




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais

SETORIAL 1º SEMESTRE

***DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO
JUDICIAL (DGFAJ)***

1º SEMESTRE DE 2011

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE		
	Unidade Organizacional: DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)	Aprovado por: DANIELA GONÇALVES FERREIRA	Período: 1º SEMESTRE DE 2011

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

1 RESUMO EXECUTIVO.....	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	6
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	6
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade	8
2.3 Indicadores Estratégicos	13
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	14
3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....	14
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	17
4 GESTÃO DOS RECURSOS	23
4.1 Situação do Quadro de Pessoal.....	23
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	26
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura	27
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	28
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades	29
5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS	29
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	32
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	32
8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES.....	33
9 ANEXOS.....	36



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ), relativos ao período de janeiro de 2011 a junho de 2011.

A DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ), anteriormente denominada DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E APOIO ÀS SERVENTIAS JUDICIAIS, teve seu nome e sua estrutura organizacional alteradas pela Resolução TJ/OE/RJ Nº 10/2011, de 09/05/2011 publicada no Diário Eletrônico de 10/05/2011. Foi criada a DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA) para ser adequada às necessidades relacionadas ao segmento dos Oficiais de Justiça e a DIVISÃO DE PROCESSAMENTO ESPECIAL E ARQUIVAMENTO (DIPEA) para ser adequada às necessidades relacionadas ao processamento do arquivo que foi transferido à Corregedoria Geral da Justiça pelo Ato Executivo TJ nº 106/2011. Os serviços das duas divisões criadas pela Resolução mencionada integrarão futuramente o escopo de certificação do SIGA/DGFAJ.

Quanto à **gestão estratégica** a DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) definiu **quatro (4) objetivos da qualidade**, destes um (1) está sendo implementado por meio de projeto. Os detalhes são encontrados no item 2 deste relatório.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas e os resultados apresentados mostram que a DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) está realizando os seus processos de gestão com a eficiência e a eficácia esperadas, conforme detalhado no item 3 deste relatório.

No que se refere a **recursos relacionados à pessoal**, constata-se que há necessidade de aumento do quadro. O quantitativo de pessoas não está adequado ao serviço desempenhado na unidade, uma vez que na DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL (DIFIJ) verifica-se uma carência funcional bem expressiva tendo em vista a



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

especificidade do serviço. Em dezembro de 2010 contava um quantitativo de 12 servidores e nesta data verifica-se um quantitativo de apenas 09 servidores.

Quanto à **capacitação**, houve provimento satisfatório de cursos e treinamentos, tanto no que se refere à quantidade como à qualidade das ações de capacitação.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos, inclusive com o atendimento ao pedido de 45 monitores com torre, identificado como melhoria da ergometria. No que se refere aos sistemas, a unidade necessita de apoio prioritário da DGTEC no desenvolvimento de sistemas, conforme detalhado no item 4.2 deste relatório.

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

No que se refere a **documentação e registro dos processos de trabalho**, a DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) revisou 7 (sete) processos de trabalho, contando com o apoio da DGDIN. Resta documentar dois (2) processos de trabalho referentes as novas divisões e revisar todas as rotinas administrativas e formulários onde ainda conste o antigo nome da Diretoria Geral.

Para a organização do **arquivo corrente**, a DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) recebeu o apoio do DEGEA, já tendo elaborado relação de acervo documental e estando ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definido nas RAD que tratam do assunto.

A DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) não é fiscal de **contratos** do PJERJ.

A unidade não passou por **auditorias de gestão** (internas ou externas) no período.

No que se refere à **autoavaliação do SIGA**, a DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) não passou por avaliações no período de abrangência deste relatório.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

No período de abrangência deste relatório, a (nome da unidade) não realizou **atividades complementares** àquelas previstas entre as suas atribuições.



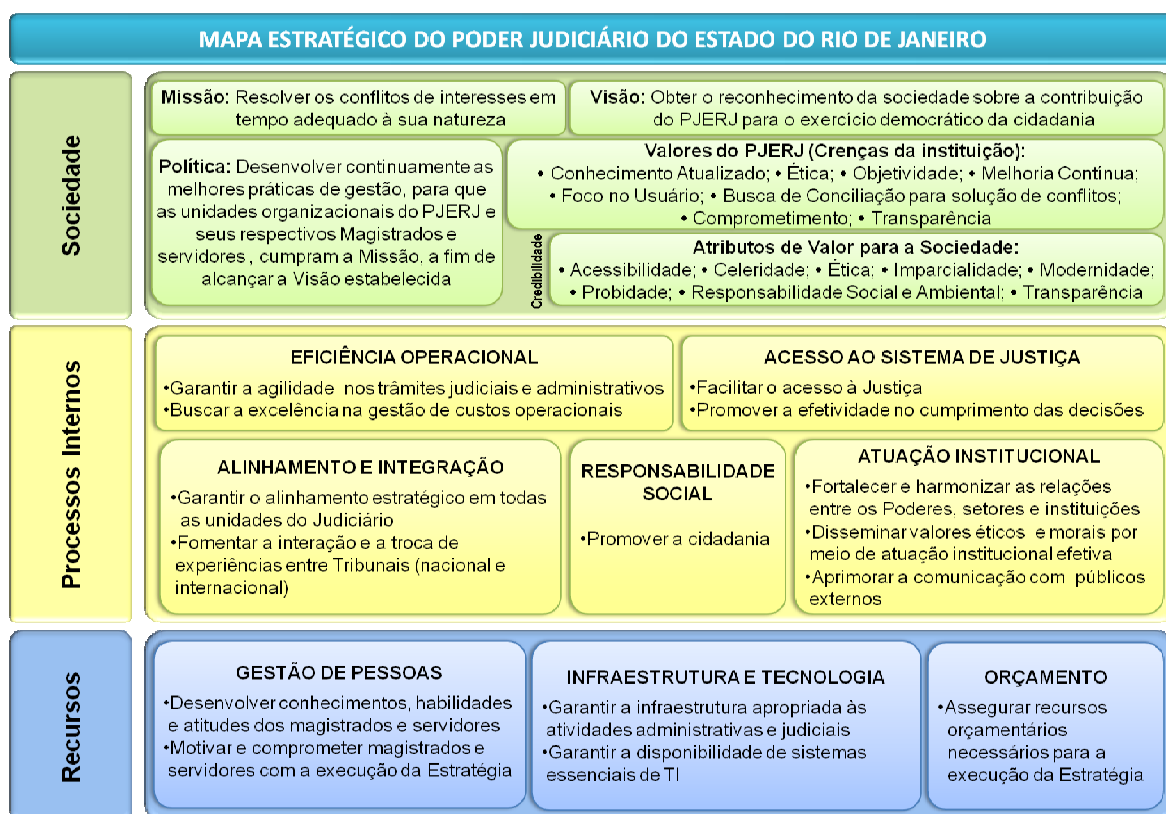
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) são definidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ:



Os Direcionadores Estratégicos da DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) foram definidos a partir da missão e da visão do Poder Judiciário, ressaltando que a Política da Qualidade e os Valores são os mesmos adotados pelo PJERJ.

