




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório Anual de Informações Gerenciais Setorial

Gabinete da Presidência – GABPRES

Ano de 2012

	RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL		
	Unidade Organizacional: Gabinete da Presidência	Aprovado por:	Período: Jan a Dez de 2012

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

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	13
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	13
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade	16
2.3 Indicadores Estratégicos.....	23
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	25
3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....	25
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	28
4 GESTÃO DOS RECURSOS	33
4.1 Situação do Quadro de Pessoal	33
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	49
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura	58
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	59
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades –	60
5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS –	62
6 ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE.....	64
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	93
8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES	98



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 2012.

DEAPE

Quanto à **gestão estratégica** o DEAPE possui 4 **objetivos da qualidade**, destes, 3 estão sendo implementados por meio de projetos. Os detalhes são encontrados no item 2.2 deste relatório.

A Unidade atualmente é coordenadora de **1 projeto estratégico**, considerando que na data de emissão deste RIGER, o projeto estratégico Justiça Itinerante – UPP e os focos: Justiça Pelos Jovens, Jovens Mensageiros e Pró-Cidadania estavam encerrados, permanecendo o foco “Implementação da A3P” do projeto estratégico “Promover a Responsabilidade Socioambiental no PJERJ”, conforme detalhado 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 aumento crescente da demanda, aliado à estruturação do Departamento introduzida pela Resolução TJ/OE nº 38/2010 gerou a necessidade de aumento do quadro de funcionários, sendo recomendado o provimento de 10 (dez) funcionários, além do quantitativo necessário para o efetivo funcionamento dos ônibus da Justiça Itinerante, cuja frota cresceu consideravelmente, conforme destacado no item 4.1 deste relatório.

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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Observa-se, contudo, a necessidade do oferecimento de cursos na área de Serviço Social e Psicologia, tendo em vista as especificidades das atividades realizadas pelo Departamento.

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. No que se refere aos sistemas, o DEAPE necessita de apoio prioritário da DGTEC no desenvolvimento do Sistema de Distribuição e Controle Processual – DCP, conforme detalhado no item 4.2 deste relatório, bem como no assessoramento para manutenção e alimentação de dados nos arquivos eletrônicos do DEAPE que se encontram em “SharePoint”.

No que se refere aos **recursos de infraestrutura**, as instalações não estão adequadas à Unidade, sendo necessária a ampliação e concentração de todo o Departamento em um único espaço, uma vez que as Unidades subordinadas encontram-se atualmente em salas em andares diversos, dificultando a integração dos serviços.

O provimento de material de consumo é satisfatório. Contudo, o material permanente precisa ser adequado às necessidades da Unidade, conforme destacado no item 4.3 deste relatório.

Quanto às instalações, as mesmas não estão adequadas às necessidades da Unidade, havendo necessidade de adequar o controle da entrada de pedintes na sala 915 do Departamento.

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, o DEAPE não revisou os processos de trabalho relacionados à RAD-GABPRES-008, planejando solicitar o apoio da DGDIN em 2013 para iniciar tal atividade.

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.

Quanto à **fiscalização de convênios e contratos**, atualmente o DEAPE fiscaliza 05 convênios com repasse de verba e 02 contratos. Tais convênios e contratos



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

referem-se à contratação de beneficiários de programas sociais e de equipe técnica, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.

Ademais o DEAPE é responsável pelos convênios de cunho social sem repasse de verba, devendo manter atualizados os dados cadastrais dos convenientes, controlar os prazos e prestar informações necessárias à elucidação da Administração Superior. Trata-se de convênios que são firmados pelo Tribunal de Justiça com instituições sem fins lucrativos e que têm interesse em utilizar a mão-de-obra de pessoas que estão em cumprimento de pena ou medida alternativa.

Igualmente, o DEAPE é responsável pela elaboração de relatório circunstanciado das visitas realizadas às instituições solicitantes de doações do Tribunal.

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

No que se refere à **avaliação do SIGA**, o DEAPE foi avaliado em 26 de outubro e foi considerado no nível básico da gestão. Entretanto está sendo providenciada a revisão do questionário de avaliação do SIGA, a fim de ser alcançado o nível planejado. Os resultados estão detalhados no item 5 deste relatório.

No período de abrangência deste relatório o DEAPE realizou as **atividades complementares** descritas no item 6.

DEMOV

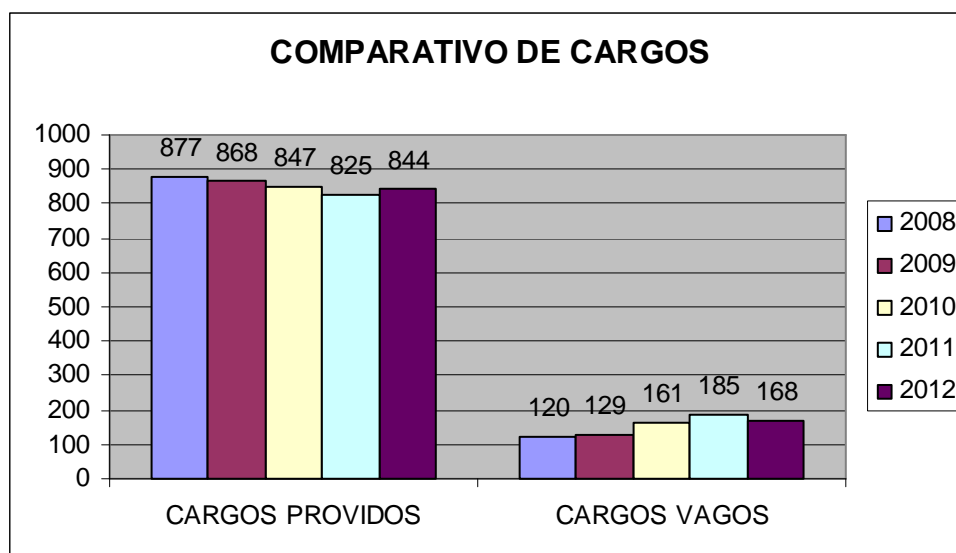
O Departamento de Movimentação de Magistrados é composto de 2 (duas) divisões: Divisão de Controle e Lotação (DICOL) e Divisão Administrativa (DIADM).

