



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório Anual de Informações Gerenciais Setorial Anual

Gabinete da Presidência – GABPRES

Ano de 2011

	RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL		
	Unidade Organizacional: Gabinete da Presidência	Aprovado por:	Período: Jan a Dez de 2011

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

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	14
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	14
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade	16
2.3 Indicadores Estratégicos.....	25
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	27
3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....	27
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	30
4 GESTÃO DOS RECURSOS	32
4.1 Situação do Quadro de Pessoal	32
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	46
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura	53
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	54
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades –	55
5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS –	56
6 ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE.....	59
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	77
8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES	82



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 do Departamento de Avaliação e Acompanhamento de Projetos Especiais – **DEAPE**, Departamento de Movimentação de Magistrados – **DEMOV**, Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais – **DEACO**, Departamento de Processos da Presidência – **DEPRE**, Assessoria de Cerimonial – **ASCER**, e da Assessoria de Imprensa – **ASIMP** que integram o Gabinete da Presidência – **GABPRES**, relativos ao período de Janeiro a Dezembro de 2011.

DEAPE

Quanto à **Gestão Estratégica**, o DEAPE definiu 6 (seis) **Objetivos da Qualidade**. Dentre eles, 3 (três) estão sendo implementados por meio de projetos, conforme item 2.2 deste relatório.

A Unidade também coordena 2 (dois) **Projetos Estratégicos**, em conformidade com a Resolução TJ/OE nº 34/2010.

O DEAPE é responsável pela medição de 2 (dois) **Indicadores Estratégicos** e é co-responsável pela medição de 1 (um) indicador estratégico, detalhados no item 2.3 deste relatório. Os indicadores estratégicos estão sendo medidos adequadamente e os resultados alcançados seguem a tendência de alcance das metas. Não há necessidade de revisão das metas definidas na Resolução TJ/OE nº 34/2010.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores e os resultados apresentados mostram que o DEAPE está realizando os seus processos de gestão com a eficiência e a eficácia esperadas, conforme detalhado no item 3 deste relatório.

Quanto aos **recursos relacionados ao quadro de pessoal**, considerando que o quantitativo de pessoas não está adequado à demanda crescente dos projetos especiais e à estruturação do Departamento, constata-se que há a necessidade de aumento do



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

quadro de funcionários, sendo recomendado o provimento de 10 (dez) funcionários para o Departamento.

No que se refere à **capacitação**, houve provimento satisfatório de cursos e treinamentos, tanto quanto à quantidade, como também quanto à qualidade das ações de capacitação. Contudo, observa-se a necessidade do oferecimento de cursos na área de Serviço Social e Psicologia, tendo em vista as especificidades das atividades realizadas pelo DEAPE.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, observa-se a necessidade de melhorar o provimento de equipamentos em relação ao quantitativo de servidores da unidade, com a disponibilização de 03 (três) impressoras, sendo 2 (duas) preferencialmente do modelo Lexmark E352dn (preto-e-branco a laser) e 1 (uma) modelo OKIDATA C5200 (laser color) e 03 scanners. Ademais, considerando a localização das Divisões do Departamento em salas diversas e distantes uma das outras, verifica-se a necessidade de 1 (uma) máquina de xérox, a fim de atender à Divisão de Projetos de Responsabilidade Social (DIPRS).

No que diz respeito aos **recursos de infraestrutura**, as instalações não estão adequadas às necessidades da Unidade; sendo necessária a ampliação do espaço físico e a centralização de toda a estrutura física em um único espaço que comporte todo o Departamento.

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, o DEAPE ainda não documentou os seus processos de trabalho.

Para a organização do **arquivo corrente**, o DEAPE 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.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Quanto à **fiscalização de convênios e contratos**, atualmente o DEAPE fiscaliza 05 convênios e 01 contrato, tendo em vista que em 30/11/2011 findaram 2 (dois) contratos que eram fiscalizados pela Unidade.

Os convênios e contratos fiscalizados pelo DEAPE referem-se à contratação de beneficiários de programas sociais e de técnicos responsáveis, conforme detalhado no item 3.6 deste relatório.

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

No que se refere à **avaliação do SIGA**, o GABPRES/DEAPE passou por 1 (uma) avaliação no período de abrangência deste relatório, concluindo-se que a unidade está próxima de alcançar o nível Básico, tendo como expectativa o aumento do grau de implementação do Nível Básico e alcance do Nível Planejado e Gerenciado no ano de 2012.

Neste período, o DEAPE realizou também 1 (uma) **atividade complementar** àquelas previstas dentre as suas atribuições, a organização da Campanha Natal com Solidariedade, conforme detalhado no item 6 do presente relatório.

DEMOV

O Departamento de Movimentação de Magistrados é composto de 2 (duas) divisões: Divisão de Controle e Lotação (DICOL) e Divisão Administrativa (DIADM).

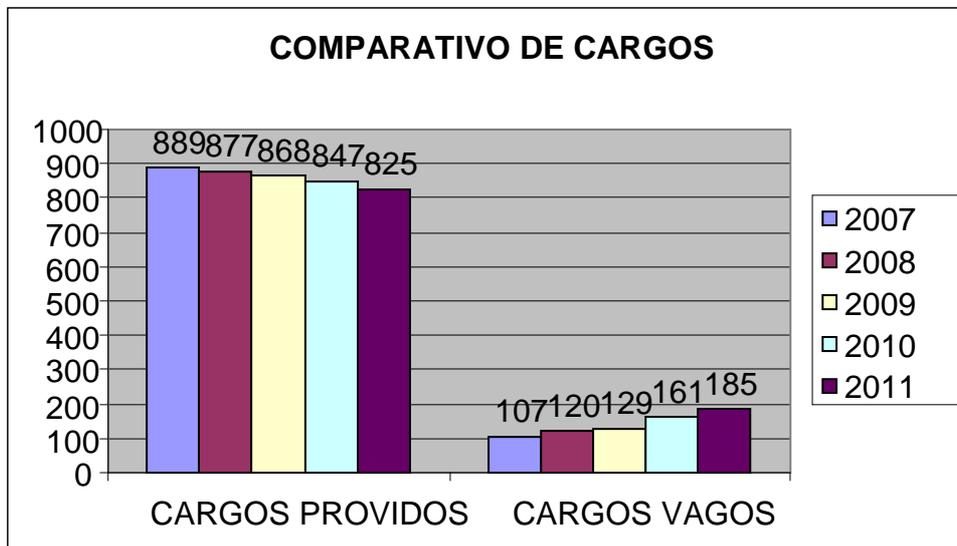
Mensalmente, o Departamento de Movimentação de Magistrados consolida os dados dos indicadores estratégicos, em planilha de monitoramento, visando promover transparência e criar mecanismos para projeção de melhorias, baseadas em informações relativas ao mês anterior, prestadas por suas divisões: Divisão de Controle e Lotação - DICOL e Divisão Administrativa – DIADM, tudo em conformidade com a Resolução TJ/OE nº. 21/2009 e detalhados no item 3.2 deste relatório. Os indicadores estratégicos estão sendo medidos adequadamente e os resultados alcançados seguem a tendência de



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

alcançe das metas. Não há necessidade de revisão das metas definidas no anexo da Resolução TJ/OE nº. 21/2009.



Inicialmente, de acordo com o quadro acima, destacamos algumas considerações quanto ao incremento de **72,89** (setenta e dois, oitenta e nove) no número de cargos vagos de Magistrado entre 2007 e 2011, devendo ficar registrado que o resultado encontrado na planilha de monitoramento resulta em algumas conseqüências que relatamos abaixo:

- Aumento das movimentações necessárias com o intuito de preencher as lacunas apresentadas;
- Maior a dificuldade nas designações por parte do Presidente do TJERJ em virtude do reduzido número de Magistrados;
- Maiores óbices na concessão de alguns afastamentos previstos em Lei;
- Maior quantitativo de cumulações, gerando maior despesa para o Tribunal.

Foram elaborados objetivos estratégicos para o exercício de 2011, junto à DGTEC para o aprimoramento de mecanismos facilitadores no que se refere à cumulação de 2ª Instância, além de apoio no Sistema E-JUD, com referência ao mapa de distribuição das Câmaras Criminais e Seção Criminal do TJRJ.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, o Departamento de Movimentação de Magistrados possui 02 (duas) rotinas administrativas em vigor, faltando atualização das referências, legislação.

O DEMOV/DICOL/DIADM vem mantendo a organização do **arquivo corrente**, nos padrões determinados através do apoio do DEGEA e os procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, atendem ao definido nas RAD que tratam do assunto.

No que se refere a recursos pertinentes a pessoal, o Departamento e suas Divisões dispõem de 09 (nove) funcionários e 03 (três) terceirizados, constata-se que não está com provimento satisfatório. O quantitativo de pessoas não está adequado ao serviço desempenhado na unidade, tendo em vista que dos 3 (três) funcionários do Departamento, um se encontra afastado por motivos de saúde.

Quanto à **capacitação**, houve provimento satisfatório de cursos e treinamentos, tanto no que se refere à quantidade como à qualidade das ações de capacitação, conforme detalhado no item 4.1.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas e os resultados apresentados mostram que o DEMOV e suas Divisões estão realizando os seus processos de gestão com a eficiência e a eficácia esperadas, conforme detalhado no item 3 deste relatório.

O Departamento de Movimentação de Magistrados mantém a parceria com a DGTEC, no que se refere aos mecanismos facilitadores para os Magistrados, além de desenvolvimento de rotinas da Unidade, dando total apoio com relação aos sistemas existentes.

Com relação aos equipamentos, está mantido provimento satisfatório, ressalvadas a necessidade de substituição de 2 (duas) impressoras matriciais ainda existentes na DIADM. A instalação de scanners de primeira linha, proporcionou a iniciação do projeto de digitalização de fichários de 1989 a 2006, facilitando a busca de informações e proporcionando a melhoria contínua do serviço e atendimento ao público, com a eficiência na operacionalização de medidas administrativa.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

As instalações do DEMOV/DICOL/DIADM, 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.

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

No que se refere à **avaliação do SIGA**, o GABPRES/DEMOV passou por 1 (uma) avaliação no período de abrangência deste relatório, concluindo-se que a unidade está próxima de alcançar o Nível Básico do Sistema Integrado de Gestão, tendo como expectativa o aumento do grau de implementação do Nível Básico e o alcance do Nível Planejado no ano de 2012.

DEACO

Quanto à **gestão estratégica** o GABPRES/DEACO não definiu **objetivos da qualidade**.

O GABPRES/DEACO está desenvolvendo 1 (um) **projeto não estratégico**, detalhados no item 2.2 deste relatório.

No que se refere a **recursos relacionados a 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 houve três pedidos de aposentadoria de servidores e há previsão de aposentadoria de pelo menos mais um servidor.

Quanto à **capacitação**, verifica-se a necessidade de melhoria nas ações de capacitação, no que se refere à quantidade dos cursos e treinamentos ministrados, uma vez que gostaríamos de desenvolver uma divisão especializada em emitir pareceres jurídicos e GABPRES/DEACO não se adéqua ao público-alvo de cursos para especialização em matérias jurídicas (é indeferida a inscrição, pois não apresenta o perfil exigido pela ESAJ).

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos. No que se refere aos sistemas, a unidade necessita obteve apoio prioritário da DGTEC no desenvolvimento do sistema de controle dos órgãos colegiados, conforme detalhado no item 4.2 deste relatório.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

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 à **documentação e registro dos processos de trabalho**, o GABPRES/DEACO **não** revisou os processos de trabalho relacionados às RAD-GABPRES-011, RAD-GABPRES-012, RAD-GABPRES-013 em razão de alterações estruturais no Departamento, já tendo solicitado o apoio da DGDIN para iniciar tais atividades.

O GABPRES/DEACO procedeu à organização de seu **arquivo corrente**, já tendo solicitado o apoio do DEGEA para iniciar tais atividades.

Quanto à **fiscalização de contratos**, o GABPRES/DEACO está fiscalizando 02 (dois) contratos, referentes a Academia da Mútua dos Magistrados e o de Capacitação em Mediação firmado com o Ministério da Justiça, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.

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

No que se refere à **avaliação do SIGA**, o GABPRES/DEACO passou por 1 (uma) avaliação no período de abrangência deste relatório, concluindo-se que a unidade está iniciando as atividades para implementação do Sistema Integrado de Gestão no ano de 2012, tendo como expectativa o aumento do grau de implementação do Nível Básico e o alcance do Nível Planejado no ano de 2012.

No período de abrangência deste relatório, o GABPRES/DEACO não realizou **atividades complementares** àquelas previstas entre as suas atribuições, discorrendo as atividades regulares no item 6.

DEPRE

Quanto à **gestão estratégica**, o **DEPRE** definiu para o ano de 2011, a realização de um objetivo estratégico da qualidade: “criação do procedimento administrativo eletrônico”. Até a emissão deste RIGER, o objetivo supramencionado foi paralisado, uma vez que a



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Administração Superior solicitou à DGTEC que priorizasse o desenvolvimento do processo virtual judicial nas 1ª e 2ª instâncias.

No que se refere a **recursos relacionados à pessoal e material**, constata-se que houve provimento satisfatório. O quantitativo de pessoas está adequado ao serviço desempenhado na unidade. Os recursos de informática referentes a equipamentos e sistemas atenderam a necessidade da unidade organizacional.

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

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 à **documentação e registro dos processos de trabalho**, o DEPRE encontra-se em fase de revisão de sua rotina administrativa e recebeu o apoio do DEGEA na gestão de seu arquivo corrente.

No que se refere à **avaliação do SIGA**, o GABPRES/DEPRE passou por 1 (uma) avaliação no período de abrangência deste relatório, concluindo-se que a unidade está próxima de alcançar o Nível Básico do Sistema Integrado de Gestão, tendo como expectativa o aumento do grau de implementação do Nível Básico e o alcance do Nível Planejado no ano de 2012.

No período de abrangência deste relatório, o DEPRE não realizou **atividades complementares** àquelas previstas entre as suas atribuições.

ASCER

Quanto à **gestão estratégica** a Assessoria de Cerimonial não definiu **objetivos da qualidade**, nem é coordenadora de **projetos estratégicos**, até a data de emissão deste RIGER.

