	2359	1980	2554	
	Remetidos	2755	2141	2952	2611	2525	2383	3049	3058	2323	2500	2356	1979	2553	
	%	100,00	99,35	99,86	99,92	99,96	100,00	99,93	99,97	100,00	99,60	99,87	99,95	99,93	
	2019		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
	Protocolizados	2546	2769	2502	3271	3352	3088								2921
Remetidos	2545	2768	2502	3269	3352	3088								2921	
%	99,96	99,96	100,00	99,94	100,00	100,00								99,98	

RESULTADOS NO PERÍODO	LINHA DE BASE	99,93	RESULTADO ATUAL	100,00	META 2019	99,5
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - % - 2018</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2019</p> </div> </div>						

ANÁLISE CRÍTICA	Índice alcançado em junho/2019 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: Maurício dos Santos Teixeira	Responsável (aprovação e divulgação) Antônio Ligiero	Data: 05/07/2019
--	---	-------------------------



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

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

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	Governança Institucional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ										
INDICADOR	ID.B.6.5 - Índice de eficácia do Cadastramento de Documentos			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	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	x	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	(total de documentos cadastrados diariamente referentes ao mês) / (total de documentos recebidos diariamente referentes ao mês) x 100								SENTIDO DE MELHORIA	MM					
META	monitoramento do registro de documentos sem meta estimada						ORIGEM DOS DADOS	SISTEMA E-PROT		UNIDADE DE MEDIDA	Percentual de documentos preparados				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2018		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
	protocolizados	2755	2142	2956	2613	2526	2383	3051	3059	2323	2505	2359	1980	2554	
	cadastrados	2755	2142	2956	2613	2526	2383	3051	3059	2323	2505	2359	1980	2554	
	%	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	100
	2019		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
	protocolizados	2546	2769	2502	3271	3362	3088								2923
	cadastrados	2546	2769	2502	3271	3362	3088								2923
%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00								100	
RESULTADOS NO PERÍODO - %	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - % - 2019</p> <p>LINHA DE BASE: 100,00 RESULTADO ATUAL: 100,00</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2019</p> <p>jan: 100,00 fev: 100,00 mar: 100,00 abr: 100,00 mai: 100,00 jun: 100,00</p> </div> </div>														
LINHA DE BASE	100,00														
RESULTADO ATUAL	100,00														
ANÁLISE CRÍTICA	Índice alcançado em Junho (100%) evidencia resultado plenamente satisfatório.														
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, que tem previsão de início em Agosto/2019, conforme Provimento CGJ 31/2019.														
Responsável pela emissão do relatório:			Maurício dos Santos Teixeira				Responsável (aprovação e divulgação):			Antônio Ligiero				Data:	05/07/2019



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-DIDIN-SEARQ	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.6.3 - 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	2018	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		recebidos	2698	3060	4014	3610	6895	3201	3868	4574	3241	4079	3890	2619	45749
		encaminhados	2695	3057	4011	3606	6891	3197	3864	4570	3238	4076	3887	2616	45708
		%	99,89	99,90	99,93	99,89	99,94	99,88	99,90	99,91	99,91	99,93	99,92	99,89	99,91
	2019	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		recebidos	4510	5505	3094	2996	5443	3481							25029
encaminhados		4507	5502	3091	2993	5440	3478							25011	
	%	99,93	99,95	99,90	99,90	99,94	99,91							99,92	
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE 2011	99,67	<p>Gráfico de barras mostrando o resultado no período em percentagem. O eixo Y varia de 95 a 100. Há três barras: LINHA DE BASE (99,67%), RESULTADO ATUAL (99,92%) e META (99,00%).</p>					<p>Gráfico de linhas mostrando a evolução comparativa do resultado em percentagem para o ano de 2019. O eixo Y varia de 95 a 100. O eixo X mostra os meses de janeiro a dezembro. Os dados são: jan (99,93), fev (99,95), mar (99,90), abr (99,90), mai (99,94), jun (99,91), jul, ago, set, out, nov, dez.</p>								
RESULTADO ATUAL	99,92														
META	99,00														
ANÁLISE CRÍTICA	Comparando se os mesmo períodos dos anos de 2018 e 2019, verifica-se elevação no número de documentos enviados para arquivamento, na ordem de 8% (oito por cento). Plena produtividade e atingimento da meta estabelecida.														
AÇÕES GERENCIAIS	Ao final do exercício anterior, verificou-se a perda por aposentadoria de 2 (dois) servidores, sendo as atividades redefinidas entre os outros integrantes da equipe. Outrossim, ao final deste vindouro 3º (terceiro) trimestre haverá a perda de outro servidor por aposentadoria. Equipe treinada no SEI. Acompanhamento do e-PROT e migração daqueles lançamentos para o PROT.														
Responsável pela emissão do relatório: Celso Lopes Vargas Fernandes					Responsável Antônio Ligiero:					Data: 04/07/2019					