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

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 tendo em vista que houve um incremento de 35 (trinta e cinco) cargos providos, devido à posse dos magistrados do XLIII Concurso da Magistratura. Mesmo assim, o quantitativo acumulado nos últimos anos, entre 2008 e 2012, com relação aos cargos vagos é de 168 cargos em dezembro de 2012, devendo ficar registrado que o resultado encontrado na planilha de monitoramento resulta em algumas consequências 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 2012, junto à DGTEC para o aprimoramento de mecanismos facilitadores no que se refere à cumulação de 2ª Instância, além de apoio nos Sistemas JUD e E-JUD, com referência ao mapa de



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

distribuição das Câmaras Cíveis, Câmaras Criminais, Seção Criminal e Órgão Especial do TJRJ.

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, atualizadas.

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, atualmente, de 11 (onze) funcionários e 03 (três) terceirizados, constata-se que não está com provimento satisfatório. O quantitativo de pessoas está se adequando ao serviço desempenhado na unidade, tendo em vista que dos 3 (três) funcionários da DICOL, um se encontra em fase aposentação.

Quanto à **capacitação**, houve provimento satisfatório de cursos e treinamentos, conforme detalhado no item 4.1, apesar da dificuldade devido ao problema do quantitativo do pessoal do setor e a grande demanda de serviço no semestre.

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, foi mantido provimento satisfatório, mas visando a melhoria contínua do serviço e atendimento ao público, com a eficiência na operacionalização de medidas administrativas, ressalvamos que a necessidade de atualização dos equipamentos periodicamente. Facilitaria muito, agilizando as buscas de informação, tendo em vista a lentidão da rede institucional e sistemas operacionais.

Foram trocadas as impressoras jato de tinta com a substituição por duas a laser Lexmark compartilhadas entre os funcionários do setor, com a ressalva de impressão



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

em preto, havendo a necessidade de substituição de 2 (duas) impressoras à laser coloridas. Foram mantidas três jato de tinta com as diretoras, por motivo de qualidade de trabalho.

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.

Um grande problema existente é com relação à refrigeração da sala. Há necessidade de uma readequação do sistema de refrigeração. Apesar da boa vontade dos funcionários do setor de refrigeração o problema permanece grande no setor.

No período relativo a este relatório, o Departamento passou por uma avaliação do SIGA, em 19/10/2012, tendo sido enquadrado no nível básico.

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 a necessidade do aumento no quadro de funcionários, tendo em vista a aposentadoria de três servidoras ao longo do período de 2010/2012 e no aumento quantitativo de órgãos colegiados, a fim de prestar apoio mais efetivo e célere.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos, ressalvando a necessidade de mais dois aparelhos de *scanners*. No tocante aos sistemas, a unidade obteve apoio prioritário da DGTEC no desenvolvimento do sistema de controle dos órgãos colegiados, 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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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 revisou os processos de trabalho relacionados às RAD-GABPRES-011, RAD-GABPRES-012 e RAD-GABPRES-013.

O GABPRES/DEACO procedeu à organização de seu **arquivo corrente**, tendo obtido o apoio do DEGEA para esta atividade.

Quanto à **fiscalização de contratos**, o GABPRES/DEACO fiscalizou 02 (dois) contratos no primeiro semestre, referentes à Academia da Mútua dos Magistrados e o de Capacitação em Mediação firmado com o Ministério da Justiça, conforme detalhado no item 3.5 deste relatório.

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

No que se refere à **autoavaliação do SIGA**, o GABPRES/DEACO passou por uma avaliação.

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 2012, 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 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 a pessoal e material**, constata-se que houve provimento satisfatório. O quantitativo de pessoas está adequado ao serviço



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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, e à autoavaliação do SIGA** houve uma reunião do DEPRE com a DGDIN onde foi acordado que o Departamento recomençaria todo o processo de implementação do SIGA, sob orientação daquela Diretoria Geral.

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 se encontram em fase de elaboração.

No que se refere a **recursos relacionados a pessoal**, constata-se que não há necessidade de aumento do quadro. O quantitativo de pessoas está adequado ao serviço desempenhado na unidade.

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.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, o quantitativo de computadores pode ser considerado suficiente. No que se refere aos sistemas, a unidade solicita o apoio da DGTEC para a elaboração de sistema de código de barras, para a leitura de cartões de acesso ao Plenário e consequente identificação das autoridades presentes às solenidades.

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.

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.

No que se refere à **avaliação do SIGA**, a ASCER foi avaliado em 26 de outubro e foi considerado no nível básico da gestão, atingindo os seguintes índices de respostas positivas: 72,97% do Nível Básico, 60,61% do Nível Planejado e 16,67% do Nível Gerenciado.

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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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 ano de 2012, o setor produziu **787** notas e **1.237** releases que foram divulgados pela imprensa em 482 notas e 850 releases publicados, 347 notícias veiculadas pela televisão, 254 pelo rádio e 2.491 pela internet.

No que se refere a **recursos relacionados a pessoal**, constata-se que há carência de um funcionário para a organização do arquivo da unidade.

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**, continua fazendo-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 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.

Quanto ao **arquivo corrente**, a ASIMP precisa atualizar o acervo, arquivando e fazendo a eliminação de documentos. Será preciso apoio do **DEGEA** uma vez que a organização do arquivo está parada desde o desligamento do funcionário responsável por esta tarefa há um ano.

Quanto à **fiscalização de contratos**, a unidade é fiscal do contrato do clipping eletrônico.

A unidade não passou por **auditorias de gestão** (internas ou externas) no período, tendo sido realizada avaliação do SIGA em outubro de 2012.



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.