-Missão: “Zelar pela adequação dos serviços realizados em serventias judiciais e unidades de apoio à primeira instância, mediante atividades de monitoramento, inspeção, fiscalização e apoio à correição”.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

-Visão: “Ter como resultado de sua ação a confiança do PJERJ e dos jurisdicionados quanto à adequada execução dos serviços realizados em serventias judiciais e unidades de apoio à primeira instância”.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

O quadro geral de objetivos da qualidade e projetos da DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) é o seguinte:

Nº	Nome/Descrição	Objetivo da Qualidade	Projeto	Projeto Estratégico
3	Desenvolver e implementar método de monitoramento da variação individual de produtividade de unidades de 1ª instância, por segmento.	X	-	-
3	Habilitar os integrantes da equipe da Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ) em inspecionar serventias judiciais que funcionam com processo eletrônico.	X	-	-
3	Melhorar a eficácia e a eficiência na elaboração e na entrega dos processos administrativos pelos pareceristas.	X	-	-
2	Integrar Centrais de Mandados ao Sistema Malote Digital.	X	X	-

Os resultados detalhados de cada um dos projeto e/ou objetivos da qualidade seguem nas tabelas abaixo:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

TEMA: Eficiência Operacional							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Desenvolver e implementar método de monitoramento da variação individual de produtividade de unidades de 1ª instância, por segmento	5% dos segmentos abrangidos pelo método até junho de 2012	----	-----	-----	-----	-----	-----
		OBSERVAÇÕES					
				O objetivo da qualidade está previsto para ser desenvolvido no período de 01/07/2011 a 30 de junho de 2012.			
ANÁLISE DE DADOS: Não foi feita análise de dados tendo em vista que o Objetivo da Qualidade está previsto para ser desenvolvido no período de 01 de julho de 2011 a 30 de junho de 2012.							
AÇÕES GERENCIAIS: Não há em virtude da análise de dados.							

Fonte: Plano de Ação



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

TEMA: Eficiência Operacional							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Habilitar os integrantes da equipe da Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ) em inspecionar serventias judiciais que funcionam com processo eletrônico	100% dos integrantes da equipe da DIFIJ treinados em processo eletrônico até DEZEMBRO DE 2011	35%	5%	35%	5%	----	-----
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: As ações planejadas para o período foram todas realizadas, embora o indicador apresente-se zerado no tocante ao quantitativo de servidores treinados pois a ação de treinamento está prevista no Plano de Ação para iniciar a partir de julho de 2011.							
AÇÕES GERENCIAIS: Nenhuma ação a ser deflagrada.							

Fonte: Plano de Ação



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

TEMA: Eficiência Operacional							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Melhorar a eficácia e a eficiência na elaboração e na entrega dos processos administrativos pelos pareceristas	Atingir 90% do prazo de entrega pelos pareceristas dos processos administrativos.	100%	25%	25%	-----	-----	-----
OBSERVAÇÕES							
ANÁLISE DE DADOS: As ações planejadas para o período foram todas realizadas. A meta de 90% estabelecida inicialmente para o prazo de entrega pelos pareceristas dos processos administrativos foi superada na primeira medição do indicador. Ainda não há que se falar em revisão de meta por ser a primeira vez que o indicador está sendo medido. O resultado alcançado inicialmente de 95,06% superou a meta estabelecida. Deve ser aguardado o próximo resultado para se estipular uma meta mais adequada.							
AÇÕES GERENCIAIS: Aguardar o resultado do próximo período.							

Fonte: Plano de Ação



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

TEMA: Eficiência Operacional							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Integrar Centrais de Mandados ao Sistema Malote Digital	12 Centrais de Mandados integradas ao Sistema Malote Digital em 2011.	100%	50%	12	6	-----	-----
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: O projeto foi implementado no 1º semestre, conforme o cronograma estabelecido pela Corregedoria Geral da Justiça e efetuado dentro do prazo. A verificação de eficácia foi realizada mediante acompanhamento dos relatórios de diligências cadastradas, bem como através de visitas às Centrais implantadas e com reuniões de análises críticas com a participação de algumas Centrais envolvidas no projeto. Cabe ressaltar, que não acompanhamos o índice de Cumprimento do Orçamento Estimado, uma vez que todos os materiais e equipamentos disponibilizados foram do patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro. E ainda, todos os treinamentos foram ministrados por funcionários terceirizados que não fizeram jus à hora aula.							
AÇÕES GERENCIAIS: Não há ação gerencial a ser tomada.							

Fonte: Plano de Projeto



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

2.3 Indicadores Estratégicos

A DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) não é responsável pela medição de indicadores estratégicos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

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

		PLANILHA DE INDICADORES			
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)			
		ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.			
PROCESSO DE TRABALHO / OBJETIVO DA QUALIDADE		RAD-DGFAJ-002 - Gerir a DGFAJ			
INDICADOR		Grau de satisfação Geral dos Usuários	DESEMPENHO	X	MONITORAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR		Este indicador permite acompanhar o grau de satisfação dos usuários e possibilita ao gestor a melhoria dos processos de trabalho.			
FÓRMULA		Média ponderada dos graus de satisfação individuais dos usuários			
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status			
ORIGEM DOS DADOS		Pesquisa de Satisfação	SENTIDO DE MELHORIA	(MM) Maior é melhor	
META		93%	UNIDADE DE MEDIDA	porcentagem	
PERIODICIDADE		Semestral			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	maio/2010		novembro/2010	
		93,51%		98,31%	
	2011	maio/2011		novembro/2011	
		94,68%		94,68%	
RESULTADO NO PERÍODO				Result. no Per.	
PERÍODO ANTERIOR	98,31%	<p style="text-align: center;">RESULTADO NO PERÍODO</p> <p>PERÍODO ANTERIOR: 98,31% PERÍODO ATUAL: 94,68% META: 93,00%</p>		<p style="text-align: center;">EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> <p>maio/2010: 93,51% novembro/2010: 98,31% maio/2011: 94,68% novembro/2011: 94,68%</p>	
PERÍODO ATUAL	94,68%				
META	93,00%				
ANÁLISE DE DADOS:		O grau de satisfação geral dos usuários de 94,68% atingido nesta pesquisa obteve uma queda de 3,69% em relação a pesquisa anterior realizada em novembro de 2010 cujo percentual obtido foi de 98,31%. A meta estabelecida para a satisfação geral do usuário vem sendo superada em todas as pesquisas de satisfação realizadas. O resultado alcançado nesta pesquisa foi considerado muito bom, entretanto deverá ser feita uma avaliação no percentual estabelecido para a meta geral. Foram recebidas diversas opiniões no campo "comentários das pesquisas individuais dos usuários que serão avaliadas na próxima reunião de análise crítica e consolidadas no quadro de respostas da pesquisa de opinião de junho de 2011.			
AÇÕES GERENCIAIS:		Avaliar na próxima reunião de análise crítica o percentual estabelecido como meta para a satisfação geral dos usuários.			
Responsável pela emissão do relatório: Ana Maria Pinheiro		Responsável (aprovação e divulgação): Daniela Gonçalves Ferreira		Data: 17/06/2011	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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



PLANILHA DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL

DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

PROCESSO DE TRABALHO / OBJETIVO DA QUALIDADE	RAD-DGFAJ-009 - Gerir Grupo Emergencial de Auxílio Programado Cartorário														
INDICADOR	Eficiência de Atendimento Geral							DESEMPENHO	X	MONITORAMENTO					
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar o grau de produtividade e de atendimento geral das atividades realizadas pelo GEAP-C														
FÓRMULA	{ Somatório [(N° de processos feitos / N° de servidores da Equipe) / (N° de dias trabalhados)] } / Total de apoios no período														
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS														
ORIGEM DOS DADOS	Planilha de Controle de Apoio Cartorário (GEAP-C)							SENTIDO DE MELHORIA	Maior é Melhor						
META	20 processos por servidor/dia							UNIDADE DE MEDIDA	N° de processamentos						
PERIODICIDADE	MENSAL														
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	jan/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Result. no Per.	
								30,92	30,50	24,57	27,16	11,54	0,00	20,78	
	2011	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Result. no Per.	
		14,94	22,70	15,15	14,50	20,90								17,64	
RESULTADO NO PERÍODO		INCLUIR GRÁFICO (MODELO) - RESUMO DO ACOMPANHAMENTO													
2010	20,78														
2011	17,64														
META	20,00														
		INCLUIR GRÁFICO COMPARATIVO - EVOLUÇÃO NO PERÍODO (MODELO)													
ANÁLISE DE DADOS:	O resultado do indicador ficou 4,5% acima da meta estabelecida e 44,14% acima do resultado anterior. Tal aumento se deve ao fato de, visando à implementação da nova metodologia de atuação do GEAP-C que ocorreu com a revisão do processo de trabalho publicada em 01/06/2011, a Alta Administração vem regularizando a quantidade de serventias que receberam o auxílio.														
AÇÕES GERENCIAIS:	Está sendo tomada com a revisão do processo de trabalho.														