A Assessoria de Cerimonial não é responsável pela medição de **indicadores estratégicos**, uma vez que as RAD ainda encontram-se em fase de elaboração.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

No que se refere a **recursos relacionados a 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 houve diminuição de pessoal, sendo recomendado o provimento de 3 funcionários para a Assessoria.

Quanto à **capacitação**, verifica-se a necessidade de melhoria nas ações de capacitação, no que se refere à quantidade de horas investidas em cursos por servidor em relação ao total de servidores da unidade.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, o quantitativo de computadores pode ser considerado suficiente. No que se refere aos sistemas, a unidade necessita de apoio prioritário da DGTEC no acompanhamento do sistema Cerimonial, recentemente implementado, em especial na atualização dos bancos de dados, 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 Unidade encontra-se com as 03 (três) rotinas administrativas em fase de elaboração: RAD-GABPRES-005, RAD-GABPRES-006, RAD-GABPRES-007, já tendo solicitado o apoio da DGDIN para tais atividades. Em decorrência deste fato não faz medição de processos de trabalho tendo em vista a necessidade de atualização das RAD e dos respectivos indicadores.

Para a organização do **arquivo corrente**, a Assessoria de Cerimonial 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.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Quanto à **fiscalização de contratos**, a Assessoria de Cerimonial está fiscalizando 02 (dois) contratos, referentes ao fornecimento de passagens aéreas, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório. Além de gerir os contratos que lhe cabem, é responsável também pelo controle dos orçamentos e despesas dos serviços contratados para a realização dos eventos e solenidades.

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

No período de abrangência deste relatório, a Assessoria de Cerimonial não realizou **atividades complementares** àquelas previstas entre as suas atribuições.

ASIMP

A Assessoria de Imprensa do Gabinete da Presidência (GABPRES/ASIMP) não definiu objetivos da qualidade e não está desenvolvendo projetos estratégicos desde o ano de 2009.

Durante o segundo semestre do ano de 2011, o setor produziu **358** notas e **618** releases. Desse total, foram publicados pela mídia impressa nacional **221** notas e **594** releases a partir do material produzido pela Assessoria de Imprensa do Gabinete da Presidência. No mesmo período, foram veiculadas **306** notícias pela televisão, **242** pelas rádios e **1.158** na internet.

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 há uma tendência crescente de divulgação para a imprensa e acompanhamento de eventos promovidos por diversos setores internos do TJRJ, não necessariamente relacionados à atividade fim do órgão.

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

Relativamente aos **recursos de tecnologia da informação**, faz-se necessária a renovação dos equipamentos de informática e o aumento da capacidade de armazenamento das caixas de correio eletrônico já que os funcionários utilizam o e-mail para o encaminhamento de imagens em alta resolução para a criação de galeria de fotos nas notícias da intranet e para os veículos de comunicação externos. Também solicitamos



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

um modem 3G à internet para a cobertura dos eventos realizados em outras comarcas e das viagens institucionais.

Quanto aos **recursos de infraestrutura**, as instalações estão adequadas às necessidades da unidade, sendo satisfatório e permanente o provimento de material de consumo. No entanto, cabe destacar a necessidade da instalação de TV a cabo para o acompanhamento do noticiário diário.

Quanto ao **arquivo corrente**, a Asimp precisa atualizar o acervo, arquivando e fazendo a eliminação de documentos. Será preciso apoio do **DEGEA** e é necessário provimento de funcionário a fim de auxiliar o referido trabalho, pois o anterior se desligou do Tribunal. A organização do arquivo, no momento, está parada.

Quanto à **fiscalização de contratos**, a unidade gere os contratos de manutenção e de serviços que lhe cabem.

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

No que se refere à **avaliação do SIGA**, o GABPRES/ASIMP passou por 1 (uma) avaliação no período de abrangência deste relatório, concluindo-se que a unidade está próxima de alcançar o Nível Básico do Sistema Integrado de Gestão, tendo como expectativa o aumento do grau de implementação do Nível Básico e o alcance do Nível Planejado no ano de 2012.



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 do Gabinete da Presidência são definidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ:



Missão: Apoiar o Chefe do Poder Judiciário de forma célere, eficiente e eficaz no desempenho de suas atividades institucionais.

Visão: Ser reconhecido como referência em administração judiciária.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Neste sentido, o **DEAPE** definiu a **Missão** e a **Visão**, conforme abaixo descritas:

MISSÃO

“Promover a cidadania, a responsabilidade socioambiental e o acesso à Justiça, através de ações que aproximem o PJERJ da sociedade.”

VISÃO

“Obter o reconhecimento da sociedade, consolidando-se como Órgão fomentador de responsabilidade socioambiental no PJERJ e do exercício democrático da cidadania.”

O Departamento de Movimentação de Magistrados – **DEMOV** definiu como missão:

“Garantir a prestação jurisdicional ininterrupta.”



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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 do Gabinete da Presidência é o seguinte:

Nº	Nome/Descrição	Objetivo da Qualidade	Projeto	Projeto Estratégico
1	Ampliar o número de beneficiários dos projetos sociais promovidos pelo Tribunal de Justiça	X	X	X
2	Ampliar a instalação da Justiça Itinerante em comarcas com grande densidade demográfica, extensão territorial e comunidades pacificadas pela nova Política de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro	X	X	X
3	Desenvolver capacitação ambiental no âmbito do PJERJ	X	X	X
4	Ampliação das vagas do Programa Justiça Pelos Jovens	X	-	-
5	Ampliação das vagas do Projeto Começar de Novo	X	-	-
6	Implementação do Sistema de Gerenciamento do DEAPE	X	-	-
7	Digitalização do fichário de Movimentação de Magistrados	Agilizar consulta e informação	-	-
8	Projeto de agrupar as Comissões	-	X	-

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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

TEMA:							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:							
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)
Ampliar o número de beneficiários dos projetos sociais promovidos pelo Tribunal de Justiça	Atingir o quantitativo de 68.938 pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais, até 2014.	50	67	34.128	94.182		
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: <i>A meta foi alcançada com boa margem de sucesso.</i>							
AÇÕES GERENCIAIS: <i>Apesar do implemento significativo no quantitativo de público beneficiado, o DEAPE procurará, em 2012, promover um implemento qualitativo para os seus beneficiários. Nesse sentido, serão implementadas pesquisas de opinião e satisfação, de modo a monitorar estas variáveis, visando à garantia de qualidade dos serviços prestados pelo Departamento.</i>							

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

TEMA:							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:							
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)
Ampliar a instalação da JUSTIÇA ITINERANTE em comarcas com grande: densidade demográfica e extensão territorial	03 novos Municípios beneficiados pela Justiça Itinerante	100	100	03	03		
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: <i>A meta planejada foi alcançada.</i>							
AÇÕES GERENCIAIS: <i>Considerando o resultado alcançado, e a expansão das atividades da Justiça Itinerante, os objetivos deste processo de trabalho serão revistos, considerando-se o princípio da melhoria contínua dos serviços prestados.</i>							

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

TEMA:							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:							
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 capacitação ambiental no âmbito do PJERJ	Difundir boas práticas de gestão ambiental, através de atividades de capacitação, para pelo menos 200 beneficiários no ano	100	100	200	216		
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: <i>O resultado planejado foi alcançado</i>							
AÇÕES GERENCIAIS: <i>Será estabelecido um novo indicador para as atividades planejadas para o ano de 2012.</i>							

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

TEMA:							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:							
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)
Ampliação das vagas do Programa Justiça Pelos Jovens	Preenchimento de 100 vagas pelos beneficiários do Programa	100	94	100	94		
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: <i>A meta estipulada não foi alcançada, por uma pequena margem de diferença.</i>							
AÇÕES GERENCIAIS: <i>O preenchimento das vagas não pôde ser completado por razões alheiras às ações do DEAPE. Nesse sentido, evidenciando-se que uma vez que o presente indicador não depende exclusivamente do Departamento, a conclusão da meta prevista fica comprometida, este indicador será revisto para o ano de 2012.</i>							

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

TEMA:							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:							
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)
Ampliação das vagas do Projeto Começar de Novo	Ampliar as vagas preenchidas para 30	100	100	30	37		
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: <i>A meta estabelecida foi satisfatoriamente alcançada.</i>							
AÇÕES GERENCIAIS: <i>Considerando que o objetivo foi integralmente alcançado, o presente objetivo da qualidade será revisado para 2012.</i>							

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

TEMA:							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:							
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)
Implementação do Sistema de Gerenciamento do DEAPE	Implementar um sistema interno de gerenciamento dos programas, projetos e processos de trabalho do Departamento	80	87				
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: <i>O desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento do DEAPE alcançou o grau de implementação previsto.</i>							
AÇÕES GERENCIAIS: <i>Com a finalidade de otimizar o uso do Sistema de Gerenciamento, o mesmo vem sendo migrado para o sistema informatizado Share Point. Com a migração, em fase de conclusão em dezembro de 2012, as fases de implementação total precisarão ser revistas, e conseqüentemente o presente Objetivo da Qualidade.</i>							

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

TEMA: DIGITALIZAÇÃO DE FICHÁRIO							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:							
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)
DIGITALIZAÇÃO DOS FICHÁRIOS DE MOVIMENTAÇÃO	DIGITALIZAR 100% DO MATERIAL ATÉ DEZEMBRO DE 2011	100%	50%	-	-	-	-
		OBSERVAÇÕES					
		Plano de ação a ser elaborado				Não há custo extra	
ANÁLISE DE DADOS: Feita a digitalização de 100% referente ao fichário da Capital. O fichário do Interior não foi digitalizado em 2011.							
AÇÕES GERENCIAIS: O Plano de ação elaborado para que a meta fosse cumprida até dezembro de 2011, tendo sido cumprida em 50%.							

Fonte: GABPRES/DEMOV



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

TEMA: PROJETO DE AGRUPAR AS COMISSÕES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:							
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)
-	-						
OBSERVAÇÕES							
A SER ELABORADO							
<p>ANÁLISE DE DADOS: Este projeto tem por escopo efetivar o alinhamento da Competência das Comissões existentes no Judiciário Estadual do Rio de Janeiro com os temas e propostas do Planejamento Estratégico deste Poder, definidos através da Resolução TJ/OE nº21/2009.</p> <p>A efetivação do presente projeto visa o aprimoramento da gestão com a melhoria contínua dos serviços prestados aos usuários internos e externos consagrando a atividade do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.</p> <p>O alinhamento das Comissões à gestão Estratégica do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro acarretará menor gasto do Tribunal com infra-estrutura, logística, tempo e pessoal, além de gerar maior eficiência, celeridade, transparência e eficácia ao trabalho das Comissões.</p>							
<p>AÇÕES GERENCIAIS: Elaborar plano de projeto de acordo com a RAD PJERJ - 006</p>							

Fonte: GABPRES/DEACO



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

2.3 Indicadores Estratégicos

O **DEAPE** é responsável pela medição integral dos indicadores estratégicos nº 16 e 19, além de ser responsável por encaminhar à DGDIN para consolidação a medição de um dos elementos que compõe o indicador estratégico nº 25, todos definidos no Anexo da Resolução TJ/OE nº 21/2009. Os resultados estão apresentados a seguir.

O **Departamento de Movimentação de Magistrados** é responsável por encaminhar à DGDIN para consolidação a medição de um dos elementos que compõem os indicadores estratégicos nºs 04, 18 e 35, definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009. Os resultados estão discriminados no item 3.2.

Trimestralmente encaminha à DGDIN o levantamento do “Justiça em Números” do CNJ, consolidando as informações semestralmente.

A Assessoria de Imprensa é responsável pela medição integral dos indicadores estratégicos nº 28 e nº 29, definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009. Os resultados estão apresentados a seguir.

- Com relação ao indicador estratégico nº 28, referente às matérias publicadas em mídia impressa sobre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, nos seis primeiros meses de 2011 foram somadas 1.040 inserções.
- Já quanto ao indicativo estratégico nº 29, sobre as matérias divulgadas por todas as mídias (impressa, TV, rádio e internet) sobre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, no primeiro semestre de 2011, foram contabilizadas 2.324 inserções.
- Quanto ao índice de matérias positivas, observam-se dificuldades em apurar esse número em função do caráter subjetivo da análise e em função da falta de uma base de dados para pesquisa, uma vez que até maio deste ano não eram incluídas todas as matérias sobre o TJERJ no *Clipping*.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

- É importante destacar que, quando se compara esses números com aqueles do primeiro semestre de 2010, conclui-se que houve um aumento na divulgação uma vez que no que se refere ao indicador estratégico nº 28, foram publicadas 735 matérias na mídia impressa. Observa-se também, um progresso quanto ao indicador estratégico nº 29, já que no ano anterior, foram divulgadas 1.820 entre todas as mídias.

Cabe ainda ressaltar que, para se fazer uma análise mais apurada do trabalho desenvolvido pela Assessoria de Imprensa deste Tribunal de Justiça, seria válido avaliar um comparativo do material produzido em relação ao que foi aproveitado pela imprensa porque, dessa forma, não se verificaria apenas quantidade, mas também a qualidade do serviço prestado, uma vez que a atribuição da ASIMP não se restringe à produção de textos, incluindo também atendimentos à imprensa, acompanhamento de entrevistas, apuração de informações, acompanhamento de eventos, entre outros.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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 PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES															
UNIDADE ORGANIZACIONAL: GABPRES/DEAPE															
PROCESSO DE TRABALHO	Apoiar atividades administrativas de unidades da Administração Superior														
INDICADOR	Número de pessoas beneficiadas por Projetos Sociais DESEMPENHO X ACOMPANHAMENTO														
FINALIDADE DO INDICADOR	Medir a quantidade de pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais do PJERJ														
FORMULA	(\sum pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais do PJERJ)														
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Medição cumulativa, considerando o status anterior														
ORIGEM DOS DADOS	Planilhas de controle das ações sociais SENTIDO DE MELHORIA MM														
META	Aumentar em 31,4% o índice, até 2014 UNIDADE DE MEDIDA Pessoas diretamente beneficiadas														
PERIODICIDADE	Trimestral														
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	Md. no Per.	
	19.557							41.883							
	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	Md. no Per.	
	17.288				41.675				67.308				94.182		
RESULTADO NO PERÍODO															
RESULTADO NO PERÍODO ANTERIOR (2010)	n/a	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>META: 68.938 RESULTADO NO PERÍODO ATUAL (2011): 91.482</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>1º Trimestre: 17.288 2º Trimestre: 41.675 3º Trimestre: 67.308 4º Trimestre: 94.182</p> </div> </div>													
RESULTADO NO PERÍODO ATUAL (2011)	94.182														
META	68.938														
ANÁLISE DE DADOS:	A meta foi alcançada com boa margem de sucesso.														
AÇÕES GERENCIAIS:	Apesar do implemento significativo no quantitativo de público beneficiado, o DEAPE procurará, em 2012, promover um implemento qualitativo para os seus beneficiários. Nesse sentido, serão implementadas pesquisas de opinião e satisfação, de modo a monitorar estas variáveis, visando à garantia de qualidade dos serviços prestados pelo Departamento.														