DEAPE

A última alteração efetuada nos Direcionadores Estratégicos do DEAPE ocorreu durante a reunião de planejamento estratégico, realizada em 27/02/2012. Durante a reunião a Missão do DEAPE foi aprovada por unanimidade. Quanto à Visão, a mesma deverá ser objeto de análise da equipe estratégica na próxima reunião de planejamento estratégico.

Segue abaixo a redação atual dos Direcionadores Estratégicos do DEAPE:

- **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”.

- Política da Qualidade (a mesma do PJERJ)

Desenvolver continuamente as melhores práticas de gestão, para que as unidades organizacionais do PJERJ e seus respectivos Magistrados e Servidores cumpram a missão, a fim de alcançar a visão estabelecida.

- Valores (os mesmos do PJERJ)

- Conhecimento atualizado;
- Ética;
- Objetividade;
- Melhoria contínua;
- Foco no usuário;
- Busca de conciliação para a solução de conflitos;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Comprometimento;
- Transparência.

DEMOV

O Departamento de Movimentação de Magistrados definiu como missão:

“Garantir a prestação jurisdicional ininterrupta.”

DEACO

Missão: Coordenar o ciclo de vida dos Órgãos Colegiados Não Jurisdicionais, prestando apoio técnico e administrativo às Comissões instituídas no âmbito do Poder Judiciário de forma célere e eficaz no desempenho de suas atividades administrativas.

Visão: Ser reconhecido como uma Unidade Organizacional eficiente no assessoramento aos Órgãos Colegiados Não Jurisdicionais.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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	Facilitar o acesso à Justiça, através da ampliação e 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	-	-
2	Promover o desenvolvimento e a inclusão social, por meio de ações que contribuam para o fortalecimento da educação e da consciência dos direitos, deveres e valores do cidadão aumentando o número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais	X	-	-
3	Promover a responsabilidade sócio-ambiental no âmbito do PJERJ	X	-	X
4	Implementação do Sistema de Gerenciamento do DEAPE	X	-	-
5	Digitalização do fichário de Movimentação de Magistrados	Agilizar consulta e informação	-	-
6	Projeto de agrupar as Comissões	-	X	-

Obs: O objetivo da qualidade nº 1 deixou de estar atrelado ao projeto estratégico "Justiça Itinerante – UPP" a partir do encerramento deste projeto e sua transformação em processo de trabalho.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

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

TEMA: Acesso ao Sistema de Justiça							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Facilitar o acesso à Justiça							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (2012)	% Realizado (2012)	Resultado Planejado (2012)	Resultado alcançado (2012)	Planejado (2012)	Realizado (2012)
Facilitar o acesso à Justiça, através da ampliação e 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	Instalar 03 (três) Itinerantes em 2012	100%	100%	3	3		
		OBSERVAÇÕES					

ANÁLISE DE DADOS: De acordo com a meta estabelecida o resultado de 2012 foi alcançado, podendo ser considerado satisfatório.

AÇÕES GERENCIAIS: Em 2012 a Justiça Itinerante recebeu 8 (oito) novos ônibus que proporcionarão a expansão das suas atividades para 2013.

Fonte: Divisão de Projetos Especiais Estratégicos (Coordenadora da Justiça Itinerante)



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

TEMA: Responsabilidade Social							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Promover a Cidadania							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (2012)	% Realizado (2012)	Resultado Planejado (2012)	Resultado alcançado (2012)	Planejado (2012)	Realizado (2012)
Promover o desenvolvimento e a inclusão social, por meio de ações que contribuam para o fortalecimento da educação e da consciência dos direitos, deveres e valores do cidadão aumentando o número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais	Atingir o quantitativo de 68.256 pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais em 2012	100%	100%				
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: A meta de 2012 foi ultrapassada.							
AÇÕES GERENCIAIS: Apesar do significativo quantitativo de público beneficiado, em 2012 o DEAPE está realizando um trabalho de implementação qualitativa para os seus beneficiários. Nesse sentido, novas pesquisas de satisfação estão sendo implementadas, de modo a monitorar estas variáveis, visando à garantia de qualidade dos serviços prestados pelo Departamento.							

Fonte: Divisão de Projetos de Responsabilidade Social e Divisão de Projetos Especiais Estratégicos



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

TEMA: Responsabilidade Social

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Promover a Cidadania

PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (2012)	% Realizado (2012)	Resultado Planejado (2012)	Resultado alcançado (2012)	Planejado (2012)	Realizado (2012)
Promover a responsabilidade sócio-ambiental no âmbito do PJERJ	Realizar no mínimo 38 ações relacionadas à Disseminação de valores éticos e morais em 2012	100%	105,3%	38	40		
		OBSERVAÇÕES					

ANÁLISE DE DADOS: O resultado planejado para 2012 foi alcançado satisfatoriamente.

AÇÕES GERENCIAIS: O DEAPE deverá intensificar as suas ações buscando o alcance da meta prevista para o ano de 2013.

Fonte: Justiça Cidadã e Divisão de Gestão Ambiental.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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 (2012)	% Realizado (2012)	Resultado Planejado (2012)	Resultado alcançado (2012)	Planejado (2012)	Realizado (2012)
Implementação do Sistema de Gerenciamento do DEAPE	Implementar 100% do sistema interno de gerenciamento dos programas, projetos e processos de trabalho do Departamento	100%	100%	100%	100%		
		OBSERVAÇÕES					
		Em 2011 a implementação do sistema foi de 87%, restando 13% para ser implementado. Em 2012 os 13% restantes foram implementados, alcançando 100% da meta					Sem custos
ANÁLISE DE DADOS: O desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento do DEAPE foi implementado e migrado para o programa SharePoint satisfatoriamente, alcançando a meta estabelecida para 2012 em 100%.							
AÇÕES GERENCIAIS: Com a migração dos dados constantes do Sistema de Gerenciamento do DEAPE para o programa SharePoint, as ações gerenciais deverão se voltar para a manutenção e atualização constante dos dados no referido sistema.							