Responsável pela emissão do relatório: Clarice Vieira Nascimento


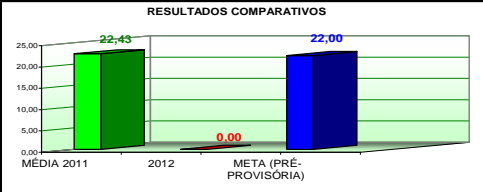
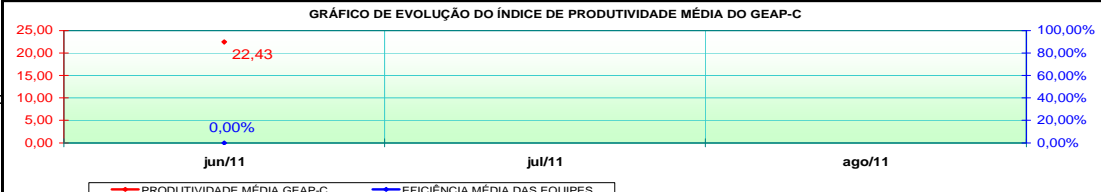
Responsável (aprovação e divulgação): Daniela Gonçalves Ferreira

Data: 06/06/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

	PLANILHA DE INDICADORES													
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL												
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
PROCESSO DE TRABALHO / OBJETIVO DA QUALIDADE	RAD-DGFAJ-009-Gerir Grupo Emergencial de Auxílio Programado Cartorário - (GEAP-C)													
INDICADOR	Índice de Eficiência do Grupo Emergencial de Auxílio Programado Cartorário - GEAP-C						DESEMPENHO		X		MONITORAMENTO			
FINALIDADE DO INDICADOR	Medir a produtividade das Equipes do GEAP-C													
FÓRMULA	$\text{ÍNDICE DE EFICIÊNCIA} = \left(\frac{\sum \text{REALIZADO} (\sum \text{PROCESSOS REALIZADOS NO TIPO DE TRABALHO} \times \text{PESO DO TIPO DE TRABALHO})}{\sum \text{CARGA HORÁRIA} \times \sum \text{SERVIDORES NA EQUIPE}} \right) / \left(\frac{\sum \text{PLANEJADO} (\sum \text{PROCESSOS PLANEJADOS NO TIPO DE TRABALHO} \times \text{PESO DO TIPO DE TRABALHO})}{\sum \text{CARGA HORÁRIA} \times \sum \text{SERVIDORES NA EQUIPE}} \right)$													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS													
ORIGEM DOS DADOS	FRM-DGFAJ-009-05-Planilha de Controle de Apoio Cartorário - PCAC									SENTIDO DE MELHORIA		Maior é Melhor		
META	Indicador em fase de formação de série histórica - Meta pré-provisória (teste): Acima de 22 processos de complexidade média por hora/homem									UNIDADE DE MEDIDA		Processos trabalhados		
PERIODICIDADE	MENSAL													
MESES	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Σ no Per.	
PRODUTIVIDADE MÉDIA GEAP-C						22,43							22,43	
EFICIÊNCIA MÉDIA GEAP-C						-1,72%							-1,72%	
EFICIÊNCIA MÉDIA DAS EQUIPES						0,00%							0,00%	
MESES	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Σ no Per.	
PRODUTIVIDADE MÉDIA GEAP-C														
EFICIÊNCIA MÉDIA GEAP-C														
EFICIÊNCIA MÉDIA DAS EQUIPES													0,00%	
PRODUTIVIDADE MÉDIA GEAP-C														
MÉDIA 2011	22,43													
2012	0,00													
META (PRÉ-PROVISÓRIA)	22,00													
														
														
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Trata-se de novo indicador que mede a Produtividade das Equipes do GEAP-C, comparando-se o nível de produtividade de cada grupo com a média geral obtida por todas as equipes. As medições, por quantidades de processos trabalhados, considera 5 tipos de complexidade das tarefas realizadas, isto, é, 1 peso para Juntada, 2 para Autuação, 3 para Digitação, 4 para Processamento e 5 pesos para Processamento para Arquivamento. O valor resultante de cada medição traduz a "quantidade de processos trabalhados, considerados os 5 níveis de complexidade, por cada servidor, por hora de trabalho". No 1º mês de medição, junho passado, o índice ficou em 22,43 processos de média complexidade, por servidor/hora, isto é, representando 1 processamento a cada 2,67 minutos; valor que ainda traduz possível inconsistência nas informações prestadas pelas equipes, sem experiência da nova metodologia de medição e coleta dos dados. No mês de junho, também não foi possível conhecer o índice de eficiência de cada equipe, visto não ter havido tempo de se estimar os valores de execução planejados para cada equipe e tipos de complexidade do trabalho a ser realizado.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS:	<p>Capacitar os coordenadores das Equipes para preenchimento dos relatórios com os dados adequados aos cálculos do novo indicador. Elaborar e formalizar planilha padrão para coleta dos dados de planejamento e de realização dos trabalhos das equipes. Ajustar o índice, após adequação dos valores informados pelas Equipes. Aguardar mais 2 meses de monitoramento para estimação de meta provisória. Divulgar o novo indicador e metodologia de cálculo a todas as equipes e servidores envolvidos.</p>													
Responsável pela emissão do relatório: Clarice Vieira Nascimento						Responsável (aprovação e divulgação): Daniela Gonçalves Ferreira						Data: 04/07/2011		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

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

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																																									
UNIDADE ORGANIZACIONAL DIVISÃO DE MONITORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ/DIMJOJ)																																																									
PROCESSO DE TRABALHO																																																									
RAD-DGFAJ-005 - MANTER O CADASTRO DE SERVENTIAS JUDICIAIS																																																									
INDICADOR	Tempo médio de atendimento às solicitações recebidas pelo SECAJ																																																								
DESEMPENHO	X																																																								
MONITORAMENTO	X																																																								
FINALIDADE DO INDICADOR	Este indicador permite acompanhar o grau de presteza no atendimento às solicitações dos usuários e possibilita ao gestor maior controle sobre o processo de trabalho																																																								
FÓRMULA	$[(\text{Somatório dos tempos de atendimento às solicitações feitas ao SECAJ no período}) / (\text{total de solicitações atendidas no período})]$																																																								
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																																																								
ORIGEM DOS DADOS	Controle de Atendimento às Solicitações - Indicador de Desempenho.xls																																																								
SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor																																																								
META	2,0																																																								
UNIDADE DE MEDIDA	dias																																																								
PERIODICIDADE	Mensal																																																								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>2010</th> <th>jan/10</th> <th>fev/10</th> <th>mar/10</th> <th>abr/10</th> <th>mai/10</th> <th>jun/10</th> <th>jul/10</th> <th>ago/10</th> <th>set/10</th> <th>out/10</th> <th>nov/10</th> <th>dez/10</th> <th>Média Anual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4,2</td> <td>1,6</td> <td>0,3</td> <td>0,7</td> <td>5,2</td> <td>2,1</td> <td>1,4</td> <td>1,9</td> <td>2,4</td> <td>1,3</td> <td>2,1</td> </tr> <tr> <th>2011</th> <th>jan/11</th> <th>fev/11</th> <th>mar/11</th> <th>abr/11</th> <th>mai/11</th> <th>jun/11</th> <th>jul/11</th> <th>ago/11</th> <th>set/11</th> <th>out/11</th> <th>nov/11</th> <th>dez/11</th> <th>Média Anual</th> </tr> <tr> <td></td> <td>1,2</td> <td>1,2</td> <td>2,4</td> <td>2,1</td> <td>1,9</td> <td>0,8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,6</td> </tr> </tbody> </table>	2010	jan/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Média Anual				4,2	1,6	0,3	0,7	5,2	2,1	1,4	1,9	2,4	1,3	2,1	2011	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Média Anual		1,2	1,2	2,4	2,1	1,9	0,8							1,6
2010	jan/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Média Anual																																												
			4,2	1,6	0,3	0,7	5,2	2,1	1,4	1,9	2,4	1,3	2,1																																												
2011	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Média Anual																																												
	1,2	1,2	2,4	2,1	1,9	0,8							1,6																																												
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>MÉDIA DOS ÚLTIMOS 12 MESES</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>PERÍODO ANTERIOR</td> <td>1,9</td> </tr> <tr> <td>PERÍODO ATUAL</td> <td>0,8</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>2,0</td> </tr> </table>	MÉDIA DOS ÚLTIMOS 12 MESES	2,0	PERÍODO ANTERIOR	1,9	PERÍODO ATUAL	0,8	META	2,0																																																
MÉDIA DOS ÚLTIMOS 12 MESES	2,0																																																								
PERÍODO ANTERIOR	1,9																																																								
PERÍODO ATUAL	0,8																																																								
META	2,0																																																								
ANÁLISE DE DADOS:	O Tempo médio caiu pelo terceiro mês consecutivo, chegando a 0,8 dias, menor medição dos últimos 12 meses. A taxa de congestionamento subiu para 2,2%, contudo apenas duas solicitações não foram atendidas dentro do mês, o que é irrelevante, especialmente quando da análise associada ao tempo médio. A quantidade de requerimentos voltou a normalidade, conforme previsto e identificado no mês anterior.																																																								
AÇÕES GERENCIAIS:	Não há ação gerencial a ser tomada.																																																								