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

Segue abaixo planilha detalhada demonstrando público beneficiado por cada processo de trabalho específico do DEAPE

	Janeiro	Fevereiro	Março	1TRI	Abril	Maió	Junho	2TRI	Julho	Agosto	Setembro	3TRI	Outubro	Novembro	Dezembro	4TRI
Bem Me Quer	17	31	52	52	78	128	183	183	230	257	295	295	338	383	413	413
Casamento Comunitário	0	0	0	0	0	0	78	78	78	168	168	168	217	217	255	255
Circuito Cultural	0	0	0	0	0	30	30	30	30	60	90	90	120	150	150	150
Começar de Novo	19	19	24	24	24	26	38	38	38	44	48	48	48	53	55	55
CPMA	2.567	5.175	8.013	8.013	11.600	14.315	16.699	16.699	19.620	22.993	26.305	26.305	29.447	32.135	34.429	34.429
Escola de Família	0	0	62	62	62	62	62	62	62	62	98	98	98	149	149	149
Escola de Filhos	0	0	63	63	63	63	63	63	63	63	74	74	74	82	82	82
Estudar para Trabalhar	0	0	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	96	96	96	96
Gestão Ambiental	0	0	108	108	108	108	108	108	133	133	133	133	216	216	216	216
Jovens Mensageiros	92	94	98	98	109	112	113	113	118	118	122	122	126	128	129	129
Justiça Cidadã	0	0	0	0	50	50	50	50	177	229	281	281	411	411	411	411
Justiça em Ação	0	52	403	403	1.109	1.878	2.525	2.525	3.367	4.380	4.816	4.816	5.449	5.933	5.933	5.933
Justiça Itinerante	2.625	5.599	8.085	8.085	10.784	16.495	21.235	21.235	23.844	30.253	34.230	34.230	38.236	41.505	51.174	51.174
Justiça Pelos Jovens	71	71	71	71	71	106	108	108	110	115	125	125	147	150	150	150
Pais Trabalhando	58	61	62	62	62	63	81	81	90	99	105	105	121	125	130	130
Processos de Doação	7	21	33	33	34	40	49	49	69	81	99	99	102	117	126	126
Pró-Surdo	0	0	175	175	175	175	175	175	175	175	179	179	200	220	240	240
TOTAL				17.288				41.675				67.308				94.182

Obs. Os dados correspondentes à Dezembro de 2011 não são definitivos, uma vez que até a data de fechamento do presente relatório, não houve tempo hábil para consolidação de todas as informações necessárias para construção do presente indicador.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:		GABPRES/DEAPE											
PROCESSO DE TRABALHO		Apoiar atividades administrativas de unidades da Administração Superior													
INDICADOR		Participantes de ações de conscientização ambiental						DESEMPENHO			ACOMPANHAMENTO			X	
FINALIDADE DO INDICADOR		Medir a quantidade de participantes diretos de programas de conscientização ambiental													
FÓRMULA		$(\sum \text{pessoas que participaram de programas de conscientização ambiental})$													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Medição cumulativa, considerando o status anterior													
ORIGEM DOS DADOS		Planilhas de controle das ações sociais						SENTIDO DE MELHORIA			MM				
META		-						UNIDADE DE MEDIDA			Pessoas diretamente beneficiadas				
PERIODICIDADE		Trimestral													
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	Md. 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	Md. no Per.	
			108			108			133			216			
RESULTADO NO PERÍODO															
RESULTADO NO PERÍODO ANTERIOR (2010)		-													
RESULTADO NO PERÍODO ATUAL (2011)		216													
META		200													
ANÁLISE DE DADOS:		A meta prevista foi alcançada.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Para o ano de 2012, a meta ser revista, de acordo com o escopo do trabalho desenvolvido pela Gestão Ambiental do DEAPE.													



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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																																																																																																								
		GABPRES/ DEMOV																																																																																																								
PROCESSO DE TRABALHO		MOVIMENTAR MAGISTRADOS																																																																																																								
INDICADOR												DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		SIM																																																																																										
FINALIDADE DO INDICADOR		Acompanhar a eficácia do SIGA																																																																																																								
FÓRMULA		\sum DE CARGOS DE MAGISTRADOS PROVIDOS E CRIADOS POR LEI																																																																																																								
ORIGEM DOS DADOS		SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ										SENTIDO DE MELHORIA		NOMINAL É MELHOR																																																																																												
META		NÃO APLICÁVEL (N/A)										UNIDADE DE MEDIDA		Nº DE MAGISTRADOS																																																																																												
PERIODICIDADE		MENSAL																																																																																																								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2011																																																																																																								
		JAN/11	FEV/11	MAR/11	ABR/11	MAI/11	JUN/11	JUL/11	AGO/11	SET/10	OUT/11	NOV/11	DEZ/11	Md no Per.																																																																																												
		PROVIDOS	843	840	839	840	837	836	833	830	829	827	824	825	834																																																																																											
		CRIADOS	1.049	1.049	1.049	1.049	1.038	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.048																																																																																											
RESULTADO NO PERÍODO																																																																																																										
MÉDIA CARGOS CRIADOS (2011)		1.048																																																																																																								
MÉDIA CARGOS PROVIDOS (2011)		834																																																																																																								
META		N/A																																																																																																								
		<p>MÉDIA MENSAL DE MAGISTRADOS</p> <table border="1"> <tr><th>Mês</th><th>Média Cargos Criados (2011)</th><th>Média Cargos Providos (2011)</th><th>Meta</th></tr> <tr><td>JAN/11</td><td>1.048</td><td>843</td><td>0</td></tr> <tr><td>FEV/11</td><td>1.048</td><td>840</td><td>0</td></tr> <tr><td>MAR/11</td><td>1.048</td><td>839</td><td>0</td></tr> <tr><td>ABR/11</td><td>1.048</td><td>840</td><td>0</td></tr> <tr><td>MAI/11</td><td>1.048</td><td>837</td><td>0</td></tr> <tr><td>JUN/11</td><td>1.048</td><td>836</td><td>0</td></tr> <tr><td>JUL/11</td><td>1.048</td><td>833</td><td>0</td></tr> <tr><td>AGO/11</td><td>1.048</td><td>830</td><td>0</td></tr> <tr><td>SET/10</td><td>1.048</td><td>829</td><td>0</td></tr> <tr><td>OUT/11</td><td>1.048</td><td>827</td><td>0</td></tr> <tr><td>NOV/11</td><td>1.048</td><td>824</td><td>0</td></tr> <tr><td>DEZ/11</td><td>1.048</td><td>825</td><td>0</td></tr> </table>							Mês	Média Cargos Criados (2011)	Média Cargos Providos (2011)	Meta	JAN/11	1.048	843	0	FEV/11	1.048	840	0	MAR/11	1.048	839	0	ABR/11	1.048	840	0	MAI/11	1.048	837	0	JUN/11	1.048	836	0	JUL/11	1.048	833	0	AGO/11	1.048	830	0	SET/10	1.048	829	0	OUT/11	1.048	827	0	NOV/11	1.048	824	0	DEZ/11	1.048	825	0	<p>MAGISTRADOS PROVIDOS - Fonte DEMOV</p> <table border="1"> <tr><th>Mês</th><th>Providos</th><th>Criados por Lei</th></tr> <tr><td>JAN/11</td><td>843</td><td>1.049</td></tr> <tr><td>FEV/11</td><td>840</td><td>1.049</td></tr> <tr><td>MAR/11</td><td>839</td><td>1.049</td></tr> <tr><td>ABR/11</td><td>840</td><td>1.049</td></tr> <tr><td>MAI/11</td><td>837</td><td>1.038</td></tr> <tr><td>JUN/11</td><td>836</td><td>1.049</td></tr> <tr><td>JUL/11</td><td>833</td><td>1.049</td></tr> <tr><td>AGO/11</td><td>830</td><td>1.049</td></tr> <tr><td>SET/10</td><td>829</td><td>1.049</td></tr> <tr><td>OUT/11</td><td>827</td><td>1.049</td></tr> <tr><td>NOV/11</td><td>824</td><td>1.049</td></tr> <tr><td>DEZ/11</td><td>825</td><td>1.049</td></tr> </table>							Mês	Providos	Criados por Lei	JAN/11	843	1.049	FEV/11	840	1.049	MAR/11	839	1.049	ABR/11	840	1.049	MAI/11	837	1.038	JUN/11	836	1.049	JUL/11	833	1.049	AGO/11	830	1.049	SET/10	829	1.049	OUT/11	827	1.049	NOV/11	824	1.049	DEZ/11	825	1.049
Mês	Média Cargos Criados (2011)	Média Cargos Providos (2011)	Meta																																																																																																							
JAN/11	1.048	843	0																																																																																																							
FEV/11	1.048	840	0																																																																																																							
MAR/11	1.048	839	0																																																																																																							
ABR/11	1.048	840	0																																																																																																							
MAI/11	1.048	837	0																																																																																																							
JUN/11	1.048	836	0																																																																																																							
JUL/11	1.048	833	0																																																																																																							
AGO/11	1.048	830	0																																																																																																							
SET/10	1.048	829	0																																																																																																							
OUT/11	1.048	827	0																																																																																																							
NOV/11	1.048	824	0																																																																																																							
DEZ/11	1.048	825	0																																																																																																							
Mês	Providos	Criados por Lei																																																																																																								
JAN/11	843	1.049																																																																																																								
FEV/11	840	1.049																																																																																																								
MAR/11	839	1.049																																																																																																								
ABR/11	840	1.049																																																																																																								
MAI/11	837	1.038																																																																																																								
JUN/11	836	1.049																																																																																																								
JUL/11	833	1.049																																																																																																								
AGO/11	830	1.049																																																																																																								
SET/10	829	1.049																																																																																																								
OUT/11	827	1.049																																																																																																								
NOV/11	824	1.049																																																																																																								
DEZ/11	825	1.049																																																																																																								
ANÁLISE DE DADOS:		<ul style="list-style-type: none"> • Aumento das movimentações necessárias com o intuito de preencher as lacunas apresentadas; • Maior a dificuldade nas designações por parte do Presidente do TJERJ em virtude do reduzido número de Magistrados; • Maiores óbices na concessão de alguns afastamentos previstos em Lei; • Maior quantitativo de cumulações, gerando maior despesa para o Tribunal. 																																																																																																								
AÇÕES GERENCIAIS:		. Realização de Concursos para Magistrados e normatização dos afastamentos, por parte da Presidência, previstos em Lei, com critérios, no que se refere aos afastamentos fracionados																																																																																																								
Responsável pela emissão do relatório: DEMOV							Responsável (aprovação e divulgação): GABPRES/DEMOV							Data:																																																																																												



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	GABPRES/ DEMOV														
PROCESSO DE TRABALHO	MOVIMENTAR MAGISTRADOS														
INDICADOR	MAGISTRADOS AFASTADOS (ENTRÂNCIA ESPECIAL)										DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		SIM
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a eficácia do SIGA														
FÓRMULA	\sum DE MAGISTRADOS AFASTADOS NO PERÍODO														
ORIGEM DOS DADOS	SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJerJ (SHM - ROTINA REAM COM FÉRIAS)										SENTIDO DE MELHORIA		MENOR É MELHOR		
META	NÃO APLICÁVEL (N/A)										UNIDADE DE MEDIDA		Nº DE MAGISTRADOS AFASTADOS		
PERIODICIDADE	MENSAL														
	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	Md no Per.	
		78	70	58	47	68	49	83	62	87	71	57	31	63,47	
RESULTADO NO PERÍODO															
MÉDIA 2011	63,5	<p style="text-align: center;">MÉDIA MENSAL DE AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS</p> <p style="text-align: center;">63,5</p> <p style="text-align: center;">MÉDIA 2011 META</p> <p style="text-align: center;">0,0</p>													
META	N/A	<p style="text-align: center;">AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS - Fonte DEMOV</p> <p style="text-align: center;">Nº MAGISTRADOS AFASTADOS</p> <p style="text-align: center;">100 80 60 40 20 0</p> <p style="text-align: center;">JAN/11 FEV/11 MAR/11 ABR/11 MAI/11 JUN/11 JUL/11 AGO/11 SET/11 OUT/11 NOV/11 DEZ/11</p>													
ANÁLISE DE DADOS:	No campo destinado à análise de dados devem ser relacionadas as causas que influenciaram os resultados positivos ou negativos do período analisado.														
AÇÕES GERENCIAIS:	No campo destinado às ações gerenciais deve constar relação objetiva das ações previstas para que se possa alcançar a meta estabelecida.														
Responsável pela emissão do relatório: DEMOV						Responsável (aprovação e divulgação): GABPRES/DEMOV						Data:			



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

DEAPE

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Terceirizados e Funcionários Cedidos			Jovens Beneficiário de Projeto Social			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
DEAPE	N/D	17	24	N/D	11	13	N/D	2	2	N/D	31	44
TOTAL												

Fonte: Controle de Frequencia

- A tabela demonstra o aumento no preenchimento dos quadros da equipe do DEAPE. Contudo, deve ser destacado que o Departamento permanece com déficit de servidores, considerando que 02 (dois) servidores lotados no DEAPE exercem suas atribuições em outras Unidades Organizacionais, impactando no quantitativo real à disposição do mesmo.