Fonte: Serviço de Medição e Monitoramento dos Projetos Sociais



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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 FICHÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO	DIGITALIZAR 100% DO MATERIAL ATÉ DEZEMBRO DE 2012	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 2012.							
AÇÕES GERENCIAIS: O Plano de ação elaborado para que a meta fosse cumprida até dezembro de 2012, tendo sido cumprida em 50%.							

Fonte: GABPRES/DEMOV



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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



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 16 (Índice de Acesso à Justiça) e 19 (Número de Pessoas Beneficiadas Pelos Projetos Sociais), definidos no Anexo I da Resolução TJ/OE nº. 13/2012, bem como por encaminhar à DGDIN, para consolidação, a medição de um dos elementos que compõe o indicador estratégico 25 (Índice de Promoção de Valores Éticos e Morais), qual seja, “Promover a Responsabilidade Sócio-Ambiental no PJERJ”.

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 no Anexo I da Resolução TJ/OE nº 13/2012, embora o **DEAPE** tenha alcançado as metas previstas para 2012.

No que diz respeito à gestão operacional, a análise dos indicadores de todas as Unidades subordinadas e os resultados apresentados mostram que o DEAPE está realizando os seus processos de gestão com a eficiência e a eficácia esperadas, conforme detalhado. Há necessidade de revisão da fórmula definida para o indicador nº 16 no anexo da Resolução TJ/OE nº. 13/2012, $(\sum \text{Municípios atendidos} / \text{Total de Municípios}) * 100$. A proposta de alteração, com a devida justificativa está sendo apresentada no item 3.1 deste RIGER.

O **DEMOV** 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, o **DEMOV**, encaminha à DGDIN o levantamento das informações do “Justiça em Números” do CNJ, consolidando-as semestralmente.

A **ASIMP** é responsável pela medição integral dos indicadores estratégicos nº 28 e 29 da Resolução TJ/OE nº 21/2009. Com relação ao indicador nº 28, referente ao total de inserções na mídia, a Assessoria de Imprensa contabilizou o total de 18.521. Já quanto ao indicador estratégico nº 29 que aponta o número de matérias institucionais veiculadas na mídia sobre o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro somamos 4.424 divulgações a partir das notas e releases produzidos, sendo de 41,2% o total de matérias institucionais positivas.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Cabe ressaltar que houve um aumento expressivo dos números apontados nestes indicadores, se comparados aos períodos anteriores, em função da alteração da forma de apuração porque passamos a fazer o cálculo a partir do total de notícias incluídas no clipping diário e não com base somente no que foi produzido pelo setor e aproveitado pela imprensa.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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 as atividades administrativas de Unidades da Administração Superior												
INDICADOR		Número de pessoas beneficiadas pelos Projetos Sociais (IE19)						DESEMPENHO	X	ACOMPANHAMENTO				
FINALIDADE DO INDICADOR		Medir a quantidade de pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais do PJERJ												
FÓRMULA		$(\Sigma \text{ pessoas beneficiadas pelos projetos sociais do PJERJ})$												
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Medição cumulativa												
ORIGEM DOS DADOS		Planilhas de controle das ações sociais						SENTIDO DE MELHORIA			MM			
META		Aumentar para 68.256 o número de pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais em 2012						UNIDADE DE MEDIDA			Pessoas diretamente beneficiadas			
PERIODICIDADE		Trimestral												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR (por trimestre)	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. Per.
		17.288			24.387			25.633			26.874			23.545
	2012	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	Nov/12	dez/12	Md. Per.
		28.203			39.203			31.197			30.616			32.304
RESULTADO NO PERÍODO														
RESULTADO NO PERÍODO ANTERIOR (2011)	94.182													
RESULTADO NO PERÍODO ATUAL (2012)	129.219													
META	68.256													
ANÁLISE DE DADOS:		Em 2012 o DEAPE alcançou a meta prevista satisfatoriamente.												
AÇÕES GERENCIAIS:		As ações serão mantidas para que seja alcançada a meta prevista para 2013												



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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:

PROCESSOS DE TRABALHO DO DEAPE	Jan	Fev	Mar	1º Trim	Abr	Mai	Jun	2º Trim	Jul	Ago	Set	3º Trim	Out	Nov	Dez	4º Trim	TOTAL POR PROJETO
Bem Me Quer ¹	19	16	43	78	42	55	66	163	75	66	60	201	68	83	101	252	694
Casamento Comunitário ¹	0	0	0	0	0	57	0	57	0	0	0	0	60	0	0	60	117
Circuito Cultural ¹	0	0	0	0	40	0	0	40	0	80	0	80	0	35	0	35	155
Começar de Novo ²	33	28	31	33	36	37	38	38	38	40	39	40	37	41	39	41	41
CPMA ¹	2705	2425	2503	7633	2576	2639	2884	8099	3483	3547	4188	11218	3517	3500	3508	10525	37475
Escola de Família ¹	0	0	12	12	0	15	0	15	0	58	0	58	0	15	0	15	100
Escola de Filhos ¹	0	0	9	9	0	0	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0	19
Estudar para Trabalhar ²	0	0	43	43	33	31	29	33	0	0	65	65	64	64	64	64	65
Gestão Ambiental ¹	0	0	0	0	22	126	66	214	34	61	46	141	0	0	86	86	441
Jovens Mensageiros ²	95	101	111	111	123	132	136	136	149	151	155	155	158	162	167	167	167
Justiça Cidadã ¹	0	0	95	95	31	0	0	31	60	53	46	159	0	120	0	120	405
Justiça em Ação e Ação Global ¹	1145	252	322	1719	407	3125	4817	8349	13	224	0	237	0	0	253	253	10558
Justiça Itinerante ¹	5422	4840	7933	18195	6413	8199	7077	21689	3952	7884	6719	18555	8202	6743	3695	18640	77079
Justiça Pelos Jovens ²	94	95	97	97	98	102	118	118	96	96	84	96	85	82	83	85	118
Pais Trabalhando ²	108	109	113	113	105	109	108	109	117	117	113	117	115	117	119	119	119
Oficialização de União Estável Homoafetiva ¹	0	0	0	0	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	92	92	142
Pró-Surdo ²	60	60	54	60	54	54	53	54	50	50	50	50	47	47	47	47	60
Arte e Inclusão ²	0	5	5	5	5	5	8	8	15	15	15	15	15	15	15	15	15
PÚBLICO BENEFICIADO EM 2012				28203				39203				31197				30616	129219

Obs¹: Total = \sum de beneficiados em 2012.