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

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

PJERJ		PLANILHA DE INDICADORES																		
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada																				
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ-DGADM-DESOP-DIDIN-SEARQ	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.6.4 - 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	2018	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.										
		recebidos	3118	3280	4249	2621	13268													
		encaminhados	3116	3280	4249	2621	13266													
		%	99,94	100,00	100,00	100,00	99,99													
	2019	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.										
		recebidos	2416	2863			5279													
		encaminhados	2416	2863			5279													
		%	100,00	100,00			100,00													
RESULTADOS NO PERÍODO	<table border="1"> <caption>RESULTADO NO PERÍODO - %</caption> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Valor (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LINHA DE BASE 2012</td> <td>99,99</td> </tr> <tr> <td>RESULTADO ATUAL</td> <td>100,00</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>98,50</td> </tr> </tbody> </table>										Item	Valor (%)	LINHA DE BASE 2012	99,99	RESULTADO ATUAL	100,00	META	98,50		
Item	Valor (%)																			
LINHA DE BASE 2012	99,99																			
RESULTADO ATUAL	100,00																			
META	98,50																			
LINHA DE BASE 2012	99,99	<table border="1"> <caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2019</caption> <thead> <tr> <th>Trimestre</th> <th>Resultado (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 TRIM</td> <td>100,00</td> </tr> <tr> <td>2 TRIM</td> <td>100,00</td> </tr> <tr> <td>3 TRIM</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 TRIM</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Trimestre	Resultado (%)	1 TRIM	100,00	2 TRIM	100,00	3 TRIM		4 TRIM	
Trimestre	Resultado (%)																			
1 TRIM	100,00																			
2 TRIM	100,00																			
3 TRIM																				
4 TRIM																				
RESULTADO ATUAL	100,00																			
META	98,50																			
ANÁLISE CRÍTICA	Comparando-se os períodos do exercício de 2018 e o atual exercício, 2019, verifica-se redução no envio de documentos, na ordem de 14% (quatorze por cento). O mesmo ocorre na comparação dos semestres. Plena produtividade e atingimento da meta estabelecida.																			
AÇÕES GERENCIAIS	Ao final do exercício anterior, verificou-se a perda por aposentadoria de 2 (dois) servidores, sendo as atividades redefinidas entre os outros integrantes da equipe. Outrossim, ao final deste vindouro 3º (terceiro) trimestre haverá a perda de outro servidor por aposentadoria. Equipe treinada no SEI. Acompanhamento do e-PROT e migração daqueles lançamentos para o PROT.																			
Responsável pela emissão do relatório:		Celso Lopes Vargas Fernandes			Responsável Antonio Ligiero			Data: 04/07/2019												