Deve ser destacado, ainda, a previsão de aumento da frota de ônibus da Justiça Itinerante em mais 6 (seis) ônibus que, conseqüentemente, importará na necessidade de aumento do quadro de pessoal do Serviço da Justiça Móvel, coordenadora da Justiça Itinerante em todo o Estado do Rio de Janeiro.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

DEMOV

UNIDADE DA PRESIDÊNCIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
GABINETE - DEMOV	02	03	03	-	-	-	01	01	01	03	04	04
DICOL	02	02	02	-	-	-	-	01	01	02	03	03
DIADM	04	04	04	-	-	-	01	01	01	05	05	05
TOTAL	06	09	09	-	-	-	02	03	03	10	12	12

Fonte: Controle de frequência

Obs.: Nos exercícios de 2009, 2010 e 2011 tivemos a colaboração de um JPJ.

A tabela demonstra que após o aumento no preenchimento dos quadros da equipe do Departamento de Movimentação de Magistrados em 2010, no 1º semestre de 2011 foi mantida a equipe, o que é imprescindível com o aumento da demanda do Departamento e suas Divisões, mas a partir de julho de 2011 tivemos a equipe desfalcada por uma servidora em licença médica e a falta do JPJ.

Pela demanda apresentada durante este último exercício, verificamos a necessidade do aumento do número de funcionários e/ou terceirizados para 2012.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

DEACO

UNIDADE DA PRESIDÊNCIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados	-	7	10	-	0	0	-	2	2	-	9	05
Divisão de Apoio Administrativo	-	3	2	-	0	0	-	0	0	-	3	05
Serviço de Apoio à Comissão de Concurso para Ingresso à Magistratura	-	3	2	-	0	0	-	0	2	-	3	3
TOTAL	-	13	14	-	0	0	-	2	4	-	15	13

Fonte: Controle de frequência

A tabela demonstra a diminuição no preenchimento dos quadros do GABPRES/DEACO. Deve ser destacado que 2 (duas) servidoras deram entrada no processo de aposentadoria, e que este Departamento absorveu a Secretaria do Conselho de Vitaliciamento, não contabilizando nenhum servidor em contrapartida.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

DEPRE

UNIDADE DA PRESIDÊNCIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
Departamento de Processos da Presidência (DEPRE)	5	4	5				2	2	4	7	6	7
Divisão de Movimentação Processual (DIMOP)	3	3	3				1	1	1	4	4	4
Divisão de Processos Administrativos.(DIPRA)	3	3	2				1	1	2	4	4	4
Divisão de Informação em Processos Judiciais (DINFO)	11	11	11				2	2	4	13	13	14
Divisão de Precatórios Judiciais (DIPRE)	9	9	10				6	6	5	15	15	15
Gabinete dos Juízes Auxiliares da Presidência (GBJAP)	15	15	3			-	3	3	2	18	18	5
TOTAL	46	45	35				15	15	18	61	60	49

Fonte: Controle de frequência



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

A tabela demonstra a diminuição no preenchimento dos quadros da equipe do Departamento de Processos da Presidência (DEPRE).

Outro ponto a ressaltar é que, de 2009 até a presente data, a quantidade de funcionários variou de 53 para 49 (o que representa uma diminuição de 7,5 %).

ASCER – falta

GABPRES	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
ASCER	8	8	6	-	-	-	6	7	5	14	15	11
TOTAL	8	8	6 (1 colaborador)	-	-	-	6	7	5	14	15	11

Fonte: Controle de frequência

A tabela demonstra a diminuição no preenchimento dos quadros da equipe da Assessoria de Cerimonial (ASCER), em virtude da mudança de gestão, ocasionando a lotação de alguns servidores em outros órgãos e unidades organizacionais.

Outro ponto a ressaltar é que, de 2009 até a presente data, a quantidade de funcionários variou de 15 para 11 (o que representa uma diminuição de 27%).



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

ASIMP

UNIDADE DA PRESIDÊNCIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
ASIMP	-	-	9	-	-	2	-	-	3	-	-	15*

Fonte: Controle de frequência

*** Existe ainda um cargo em comissão extraquadro ocupado pelo chefe da Assessoria de Imprensa.**

Constata-se que há carência no quadro de funcionários uma vez que a Assessoria de Imprensa do Gabinete da Presidência do TJRJ é responsável pela divulgação das decisões e eventos de todas as comarcas do Estado do Rio.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

- Capacitação

CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DEAPE - 2011							
ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do Curso (CH)	Nº DE PARTICIPAÇÕES	TOTAL DE HORAS INVESTIDAS (CH x Participações)	Total por área da MC	%
1	Informática	Excel - I	16	1	16	292	18%
		Outlook 2003	12	21	252		
		Treinamento E-PROT	2	4	8		
		Word Avançado	16	1	16		
2	Direito e Legislação	Jurisprudencial do STJ em consumo	4	1	4	14	1%
		Direito de Propriedade - Aquisição e Perda	2,5	1	2,5		
		Os Juízes Leigos e o Sistema dos Juizados Especiais	2,5	1	2,5		
		Princípio Constitucional	5	1	5		
3	Gestão e Qualidade	Auditoria de Gestão da Qualidade	65	1	65	345	21%
		Ética e Excelência no Atendimento	5	1	5		
		Implementação de RAD	2	3	6		
		Formação de Tutores em EAD	60	1	60		
		Estatística e Análise de Dados Gerenciais	15	1	15		
		Treinamento SIGA	2	39	78		
		Balanced Scorecard	12	5	60		
		IV Encontro de Gestores	8	2	16		
		Metodologia de Implementação de Projetos	20	3	40		
4	Técnico-administrativa	Leitura, Compreensão e Elaboração de Textos	20	1	20	95	6%
		Auditoria e Controle Interno - Noções Fundamentais	15	1	15		
		Contabilidade Geral - Noções Básicas	20	1	20		
		Técnicas de Redação e Redação Oficial	40	1	40		
5	Procedimentos e Rotinas	-	0	0	0	0	0%
6	Outros	Gestão em Mediação de Conflitos-Supervisão	20	1	20	919,9	55%
		Brigadista Voluntário de Incêndio	30	2	60		



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

	As Diretrizes para Erradicação do Sub-Registro no Estado do RJ	4	4	16
	Cine Ambiental	3	11	33
	Famílias Bem Maior - Bem-Me-Quer	3	2	6
	Relevância das Questões Ambientais	3	1	3
	Motivação nas Organizações	4	2	8
	Por Dentro do Palácio	1	1	1
	Temas em Destaque	4	4	16
	Política Nacional de Resíduo Sólido	2,5	1	2,5
	Técnicas de Negociações Voltadas para os Conflitos Imobiliários	4	1	4
	Programação de Neurolingüística	52	1	52
	Palestra de Sensibilização	2	1	2
	Contratações Sustentáveis	3	1	3
	Assistentes Sociais em Atuação no TJ	4,5	1	4,5
	Momento Cultural	8	3	24
	Formação de tutores de Ensino à Distância	60	1	60
	Comitê Gestor de Política Ambiental	24	5	120
	Agente Ambiental	16	3	48
	Eventos Ambientais	59,3	3	177,9
	Monitor Acadêmico	4	1	4
	Contratação de Trabalhadores	5	2	10
	Reunião Ampliada dos Assistentes Sociais	4,5	2	9
	Quatro Vezes Freud	12	1	12
	Contratações Sustentáveis	3	1	3
	4º Congresso Internacional Sobre Desenvolvimento Sustentável	21	1	21
	Alienação Parental Sob a Visão e Ética Jurídica	5	1	5
	Recolhimento Compulsório de Drogados	3	1	3
	Freud na Atualidade	192	1	192
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO				1666
TOTAL DE SERVIDORES DA UO			44	
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da Unidade			37,9 horas/servidor	



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

Equipe – DEMOV							
ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área da MC	%
1	Informática	Produzindo Documentos no word	16	1	16	115	43%
		Excel	16	1	16		
		Power Point	14	2	28		
		Fundamentos de Informática	16	1	16		
		e-PROT	03	09	27		
		Outlook 2003	12	01	12		
2	Direito e Legislação	Direitos Fundamentais em espécie	20	1	20	26	10%
		Introdução ao Direito Imobiliário	03	1	03		
		Investigação Criminal e Instauração da Ação Penal	03	1	03		
3	Gestão e Qualidade	Comunicação Verbal	18	2	36	77	29%
		Crise	12	1	12		
		Administração do estresse no ambiente de trabalho	20	1	20		
		Administração do tempo - UFF	09	1	09		
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	01	2	02	22	8%
		Custas Processuais	20	01	20		
5	Técnico-Administrativa	-	-	-	-	-	0%
6	Outros	Momento Cultural (Por dentro do palácio)	2	1	2	27	10%
		Momento Cultural (2)	2	2	4		
		Momento Cultural (3)	2	1	2		
		Momento Cultural (4)	2	1	2		
		Momento Cultural (5)	2	1	2		
		Momento Cultural (Por dentro do palácio)	2	1	2		
		Momento Cultural (7)	2	1	2		
		Momento Cultural (Por dentro do palácio)	2	1	2		
		Evento Comemorativo (1)	1	1	1		
		Evento Comemorativo (2)	2	1	2		
		Evento Comemorativo (3)	2	1	2		
		Evento Comemorativo (4)	2	1	2		
		Temas em Destaque	2	1	2		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						267	
Total de servidores + terceirizados da UO			12				
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			22,25 horas / colaborador				



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

Equipe – DEACO							
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	Editor de Imagens	20	1	20	42	12%
		Treinamento e-prot	3	2	6		
		Excel I	16	1	16		
2	Direito e Legislação	Técnica de Sentença Cível	15	1	15	35	10%
		Regimento Interno do TJERJ	20	1	20		
3	Gestão e Qualidade	III Seminário Justiça em Números (CURSO EXTERNO)	12	1	12	74	22%
		Técnicas de Negociação voltadas conflitos imobiliários - 1	4	1	4		
		Técnicas de Negociação voltadas conflitos imobiliários – 2	4	1	4		
		Administração do Tempo	9	1	9		
		Capacitação em implementação de Escritórios de Projetos – PMO	24	1	24		
		Criatividade nas Organizações	12	1	12		
Como realizar suas metas utilizando a programação neurolinguística	9	1	9				
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	4	2	8	8	2%
5	Técnico- Administrativa	Leitura, Compreensão e Elaboração de Textos	20	1	20	38	11%
		Concordâncias: Verbal e Nominal	18	1	18		
6	Outros	Momento Cultural 03	2	1	2	143	42%
		Momento Cultural 04	2	1	2		
		Momento Cultural 05	2	1	2		
		Momento Cultural 07	2	2	4		
		Momento Cultural 30	2	1	2		
		Leitura Dinâmica	15	2	30		
		Orações: o Período e sua Construção	18	1	18		
IV Encontro de Gestores	8	1	8				



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

	Curso Básico de Programação Neurolinguística	52	1	52	
	III Seminário Justiça em Números	12	1	12	
	Temas em Destaque	2	1	2	
	Cine Ambiental	2	1	2	
	Relevância das Questões Ambientais	3	1	3	
	Mediação Comunitária: Experiências e Possibilidades	4	1	4	
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO					340
Total de servidores da UO			13		
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			26,15 h / servidor		

Equipe – DEPRE

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	Treinamento E-prot	3	10	30	64	9%
		Excel I	16	1	16		
		Excell II	18	1	18		
2	Direito e Legislação	Alienação Parental	8	1	8	393	57%
		Direitos Básicos do Consumidor	5	1	5		
		Pós Graduação Lato Sensu Direito e Processo Penal	360	1	360		
		Processo Legislativo	5	1	5		
		Argumentação Jurídica	3	2	6		
		Aspectos Gerais da Arbitragem	3	1	3		
		Investigação Criminal e Instauração da Ação Penal	3	2	6		
3	Gestão e Qualidade	Ética: Entre a Necessidade e a Possibilidade	20	1	20	122:45	18%
		Motivação nas Organizações	6		12		
		Relações Humanas	5	1	5		
		Contratações Sustentáveis	3	2	6		



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

		Comunicação Verbal e Apresentação em Público	18	2	36		
		Balanced Scorecard	12	1	12		
		Programa de Preparação para Aposentadoria – PPA TJRJ	4	1	4		
		Programa de Preparação para Aposentadoria – PPATJ RJ	2:45	1	2:45		
		Os Desafios em Foco: Barreiras Ambientais, Tecnológicas, Acesso à Justiça e à Informação.	3	1	3		
		Sistema Integrado de Gestão (SIGA) – Introdução	8	2	16		
		Condutas Competitivas	3	1	3		
		Gestão do Poder Judiciário	3	1	3		
4	Procedimentos e Rotinas	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-
5	Técnico- Administrativa	Colocação Pronominal	12	1	12	48	7%
		Orações: O Período e sua Construção	18	1	18		
		Concordância Verbal e Nominal	18	1	18		
6	Outros	Relevância de Questões Ambientais	3	2	6	57	8%
		Meio Ambiente e Recursos Sustentáveis	5	1	5		
		As Faces do Poder em Shakespeare	2	4	8		
		Evento Comemorativo	2	2	4		
		Momento Cultural	2	5	10		
		Monitor Acadêmico	2	11	22		
		Temas em Destaque	2	1	2		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						684:45	
Total de servidores da UO				49			
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade				14 h / servidor			



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

ASCER

Equipe – ASCER							
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	-	-	-	-	-	0
2	Direito e Legislação	-	-	-	-	-	0
3	Gestão e Qualidade	Como realizar suas metas utilizando a programação neurolinguística	6	1	6	12	11,5
		A Quinta Disciplina	6	1	6		
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	1	1	1	21	20
		Implementação de RAD	4	1	4		
		IV Encontro de Gestores	8	2	16		
5	Técnico-Administrativa	-	-	-	-	-	0
6	Outros	A Reforma Ortográfica	12	1	12	72	68,5
		Colocação Pronominal	12	1	12		
		I Congresso Brasileiro de Cerimonial do Judiciário	24	2	48		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						105	
Total de servidores da UO					5		
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade					21		



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL DE 2011

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

Equipe – ASIMP							
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	Word Avançado	16	1		16	17,02%
2	Direito e Legislação	Direitos Fundamentais em espécie	20	1		60	63,82%
		Processo Penal III	20				
		Direito Processual Civil I	20				
3	Gestão e Qualidade						
4	Procedimentos e Rotinas						
5	Técnico- Administrativa	Orações – O período e sua construção	18	1		18	19,14%
6	Outros						
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						94	
Total de servidores da UO				9			
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade				10,44 horas/servidor			

Os servidores frequentaram, durante todo o ano, cursos e atividades exigidos para promoção e progressão.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