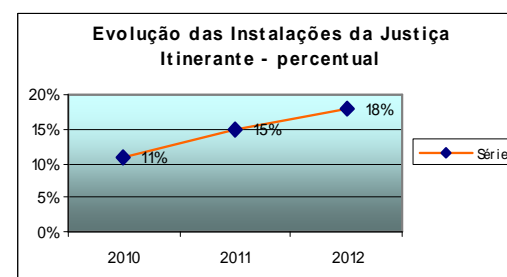
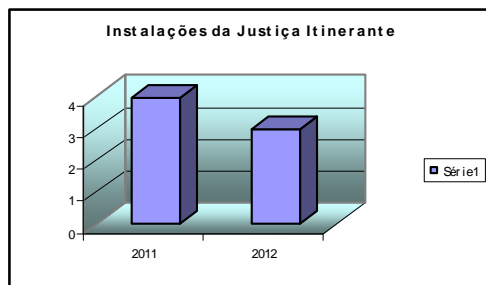
Obs²: Total = Mês com maior nº de beneficiados.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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	Índice de acesso à Justiça DESEMPENHO X ACOMPANHAMENTO													
FINALIDADE DO INDICADOR	Facilitar o acesso à Justiça													
FÓRMULA ¹	$(\sum \text{Municípios atendidos} / \text{total de Municípios}) * 100 = 18,48\%$													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Medição cumulativa													
ORIGEM DOS DADOS	Planilhas de controle de Itinerantes instaladas SENTIDO DE MELHORIA MM													
META	Instalar 3 Unidades da Justiça Itinerante em 2012 UNIDADE DE MEDIDA Nº de Itinerantes instaladas													
PERIODICIDADE	trimestral													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR (por trimestre)	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.
	0			1			3			0			1	
	2012	JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md. no Per.
	1			0			0			2			0,75	
RESULTADO NO PERÍODO														
RESULTADO NO PERÍODO ANTERIOR (2011)	4													
RESULTADO NO PERÍODO ATUAL (2012)	3													
META	Instalar 3 Itinerantes em 2012													
ANÁLISE DE DADOS:		A meta foi alcançada com resultado satisfatório em 2012.												
AÇÕES GERENCIAIS:		A Justiça Itinerante recebeu novos ônibus em 2012 que proporcionarão a expansão das suas atividades em 2013.												



Obs ¹: A fórmula estabelecida no Anexo I da Resolução TJ/OE nº. 13/2012 para o indicador 16 - Índice de Acesso à Justiça - $(\sum \text{Municípios atendidos} / \text{total de Municípios}) * 100$, indica que a Justiça Itinerante está presente em 18,48 % dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro.

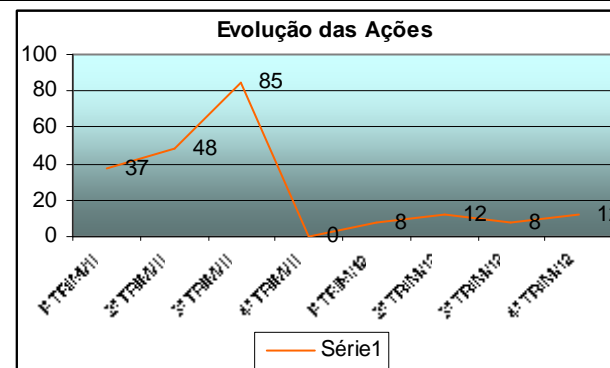
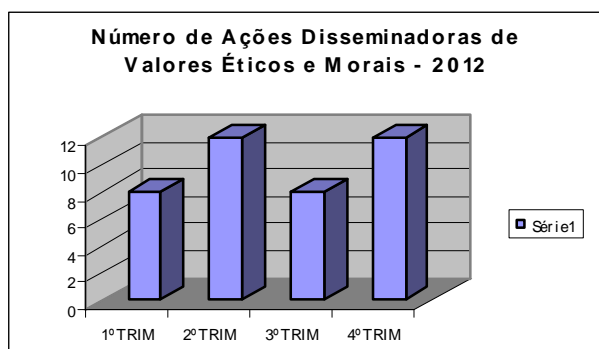
PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES	
UNIDADE ORGANIZACIONAL: GABPRES/DEAPE	



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

PROCESSO DE TRABALHO		Apoiar atividades administrativas de Unidades da Administração Superior													
INDICADOR		Índice de promoção de valores éticos e morais						DESEMPENHO				ACOMPANHAMENTO		X	
FINALIDADE DO INDICADOR		Disseminar valores éticos e morais por meio de atuação institucional efetiva													
FÓRMULA		$(\sum \text{ações relacionadas à disseminação de valores éticos e morais}) = 40 \text{ ações em 2012}$													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Medição cumulativa													
ORIGEM DOS DADOS		Planilhas de controle das ações sociais						SENTIDO DE MELHORIA				MM			
META		Aumentar para 38 o número de ações relacionadas à disseminação de valores éticos e morais em 2012						UNIDADE DE MEDIDA				Nº de Ações			
PERIODICIDADE		Trimestral													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR (por trimestre)	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.	
		37			11			37			0			42	
	2012	JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md. no Per.	
		8			12			8			12			10	
RESULTADO NO PERÍODO															
RESULTADO NO PERÍODO ANTERIOR (2011)	85														
RESULTADO NO PERÍODO ATUAL (2012)	40														
META	38 ações em 2012														
ANÁLISE DE DADOS:		Os resultados alcançados em 2012 foram satisfatórios, tendo em vista o alcance da meta prevista para o período.													
AÇÕES GERENCIAIS:		O DEAPE dará continuidade as suas ações buscando o alcance da meta prevista para o ano de 2013.													