Responsável pela emissão do relatório: Luciana Dominguez

Responsável (aprovação e divulgação): Daniela Gonçalves Ferreira

Data: 01/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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



PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL

DIVISÃO DE MONITORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ/DIMOJ)

PROCESSO DE TRABALHO	RAD-DGFAJ-006 - Monitorar Atividades Judiciais			
INDICADOR	Tempo médio de atendimento às solicitações recebidas pelo SECOJ	DESEMPENHO	X	MONITORAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR	Este indicador permite acompanhar o grau de presteza no atendimento às solicitações dos usuários e possibilita ao gestor maior controle sobre o processo de trabalho			
FÓRMULA	[(Somatório dos tempos de atendimento às solicitações feitas ao SECOJ no período) / (total de solicitações atendidas no período)]			
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status			
ORIGEM DOS DADOS	Controle de Atendimento às Solicitações - Indicador de Desempenho.xls	SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor	
META	1,0	UNIDADE DE MEDIDA	dias	
PERIODICIDADE	Mensal			

EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	jan/09	fev/09	mar/09	abr/09	mai/09	jun/09	jul/09	ago/09	set/09	out/09	nov/09	dez/09	Média Anual
									26,0	19,2	22,6	7,3	6,9	5,4
	2010	jan/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Média Anual
		4,1	5,2	3,2	1,8	1,9	1,4	1,5	0,4	0,9	0,0	0,7	0,0	1,8
	2011	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Média Anual
		0,4	0,2	0,4	0,6	0,5	0,8							0,5

RESULTADO NO PERÍODO			
MÉDIA DOS ÚLTIMOS 12 MESES	0,5		
PERÍODO ANTERIOR	0,5		
PERÍODO ATUAL	0,8		
META	1,0		

ANÁLISE DE DADOS:	O indicador apresentou um crescimento em relação ao período anterior, mas se manteve abaixo da meta pelo décimo primeiro mês consecutivo, enquanto a taxa de congestionamento foi nula, com o número de solicitações sendo o menor dos últimos seis meses.
AÇÕES GERENCIAIS:	Não há ação gerencial a ser tomada.

Responsável pela emissão do relatório: Luciana Dominguez

Responsável (aprovação e divulgação): Daniela Gonçalves Ferreira

Data: 01/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

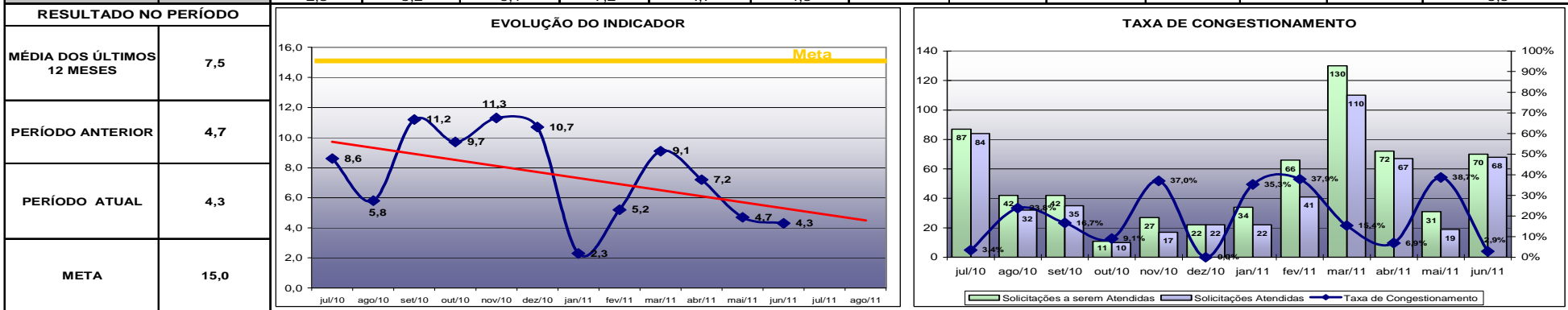


PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL

DIVISÃO DE MONITORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ/DIMOJ)

PROCESSO DE TRABALHO	RAD-DGFAJ-006 - Monitorar Atividades Judiciais													
INDICADOR	Tempo médio de atendimento às solicitações recebidas pelo SEJUD							DESEMPENHO	X	MONITORAMENTO				
FINALIDADE DO INDICADOR	Este indicador permite acompanhar o grau de presteza no atendimento às solicitações dos usuários e possibilita ao gestor maior controle sobre o processo de trabalho													
FÓRMULA	[(Somatório dos tempos de atendimento às solicitações feitas ao SEJUD no período) / (total de solicitações atendidas no período)]													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status													
ORIGEM DOS DADOS	Controle de Atendimento às Solicitações - Indicador de Desempenho.xls							SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor					
META	15,0							UNIDADE DE MEDIDA	dias					
PERIODICIDADE	Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2008	jan/08	fev/08	mar/08	abr/08	mai/08	jun/08	jul/08	ago/08	set/08	out/08	nov/08	dez/08	Média Anual
									5,6	4,7	0,0	2,0	4,2	3,3
	2009	jan/09	fev/09	mar/09	abr/09	mai/09	jun/09	jul/09	ago/09	set/09	out/09	nov/09	dez/09	Média Anual
									5,3	3,7	6,2	5,2	8,7	5,8
	2010	jan/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Média Anual
									11,2	17,7	15,3	14,0	6,6	11,7
	2011	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Média Anual
									2,3	5,2	9,1	7,2	4,7	4,3



ANÁLISE DE DADOS: O indicador vem se mantendo abaixo da meta desde abril de 2010, além disso, observa-se queda em relação ao mês anterior, ratificando o demonstrado através da linha de tendência. Houve relevante queda na taxa de congestionamento que atingiu 2,9%, 2ª menor taxa apurada nos últimos 12 meses, apesar do aumento de solicitações em relação ao mês anterior. Os requerimentos verbais e por e-mail chegaram a 45% dos requerimentos atendidos, contribuindo fortemente tanto para a redução do tempo médio, quanto para a redução da taxa de congestionamento.

AÇÕES GERENCIAIS: Não há ação gerencial a ser tomada.