Abaixo, é apresentada de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas do Gabinete da Presidência:

DEAPE

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
PROT	Todas do Departamento	Atende às necessidades	Não
Sistema de Lançamento de Frequência	DICEA	Atende às necessidades	Não
Sistema de Requisição de Material	DICEA	Atende às necessidades	Não
SISCOMA	DICEA	Atende às necessidades	Não
Sistema de Distribuição e Controle Processual – DCP	DIPEE	Aguardando implementação de alterações	Sim – Aguardando as adequações
SISIMOV	DICEA	Atende às necessidades	Não
Share Point	Todas do Departamento	Atende parcialmente as necessidades	Sim – Aguardando as adequações



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

DEMOV

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas do Departamento de Movimentação de Magistrados e suas Divisões:

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Sistema de Histórico dos Magistrados - SHM	Todas as Diretorias	Atende às necessidades	Sim – sempre em adequação às necessidades
JUD	DEMOV e DICOL	Atende às necessidades	-
e-JUD	DEMOV e DICOL	Atende parcialmente as necessidades	Sim – Aguardando as adequações
JURIS	DEMOV e DICOL	Atende às necessidades	-
PROT	Todas as Diretorias	Atende às necessidades	-
GMAG	DEMOV e DICOL	Atende às necessidades	-
GPES	Todas as Diretorias	Atende às necessidades	-
SHFTJ	Todas as Diretorias	Atende às necessidades	-
RELPRES	Todas as Diretorias	Atende às necessidades	-

Abaixo, são apresentados de forma consolidada os sistemas conveniados, alimentados pelo DEMOV/DICOL/DIADM:

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
BACENJUD	Todas as Diretorias	Ativo	sistema conveniado
INFOSEG	Todas as Diretorias	Ativo	sistema conveniado
INFOJUD	DEMOV	Ativo	sistema conveniado

DEACO

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Sistema de Controle de Comissões - SECOM	GABPRES/DEACO	Ativo	Sim – A DGTEC encontra-se em contato com este Departamento acertando o sistema de controle
E- Protocolo Administrativo – E-PROT	GABPRES/DEACO	Atende às necessidades	Não
Sistema de Concurso para Ingresso na Magistratura - SCIM	GABPRES/SEACO	O sistema está em atualização para adequar as Resoluções nº 75/2009 e 118/2010	Sim – A DGTEC está atualizando o sistema



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Sistema de Lançamento de Frequência	Responsável pela frequência no Departamento e em cada Divisão	Atende às necessidades	Não
Sistema de Requisição de Material	Responsável pela requisição de material	Atende às necessidades	Não

DEPRE

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

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Procolo Administrativo (PROT)	Todos do Departamento	Atende totalmente às necessidades	Não
Protocolo Administrativo Eletrônico (E-PROT)	Todos os Departamentos	Atende parcialmente às necessidades	- Andamento interno em grupo (a solicitação ainda não foi atendida)
Sistema de Lançamento de Frequência	Responsável pela frequência no Departamento e em cada Divisão	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema de Requisição de Material	Responsável pela requisição de material no Departamento e em cada Divisão	Atende totalmente às necessidades	Não
Relatório Gerencial de Pessoas (RELPRES)	DEPRE	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema de Acompanhamento TJ 2ª instância (JUD)	DIMOP e DINFO	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema de Processamento Eletrônico do CNJ (e-CNJ)	DEPRE	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema de Controle de Malote e Tramitação de Expediente(SISCOMA)	DINFO	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema de Malote Digital	DEPRE	Atende totalmente às necessidades	Não
e-JUD	DINFO	Atende totalmente às necessidades	Não



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
VEP COMPLETA	DINFO	Atende totalmente às necessidades	Não
DCP	DINFO	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema da Central de Assessoramento Criminal (CAC)	DINFO	Solicitado o acesso à DGTEC, porém ainda não foi disponibilizado	Não
Sistema de Controle de Penas (SCP)	DINFO	Solicitação em andamento	Não
Acesso à Folha de Antecedentes Criminais (FAC)/DETRAN	DINFO	Solicitação em andamento	Não
Acesso ao Cadastro do Sistema Penitenciário (SIPEN)	DINFO	Solicitação em andamento	Não
Inventário WEB	Agentes Natos e Delegados	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema de Publicação Eletrônica (spidonet)	DEPRE	Atende totalmente às necessidades	Não

O acesso aos arquivos eletrônicos do DEPRE é viabilizado pela utilização de drive específico na rede do PJERJ, o que permite que os servidores do Departamento e das Divisões consultem o conteúdo com acesso irrestrito as suas próprias pastas, facilitando a utilização de arquivos eletrônicos atualizados.

ASCER

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
PROT	Todas da Assessoria	Atende às necessidades	Não.
SISTEMA DE LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIA	Responsável pela frequência	Atende às necessidades	Não.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
SISTEMA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL	Responsável pela requisição de material	Atende às necessidades	Não.
INVENTÁRIO WEB	Agente Nato e Delegado	Atende às necessidades	Não.
SPE – SISTEMA DE POSTAGEM ELETRÔNICA	Responsáveis pela expedição de telegramas	Atende às necessidades	Não.
CERIMONIAL	Todas da Assessoria	Atende parcialmente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações

ASIMP

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Portlet de Notícias	Todos os jornalistas da ASIMP - GABPRES	Atende às necessidades	Sim – Atualizado em junho de 2011
Frequência dos Funcionários	Responsável pelo lançamento das frequências	Atende às necessidades	Sim
Frequência dos Estagiários	Responsável pelo lançamento das frequências	Atende às necessidades	Sim
PROT	Secretárias	Atende às necessidades	Sim
Sistema de requisição de material	Secretárias	Atende às necessidades	Sim
Sessão Eletrônica do Órgão Especial	Todos os jornalistas da ASIMP – GABPRES que cobrem as sessões	Atende às necessidades	Sim



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

- Equipamentos

DEAPE

A tabela abaixo demonstra a situação dos bens patrimoniais de informática.

FINAL DE 2010			FINAL DE 2011		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
X	X	X	42	11	44

Verifica-se que o quantitativo de computadores pode ser considerado adequado ao Departamento. Entretanto, haja vista o aumento da demanda e aumento no quadro de funcionários, o total de impressoras e de scannes apresenta-se insuficiente para suprir as necessidades do Departamento.

DEMOV

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

1º SEMESTRE 2011			2º SEMESTRE 2011		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
11	08	12	11	08	12

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado satisfatório, colaborando com a agilidade e apresentação dos trabalhos. Sugerimos a atualização das máquinas periodicamente.

DEACO

FINAL DE 2010			FINAL DE 2011		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
12	4	15	14	4	13

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado satisfatório.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Oportuno ressaltar que na Sala de Reunião do Departamento está instalado 01 computador e uma impressora para atender as reuniões dos colegiados.

DEPRE

A tabela abaixo demonstra a situação dos bens patrimoniais de informática no ano de 2011.

1º SEMESTRE 2011			2º SEMESTRE 2011		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
53	53	53	53	53	49

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado suficiente.

ASCER

FINAL DE 2010			FINAL DE 2011		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
14	7	15	14	7	11

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado suficiente.

ASIMP

FINAL DE 2010			FINAL DE 2011		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
-	-	-	15	5	15

Embora a quantidade dos recursos e aparelhagens de informática esteja adequada às atividades desenvolvidas pela ASIMP, se fazem necessárias a renovação dos equipamentos e o aumento dos limites das caixas de correio eletrônico para que



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

possamos fazer o envio de imagens em alta resolução. Também solicitamos a disponibilização de um modem 3G para acesso à internet durante a cobertura dos eventos realizados em outras comarcas e nas viagens institucionais.

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

- Instalações

O DEAPE ocupa a sala 915, 423 e 406a, localizadas na Lâmina I, a fim de comportar toda a equipe de funcionários.

Ademais, nas salas 510, 306 e 308 da Lâmina I, localiza-se o espaço destinado ao **Núcleo de Assessoria Técnica da Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro**, vinculado ao DEAPE.

As demais unidades do GABPRES consideram adequadas as instalações, conquanto, apresentam sugestões a seguir:

- o DEMOV sugere melhorias no banheiro e a criação de uma copa para pequenas refeições.
- a ASIMP sugere a criação de um banheiro para atender aos funcionários desta unidade no mesmo andar da sala ou a expansão do utilizado atualmente e que está localizado no 10º andar próximo à recepção dos gabinetes dos juízes auxiliares da Presidência.

- Materiais de Consumo

Os materiais de consumo são solicitados mensalmente e recebidos nas unidades organizacionais que compõem o Gabinete da Presidência, inclusive os destinados a suprir as necessidades do Centro de Mediação bem como da Sala de Supervisão da Mediação instalados no Fórum Central.

- Materiais Permanentes

O *layout* das estações de trabalho das unidade organizacionais estão adequadas e oferecem conforto e ergonomia aos funcionários.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

A ASIMP sugere a instalação de TV a cabo para o acompanhamento do noticiário diário.

O DEAPE sugere a instalação de necessárias 04 (quatro) impressoras, sendo 2 (duas) preferencialmente do modelo Lexmark E352dn (preto-e-branco a laser) e 1 (uma) modelo OKIDATA C5200 (laser color), por ser a mais celere e menos dispendiosa para impressão de grande quantidade de expediente, bem como 3 (três) aparelhos scanners e 1 (uma) máquina de xérox.

- Segurança

Não há problemas quanto a segurança provida pela Diretoria Geral de Segurança Institucional sendo considerada satisfatória por todas as unidades do Gabinete da Presidência.

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

Este item descreve a situação das Rotinas Administrativas referentes às unidades organizacionais do Gabinete da Presidência, conforme detalhado na tabela a seguir:

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD – GABPRES – 004	Gerir ações relativas à imprensa	00	GABPRES		
RAD-GABPRES-005	Gerenciar eventos	00	GABPRES	Elaboração	
RAD-GABPRES-006	Gerenciar solenidades	00	GABPRES	Elaboração	
RAD-GABPRES-007	Realizar atividades administrativas	00	GABPRES	Elaboração	
RAD-GABPRES-008	Implementar Projetos Especiais	01	DEAPE	Em revisão	
RAD-GABPRES-009	Movimentar Magistrados	01	DEMOV	Fora do período de vigência	Em revisão. Solicitar a alteração da Unidade Organizacional na intranet.
RAD-GABPRES-010	Procedimentos Complementares a Movimentação de Magistrados	01	DEMOV	Fora do período de vigência	Em revisão. Solicitar a alteração da Unidade Organizacional na intranet.
RAD-GABPRES-011	Coordenar o Ciclo de Vida dos Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais	00	GABPRES	Desatualizada	Em fase de revisão
FRM GABPRES-011-1	Termo de Constituição de Colegiado	00	GABPRES	Desatualizada	Em fase de revisão



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

FRM GABPRES- 011-2	Ata de Reunião	00	GABPRES	Desatualizada	Em fase de revisão
FRM GABPRES- 011-3	Relatório de Informações Gerenciais – Anual	00	GABPRES	Desatualizada	Em fase de revisão
RAD- GABPRES 012	Assessorar a Operacionalização dos Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais	00	GABPRES	Desatualizada	Em fase de revisão
RAD- GABPRES 013	Organizar Concurso para a Magistratura	00	GABPRES	Desatualizada	Em fase de revisão
RAD- GABPRES- 014	Movimentar Processos	00	GABPRES	Desatualizada	Em fase de revisão
RAD- GABPRES- 015	Prestar Informações em Processos Judiciais	00	GABPRES	Desatualizada	Em fase de revisão
RAD- GABPRES- 016	Instruir Processos Administrativos	00	GABPRES	Desatualizada	Em fase de revisão
RAD- GSBPRES- 017	Gerenciar Precatórios Judiciais	00	GABPRES	Desatualizada	Em fase de revisão

Para a organização do arquivo corrente, as unidades que possuem rotinas administrativas receberam 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 – favor revisar os dados que não foram atualizados

A tabela abaixo lista a situação dos contratos fiscalizados por este Gabinete da Presidência:

SITUAÇÃO DOS CONTRATOS					
EMPRESA	Nº. PROT / CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO / DATA INICIAL E FINAL	VALOR EMPENHADO PARA 2010*	VALOR TOTAL ATESTADO*	OBSERVAÇÕES
IBISS	2010-154796	01/09/2011 a 31/05/2013	N/A	N/A	Programa Pais Trabalhando
IBISS	2008-264752	01/08/2009 a 31/07/2014	N/A	N/A	Programa Justiça Pelos Jovens
Lar Fabiano de Cristo	2007-160565	01/01/2008 a 30/11/2012	N/A	N/A	Programa Jovens Mensageiros
IBISS	2010-009308	01/03/2010 a 01/03/2015	N/A	N/A	Programa Começar de Novo
FENEIS	2010-106542	01/01/2011 a 31/12/2012	N/A	N/A	Projeto Cidadania e Trabalho



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

HOPE	2009-031304	01/08/2009 a 31/07/2011	N/A	N/A	I JVDFM
HOPE	2008-216604	02/03/2009 a 26/12/2011	N/A	N/A	JVDFM de Jacarepaguá, Campo Grande e Nova Iguaçu
HOPE	2009-230690	03/05/2010 a 02/05/2012	N/A	N/A	CPMA's
Vídeo Clipping Produções Ltda.	Processo: 332240/09 Contrato: 003/365/2010	Clipping diário de jornais, revistas, sites, agências de notícias, TV e rádio.	R\$70.799,93	R\$70.799,93	
ACADEMIA DA MÚTUA DOS MAGISTRADOS	003/832/2009	R\$ 3.170.136,67 01/09/2009 A 31/07/2014	R\$ 644.773,56	R\$ 591.042,43	DEACO
CURSO DE TÉCNICAS EM MEDIAÇÃO - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA	003/1124/2008	R\$ 307.042,25 30/12/2008 A 31/03/2012 (2ª PRORROGAÇÃO)	ATÉ A PRESENTE DATA NÃO OBTIVEMOS A INFORMAÇÃO PELA UNIDADE RESPONSÁVEL	ATÉ A PRESENTE DATA NÃO OBTIVEMOS A INFORMAÇÃO PELA UNIDADE RESPONSÁVEL	RECURSOS DISPONIBILIZADOS PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA DEACO
ITS Viagens	003/382/09				ASCER
ITS Viagens	003/467/09				ASCER

5 AVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS –

• AVALIAÇÃO DO SIGA

Foram obtidos os seguintes resultados em avaliação do SIGA realizada pela DGDIN em 09/12/2011:

- ASCER

	Conclusões	Nível Básico	Nível Planejado	Nível Gerenciado
ASCER	Respostas positivas (%)	13%	3%	0%
	Resultado - Nível alcançado	-	-	-

A unidade planeja iniciar as atividades para implementação do Sistema Integrado de Gestão no ano de 2012.