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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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												DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		SIM	
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar os cargos da carreira da Magistratura															
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		2012															
		JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md no Per.			
		PROVIDOS	823	822	819	816	814	814	849	848	847	847	845	844	832		
		CRIADOS	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049		
RESULTADO NO PERÍODO																	
MÉDIA CARGOS CRIADOS (2011)		MÉDIA MENSAL DE MAGISTRADOS															
MÉDIA CARGOS PROVIDOS (2011)		MAGISTRADOS PROVIDOS - Fonte DEMOV															
META		N/A															
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 afastos 															
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

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 (TRIBUNAL DE JUSTIÇA)								DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		SIM	
FINALIDADE DO INDICADOR		MONITORAR OS AFASTAMENTOS - NORTEAR AS DECISÕES DA ADMINISTRAÇÃO													
FÓRMULA		MÉDIAS DE MAGISTRADOS AFASTADOS NO PERÍODO													
ORIGEM DOS DADOS		SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ									SENTIDO DE MELHORIA		MENOR É MELHOR		
META		NÃO APLICÁVEL (N/A)									UNIDADE DE MEDIDA		Nº DE MAGISTRADOS AFASTADOS		
PERIODICIDADE		MENSAL													
		2012	JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md no Per.
RESULTADO NO PERÍODO			51	28	30	27	39	29	57	40	41	41	34	23	36,66
MÉDIA 2012		36,7	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">MÉDIA MENSAL DE AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS</p> <p>Nº DE AFASTAMENTOS</p> <p>MÉDIA 2012: 36,7</p> <p>META: 0,0</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p style="text-align: center;">AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS - Fonte DEMOV</p> <p>Nº MAGISTRADOS AFASTADOS</p> <p>JAN/12: 51, FEV/12: 28, MAR/12: 30, ABR/12: 27, MAI/12: 39, JUN/12: 29</p> </div> </div>												
META		N/A													
ANÁLISE DE DADOS:		CONTROLAR AFASTAMENTOS.													
AÇÕES GERENCIAIS:		SUBMETER A ADMINISTRAÇÃO PARA ANÁLISE.													



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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)																										
FINALIDADE DO INDICADOR	MONITORAR OS AFASTAMENTOS - NORTEAR AS DECISÕES DA ADMINISTRAÇÃO																										
FÓRMULA	MÉDIAS DE MAGISTRADOS AFASTADOS NO PERÍODO																										
ORIGEM DOS DADOS	SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ (SHM - ROTINA REAM COM FÉRIAS)																										
META	NÃO APLICÁVEL (N/A)																										
PERIODICIDADE	MENSAL																										
2012	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>JAN/12</th><th>FEV/12</th><th>MAR/12</th><th>ABR/12</th><th>MAI/12</th><th>JUN/12</th><th>JUL/12</th><th>AGO/12</th><th>SET/12</th><th>OUT/12</th><th>NOV/12</th><th>DEZ/12</th><th>Md no Per.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80</td><td>52</td><td>62</td><td>63</td><td>68</td><td>49</td><td>63</td><td>51</td><td>60</td><td>54</td><td>51</td><td>46</td><td>58,17</td> </tr> </tbody> </table>	JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md no Per.	80	52	62	63	68	49	63	51	60	54	51	46	58,17
JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md no Per.															
80	52	62	63	68	49	63	51	60	54	51	46	58,17															
RESULTADO NO PERÍODO																											
MÉDIA 2012	58,2																										
META	N/A																										
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>MÉDIA MENSAL DE AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS 58,2</p> <p>MÉDIA 2012 META</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS - Fonte DEMOV</p> <p>Nº MAGISTRADOS AFASTADOS</p> </div> </div>																										
ANÁLISE DE DADOS:	CONTROLAR AFASTAMENTOS.																										
AÇÕES GERENCIAIS:	SUBMETER A ADMINISTRAÇÃO PARA ANÁLISE.																										



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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 COMUM)						DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		SIM		
FINALIDADE DO INDICADOR		MONITORAR OS AFASTAMENTOS - NORTEAR AS DECISÕES DA ADMINISTRAÇÃO												
FÓRMULA		MÉDIAS DE MAGISTRADOS AFASTADOS NO PERÍODO												
ORIGEM DOS DADOS		SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ								SENTIDO DE MELHORIA		MENOR É MELHOR		
META		NÃO APLICÁVEL (N/A)								UNIDADE DE MEDIDA		Nº DE MAGISTRADOS AFASTADOS		
PERIODICIDADE		MENSAL												
2012		JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md no Per.
RESULTADO NO PERÍODO		31	29	42	36	53	37	25	32	39	45	46	29	36,95
MÉDIA 2012		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>MÉDIA MENSAL DE AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS - Fonte DEMOV</p> </div> </div>												
META		N/A												
ANÁLISE DE DADOS:		CONTROLAR AFASTAMENTOS.												
AÇÕES GERENCIAIS:		SUBMETER A ADMINISTRAÇÃO PARA ANÁLISE.												



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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 DO DEAPE	Servidores			Terceirizados ou Funcionários Cedidos			Participantes de Projetos Sociais			Total Geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
DEAPE			1			0			0			1
DICEA			4			1			1			6
DIGAM			5			0			1			6
DIPRS			6			3			1			10
DIPEE			6			3			0			9
TOTAL	17	22	22	11	19	7	2	3	3	30	44	32

Fonte: Divisão de Convênios Especiais e Apoio Administrativo do DEAPE (Livro de Frequência e relação de terceirizados)



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

ANO DE 2012

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

Considerando a reestruturação do DEAPE introduzida pela Resolução nº 38/2010 e o conseqüente crescimento da demanda, observa-se a necessidade de aumento do quadro funcional, objetivando a adaptação da nova realidade do Departamento e a melhoria dos serviços prestados.