Responsável pela emissão do relatório: Luciana Dominguez | Responsável (aprovação e divulgação): Daniela Gonçalves Ferreira | Data: 01/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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



PLANILHA DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL DGFAJ/DIFIJ

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

PROCESSO DE TRABALHO / OBJETIVO DA QUALIDADE		RAD-DGFAJ-007 - Inspeccionar e Fiscalizar Atividades Judiciais																	
INDICADOR		Tempo médio de realização de Inspeções e Fiscalizações (da data da inspeção/fiscalização à data do envio do relatório)				DESEMPENHO		X		MONITORAMENTO									
FINALIDADE DO INDICADOR		Conhecer o grau de presteza no atendimento às solicitações de realização de inspeções e fiscalizações judiciais																	
FÓRMULA		[(Somatório dos tempos de realização de inspeções e fiscalizações no período) / (total de fiscalizações e inspeções realizadas no período)]																	
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status																	
ORIGEM DOS DADOS		Planilha de Tempo de Realização de Inspeção e Fiscalização						SENTIDO DE MELHORIA		mM (Menor é melhor)									
META		13 dias						UNIDADE DE MEDIDA		dias									
PERIODICIDADE		Bimestral																	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2010		jan/10		fev/10		mar e abr/10		mai e jun/10		jul e ago/10		set e out/10		nov e dez/10		Result. no Per.	
		2011		jan e fev/11		mar e abr/11		mai e jun/11		jul e ago/11		set e out/11		nov e dez/11		Result. no Per.			
RESULTADO NO PERÍODO		14,00		17,67		15,13		12,50		13,00		11,06		10,11		10,11		13,35	
		7,75		5,97		5,24													
PERÍODO ANTERIOR		5,97																	
PERÍODO ATUAL		5,24																	
META		13																	
		<p>RESUMO DO ACOMPANHAMENTO</p>					<p>EVOLUÇÃO NO PERÍODO</p>												
ANÁLISE DE DADOS:		A média de inspeções continua em declínio, mantendo-se bem abaixo da meta estabelecida. A atual administração – biênio 2011/2012 – tem como fito precípuo o apoio às serventias judiciais de 1ª instância, para tanto, vem realizando inspeções pontuais voltadas para esse objetivo, culminando em relatórios mais céleres. Trata-se de processo de trabalho que está elencado na RAD 009 (GEAP-C), interagindo com a DIFIJ em face de sua competência, qual seja, de proceder às inspeções.																	
ACÕES GERENCIAIS:		Revisão da RAD-DGFAJ-007 – Inspeccionar e Fiscalizar Atividades Judiciais – para adequá-la à nova realidade da administração superior, que é inspecionar serventias																	

Responsável pela emissão do relatório: Carlos Alberto Fontes Machado

Responsável (aprovação e divulgação): Daniela Gonçalves Ferreira

Data: 06/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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



PLANILHA DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL DGFAJ/DIPAJ

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

PROCESSO DE TRABALHO / OBJETIVO DA QUALIDADE		RAD-DGFAJ - 008 - Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Atinentes a Atividades Judiciais													
INDICADOR	Tempo Médio de Instrução, da data de entrada à data de saída da DIPAJ										DESEMPENHO	X	MONITORAMENTO		
FINALIDADE DO INDICADOR	Melhorar a celeridade de instrução processual e da emissão de pareceres														
FÓRMULA	(somatório dos tempos de instrução dos processos encaminhados à DIPAJ no período / total de processos no período)														
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status														
ORIGEM DOS DADOS	Planilha de Controle de Distribuição e Tempo de Permanência dos Processos (FRM-DGFAJ-008-01)										SENTIDO DE MELHORIA	mM (menor é melhor)			
META	20 dias										UNIDADE DE MEDIDA	Dias			
PERIODICIDADE	Mensal														
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	jan/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Result. no Per.	
		35,67	21,78	11,51	14,41	18,21	15,84	12,19	6,67	12,51	13,81	12,90	13,33	15,74	
	2011	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Result. no Per.	
		12,14	13,06	12,46	12,38	12,98	13,88							12,82	
RESULTADO NO PERÍODO															
PERÍODO ANTERIOR	12,98														
PERÍODO ATUAL	13,88														
META	20														
		<p style="text-align: center;">RESUMO DO ACOMPANHAMENTO</p>							<p style="text-align: center;">EVOLUÇÃO NO PERÍODO</p>						
ANÁLISE DE DADOS:	Com um leve aumento de 7% em relação ao período anterior, o indicador continua apresentando resultado bastante satisfatório, mesmo com o deslocamento frequente da equipe em visitas e inspeções, e a coordenação do mutirão de sentenças de Meta 2 assumida pelo diretor desta divisão. Analisando a Linha de Tendência, o Tempo Médio de Instrução permanecerá estável pelos próximos 02 (dois) períodos.														
AÇÕES GERENCIAIS:	Mantendo-se esta tendência, a meta de 20 dias será discutida na próxima reunião de Análise Crítica. Os dados serão observados para que a meta possa ser reduzida, se necessário.														

Responsável pela emissão do relatório: Cíntia Fiszuk Taveiros

Responsável (aprovação e divulgação): Daniela Gonçalves Ferreira

Data: 04/07/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

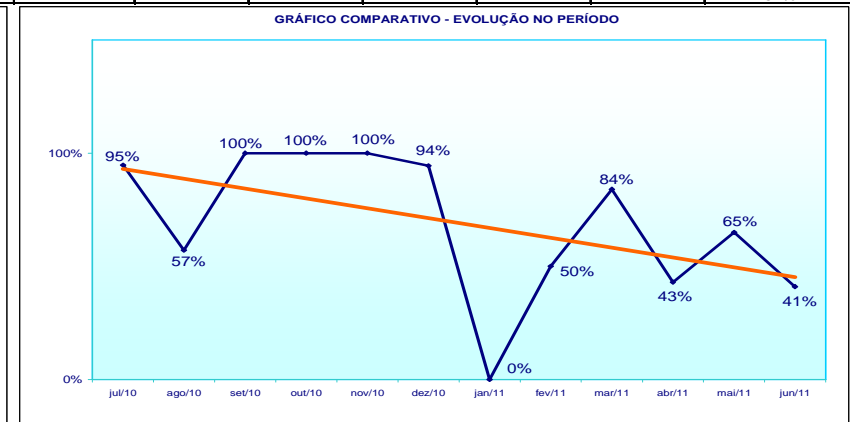
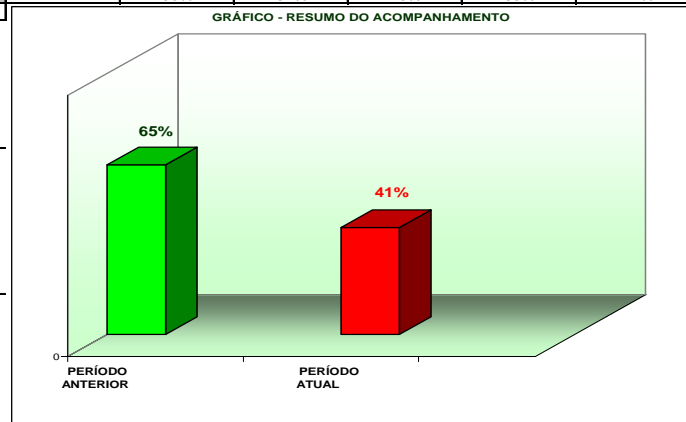
	PLANILHA DE INDICADORES			
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)		

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

PROCESSO DE TRABALHO / OBJETIVO DA QUALIDADE	RAD-DGFAJ-010-Supervisionar os Estagiários Disponibilizados à DGFAJ para o Programa de Estágio em Direito														
INDICADOR	Índice de Atendimento - Estagiários								DESEMPENHO		MONITORAMENTO		x		
FINALIDADE DO INDICADOR	Verificar o grau de atendimento às solicitações de estagiários na Corregedoria Geral da Justiça														
FÓRMULA	[(Total de serventias atendidas com alocação de estagiários no mês) / (Total de serventias identificadas como necessitadas de alocação de estagiários no mês)] x 100														
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS														
ORIGEM DOS DADOS	Planilha Índice de Atendimento - Estagiários										SENTIDO DE MELHORIA		MM (maior é Melhor)		
META	Não aplicável										UNIDADE DE MEDIDA		Porcentagem		
PERIODICIDADE	Mensal														
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010		jan/10	fev/10	mar/10	abr/10	mai/10	jun/10	jul/10	ago/10	set/10	out/10	nov/10	dez/10	Result. no Per.
	2011		jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Result. no Per.
				-	50%	84%	43%	65%	41%						57%