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

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

PLANILHA DE INDICADORES															
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	2016	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	8,75
		6,00	8,00	7,00	1,00	3,00	7,00	15,00	8,00	2,00	22,00	22,00	4,00	Resultado no Per.	3,08
	2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	8,50
		2,00	4,00	4,00	5,00	1,00	1,00	9,00	3,00	5,00	1,00	1,00	1,00	Resultado no Per.	8,00
2018	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.		
	12,00	7,00	20,00	6,00	6,00	2,00	4,00	3,00	5,00	19,00	4,00	14,00	Resultado no Per.		
2019	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.		
	3,00	13,00	10,00	12,00	3,00	7,00							Resultado no Per.		
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	1,80														
RESULTADO ATUAL	8,00														
META	N/A														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No primeiro semestre do ano de 2019, foram contabilizadas 541 demandas, sendo técnicas (374) e administrativas (167). As demandas foram classificadas de acordo com os seguintes temas: estatística (44), estágio (35), lotação (106) remoção (24) auxílio (40), reuniões (29), organização de eventos (18), organização de capacitação (28) e outros (220). Os meios utilizados para resolução das demandas foram através de: e-mail (145), processo (101), pessoalmente (65) e telefonemas (229). O aumento do indicador nos meses de fevereiro, março e abril está relacionado a publicação da Resolução nº 2/2018, que regulamentou o cadastro de peritos psicólogos no TJRJ, o que exigiu estudo do SEPSI sobre os impactos deste em diversas Varas. A mudança na equipe de gestão da corregedoria, no início de 2019, também fez aumentar o tempo de atendimento da demanda direcionada ao SEPSI. Nesse primeiro semestre o trabalho foi direcionado para análise das demandas e produtividade das equipes, bem como a realização de estudo de lotação, visando oferecer critérios objetivos para a melhor distribuição de profissionais.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>O SepsI dará continuidade ao trabalho que vem sendo realizado, buscando aprimoramento contínuo dos processos de trabalho. Iniciaremos a implementação e o acompanhamento dos novos arquivos estatísticos, buscando avaliar as metas estipuladas para os profissionais integrantes das Equipes Técnicas</p>														
Responsável pela emissão do relatório:		Patricia Glycerio Rodrigues Pinho					Responsável (aprovação e divulgação):					Sandra Pinto Levy		Data: 04/07/2019	



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	DIATI/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 MELHORIA		mM
META	Em fase de definição							ORIGEM DOS DADOS			Planilha desempenho - Resolução 77	UNIDADE DE MEDIDA		dias
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	24,10	11,20	14,90	10,80	9,00	2,00	8,77
	2018	jan-18	fev-18	mar-18	abr-18	mai-18	jun-18	jul-18	ago-18	set-18	out-18	nov-18	dez-18	Resultado no Per.
		10,20	0,00	0,00	3,50	1,00	14,10	15,20	1,00	1,00	2,00	5,80	1,30	4,59
	2019	jan-19	fev-19	mar-19	abr-19	mai-19	jun-19	jul-19	ago-19	set-19	out-19	nov-19	dez-19	Resultado no Per.
		24,10	0,00											
RESULTADOS NO PERÍODO		RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:												
LINHA DE BASE	4,59													
RESULTADO ATUAL	0,00													
META	N/A													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Em janeiro o SECJI concluiu o acompanhamento do envio dos relatórios das inspeções aos CREAS do 2º semestre de 2018, aumentando significativamente a quantidade de processos recebidos no mês. Registre-se que ficou determinado pela nova administração o encaminhamento de feitos somente a partir de março/19, aumentando o tempo de processamento, conforme demonstrado no gráfico. Em seguida iniciou o recebimento dos relatórios referentes ao 1º semestre de 2019, cujos processos continuam sendo arquivados no SECJI, aguardando a juntada dos relatórios do 2º semestre. Cabe esclarecer que a Resolução CNJ nº 77/2009 prevê que as inspeções sejam realizadas semestralmente, sem data específica para o encaminhamento à CGJ, acarretando maior incidência em determinados meses, o que conseqüentemente eleva o tempo de processamento no período. Acrescente-se que os relatórios do 1º semestre do corrente ano já analisados ainda estão aguardando retorno da conclusão para registro do indicador. Ressalte-se o elevado número de processos no Serviço para prosseguimento, em razão da remoção do apoio administrativo e da realização de aprofundados estudos de lotação pela chefe de serviço e apoio técnico.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Após verificação das comarcas que não enviaram o(s) relatório(s) do 2º semestre de 2018, foi enviado e-mail ao Comissariado, buscando sanar as pendências, para garantir o cumprimento da Resolução nº 77/2009 e manter a planilha atualizada. Com o início do treinamento da nova estagiária em maio, foi possível iniciar o andamento destes procedimentos, que no entanto, ainda não retornaram da conclusão.</p>													
Responsável pela emissão do relatório: Monica Zouein				Responsável (aprovação e divulgação): Sandra Pinto Levy				Data: 05/07/2018						