A expectativa é de aumento do grau de implementação do Nível Básico e alcance do Nível Planejado no ano de 2012.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

- ASIMP

	Conclusões	Nível Básico	Nível Planejado	Nível Gerenciado
DEAPE	Respostas positivas (%)	31%	9%	0%
	Resultado - Nível alcançado	-	-	-

A unidade está próxima de alcançar o Nível Básico do Sistema Integrado de Gestão.

É recomendada pela DGDIN a descentralização e disseminação dos conceitos relativos ao sistema da qualidade, com apoio do RD, RDS e substitutos.

A expectativa é de aumento do grau de implementação do Nível Básico e alcance do Nível Planejado no ano de 2012.

- DEACO

	Conclusões	Nível Básico	Nível Planejado	Nível Gerenciado
DEACO	Respostas positivas (%)	44%	11%	0%
	Resultado - Nível alcançado	-	-	-

A unidade planeja iniciar as atividades para implementação do Sistema Integrado de Gestão no ano de 2012.

É recomendada pela DGDIN a descentralização e disseminação dos conceitos e atividades relativas ao sistema da qualidade na unidade.

A expectativa é de aumento do grau de implementação do Nível Básico e alcance do Nível Planejado no ano de 2012.

- DEAPE

	Conclusões	Nível Básico	Nível Planejado	Nível Gerenciado
DEACO	Respostas positivas (%)	44%	11%	0%
	Resultado - Nível alcançado	-	-	-

A unidade iniciou a implementação do Sistema Integrado de Gestão e está próxima de alcançar o nível Básico, evidenciando comprometimento com a continuidade das atividades para implementação do SIGA na sua integralidade.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

É recomendada pela DGDIN a descentralização e disseminação dos conceitos entre as equipes de cada Serviço e capacitação dos gestores na utilização das ferramentas do sistema da qualidade.

A expectativa é de aumento do grau de implementação do Nível Básico e alcance do Nível Planejado e Gerenciado no ano de 2012

- DEMOV

	Conclusões	Nível Básico	Nível Planejado	Nível Gerenciado
ASCER	Respostas positivas (%)	69%	60%	0%
	Resultado - Nível alcançado	-	-	-

A unidade está próxima de alcançar o Nível Básico do Sistema Integrado de Gestão.

É recomendada pela DGDIN a descentralização e disseminação dos conceitos relativos ao sistema da qualidade, com apoio do RD, RDS e substitutos.

A expectativa é de aumento do grau de implementação do Nível Básico e alcance do Nível Planejado no ano de 2012.

- DEPRE

	Conclusões	Nível Básico	Nível Planejado	Nível Gerenciado
ASCER	Respostas positivas (%)	42%	9%	0%
	Resultado - Nível alcançado	-	-	-

A unidade está próxima de alcançar o Nível Básico do Sistema Integrado de Gestão.

É recomendada pela DGDIN a descentralização e disseminação dos conceitos relativos ao sistema da qualidade, com apoio do RD, RDS e substitutos.

A expectativa é de aumento do grau de implementação do Nível Básico e alcance do Nível Planejado no ano de 2012.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

▪ AUDITORIAS DE GESTÃO

As unidades do Gabinete da Presidência não foram auditadas no período.

6 ATIVIDADES REALIZADAS NO ANO

DEAPE

O DEAPE organizou a Campanha Natal com Solidariedade, onde, em parceria com o Grupo Beneficente Maria de Madalena, foi feita arrecadação de doações no Fórum Central. As doações recolhidas no TJERJ foram juntadas às de outras instituições para compor as cestas natalinas. Nos dias 17 e 18 de dezembro, as referidas cestas foram entregues, beneficiando 300 pessoas residentes do “Lixão” de Jardim Gramacho, em Duque de Caxias, e mais 500 moradores de rua do Centro do Rio de Janeiro.

Abaixo, são relacionados os itens arrecadados pelo Tribunal de Justiça:

Fraldas descartáveis	214 unidades
Pastas de Dente	52 unidades
Brinquedos usados	28 unidades
Leite em pó (400g)	24 pacotes
Sabonetes	15 unidades
Escovas de dente	14 unidades
Roupas usadas	12 sacolas
Mamadeiras	10 unidades
Cotonetes	10 pacotes
Cueiros	10 unidades
Body/mijões para bebês	10 unidades
Brinquedos novos	08 unidades
Toalhas p/ mãos (usadas)	07 unidades
Meias para bebê	02 pares
Patins e acessórios	01 par usado
Leite em pó (800g)	01 pacote
Achocolatado (2 quilos)	01 pacote
Calçados	01 par de tênis novo
Chinelos	01 par novo
Aspirador nasal	01 unidade
Babador	01 unidade
Casaco de tricô	01 unidade
Macacão de manga comprida	01 unidade
Touca	01 unidade



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

DEMOV

As informações apresentadas demonstram que o Departamento de Movimentação de Magistrados está estruturado dentro das normas estabelecidas pela gestão estratégica do TJ, com uma equipe determinada e satisfeita houve um incremento do rendimento e foram alcançados resultados, como: qualidade, produtividade e melhoria contínua do serviço.

A equipe busca sempre um objetivo comum: a satisfação do usuário e o cumprimento dos direcionadores estratégicos.

A parceria com a DGTEC e os avanços da tecnologia levam o Departamento à ótimos resultados, com a criação de novas rotinas e aperfeiçoamento das já existentes.

A equipe, do Departamento de Movimentação de Magistrados e de suas divisões está consciente da política de preservação ambiental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

O DEMOV e suas Divisões apresentam uma dinâmica no trabalho que difere de outras áreas, os seus serviços vão além das rotinas administrativas. A preocupante variação do quantitativo de Magistrados, a edição de resoluções ou leis, que também repercutem na estrutura de pessoal, em contrapartida com o aumento de demanda verificada através do acompanhamento estatístico dos órgãos jurisdicionais.

O planejamento fica prejudicado com os imprevistos diários, como por exemplo: licenças médicas, maternidade, licença médica em pessoa da família, luto, convocação, etc.

No exercício de 2011, o trabalho foi desenvolvido de forma satisfatória, visando à gestão eficaz e eficiente, não deixando de observar os pontos mercedores de atenção para que, com as correções implementadas, sejam parte integrante do todo.

O Departamento de Movimentação de Magistrados estimula a capacitação dos servidores, envolvendo seus funcionários no processo de melhoria contínua, promovendo a harmonia da equipe.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Para continuidade e consolidação dos ganhos obtidos, sugere-se:

- Manter o desenvolvimento de novas rotinas nos sistemas informatizados melhorando as ferramentas de trabalho;
- Manter os equipamentos de informática com quantidade adequada, acompanhando a modernidade dos recursos da área;
- Revisar permanentemente as RAD's.

DEACO

Ao **Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Não Jurisdicionais – DEACO** cumpre prestar auxílio administrativo e / ou técnico a todas as unidades colegiadas do Tribunal de Justiça sem exercício de função jurisdicional, como comissões, comitês, grupos de trabalho, coordenadorias, e as diversas representações externas do Poder Judiciário - PJERJ.

Com a posse da nova Administração houve uma reestruturação dos Órgãos Colegiados, tendo sido extintas: Comissão Especial para Elaboração de Estudo Técnico para Padronização da Frota dos Veículos Oficiais do Poder Judiciário; Comissão Interna de Recebimento de Mobiliário das Lâminas IV e V; Comissão Especial de Licitação para execução das Obras de Construção do Prédio da Lâmina Central do Complexo do Foro Central; Grupo de Trabalho de Auxílio ao Centro de Estudos e Debates; Comissão de Avaliação e Acompanhamento de Projetos Especiais; Comissão Estadual dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher – COJEM; Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário do Estado do Rio de Janeiro; Comissão de Doação do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro; Grupo de Trabalho para Estudos de Viabilização da Implantação da Casa de Justiça e Cidadania no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro; Comissão das Centrais de Penas e Medidas Alternativas; Grupo de Trabalho de Soluções Alternativas para Busca de Resolução de Conflitos; Subgrupo de Trabalho para Conciliação e Mediação.

Em 30/12/2011 o DEACO mapeou 52 (cinquenta e dois) Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais.

Além desses colegiados o Tribunal de Justiça conta com representantes deste PJERJ em 13 (treze) órgãos colegiados externos.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

COLEN – Comissão de Legislação e Normas

Têm seus membros eleitos em sessão do Órgão Especial, por mandato de dois anos, com fulcro no art. 3º, inciso VIII, letra “c” do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, cujo objetivo é analisar a constitucionalidade e/ou legalidade dos anteprojetos de lei e projetos de resolução apresentados, na sua maioria, pelas demais unidades jurisdicionais conforme determina o art. 216 do mesmo diploma legal.

Sob a presidência da **Desembargadora Kátia Maria Amaral Jangutta** esta comissão:

- aprovou Proposta de Lei que cria o fundo de apoio aos RCPN do Estado do Rio de Janeiro;
- deu parecer favorável na proposta de alteração de artigos do decreto-lei nº 05/1975;
- julgou favorável a solicitação do Juiz Dirigente do 11º NUR no sentido de aumentar o número de serventias extrajudiciais na Comarca de Rio das Ostras. (criação dos 1º e 2º Ofícios de Justiça por desmembramento do Ofício Único);
- deu parecer favorável na Proposta de alteração do artigo 33 do CODJERJ;
- aprovou a proposta de alteração do artigo 24 do Regimento Interno transformada em anteprojeto de lei para encaminhamento à ALERJ;
- deu parecer contrário ao Projeto de Resolução que estabelece regras para exame dos candidatos indicados pela OAB para preenchimento das vagas do Quinto Constitucional;
- julgou favoravelmente a proposta de Resolução que altera o art. 74 do CODJERJ relativamente à forma de substituição tabelar;
- aprovou a Proposta de gratificação ao servidor no exercício da função de auditor interno;
- julgou favorável a proposta de alteração da redação do § 2 do Art. 19 do CODJERJ concedendo distribuição pela metade ao Des. Presidente da Mutua e do FETJ.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

COREG – Comissão de Regimento Interno

Comissão permanente do Tribunal de Justiça têm seus membros eleitos em sessão do Órgão Especial, por mandato de dois anos, com fulcro no art. 3º, inciso VIII, letra “c” do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, cujo objetivo é analisar a constitucionalidade e/ou legalidade dos projetos de emendas ao Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

Sob a presidência do **Desembargador Marcus Quaresma Ferraz** esta comissão:

- aprovou projeto de resolução que regulamenta o julgamento por meio eletrônico no dia 04/04/2011. No dia 17/05/2011 foi publicada a Resolução nº 13/11 disciplinando este assunto;
- apresentou parecer favorável as modificações a serem implementadas referentes a Resolução nº 65 do CNJ;
- aprovou minuta de resolução visando alterar os artigos 90 e 95 do Regimento Interno no dia 04/04/2011. No dia 17/05/2011 foi publicada a Resolução nº 14/11 disciplinando este assunto;
- apresentou parecer contrário a minuta de resolução que alterava o inciso V do art. 24 do Regimento Interno;
- apresentou parecer contrário a minuta de resolução que alterava o art. 122 do Regimento Interno;
- apresentou parecer favorável no Procedimento de Controle Administrativo - PCA 6444-30.2010.2.00.0000 que anulou a Resolução nº 20/09 que alterava o art. 28 do RI;
- apresentou parecer favorável a minuta de resolução que altera o art. 8 do RI, relativamente a competência das câmaras criminais em apreciar feitos oriundos dos Juizados de Violência Domestica e Familiar contra a Mulher;
- propôs, por iniciativa própria, projeto de resolução para alterar o inciso IX, do art. 60 do RI, apresentando exposição de motivos;
- propôs, por iniciativa própria, projeto de resolução para alterar o inciso IV, do art. 24 e §2º do art. 34 do RI, apresentando exposição;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

- julgou-se incompetente para exarar parecer, nos casos de auto convocação do Pleno do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, no processo 2011-0087247;
- deu parecer favorável na proposta de alteração do §2º do art. 29, do Regimento Interno referente à escolha do Relator nos embargos de declaração.

COAPE – Comissão de Articulação de Projetos Especiais para a Promoção à Justiça e à Cidadania do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

No ano de 2011, os trabalhos relacionados à Mediação passaram por um processo de reorganização, tendo em vista a necessidade do atendimento à publicação oficial do CNJ - Conselho Nacional de Justiça, determinando diversos princípios norteadores para o trabalho de auto composição de conflitos em todo o território nacional. Ainda assim em março de 2011, foi realizada a 2ª. turma de mediadores para policiais militares das UPPs, desta feita realizada pela ESAJ.

As supervisões e os painéis de estudo continuam, por serem importantes para uma capacitação continuada e compromissada com a qualidade. No transcorrer deste ano, ainda, no dia 05 de abril de 2011, foi publicado o Ato Executivo de nº 1693/2011, que cria a Comissão de Articulação de Projetos Especiais para a Promoção à Justiça e à Cidadania do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – COAPE. Esta Comissão tem por fundamento proporcionar, dentre outras aspectos, o fortalecimento e o estímulo à resolução de conflitos por meios auto compositivos, a pacificação social com menor judicialização e a melhoria dos serviços prestados à sociedade, promovendo ações complementares de capacitação profissional, oferecendo assim ferramentas para a um melhor trabalho de pacificação social. Visará atender, ainda, ao planejamento, a implantação e a fiscalização dos Núcleos Permanentes de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, buscando parcerias, gerindo convênios, enfim, promovendo ações de integração e solidariedade social.

COLEX - Comissão de Estudos Legislativos sobre Questões Extrajudiciais

Criada para promover estudos, discussão e elaboração de propostas legislativas que visem o melhoramento e aprimoramento dos serviços notariais e de



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

registro, tem como coordenador o Juiz Auxiliar da Presidência Gilberto de Mello Nogueira Abdelhay Júnior.