Deve ser destacado, ainda, que o Departamento permanece com déficit de servidores, considerando que 02 (dois) servidores lotados no DEAPE, mas não contabilizados no quadro acima, exercem suas atribuições em outras Unidades Organizacionais, impactando no quantitativo real à sua disposição.

Ademais, com o aumento da frota de ônibus da Justiça Itinerante, em 2012, para mais 8 (oito) ônibus, há a necessidade de crescimento do quadro de pessoal do Serviço da Justiça Móvel, coordenadora da Justiça Itinerante em todo o Estado do Rio de Janeiro.

Outro ponto importante que deve ser ressaltado é que de 2010 até a presente data os projetos e os processos de trabalho do Departamento tiveram um aumento vultoso. Desta forma, o aumento do quadro de funcionários é urgente, incluindo profissionais especializados (Assistentes Sociais e Psicólogos), necessários para integrarem a equipe técnica de acompanhamento dos projetos sociais.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

ANO DE 2012

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

DEMOV

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
GABINETE - DEMOV	03	03	03	-	-	-	01	01	01	04	04	04
DICOL	02	02	02	-	-	-	01	01	01	03	03	03
DIADM	04	04	05	-	-	-	01	01	01	05	05	06
TOTAL	09	09	10	-	-	-	03	03	03	12	12	13

Fonte: Controle de frequência do DEMOV.

Obs.: Nos exercícios de 2010 e até julho de 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.

A DIADM teve o aumento da equipe por uma funcionária, no mês de junho de 2012.

No DEMOV a funcionária em licença médica foi colocada à disposição, tendo sido substituída por uma nova funcionária.

Na DICOL houve a substituição da funcionária em período aposentação e desta forma, verificamos que não há necessidade do aumento do número de funcionários para 2013, das equipes do DEMOV e suas divisões.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

ANO DE 2012

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

DEACO

UNIDADE DA PRESIDÊNCIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados	7	5	6*	-	0	2	2	2	2	9	7	10
Divisão de Apoio Administrativo	3	5	4	-	0	0	0	0	0	3	5	4
Serviço de Apoio à Comissão de Concurso para Ingresso à Magistratura	3	3	2	-	0	4	0	3	2	3	3	8
TOTAL	13	13	12	-	0	6	2	3	4	15	15	22*

Fonte: Controle de frequência

* o número apresentado está levando em conta 2 (dois) servidores que estão trabalhando no DEACO, porém a lotação é de outra Diretoria Geral.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

DEPRE

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Departamento de Processos da Presidência (DEPRE)	4	4	5	-	-	-	2	3	4	6	7	9
Divisão de Movimentação Processual (DIMOP)	3	3	3	-	-	-	1	1	1	4	4	4
Divisão de Processos Administrativos.(DIPRA)	3	2	3	-	-	-	1	2	2	4	4	5
Divisão de Informação em Processos Judiciais (DINFO)	11	10	9	-	-	-	2	4	3	13	14	12
Divisão de Precatórios Judiciais (DIPRE)	9	10	10	-	-	-	6	5	5	15	15	15
Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência (GBJAP)	15	3	3	-	-	-	3	2	2	18	5	5
TOTAL	45	32	33	-	-	-	15	17	17	60	49	50

Observa-se que do ano e 2010 para o ano de 2012 houve redução de 10 servidores no DEPRE.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

ASCER

GABPRES	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
ASCER	8	6	6	-	-	-	7	5	7	15	11	13
TOTAL	8	6	6 (1 colaborador)	-	-	-	7	5	7	15	11	13

Fonte: Controle de frequência

A tabela demonstra que, de 2010 até a presente data, a quantidade de funcionários variou de 15 para 13 (o que representa uma diminuição de 13,4%).

ASIMP

UNIDADE DA PRESIDÊNCIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
		2011	2012		2011	2012		2011	2012	2009	2010	2011
ASIMP	-	9	10	-	2	1	-	3	3	-	-	15*

Fonte: Controle de frequência

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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Constata-se que há carência de um funcionário para a organização do arquivo da unidade.

- Capacitação

Equipe DEAPE

ÁREA	MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do Curso (CH)	Nº Participações	Total de Horas (CH x Participações)	Total por área da MC	%
1	INFORMÁTICA	Outlook 2003	12	1	12	58	2,5
		Excel	16	1	16		
		Curso de Informática - Noções Básicas	30	1	30		
2	DIREITO E LEGISLAÇÃO	Direito do Consumidor	20	1	20	50	2,2
		Direito Administrativo IV -Licitações e Contratos Administrativos	30	1	30		
3	GESTÃO E QUALIDADE	Agente Ambiental	16	3	48	178	7,8
		Rotinas Gerais do PJERJ	20	1	20		
		Medições Fundamentais no SIGA - Pesquisas e PNC	8	1	8		
		Estatística e Análise de Dados	15	1	15		
		Implementação de RAD	1	1	1		
		Método de Estudo	24	1	24		
		Qualidade no Relacionamento Interpessoal	15	2	30		
		Valorizando o Usuário	12	1	12		
Metodologia de Implementação de Projetos	20	1	20				
4	PROCEDIMENTOS E ROTINAS GERAIS DO PJERJ	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	0	0	0	0	0
5	TÉCNICO-	Técnicas de Reuniões Produtivas	9	1	9	73	3,2