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/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																																
2015	JAN	7,10	FEV	7,00	MAR	5,00	ABR	4,00	MAI	4,20	JUN	4,60	JUL	6,00	AGO	6,00	SET	6,00	OUT	NOV	5,80	DEZ	6,00	MÉDIA ANUAL	5,61																					
	2016	JAN	6,50	FEV	3,50	MAR	7,00	ABR		MAI		JUN	6,00	JUL	2,90	AGO	3,00	SET	5,50	OUT	5,50	NOV		DEZ		MÉDIA ANUAL	4,99																			
2017	JAN	5,00	FEV		MAR	5,60	ABR	8,00	MAI	2,50	JUN	3,80	JUL	5,70	AGO	7,00	SET	3,60	OUT	3,70	NOV	6,00	DEZ	3,00	MÉDIA ANUAL	4,90																				
	2018	JAN	4,00	FEV	1,50	MAR	4,00	ABR	2,30	MAI	6,50	JUN	3,30	JUL	4,60	AGO	3,00	SET		OUT	3,60	NOV	2,00	DEZ	4,60	MÉDIA ANUAL	3,58																			
2019	JAN		4,00	FEV		MAR	4,80	ABR	4,80	MAI	4,00	JUN	5,20	JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ		MÉDIA ANUAL																				
RESULTADOS NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> <table border="1"> <caption>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</caption> <thead> <tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>LINHA DE BASE</td><td>3,6</td></tr> <tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>3,8</td></tr> <tr><td>META</td><td>6,0</td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 45%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1"> <caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption> <thead> <tr><th>Ano</th><th>Valor</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>2015</td><td>5,61</td></tr> <tr><td>2016</td><td>4,99</td></tr> <tr><td>2017</td><td>4,90</td></tr> <tr><td>2018</td><td>3,58</td></tr> <tr><td>2019</td><td>3,80</td></tr> </tbody> </table> </div> </div>																									Item	Valor	LINHA DE BASE	3,6	RESULTADO ATUAL	3,8	META	6,0	Ano	Valor	2015	5,61	2016	4,99	2017	4,90	2018	3,58	2019	3,80
Item	Valor																																													
LINHA DE BASE	3,6																																													
RESULTADO ATUAL	3,8																																													
META	6,0																																													
Ano	Valor																																													
2015	5,61																																													
2016	4,99																																													
2017	4,90																																													
2018	3,58																																													
2019	3,80																																													
LINHA DE BASE	3,58																																													
RESULTADO ATUAL	3,80																																													
META	6,00																																													
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de JUNHO, foram concluídos 10 (dez) processos de Abertura de Conta de Juiz de Paz, e o indicador ficou abaixo da meta.																																													
AÇÕES GERENCIAIS	Dar continuidade ao treinamento dos servidores, objetivando melhoria da qualidade das atividades no setor.																																													
Responsável pela emissão do relatório:	JOBERT CAETANO BATISTA					Responsável (aprovação e divulgação):	JOBSON NASCIMENTO PEREIRA					Data:	04/07/2019																																	



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		
	2015	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL		
		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	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL		
		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	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL		
	8,00	7,00	8,90	9,10	4,60	6,70	8,60	7,50	8,60	7,60	6,50	8,90	7,67			
2018	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL			
	6,20	7,00	8,10	8,50	7,40	7,40	9,30	7,40	6,40	7,60	3,70	4,60	6,97			
2019	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL			
	8,00	9,10	9,10	7,80	7,90	7,80										
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> <p>7,0 8,3 8,0</p> <p>LINHA DE BASE RESULTADO ATUAL META</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <p>7,72 7,96 7,67 6,97 8,30</p> <p>2015 2016 2017 2018 2019</p> </div> </div>															
LINHA DE BASE	6,97															
RESULTADO ATUAL	8,28															
META	8,00															
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de JUNHO, este indicador apresentou-se dentro da meta estabelecida. Como já mencionado em análises anteriores, os feitos desta natureza são os que se apresentam em maior quantidade e melhor representam o volume de trabalho do setor. No presente período, foram concluídos 09 (nove) processos desta natureza. Além disso, neste período houve redução da equipe de processantes, em razão da remoção de 02 servidores, com posterior reposição de 02 estagiárias e 01 colaboradora/terceirizada, que ainda estão em fase de treinamento.															
AÇÕES GERENCIAIS	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.															
JOBERT CAETANO BATISTA					Responsável (aprovação e divulgação):					JOBSON NASCIMENTO PEREIRA					Data:	04/07/2019
vel pela emissão do relatório:																