Nesta Administração a comissão recebeu inúmeros anteprojetos de lei destacando-se, entre eles:

- proposta de unificação dos cartórios da Comarca de Sapucaia.
- proposta de criação de 12 Tabelionatos de Notas na Comarca da Capital com parecer favorável em 06/10/11.
- proposta de desativação do 4º Ofício de Justiça de Vassouras, com parecer favorável em 06/10/11.
- proposta de custeio de gratuidade com fulcro na declaração de inconstitucionalidade, pelo E. Órgão Especial, de incisos do art. 43 da Lei Estadual nº 3.350/99.
- proposta de alteração do art. 135 da Consolidação Normativa – Parte Extrajudicial, relativamente à emissão de recibo ao requerente.

CORAS - Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição das 1ª e 2ª Vices-Presidências

Criada para dar cumprimento eficaz ao disposto no art. 24, §4º, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, que determina o rastreamento no Sistema Informatizado de Distribuição das 1ª e 2ª Vice-Presidências, a cada três meses.

Esta comissão teve sua composição alterada pela nova Administração com a expedição do Ato Executivo nº 2925/2011, de 25/05/2011, e com a designação dos componentes pelo Ato Executivo nº 2926/2011, de 30/05/2011.

No ano de 2011 a Comissão reuniu-se nos dias: 27/06/2011, 26/09/2011 e 25/10/2011.

Nas referidas reuniões foram aprovados pela Comissão os relatórios de distribuição por amostragem, contidos nos processos abaixo, sem constatação de nenhuma irregularidade.

- a) Proc. 2009-167962 referente ao período de 01/01/2009 a 31/03/2009;
- b) Proc. 2009-262099 referente ao período de 01/04/2009 a 31/06/2009;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

- c) Proc. 2010-20490 referente ao período de 01/07/2009 a 30/09/2009;
- d) Proc. 2010-75043 referente ao período de 01/10/2009 a 31/12/2009;
- e) Proc. 2011-0134591 referente ao período de 01/04/2010 a 30/06/2010;
- f) Proc. 2011-0134590 referente ao período de 01/07/2010 a 30/09/2010;
- g) Proc. 2011-0134589 referente ao período de 01/10/2010 a 17/12/2010;
- h) Proc. 2011-0134592 referente ao período de 07/01/2011 a 31/03/2011;
- i) Proc.2011-0199464, referente ao segundo trimestre de 2011, da 1ª Vice-Presidência;
- j) Proc. 2011-0206131, referente ao segundo trimestre de 2011, da 2ª Vice-Presidência;
- k) Proc. 2011-0222209, referente ao terceiro trimestre de 2011, da 1ª Vice-Presidência;
- l) Proc. 2011-0228184, referente ao terceiro trimestre de 2011, da 2ª Vice-Presidência;

GRUPO DE TRABALHO PARA ELEBORAR PROPOSTA DE ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

O Presidente do Tribunal de Justiça constituiu um órgão colegiado não jurisdicional temporário com a finalidade de promover a consolidação e atualização do Livro I – “Da Divisão Judiciária e dos Órgãos Judiciários”, da Resolução TJ/RJ nº 1, de 21 de março de 1975, constante do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro.

Presidido pelo Exmo. Desembargador Cláudio Brandão de Oliveira, o mencionado Grupo de Trabalho realizou inúmeras reuniões com magistrados e servidores, sendo destacadas as seguintes deliberações:

I - Adaptação das Resoluções do E. Órgão Especial que alteraram o CODJERJ ao texto do anteprojeto de lei;

II – Redefinição da competência da Alta Administração;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

III - Exclusão do quantitativo dos juízos que figurará em Resolução a ser editada pelo E. Órgão Especial;

IV – Previsão da competência genérica dos juízos, ressalvada a normatização da competência específica em Resolução a ser editada pelo E. Órgão Especial.

METAS - Comitê de Acompanhamento de Metas Estratégicas de Nivelamento do Conselho Nacional Justiça

O Presidente do Tribunal de Justiça constituiu um Comitê especial a fim de gerir e coordenar junto às unidades organizacionais deste Tribunal de Justiça as 10 (dez) Metas de Nivelamento do Poder Judiciário Nacional, lançadas pelo CNJ, acompanhando todas as fases de implementação.

A Resolução TJ/OE nº 12, de 09/05/2011, estabeleceu as medidas necessárias ao julgamento de processos anteriores ao ano de 2006, para atendimento das metas prioritárias fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça, em especial a Meta 2, onde DEACO prestará apoio a Diretoria Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais – DGJUR.

No que se refere ao compromisso assumido pelo Tribunal de Justiça de julgar todos os processos de conhecimento distribuídos até 31 de dezembro de 2006 e, quanto aos da competência do Tribunal do Júri, até 31 de dezembro de 2007, foi atualizado pelo DEACO com o apoio da DGTEC o Glossário relativo às Dúvidas, Questões e Observações sobre a Meta 2, afim de que as serventias judiciais possam consultar e dirimir dúvidas que possam advir nos processos incluídos na Meta 2.

CEJEM - Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

A **CEJEM** – Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, criada nesta Administração em substituição a COJEM - Comissão Estadual dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, terá por atribuição, no âmbito do Poder Judiciário, dentre outras:

I. elaborar sugestões para o aprimoramento da estrutura do Judiciário na área do combate e prevenção à violência doméstica e familiar contra as mulheres;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

II. planejar, supervisionar, orientar, no plano administrativo, o funcionamento e as diretrizes dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, autônomos e adjuntos;

III. fomentar, a partir de planejamento estratégico e agenda previamente estabelecida junto à Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, as políticas públicas preconizadas pela Lei Nº 11340/2006, de forma autônoma ou em conjunto com os outros Poderes da República, em nível Federal, Estadual e Municipal;

IV. articular a promoção interna e externa dos Juizados da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, autônomo ou adjuntos, com outros órgãos governamentais e não-governamentais, interagindo, sempre que necessário, com o Ministério Público e com a Defensoria Pública, atuando, ainda, em rede, com entidades voltadas à promoção do combate a violência doméstica e familiar contra a mulher;

V. colaborar para a formação inicial, continuada e especializada de magistrados e servidores na área do combate/prevenção à violência doméstica e familiar contra as mulheres;

VI. fornecer suporte aos magistrados, aos servidores e às equipes multiprofissionais visando à melhoria da prestação jurisdicional, junto à Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ e à Escola de Administração Judiciária – ESAJ, bem como a outras instituições de ensino nacionais e internacionais;

VII. recepcionar, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, dados, sugestões e reclamações referentes aos serviços de atendimento à mulher em situação de violência, promovendo os encaminhamentos e divulgações pertinentes;

VIII. fornecer os dados referentes aos procedimentos que envolvam a Lei Nº 11340/2006 ao Conselho Nacional de Justiça de acordo com a parametrização das informações com as Tabelas Unificadas do Poder Judiciário, promovendo as mudanças e adaptações necessárias junto aos sistemas de controle e informação processuais existentes;

IX. atuar sob as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça em sua coordenação de políticas públicas a respeito da violência doméstica e familiar contra a mulher;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

X. mobilizar a sociedade civil para a causa do combate a violência doméstica e familiar contra a mulher.

A CEJEM, em convênio com o Ministério da Justiça, Secretaria de Reforma do Judiciário e Secretaria Especial de Políticas para Mulheres publicou uma cartilha sobre a violência doméstica e familiar contra a mulher, distribuída a todos os municípios do Estado do Rio de Janeiro.

A CEJEM participou dos Fóruns Temáticos da EMERJ, do CEDIM – Coordenadoria Estadual dos Direitos da Mulher, além do Evento Nacional em comemoração aos 5 (cinco) anos da Lei Maria da Penha.

CIPAC – Comissão Intersectorial para Promoção da Acessibilidade

Comissão temporária do Tribunal de Justiça criada pelo Ato Executivo nº 3068/2011, tem seus membros escolhidos pelo Presidente deste Tribunal.

São atribuições desta Comissão:

- I. Planejar, elaborar e acompanhar projetos e metas direcionadas à promoção de acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência física;
- II. Acompanhar e apoiar os demais órgãos do PJERJ quanto ao cumprimento da legislação vigente referente à temática da acessibilidade;
- III. Estimular a utilização de recursos e tecnologias assistidas com vistas à garantia da acessibilidade e inclusão dos servidores e usuários portadores de deficiência física;
- IV. Propor ações visando à preparação dos servidores e colaboradores para o atendimento às pessoas portadoras de deficiência física;
- V. Subsidiar ações decorrentes do acompanhamento da ambientação dos referidos Servidores portadores de deficiência física, através de práticas intersectoriais;
- VI. Elaborar e propor ações a fim de assegurar a ampla acessibilidade física, arquitetônica, comunicacional e atitudinal;
- VII. Promover a difusão de informações para a sensibilização de Magistrados, Servidores, gestores e demais colaboradores que integram o Tribunal de Justiça, para a temática em questão.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

No ano de 2011 a Comissão reuniu-se nos dias: 19/10/2011 e 23/11/2011 deliberando, em resumida síntese, que:

- a) à DGLOG abra licitação para aquisição do software Jaws, bem como, providencie painéis e placas sinalizadoras contendo dispositivos sonoros;
- b) à ESAJ forme turmas de servidores com capacitação em LIBRAS;
- c) à Comissão de Articulação de Projetos Especiais para promoção à Justiça e à Cidadania – COAPE adapte os ônibus da Justiça Itinerante às regras de acessibilidade;
- d) fossem instalados e ou reativados telefones especiais para deficientes auditivos em todas as laminas deste Tribunal;
- e) fosse realizado para o ano que vem um seminário visando a conscientização da acessibilidade neste Tribunal de Justiça;
- f) fosse elaborada cartilha para orientação dos colaboradores, estagiários e atuais e novos servidores sobre medidas para facilitar a inclusão do Servidor com Deficiência no seu Ambiente de Trabalho;
- g) fossem criados cursos, pela ESAJ, de preparação e capacitação de instrutores a lidar com alunos portadores de deficiências, além de curso para que servidores e terceirizados possam saber lidar com o público portador de deficiência;
- h) o Tribunal contrate engenheiro e/ou arquiteto certificado na área de acessibilidade para cumprir a exigência de pleno atendimento das adequações de cada edificação, em face da Ação Civil Pública que corre na 6ª Vara Federal, e
- i) fosse instalado piso Podotátil interligando o Complexo do fórum Central ao Centro Administrativo do Tribunal de Justiça na Praça XV, bem como, a instalação de rampas e demais mecanismos que garantam à acessibilidade universal para idosos e pessoas com deficiência física no referido trajeto e no entorno do fórum central, sendo oficiado a DGENG para que promova estudos neste sentido. Abrangendo, se possível, todo complexo judiciário.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

COAMB – Comissão de Política de Gestão Ambiental

Comissão temporária do Tribunal de Justiça criada pelo Ato Executivo nº 3287/2011, tem seus membros escolhidos pelo Presidente deste Tribunal.

Compete a esta comissão:

I - prestar assessoria a fim de elaborar o programa de gestão ambiental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, contemplando iniciativas de economia, coleta seletiva, reciclagem, reutilização e substituição de materiais de consumo e permanentes em todas as suas unidades, bem como de outras afins à matéria,

II - orientar a capacitação para a realização de atividades afetas à área de gestão ambiental no âmbito do Poder Judiciário,

III - propor ações visando à economia de recursos naturais e a redução de gastos institucionais por meio do uso racional dos bens públicos, da gestão adequada dos resíduos, da licitação sustentável e da melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho e

IV - coordenar ações e campanhas de divulgação da Política de Gestão Ambiental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro junto à Assessoria de Imprensa deste Tribunal.

No ano de 2011 a Comissão reuniu-se nos dias: 26/06/2011, 19/07/2011, 28/09/2011, 16/11/2011 e 13/12/2011 deliberando, em resumida síntese, que:

a) que a Comissão trabalhará em cima de 5 (cinco) eixos temáticos – ET, assim definidos:

- 1º ET – uso racional dos recursos naturais e bens públicos na administração judiciária (papel, energia, água, manutenção predial e da frota de veículos);
- 2º ET – gestão adequada dos resíduos gerados (pilhas, baterias, cartuchos, lâmpadas, pneus etc.);
- 3º ET – qualidade de vida no ambiente de trabalho (ginástica laboral, prevenção de riscos ambientais, limpeza de dutos de sistema de ar refrigerado etc.);



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

- 4º ET – sensibilização e capacitação dos servidores (inclusão de seminários e cursos de breve duração nas atividades regulares da ESAJ e da EMERJ, difusão de mensagens, cartazes, etiquetas e informativos via intranet e em periódicos impressos);
- 5º ET – licitação e contratações sustentáveis (inclusão de normas e requisitos em projetos básicos, especificações de materiais, editais de licitações e cláusulas de contratos de compras, obras e serviços).

b) a comissão trabalhará seguindo a fórmula $5 \times 2 + 30$, que corresponde aos 5 (cinco) eixos temáticos – ET, cada qual da incumbência de pelo menos 2 (dois) membros da Comissão que deverá gerar propostas para exame e definição pelo plenário da Comissão, a cada 30 (trinta) dias;

c) a comissão, na matéria de Gestão de Resíduos Sólidos, observará as orientações do Programa de coleta Seletiva Solidária, da Secretaria de Estado do Ambiente, quando houver de examinar ocorrências em Comarcas do Interior;

COMITÊ GESTOR DAS CONTAS ESPECIAIS

O Comitê Gestor das Contas Especiais foi criado através do Ato Executivo Nº 4251/2010 pelo Presidente do Tribunal de Justiça, em cumprimento a Emenda Constitucional 62/2009, c/c art. 100 da Constituição Federal do Brasil e art. 8º da Resolução nº 115/2010 do Conselho Nacional de Justiça.

O Comitê Gestor das Contas Especiais tem a finalidade de auxiliar o Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro a administrar o pagamento dos precatórios expedidos pelos tribunais.

Na reunião de 30 de março de 2011, o Comitê Gestor das Contas Especiais, por unanimidade, entendeu que: a preferência constitucional só se aplica aos créditos alimentares; os honorários sucumbências, dado o seu caráter de acessoriedade, seguem a natureza da condenação principal; a preferência constitucional tem natureza personalíssima, devendo ser requerida pelo credor originário, estendendo-se somente ao



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

cônjuge supérstite, companheiro ou companheira na forma do art. 10 § 4º da Resolução nº 115/2010, alterada pela Resolução nº 123/2010.