RESULTADO NO PERÍODO

PERÍODO ANTERIOR	65%
PERÍODO ATUAL	41%
META	Não aplicável



ANÁLISE DE DADOS:	O resultado do indicador sofreu uma diminuição de 36,92% em relação ao mês anterior, tendo em vista que foram encaminhados apenas 10 (dez) estagiários pelo DEDEP e 09 (nove) serventias identificadas como necessitadas de alocação de estagiários foram contempladas. Em contato telefônico com o DEDEP, fomos informados que tal fato ocorreu devido a baixa quantidade de estagiários que apresentaram documentos para darem início ao estágio, impossibilitando, dessa forma, a contratação e a seleção dos mesmos.
AÇÕES GERENCIAIS:	Considerando que a quantidade de estagiários encaminhados pelo DEDEP não foi suficiente para suprir todas as serventias, entrar em contato com o DEDEP solicitando a contratação de estagiários a fim de que possam ser supridas as carências das serventias identificadas como necessitadas de alocação de estagiários.

Responsável pela emissão do relatório: Morgana Maia Oliveira de Araújo	Responsável (aprovação e divulgação): Daniela Gonçalves Ferreira	Data: 04/07/2011
--	--	------------------



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
GABINETE	2	5	6	0	0	0	1	0	0	3	5	5
DIVISÃO DE MONITORAMENTO JUDICIAL (DIMOJ)	9	8	8	1	0	0	0	0	0	10	8	8
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL (DIFIJ)	27	12	9	3	0	0	0	0	0	30	12	9
DIVISÃO DE INSTRUÇÃO E PARECERES JUDICIAIS (DIPAJ)	14	12	11	1	1	0	0	0	0	15	13	11
DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA)	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	5
DIVISÃO DE PROCESSAMENTO ESPECIAL E ARQUIVAMENTO (DIPEA)	-	-	9	-	-	-	-	-	1	-	-	10
TOTAL	52	37	48	5	1	0	1	0	1	58	38	48

Fonte: Boletim de Frequência



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

Analisando o período de 2009 a 2011, a tabela demonstra uma diminuição bem expressiva no quadro da equipe da DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL (DIFIJ).

Quanto ao Gabinete, a DIVISÃO DE PARECERES JUDICIAIS (DIPAJ) e a DIVISÃO DE MONITORAMENTO JUDICIAL (DIMOJ) a situação do quadro do pessoal se manteve equilibrada nos três anos analisados

A DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA) e a DIVISÃO DE PROCESSAMENTO ESPECIAL E ARQUIVAMENTO (DIPEA) foram criadas a partir da Resolução TJ/OE nº 10/2011 publicada no Diário Eletrônico de 10/05/2011.

Dos 5 (cinco) servidores lotados na DIOJA houve a migração de 4 (quatro) servidores que estavam lotados na DIFIJ para esta nova divisão. Os servidores lotados no DIPEA são servidores novos, à exceção do Diretor que migrou do Gabinete da DGFAJ.

Outro ponto a ressaltar é que, de 2009 até a presente data, a quantidade de funcionários variou de 38 para 49, porém deve ser considerada o acréscimo de servidores em virtude da criação das duas divisões.

Se analisarmos o aumento de produto/serviço que as novas divisões desenvolverão, a quantidade de servidores atual pode ser considerada aquém da necessidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

- Capacitação

Equipe – DGFAJ							
ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área da MC	%
1	Informática	Outlook 2003	12	1	12	12	1,55%
2	Direito e Legislação	Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Estado do Rio de Janeiro	20	1	20	40	5,17%
		Controle de Constitucionalidade das Leis	20	1	20		
3	Gestão e Qualidade	:Balanced Scorecard	12	1	12	671	86,69%
		Estatística e Análise de Dados Gerenciais	15	30	450		
		Noções Básicas da Norma ISO 9001:2008	12	5	60		
		Auditoria de Gestão da Qualidade	30	2	60		
		Criatividade e Inovação	6	1	6		
		Gestão de Registros e Arquivos Correntes	15	3	45		
		5S	6	1	6		
		Sistema Integrado de Gestão – SIGA	4	4	16		
		Comunicação Estratégica no Trabalho	10	1	10		
4	Técnico- Administrativa	Inteligência Organizacional	6	1	6	48	6,20%
		Comunicação Verbal e Apresentação em Público	18	1	18		
		Termos da Oração e Pontuação	18	1	18		
		Crise	12	1	12		
5	Outros	Ciclo de Palestras de Debates – DEDEP - Acessibilidade, Inclusão e Desenvolvimento no jeito de caminhar	3	1	3	3	0,39%
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						774	
Total de servidores da UO				48			
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade					16,13 horas/servidor		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas da (sigla da unidade):

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Exemplo: Sistema de Distribuição e Controle Processual – DCP	Todas da Diretoria	Atende às necessidades	Sim
DW – DATAWAREHOUSE (Oracle Business Intelligence Discoverer)	DIMOJ	Atende às necessidades	Sim
Sistema de Gestão de Pessoas – Presidência	DIMOJ	Atende às necessidades	Sim
Conselho Recursal	DIMOJ	Atende às necessidades	Sim
Sistema de Cálculo Judicial	DIMOJ	Atende às necessidades	Sim
Sistema de Controle de Mandados – 1ª Instância (SCM)	DIMOJ E DIOJA	Atende às necessidades	Sim
Vara de Execuções Penais – Sistema de Controle de Penas e Medidas	DIMOJ	Atende às necessidades	Sim
Sistema PROT – Protocolo Administrativo	Todas da Diretoria	Atende às necessidades	Sim
Sistema SHF – Sistema Histórico Funcional	DIMOJ	Atende às necessidades	Sim



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Sistema SHM – Sistema Histórico de Magistrado	DIMOJ	Atende às necessidades	Sim
Sistema SHS – Sistema Histórico de Serventia	DIMOJ	Atende às necessidades	Sim

- Equipamentos

A tabela abaixo demonstra a situação dos bens patrimoniais de informática, comparando-se os dois últimos anos.

FINAL DE 2010			1º SEMESTRE 2011		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
52	15	38	78	21	48

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado suficiente, apesar dos computadores excederem o número de funcionários. Já estão computados neste total os computadores e impressoras que eram destinados ao Grupo de Apoio ao Processamento do Arquivo (GAPA) e que foram absorvidos pela recém criada DIVISÃO DE PROCESSAMENTO ESPECIAL E ARQUIVAMENTO (DIPEA) que receberá mais servidores para atender a demanda que o processo de trabalho vai necessitar.

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

- Instalações

As instalações e o mobiliário foram considerados adequados para a DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ), inclusive no tocante ao Gabinete.

- Materiais de Consumo

O material de consumo é fornecido adequadamente, não havendo pendências.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

- Materiais Permanentes

Os materiais permanentes foram considerados adequados.

- Segurança

Não há problemas relativos à segurança.