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/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. 9.3. - 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	
	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		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
	2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL
			9,00	8,00			7,20		10,00	10,00		7,00		8,53
	2018	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL
			8,00	10,00	6,00	10,00	8,00	8,50	6,00		9,00			8,19
	2019	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL
		11,70	7,00		0,00	11,00	11,30							
	RESULTADOS NO PERÍODO													
	LINHA DE BASE	8,19												
RESULTADO ATUAL	10,25													
META	10,00													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de JUNHO, foram concluídos 02 (dois) feitos desta natureza, ficando o tempo médio de processamento acima da meta estabelecida. 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. Além disso, neste período houve redução da equipe de processantes, em razão da remoção de 02 servidores, com posterior reposição de 02 estagiárias e 01 colaboradora/terceirizada, que ainda estão em fase de treinamento.</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: 04/07/2019						



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/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	
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		
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		8,00					7,33		
2018	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL		
			9,00	9,00	9,00		7,50	8,00					8,50		
2019	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA ANUAL		
					11,00	10,70									
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	8,50														
RESULTADO ATUAL	10,85														
META	8,00														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> <p>LINHA DE BASE: 8,5 RESULTADO ATUAL: 10,9 META: 8,0</p> </div> <div style="width: 65%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <p>2015: 8,40 2016: 8,20 2017: 7,33 2018: 8,50 2019: 10,90</p> </div> </div>															
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de JUNHO, foram concluídos 03 (três) feitos desta natureza, ficando o tempo médio de processamento acima da 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 ofícios encaminhados mas não necessariamente, para a elaboração do parecer emitido. Além disso, neste período houve redução da equipe de processantes, em razão da remoção de 02 servidores, com posterior reposição de 02 estagiárias e 01 colaboradora/terceirizada, que ainda estão em fase de treinamento.</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:				ROBERT CAETANO BATISTA				Responsável (aprovação e divulgação):				JOBSON NASCIMENTO PEREIRA			
												Data:		04/07/2019	