Após algumas explicações, foram analisadas as impugnações à publicação da lista cronológica unificada dos precatórios oriundos dos Tribunais que integram o Comitê Gestor das Contas Especiais, publicada em 25/02/2011, nos seguintes números de Precatórios Judiciais decidindo favoravelmente nos seguintes precatórios:

Precatório Judicial nº 1998.0763-1: O Colegiado decidiu “pela inclusão na lista, observada a ordem cronológica.”

Precatório Judicial nº 2006.07209-3: O Colegiado decidiu “pela inclusão na lista, observada a ordem cronológica”.

Por fim, o Comitê Gestor decidiu que a listagem dos titulares dos precatórios preferenciais deverá ser publicada no Diário Oficial.

Na reunião de 17 de maio de 2011, o Comitê Gestor das Contas Especiais acordou, com relação à interpretação do §2º do art. 100 da Constituição Federal, que a preferência dos débitos será paga por precatório.

Na reunião de 26 de maio do corrente ano deliberou o Comitê Gestor pela manutenção das listas de precatórios em cada Tribunal de origem, permitindo a cada Corte de Justiça que promova o direto controle e pagamento dos respectivos credores. Caberá ao Comitê Gestor de Contas Judiciais definir e assegurar o repasse proporcional das verbas depositadas na conta especial aos Tribunais que tenham precatórios a pagar com base na lista já divulgada por meio de publicação no dia 27/01/2011 no Diário de Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro.

A referida relação compreende os precatórios do regime especial criado pela Emenda Constitucional nº 62 de 2009, oriunda dos Tribunais com jurisdição no Estado do Rio de Janeiro que formam o Comitê Gestor.

As listas autônomas serão compostas segundo a proporcionalidade que será apurada com base na dívida consolidada por unidade pública devedora e com base no saldo total dos precatórios apurados até maio de 2011.

O cálculo obedecerá a seguinte fórmula: $\text{percentual de rateio} = \frac{\text{Total da mora do respectivo Tribunal}}{\text{Total da mora de todos os Tribunais}} * 100$

Por total de mora compreendem-se os precatórios alimentares e comuns.

O rateio proporcional dos valores depositados deverá ser feito pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro com anuência do Comitê Gestor, deduzindo-se da



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

cota de cada Tribunal o montante das parcelas pagas nos respectivos precatórios que foram objeto de acordo ou parcelamento.

Serão pagas as preferências pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro a partir de 31 de maio do ano corrente, observando-se os limites do rateio estabelecido pelo Comitê Gestor nesta data.

O Comitê recomenda que seja formalizado um acordo entre os Tribunais consignando os termos das presentes deliberações e os percentuais relativos às listas proporcionais.

NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS – NUPEMEC

O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos foi instituído no âmbito do Poder Judiciário Estadual pela Resolução TJ/OE nº 23/2011 para dar eficácia à Resolução CNJ nº 125 que fomenta a Política Judiciária Nacional de tratamento dos conflitos de interesses, com foco nos meios consensuais que incentivam a autocomposição de litígios e a pacificação social.

Atividades coordenadas pelo Núcleo:

- Curso de Mediação, através da ESAJ, voltado para os policiais militares, 29 concluintes, ministrado por vários instrutores, entre eles, a Desembargadora Marilene Melo Alves;
- instalação da 2ª Sala de Mediação Comunitária (Centro de Mediação Comunitário) da UPP do Batam;
- instalação do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania dos Complexos da Penha e do Alemão; na mesma ocasião aconteceram a Assinatura do Acordo de Cooperação entre o Ministério da Defesa, Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça, Governo do Estado, Prefeitura e Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro na Sede da Força de Pacificação do Complexo do Alemão;
- realização do Curso de Mediação sobre **Comunicação não Violenta**, com 40 horas, no Auditório da Corregedoria do Tribunal de Justiça, destinado aos policiais militares lotados nas UPP's do Andaraí, Babilônia, Batan, Borel, Cidade de Deus, Dona Marta, Escondidinho, Fallet,



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Formiga, Macacos, Pavão-Pavãozinho, Providência, Salgueiro, São Carlos, São João, Tabajara, e Turano,

- instalação das Salas de Mediação na UPP do Morro Pavão-Pavãozinho e na UPP do Morro Dona Marta.

DEPRE

Cabe ao Departamento de Processos da Presidência gerenciar o trâmite de processos judiciais, administrativos e de precatórios judiciais, assim como os expedientes a estes relacionados, encaminhados ao Presidente, incumbindo-se o Departamento de:

- Processamento de procedimentos administrativos;
- Processamento de procedimentos relativos ao CNJ;
- Publicação de atos do Presidente;
- Fornecimento de numeração para atos oficiais do Presidente;
- Lotação de servidores no âmbito da Presidência.

O Departamento de Processos da Presidência é composto por 4 (quatro) Divisões, as quais incumbem:

DIMOP – DIVISÃO DE MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

- Movimentação de procedimentos administrativos originados de mandados de segurança onde o Presidente do Tribunal figure como autoridade impetrada;
- Movimentação de processos administrativos relacionados à matéria jurisdicional;
- Recebimento, encaminhamento e controle dos expedientes de comunicação de atos processuais entre o Tribunal de Justiça, Tribunais Superiores, demais Tribunais e Órgãos Públicos;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

- Movimentação de processos administrativos em face de magistrados (reclamações e representações judiciais).

DIPRA - DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

- Processar procedimentos de natureza administrativa, inclusive realizando prequisas/consultas de legislação e demais informações necessárias à instrução processual;
- Elaborar atos executivos referentes às matérias processadas na Divisão e, em especial, os relativos à instalação de varas/comarcas;
- Elaboração e acompanhamento de mensagens encaminhadas à ALERJ;
- Conferência e acompanhamento de Resoluções encaminhadas ao Órgão Especial.

DINFO – DIVISÃO DE INFORMAÇÃO EM PROCESSOS JUDICIAIS

- Pesquisa, solicitação de processos, extração de cópias e solicitação de desarquivamento de autos para instrução das informações prestadas pelo Presidente do TJ-RJ ao Superior Tribunal de Justiça e ao Supremo Tribunal Federal em “habeas corpus”, ação direta de inconstitucionalidade, medida cautelar, conflito de competência, mandado de segurança, agravo de instrumentos e outras demandas judiciais;
- Elaboração das informações supramencionadas;
- Confirmação da autenticidade dos expedientes de comunicação de atos processuais (telegramas), oriundos do STJ e do STF;
- Pesquisa para encaminhamento dos telegramas acima referidos às autoridades competentes para cumprimento.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.
DIPRE – DIVISÃO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS

- Autuação, conferência de cálculos, elaboração e remessa das relações orçamentárias para as diversas entidades devedoras de Precatórios;
- Pagamento dos precatórios;
- Análise dos processos e elaboração de minutas de despachos, preparo de comunicações para entidades devedoras, bem como para as partes, procuradores e demais interessados.

Ressalta-se que, com o advento da nova Administração os procedimentos administrativos oriundos do Protocolo são encaminhados diretamente às Diretorias responsáveis de acordo com as matérias a elas relacionadas, para fins de instrução, subsidiando decisões e despachos da Administração Superior.

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

DEAPE

As informações apresentadas demonstram que a unidade vem cumprindo com o seu planejamento, apresentando resultados satisfatórios no corrente período.

Quanto às ações realizadas em atenção às recomendações do Relatório Gerencial pretérito, evidencia-se que:

- Foi ampliado o quadro funcional, visando otimizar e operar com eficiência os trabalhos dos projetos especiais que foram intensificados. Entretanto, em razão da crescente demanda, o DEAPE ainda carece de 10 funcionários;
- O desenvolvimento do sistema informatizado para gerenciamento dos projetos e para fins administrativos está sendo implementado através dos objetivos da qualidade. No ano de 2011, foi alcançada a implementação de 100% do previsto, e iniciou-se a migração da plataforma já existente para o sistema *Share Point.*, de modo a facilitar a utilização e manutenção do mesmo;
- Indicadores que correspondam à realidade atual estão sendo delineados e estabelecidos.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Por fim, sugere-se, ainda:

- A ampliação do espaço físico e a centralização do Departamento em apenas um único espaço;
- Formalização de rotinas administrativas para os procedimentos de trabalho;
- Desenvolvimento do controle do grau de satisfação dos clientes do DEAPE através da ampliação da implementação de Pesquisas de Satisfação e Opinião;
- Seguir plano de implementação do SIGA, conforme ações previstas em instrumento de Avaliação do SIGA no GABPRES/DEAPE de 2011.

DEMOV

As informações apresentadas demonstram que o Departamento de Movimentação de Magistrados está estruturado dentro das normas estabelecidas pela gestão estratégica do TJ, com uma equipe determinada e satisfeita houve um incremento do rendimento e foram alcançados resultados, como: qualidade, produtividade e melhoria contínua do serviço.

A equipe busca sempre um objetivo comum: a satisfação do usuário e o cumprimento dos direcionadores estratégicos.

A parceria com a DGTEC e os avanços da tecnologia levam o Departamento à ótimos resultados, com a criação de novas rotinas e aperfeiçoamento das já existentes.

A equipe, do Departamento de Movimentação de Magistrados e de suas divisões está consciente da política de preservação ambiental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

O DEMOV e suas Divisões apresentam uma dinâmica no trabalho que difere de outras áreas, os seus serviços vão além das rotinas administrativas. A preocupante variação do quantitativo de Magistrados, a edição de resoluções ou leis, que também repercutem na estrutura de pessoal, em contrapartida com o aumento de demanda verificada através do acompanhamento estatístico dos órgãos jurisdicionais.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

O planejamento fica prejudicado com os imprevistos diários, como por exemplo: licenças médicas, maternidade, licença médica em pessoa da família, luto, convocação, etc.

No exercício de 2011, o trabalho foi desenvolvido de forma satisfatória, visando à gestão eficaz e eficiente, não deixando de observar os pontos merecedores de atenção para que, com as correções implementadas, sejam parte integrante do todo.

O Departamento de Movimentação de Magistrados estimula a capacitação dos servidores, envolvendo seus funcionários no processo de melhoria contínua, promovendo a harmonia da equipe.

Para continuidade e consolidação dos ganhos obtidos, sugere-se:

- Manter o desenvolvimento de novas rotinas nos sistemas informatizados melhorando as ferramentas de trabalho;
- Manter os equipamentos de informática com quantidade adequada, acompanhando a modernidade dos recursos da área;
- Revisar permanentemente as RAD's;
- Seguir plano de implementação do SIGA, conforme ações previstas em instrumento de Avaliação do SIGA no GABPRES/DEAPE de 2011.

DEACO

O DEACO está estruturado dentro das normas estabelecidas pela gestão estratégica do TJ.

O resultado apresentado nos dá a certeza de que estamos trilhando o caminho certo, haja vista o estímulo a capacitação dos servidores, o seu envolvimento no processo de melhoria contínua, promovendo a harmonia da equipe, além da parceria com unidades de apoio. Todo esse empenho tem o objetivo de oferecer excelência no atendimento aos nossos usuários internos e externos.

Para continuidade e consolidação recomenda-se:



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

- Manter o desenvolvimento de novas rotinas nos sistemas informatizados melhorando as ferramentas de trabalho;
- Revisar permanentemente as RAD's;
- Seguir plano de implementação do SIGA, conforme ações previstas em instrumento de Avaliação do SIGA no GABPRES/DEAPE de 2011.

DEPRE

O DEPRE encontra-se estruturado dentro dos padrões estabelecidos pelas normas de gestão estratégica do Tribunal de Justiça.

A equipe do Departamento de Processos da Presidência está sempre motivada e consciente da importância de seu trabalho dentro da Administração do TJ, buscando sempre o aprimoramento dos conhecimentos com a capacitação dos servidores, otimização do trabalho através das ferramentas de informática e excelência no serviço prestado tanto aos usuários internos como externos.

Além disso, procura utilizar-se, sempre que possível, da comunicação interna entre as Divisões e as Diretorias-Gerais, a fim de manter um harmonioso relacionamento institucional, bem como uma trajetória uniforme de trabalho.

Para continuidade e consolidação recomenda-se:

- Seguir plano de implementação do SIGA, conforme ações previstas em instrumento de Avaliação do SIGA no GABPRES/DEAPE de 2011.

ASIMP

As informações apresentadas demonstram que continua sendo necessária uma reestruturação da competência e estrutura da Assessoria de Imprensa do Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça do Rio, além do provimento de funcionários, em função da crescente demanda por apoio e divulgação de diversas varas e gabinetes de todo o



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

estado e também das unidades específicas que integram o TJRJ e não estão ligadas diretamente à atividade fim do órgão, tais como os projetos sócio-ambientais, aqueles desenvolvidos pelo CCPJ-Rio, pelo Museu da Justiça, da Revista Interação, entre outros. Dessa forma, o trabalho da ASIMP, hoje, não se restringe apenas às demandas do Gabinete da Presidência, mas do Poder Judiciário do Estado do Rio como um todo.

Para continuidade e consolidação recomenda-se:

- Seguir plano de implementação do SIGA, conforme ações previstas em instrumento de Avaliação do SIGA no GABPRES/DEAPE de 2011.

ASCER

As informações apresentadas demonstram que, com o objetivo de oferecer excelência no atendimento aos nossos usuários, sugere-se:

- Formalização das rotinas administrativas para os procedimentos de trabalho;
- Delineação e estabelecimento de Indicadores estratégicos e consolidação em planilha de monitoramento;
- Controle do grau de satisfação dos clientes através da implementação de Pesquisas de Satisfação e Opinião;
- Implementação das Reuniões de Análise Crítica onde serão discutidos assuntos relacionados aos objetivos estratégicos, resultados de indicadores, produtos não conformes, entre outros;
- Estabelecimento de objetivos da qualidade e desenvolvimento de projetos estratégicos.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

ANO DE 2011.

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

8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

Não cabe inserir árvore de processos de trabalho e indicadores, tendo em vista que os indicadores que estão disponibilizados na árvore de processo do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro não estão adequados e novos indicadores ainda não foram definidos.