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

Este item descreve a situação das Rotinas Administrativas referentes à DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ), conforme detalhado na tabela a seguir:

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-DGFAJ-001	Documento Estratégico	06	DGFAJ	Em vigor	Sendo revisada para adequação do nome da Diretoria Geral
RAD-DGFAJ-002	Gerir a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Judiciais	06	DGFAJ	Em vigor	Sendo revisada para adequação do nome da Diretoria Geral
RAD-DGFAJ-003	Tratar produtos não conformes na Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Judiciais	04	DGFAJ	Em vigor	Sendo revisada para adequação do nome da Diretoria Geral
RAD-DGFAJ-005	Manter o cadastro de Serventias Judiciais	06	DIMOJ	Em vigor	Revisada em junho de 2011
RAD-DGFAJ-006	Monitorar Atividades Judiciais	08	DIMOJ	Em vigor	Revisada em julho de 2011
RAD-DGFAJ-007	Inspecionar e Fiscalizar Atividades Judiciais	05	DIFIJ	Em vigor	Revisada em dezembro de 2010
RAD-DGFAJ-008	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Atinentes às Atividades Judiciais	06	DIPAJ	Em vigor	Revisada em junho de 2011
RAD-DGFAJ-009	Gerir Grupo Emergencial de Auxílio Programado Cartorário –	05	DGFAJ	Em vigor	Revisada em junho de 2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

	(GEAP-C)				
RAD-DGFAJ-010	Supervisionar os Estagiários Disponibilizados à DGFAJ para o Programa de Estágio em Direito	06	DGFAJ	Em vigor	Revisada em novembro de 2010
RAD-DGFAJ-012	Administrar o acesso a sistemas e cadastros nacionais	03	DGFAJ	Em vigor	Revisada em julho de 2011

Fonte: Lista Mestra publicada na internet

A DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) irá documentar dois (2) processos de trabalho referentes ao serviço das divisões que foram criadas recentemente, além de revisar todas as rotinas administrativas e formulários onde ainda conste o antigo nome desta Diretoria Geral.

No que se refere à organização do arquivo corrente a DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) recebeu o apoio do DEGEA, já tendo elaborado relação de acervo documental e estando ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definido nas RAD que tratam do assunto.

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

Não há contratos fiscalizados pela DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ).

5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS

▪ AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

Resultados 2010		
1ª Avaliação		
Resultado:	99,3%	Ações Gerenciais Propostas
Período de Realização:	19/04/2010	Solicitado à DGTEC a troca de todos os monitores da Diretoria por outros com regularem de altura, que foi atendido no 1º semestre de 2011; criado o quadro de equipe por processos de trabalho/atividades a partir de 28/09/2010 data de entrada em vigor da revisão 05 da RAD-DGFAJ-002.

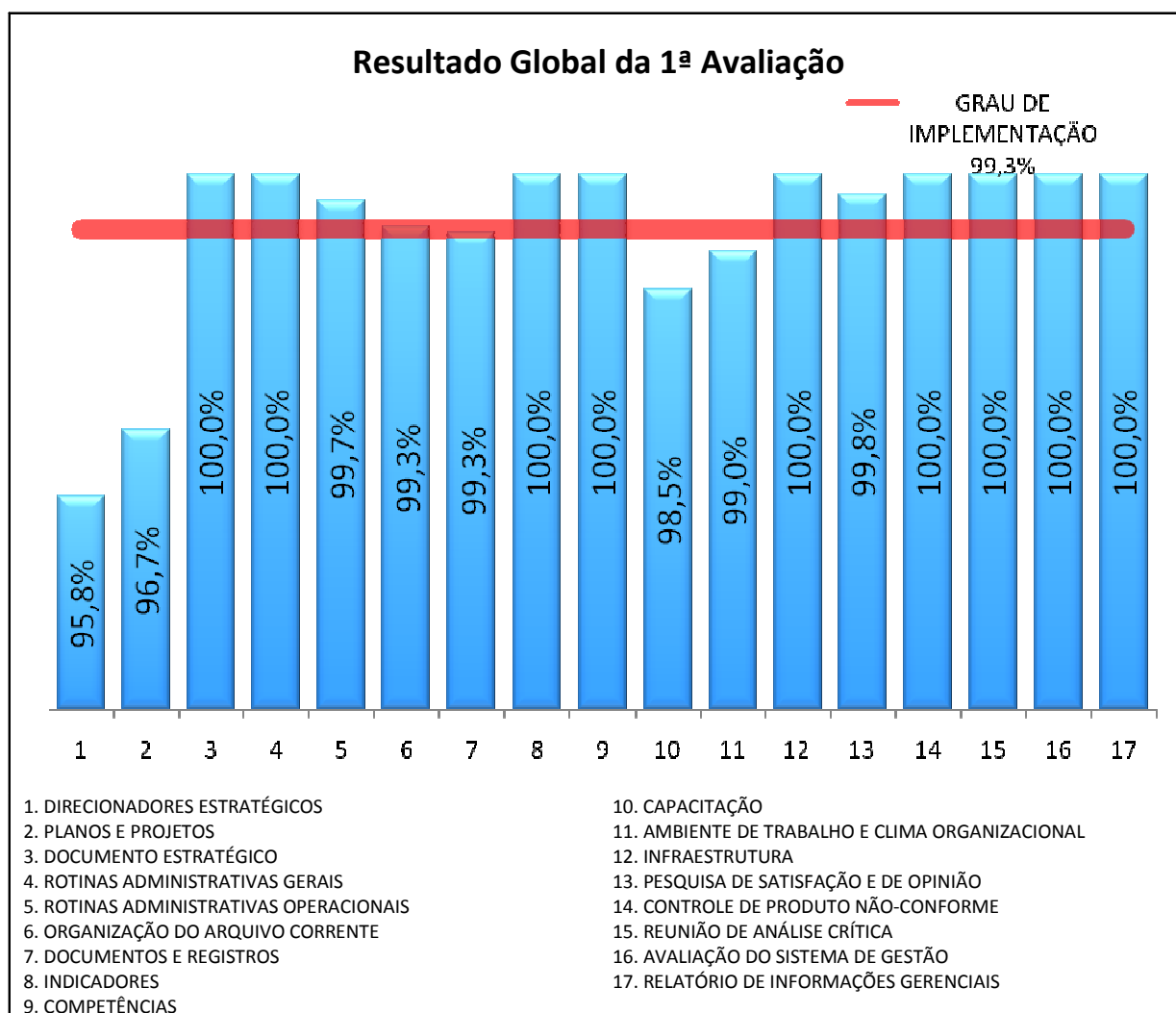


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

2ª Avaliação		
Resultado:	100%	Ações Gerenciais Propostas
Período de Realização:	07/12/2010	Não houve em virtude do resultado obtido.

Fonte: Relatórios de avaliação





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

Resultado Global da 2ª Avaliação

1. DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS	100,0%
2. PLANOS E PROJETOS	100,0%
3. DOCUMENTO ESTRATÉGICO	100,0%
4. ROTINAS ADMINISTRATIVAS GERAIS	100,0%
5. ROTINAS ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS	100,0%
6. ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO CORRENTE	100,0%
7. DOCUMENTOS E REGISTROS	100,0%
8. INDICADORES	100,0%
9. COMPETÊNCIAS	100,0%
10. CAPACITAÇÃO	100,0%
11. AMBIENTE DE TRABALHO E CLIMA ORGANIZACIONAL	100,0%
12. INFRAESTRUTURA	100,0%
13. PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DE OPINIÃO	100,0%
14. CONTROLE DE PRODUTO NÃO-CONFORME	100,0%
15. REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	100,0%
16. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO	100,0%
17. RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	100,0%
GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO	100,0%





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

▪ AUDITORIAS DE GESTÃO

A unidade não passou por **auditorias de gestão** (internas ou externas) no período.

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ) no período abrangente por este relatório não realizou atividade que não fizesse parte de suas atribuições específicas.

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

As informações apresentadas demonstram que as atividades realizadas no período constituem-se em passos importantes na busca por uma gestão eficaz e eficiente, ressaltando-se que o processo de gestão estratégica e de acompanhamento da gestão operacional deve se constituir em atividades permanentes. Para continuidade e consolidação dos ganhos obtidos, deverão ser executados os objetivos da qualidade definidos e desenvolvido o projeto:

- Desenvolver e implementar método de monitoramento da variação individual de produtividade de unidades de 1ª instância, por segmento;
- Habilitar os integrantes da equipe da Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ) em inspecionar serventias judiciais que funcionam com processo eletrônico;
- Melhorar a eficácia e a eficiência na elaboração e na entrega dos processos administrativos pelos pareceristas;
- Integrar Centrais de Mandados ao Sistema Malote Digital que está sendo desenvolvido pelo projeto “MALOTE DIGITAL”.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

A árvore de processo de trabalho e indicadores abaixo é a que consta do Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) anual de 2010, com as devidas alterações para adequar os indicadores de macroprocesso e de processo, valendo ressaltar que a mesma será objeto de futura revisão.

MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
P.7 – Monitorar, Inspecionar e Fiscalizar Atividades Judiciais e Apoiar a Correição em Serventias Judiciais de 1ª Instância	ID.7.1 – Grau de Satisfação Geral dos usuários da DGFAJ ID.7.2 – Índice de Eficiência de Atendimento Geral do GEAP-C	P.7.1 - Gerir a DGFAJ (RAD-DGFAJ-002)	ID.7.1.1 - Grau de satisfação Geral dos usuários
			ID.7.1.2 – Grau de satisfação do usuário que recebe o apoio à correição – Juiz Presidente da Correição
			ID.7.1.3 – Grau de satisfação da unidade que utiliza o código de cadastramento de serventias – DGTEC/DERUS
			ID.7.1.4 – Grau de satisfação das unidades internas que recebem os relatórios de monitoramento (Diretor-Geral da DGFAJ)
			ID.7.1.5 – Grau de satisfação das unidades internas que demandam relatórios estatísticos – Diretor-Geral da DGFAJ, Diretor da DIFIJ, Diretor da DIPAJ e integrantes de equipe da DIFIJ/DIPAJ
			ID.7.1.6 – Grau de satisfação das unidades que recebem o apoio do GEAP-C (Serventias Judiciais e Divisão de Processamento Especial e Arquivamento – DIPEA)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
P.7 – Monitorar, Inspecionar e Fiscalizar Atividades Judiciais e Apoiar a Correição em Serventias Judiciais de 1ª Instância	ID.7.1 – Grau de Satisfação Geral dos usuários da DGFAJ	P.7.1 - Gerir a DGFAJ (RAD-DGFAJ-002)	ID.7.1.7 – Grau de satisfação dos usuários que consultam o cadastro de serventias (intranet/internet)
			ID.7.1.8 – Grau de Satisfação dos Magistrados e serventuários que recebem acesso a sistemas e cadastros nacionais
	ID.7.2 – Índice de Eficiência de Atendimento Geral do GEAP-C	P.7.2 - Manter o Cadastro de Serventias Judiciais (RAD-DGFAJ-005)	ID.7.2.1 – Tempo médio de atendimento às solicitações recebidas pelo SECAJ
		P.7.3 - Monitorar Atividades Judiciais (RAD-DGFAJ-006)	ID.7.3.1 - Tempo médio de atendimento às solicitações recebidas pelo SECOJ
			ID.7.3.2 – Tempo médio de atendimento às solicitações recebidas pelo SEJUD
	P.7.4 - Inspecionar e Fiscalizar Atividades Judiciais (RAD-DGFAJ-007)	ID.7.4.1 - Tempo Médio de Realização de Inspeções e Fiscalizações (da data do início da inspeção/fiscalização à data da entrega do relatório ao Diretor-Geral)	
P.7.5. - Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Atinentes às Atividades Judiciais (RAD-DGFAJ-008)	ID.7.5.1 - Tempo médio de instrução, da data de entrada à data da saída da DIPAJ		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

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

MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
P.7 – Monitorar, Inspeccionar e Fiscalizar Atividades Judiciais e Apoiar a Correição em Serventias Judiciais de 1ª Instância	ID.7.1 – Grau de Satisfação Geral dos usuários da DGFAJ	P.7.6 - Gerir Grupo Emergencial de Auxílio Programado Cartorário – (GEAP-C) (RAD-DGFAJ-009)	ID.7.6.1 – Índice de Eficiência de Atendimento Geral
	ID.7.2 – Índice de Eficiência de Atendimento Geral do GEAP-C	P.7.7 - Supervisionar os Estagiários disponibilizados à DGFAJ para o Programa de Estágio em Direito (RAD-DGFAJ-010)	ID.7.7.1 – Índice de Atendimento



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE

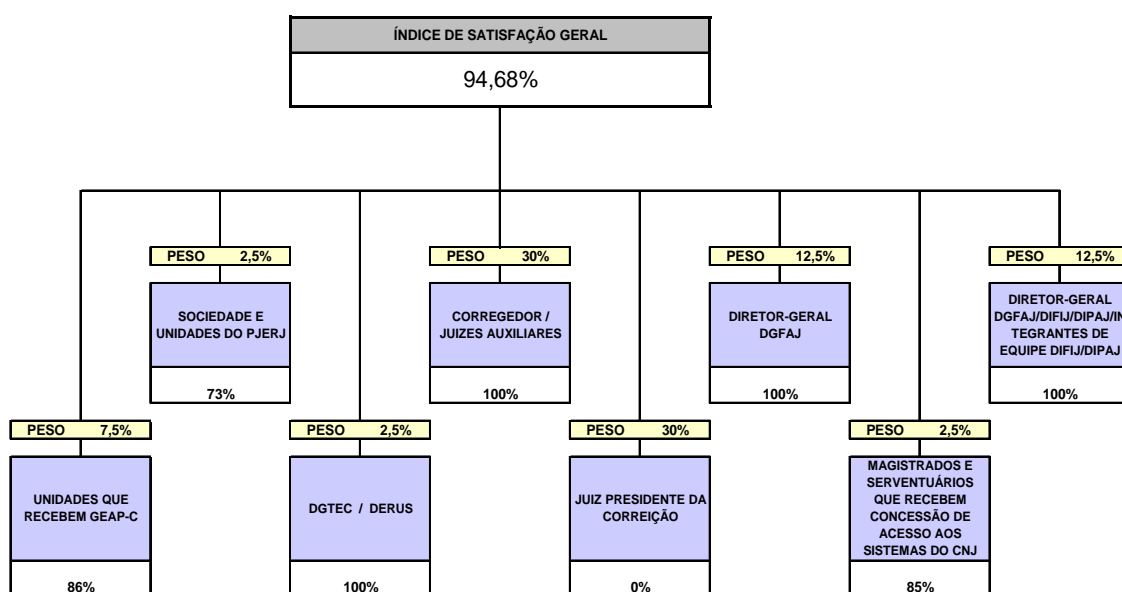
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

9 ANEXOS

9.1 Análise da 1ª Pesquisa de Satisfação dos Usuários do Ano de 2011

UNIDADE: DGFAJ	PERÍODO: 10/05/2011 a	PESQUISA Nº: 01/2011
ITEM DA PESQUISA: ÍNDICE DE SATISFAÇÃO GERAL		META: 93% de satisfação geral

GRÁFICO:



ANÁLISE DE DADOS:

O grau de satisfação geral dos usuários de 94,68% atingido nesta pesquisa obteve uma queda de 3,69% em relação a pesquisa anterior realizada em novembro de 2010 cujo percentual obtido foi de 98,31%. A meta estabelecida para a satisfação geral do usuário vem sendo superada em todas as pesquisas de satisfação realizadas. O resultado alcançado nesta pesquisa foi considerado muito bom, entretanto deverá ser feita uma avaliação no percentual estabelecido para a meta geral. Foram recebidas diversas opiniões no campo "comentários" das pesquisas individuais dos usuários que serão avaliadas na próxima reunião de análise crítica e consolidadas no quadro de respostas da pesquisa de opinião de junho de 2011.

AÇÃO GERENCIAL:

Avaliar na próxima reunião de análise crítica o percentual estabelecido como meta para a satisfação geral dos usuários.

Administração Superior: Daniela Gonçalves Ferreira	RAS/RD: Ana Maria Pinheiro	Data: 17/06/2011
--	----------------------------	------------------