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

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

PLANILHA DE INDICADORES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
<p style="text-align: center;">ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
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.9.6 - TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO A E-MAIL						PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			FORNECER ORIENTAÇÃO QUANTO A CUSTAS JUDICIAIS, TAXAS JUDICIÁRIAS E EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
FINALIDADE	ACOMPANHAR O TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA AO E-MAIL ENVIADO À DICIN PELO USUÁRIO												CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
PERIODICIDADE	MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
FÓRMULA	MÉDIA ARITMÉTICA DO TEMPO DE RESPOSTA ÀS CONSULTAS POR E-MAIL											SENTIDO DE MELHORIA		mM																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
META	04 DIAS ÚTEIS NA MÉDIA ANUAL											ORIGEM DOS DADOS		PASTA ELETRÔNICA	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS ÚTEIS																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>2017</th> <th>JAN</th> <th>FEV</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAI</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SET</th> <th>OUT</th> <th>NOV</th> <th>DEZ</th> <th>MÉDIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Balcão</td> <td>1130,0</td> <td>1200,0</td> <td>2130,0</td> <td>1628,0</td> <td>1634,0</td> <td>1966,0</td> <td>1637,0</td> <td>2424,0</td> <td>1405,0</td> <td>2163,0</td> <td>2091,0</td> <td>1550,0</td> <td>1746,5</td> </tr> <tr> <td>Balcão-RI</td> <td>145,0</td> <td>166,0</td> <td>199,0</td> <td>216,0</td> <td>152,0</td> <td>169,0</td> <td>254,0</td> <td>396,0</td> <td>134,0</td> <td>232,0</td> <td>189,0</td> <td>116,0</td> <td>195,7</td> </tr> <tr> <td>Telefone</td> <td>3506,0</td> <td>4702,0</td> <td>6451,0</td> <td>4480,0</td> <td>6799,0</td> <td>6299,0</td> <td>6455,0</td> <td>7147,0</td> <td>5571,0</td> <td>5922,0</td> <td>5682,0</td> <td>4089,0</td> <td>5591,9</td> </tr> <tr> <td>Telefone-RI</td> <td>164,0</td> <td>225,0</td> <td>179,0</td> <td>240,0</td> <td>167,0</td> <td>225,0</td> <td>215,0</td> <td>309,0</td> <td>230,0</td> <td>285,0</td> <td>286,0</td> <td>160,0</td> <td>223,8</td> </tr> <tr> <td>e-mail</td> <td>45,0</td> <td>49,0</td> <td>62,0</td> <td>68,0</td> <td>72,0</td> <td>87,0</td> <td>72,0</td> <td>70,0</td> <td>72,0</td> <td>45,0</td> <td>53,0</td> <td>30,0</td> <td>60,4</td> </tr> <tr> <td>Tempo e-mail</td> <td>1,3</td> <td>0,6</td> <td>1,1</td> <td>0,8</td> <td>1,2</td> <td>0,8</td> <td>1,7</td> <td>1,4</td> <td>1,1</td> <td>1,0</td> <td>0,9</td> <td>2,2</td> <td>1,2</td> </tr> <tr> <th></th> <th>2018</th> <th>JAN</th> <th>FEV</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAI</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SET</th> <th>OUT</th> <th>NOV</th> <th>DEZ</th> <th>MÉDIA</th> </tr> <tr> <td>Balcão</td> <td>2001,0</td> <td>1347,0</td> <td>2306,0</td> <td>1998,0</td> <td>2430,0</td> <td>2225,0</td> <td>2318,0</td> <td>3329,0</td> <td>2287,0</td> <td>2073,0</td> <td>1692,0</td> <td>1232,0</td> <td>2103,2</td> </tr> <tr> <td>Balcão-RI</td> <td>76,0</td> <td>110,0</td> <td>187,0</td> <td>123,0</td> <td>196,0</td> <td>134,0</td> <td>177,0</td> <td>171,0</td> <td>118,0</td> <td>355,0</td> <td>135,0</td> <td>108,0</td> <td>157,5</td> </tr> <tr> <td>Telefone</td> <td>4895,0</td> <td>4908,0</td> <td>6351,0</td> <td>3996,0</td> <td>5686,0</td> <td>4431,0</td> <td>6242,0</td> <td>7721,0</td> <td>5424,0</td> <td>5990,0</td> <td>5339,0</td> <td>4221,0</td> <td>5433,7</td> </tr> <tr> <td>Telefone-RI</td> <td>200,0</td> <td>206,0</td> <td>248,0</td> <td>152,0</td> <td>309,0</td> <td>281,0</td> <td>252,0</td> <td>241,0</td> <td>284,0</td> <td>310,0</td> <td>130,0</td> <td>129,0</td> <td>228,5</td> </tr> <tr> <td>e-mail</td> <td>48,0</td> <td>65,0</td> <td>84,0</td> <td>61,0</td> <td>65,0</td> <td>63,0</td> <td>40,0</td> <td>70,0</td> <td>52,0</td> <td>83,0</td> <td>73,0</td> <td>54,0</td> <td>63,2</td> </tr> <tr> <td>Tempo e-mail</td> <td>3,1</td> <td>2,1</td> <td>2,0</td> <td>0,8</td> <td>1,0</td> <td>0,3</td> <td>1,5</td> <td>1,8</td> <td>1,3</td> <td>1,5</td> <td>2,1</td> <td>2,6</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <th></th> <th>2019</th> <th>JAN</th> <th>FEV</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAI</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SET</th> <th>OUT</th> <th>NOV</th> <th>DEZ</th> <th>MÉDIA</th> </tr> <tr> <td>Balcão</td> <td>1976,0</td> <td>1673,0</td> <td>1521,0</td> <td>1914,0</td> <td>2244,0</td> <td>1714,0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Balcão-RI</td> <td>167,0</td> <td>106,0</td> <td>165,0</td> <td>158,0</td> <td>209,0</td> <td>237,0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telefone</td> <td>5730,0</td> <td>não registrado</td> <td>não registrado</td> <td>6585,0</td> <td>7907,0</td> <td>6062,0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telefone-RI</td> <td>269,0</td> <td>177,0</td> <td>201,0</td> <td>367,0</td> <td>323,0</td> <td>216,0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>e-mail</td> <td>58,0</td> <td>38,0</td> <td>60,0</td> <td>47,0</td> <td>68,0</td> <td>82,0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo e-mail</td> <td>3,5</td> <td>1,7</td> <td>1,5</td> <td>1,3</td> <td>0,7</td> <td>0,7</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>															2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	Balcão	1130,0	1200,0	2130,0	1628,0	1634,0	1966,0	1637,0	2424,0	1405,0	2163,0	2091,0	1550,0	1746,5	Balcão-RI	145,0	166,0	199,0	216,0	152,0	169,0	254,0	396,0	134,0	232,0	189,0	116,0	195,7	Telefone	3506,0	4702,0	6451,0	4480,0	6799,0	6299,0	6455,0	7147,0	5571,0	5922,0	5682,0	4089,0	5591,9	Telefone-RI	164,0	225,0	179,0	240,0	167,0	225,0	215,0	309,0	230,0	285,0	286,0	160,0	223,8	e-mail	45,0	49,0	62,0	68,0	72,0	87,0	72,0	70,0	72,0	45,0	53,0	30,0	60,4	Tempo e-mail	1,3	0,6	1,1	0,8	1,2	0,8	1,7	1,4	1,1	1,0	0,9	2,2	1,2		2018	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	Balcão	2001,0	1347,0	2306,0	1998,0	2430,0	2225,0	2318,0	3329,0	2287,0	2073,0	1692,0	1232,0	2103,2	Balcão-RI	76,0	110,0	187,0	123,0	196,0	134,0	177,0	171,0	118,0	355,0	135,0	108,0	157,5	Telefone	4895,0	4908,0	6351,0	3996,0	5686,0	4431,0	6242,0	7721,0	5424,0	5990,0	5339,0	4221,0	5433,7	Telefone-RI	200,0	206,0	248,0	152,0	309,0	281,0	252,0	241,0	284,0	310,0	130,0	129,0	228,5	e-mail	48,0	65,0	84,0	61,0	65,0	63,0	40,0	70,0	52,0	83,0	73,0	54,0	63,2	Tempo e-mail	3,1	2,1	2,0	0,8	1,0	0,3	1,5	1,8	1,3	1,5	2,1	2,6	1,7		2019	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	Balcão	1976,0	1673,0	1521,0	1914,0	2244,0	1714,0								Balcão-RI	167,0	106,0	165,0	158,0	209,0	237,0								Telefone	5730,0	não registrado	não registrado	6585,0	7907,0	6062,0								Telefone-RI	269,0	177,0	201,0	367,0	323,0	216,0								e-mail	58,0	38,0	60,0	47,0	68,0	82,0								Tempo e-mail	3,5	1,7	1,5	1,3	0,7	0,7							
	2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Balcão	1130,0	1200,0	2130,0	1628,0	1634,0	1966,0	1637,0	2424,0	1405,0	2163,0	2091,0	1550,0	1746,5																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Balcão-RI	145,0	166,0	199,0	216,0	152,0	169,0	254,0	396,0	134,0	232,0	189,0	116,0	195,7																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Telefone	3506,0	4702,0	6451,0	4480,0	6799,0	6299,0	6455,0	7147,0	5571,0	5922,0	5682,0	4089,0	5591,9																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Telefone-RI	164,0	225,0	179,0	240,0	167,0	225,0	215,0	309,0	230,0	285,0	286,0	160,0	223,8																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
e-mail	45,0	49,0	62,0	68,0	72,0	87,0	72,0	70,0	72,0	45,0	53,0	30,0	60,4																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Tempo e-mail	1,3	0,6	1,1	0,8	1,2	0,8	1,7	1,4	1,1	1,0	0,9	2,2	1,2																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	2018	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Balcão	2001,0	1347,0	2306,0	1998,0	2430,0	2225,0	2318,0	3329,0	2287,0	2073,0	1692,0	1232,0	2103,2																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Balcão-RI	76,0	110,0	187,0	123,0	196,0	134,0	177,0	171,0	118,0	355,0	135,0	108,0	157,5																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Telefone	4895,0	4908,0	6351,0	3996,0	5686,0	4431,0	6242,0	7721,0	5424,0	5990,0	5339,0	4221,0	5433,7																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Telefone-RI	200,0	206,0	248,0	152,0	309,0	281,0	252,0	241,0	284,0	310,0	130,0	129,0	228,5																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
e-mail	48,0	65,0	84,0	61,0	65,0	63,0	40,0	70,0	52,0	83,0	73,0	54,0	63,2																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Tempo e-mail	3,1	2,1	2,0	0,8	1,0	0,3	1,5	1,8	1,3	1,5	2,1	2,6	1,7																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	2019	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Balcão	1976,0	1673,0	1521,0	1914,0	2244,0	1714,0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Balcão-RI	167,0	106,0	165,0	158,0	209,0	237,0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Telefone	5730,0	não registrado	não registrado	6585,0	7907,0	6062,0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Telefone-RI	269,0	177,0	201,0	367,0	323,0	216,0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
e-mail	58,0	38,0	60,0	47,0	68,0	82,0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Tempo e-mail	3,5	1,7	1,5	1,3	0,7	0,7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
RESULTADOS NO PERÍODO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
LINHA DE BASE	1,7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
RESULTADO ATUAL	1,6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
META	4,0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de junho de 2019, o número de atendimentos no balcão e no CALL CENTER para preenchimento de GRERJs de finalidades diversas, bem como de Recursos Inominados, decresceu. Neste mês, o número de dias úteis foi menor do que nos meses anteriores, em razão de feriado. O percentual de ligações atendidas pelo CALL CENTER aumentou para 89,80%, aproximando-se da meta (90%). Nesse período, uma das atendentes do CALL CENTER continuou a auxiliar o atendimento no balcão em tempo parcial (esse auxílio perdurará enquanto a nova colaboradora permanente estiver em processo de treinamento). O tempo médio de resposta aos e-mails continua sendo mantido abaixo da meta prevista de 04 dias, embora o número de consultas por este meio de comunicação tenha aumentado. No entanto, antes de realizarmos alguma redução na referida meta, convém aguardar o efeito da alteração prevista na GRERJ para o corrente ano de 2019.</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:	MARCELO LETTÉRIO				Responsável (aprovação e divulgação):	JOBSON NASCIMENTO PEREIRA				Data:	04/07/2019																																																																																																																																																																																																																																																																																																											



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. 9.7 - 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
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	0,50	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	2,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	0,90	
2018	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	MAI	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA
	2,92	0,00	0,00	0,00	1,50	1,75	1,60	0,50	1,00	2,30	0,00	3,00	1,21	
2018	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA	
	1,50	2,00	1,00	0,00	2,00	3,00								
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	0,9													
RESULTADO ATUAL	1,6													
META	4,0													
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> <p>0,9 1,6 4,0</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> </div> </div>														
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de junho de 2019, o tempo para atualização de dados na intranet foi de 3,0 dias, ficando a média do primeiro semestre em 1,6 dias. A integração que este Setor vem mantendo com o DGTEC-SUPORTE INTERNET tem possibilitado que as alterações no sistema sejam realizadas em tempo hábil, bem abaixo da meta anual estabelecida.													
AÇÕES GERENCIAIS	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: MARCELO LETTÉRIO				Responsável (aprovação e divulgação): JOBSON NASCIMENTO PEREIRA				Data: 04/07/2019						