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

	ADMINISTRATIVA	Liderança no Trabalho e Gestão de Mudanças	20	1	20		
		Termos da Oração e Pontuação	20	1	20		
		A Reforma Ortográfica	12	2	24		
6	OUTROS	Mediação de Conflitos com Ênfase em família	14	2	28	1930	84,3
		Cine Ambiental	3	6	18		
		Temas em Destaque	3	3	9		
		Monitor Ambiental	14	2	28		
		VIII Congresso Nacional de Excelência em Gestão e Sustentabilidade Organizacional 2012	7	2	14		
		SUSTENTÁVEL 2012 - JBRJ - Uma agenda para a Rio + 20	8	3	24		
		Formação de Consultores para Avaliação do Nível de Eficiência Energética de Edificações - PROCEL	48	1	48		
		Os Desafios do Desenvolvimento e da Sustentabilidade - Rio + 20	3	2	6		
		Congresso Mundial sobre Justiça, Governanças e Legislação para a Sustentabilidade Ambiental - Rio + 20 no TJERJ	16	3	48		
		Projeto de Ergonomia e de Gerenciamento de Resíduos do TJERJ	1	5	5		
		Brasil Sustentável - O Caminho para todos - Ciclo de debates para a RIO + 20 - JBRJ	20	4	80		
		Desenvolvimento Sustentável	20	6	120		
		Recursos Humanos	15	2	30		
		Pós em Gestão de Projetos (Candido Mendes)	360	2	720		
		II Curso de Formação de Instrutores em Conciliação e Mediação do CNJ (Brasília)	50	1	50		
		Didática para servidores instrutores (UFF)	20	2	40		
		Da Ordem Social	20	1	20		
		TJ em Forma	4	1	4		



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

	IV Jornada Médico-Jurídico de Saúde Suplementar: Composição Alternativa de Conflitos em Saúde	5	1	5		
	Momento cultural	2	7	14		
	Direitos Humanos sem Utopia	3	1	3		
	Por uma sociedade sem prisões e sem clausuras	3	1	3		
	Instrutoria em Mediação na ESAJ	40	1	40		
	Alienação Parental	3	1	3		
	Integração de Competências no Desempenho da Atividade Judiciária com Usuários e Dependentes de Drogas	40	2	80		
	Qualidade em Serviços	15	3	45		
	I Jornada Internacional de Mediação	6	1	6		
	Monitor Acadêmico	4	1	4		
	Reinserção Social - Um Compromisso com o Futuro	2	1	2		
	Trabalho Prisional	2	1	2		
	Integração de Competências de Desempenho da Atividade Judiciária	120	1	120		
	Direito e Sociologia	2	1	2		
	IV Congresso Estadual de Gestalt-terapia	24	1	24		
	Congresso Luso-Brasileiro de Práticas Clínicas Fenomenológico-Existenciais	24	1	24		
	Inteligência Organizacional	9	1	9		
	Seminário Acessibilidade e Inclusão - Direito à Cidadania	3	2	6		
	Café com Conhecimento: Controle Judicial de Políticas Públicas	2	1	2		
	Gestão do Estresse e Gestão de Pessoas	30	1	30		
	2º Seminário da Agenda Ambiental na Administração Pública do Instituto de Pesquisas do Jardim Botânico	8	3	24		



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

	Seminário Internacional " A Rotulagem Ambiental e as Compras Públicas Sustentáveis"	8	2	16		
	Curso de Ergonomia	30	1	30		
	Fórum Permanente de Direito do Meio Ambiente	3	1	3		
	Educação e Sustentabilidade Após a Rio + 20	3	1	3		
	Sociedade de Psicanálise do Rio de Janeiro	120	1	120		
	1º Rio Social	16	1	16		
	Palestra Comunicação Não Violenta	2	1	2		
TOTAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO					2289	
Total de servidores da UO			32			
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			71,5 horas/servidor			

Equipe DEMOV

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 (2)	16	2	32	74	29,33%
		Organização pessoal informatizada	2	1	2		
		Fundamentos da Informática (2)	20	2	40		
2	Direito e Legislação	Exploração Infantil Modalidade e repercussão na infância e Juventude (externo)	3:30	1	3:30	3:30	1,30%
3	Gestão e Qualidade	Criatividade nas Organizações	12	1	12	61	24,17%
		Gestão do Poder Judiciário	5	1	5		
		Recursos Humanos	15	1	15		
		Implementação de RAD	6	1	6		
		Gestão de Registros e Arquivos correntes	15	1	15		
4	Procedimentos e Rotinas	Medições fundamentais no SIGA – pesquisas e PNC	8	1	8	-	-



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

5	Técnico Administrativa	Colocação pronominal	12	1	12	84	33,29%
		Crase	12	1	12		
		Treinamento do Sistema E-Jud	10	1	10		
		Técnicas de Redação e Redação Oficial	20	1	20		
		Treinamento do sistema de acompanhamento processual eletrônico de segunda instância	10	1	10		
		Termos da oração e pontuação	20	1	20		
6	Outros	Momento Cultural (8)	2	8	16	30	11,89%
		Evento Comemorativo (3)	2	3	6		
		Evento Comemorativo (2)	1	1	1		
		Temas em Destaque (2)	2	2	4		
		Visita Guiada	2	1	2		
		Por dentro do Palácio	1	1	1		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIVAS EM CAPACITAÇÃO						252,30	
Total de servidores + terceirizados da UO			13				
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			19,40 horas/ colaborador				



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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	Powerpoint	14	1	14	30	19,10%
		Produzindo documentos no word	16	1	16		
2	Direito e Legislação	Capacitação Técnica no JVDFCM	30	1	30	40	25,47%
		Sociologia Jurídica	10	1	10		
3	Gestão e Qualidade	Qualidade em serviços (Curso Externo)	15	1	15	36	22,92%
		Criatividade e Inovação	6	1	6		
		Recursos Humanos (Curso Externo)	15	1	15		
4	Procedimentos e Rotinas	-	-	-	-	0	0
		-	-	-	-		
5	Técnico- Administrativa	Técnicas de Redação e Redação Oficial	20	1	20	32	20,38%
		A Reforma Ortográfica	12	1	12		
6	Outros	Momento Cultural - 18/09/2012	2	1	2	379	73,30%
		Momento Cultural - 05/12/2012	2	1	2		
		Momento Cultural - 06/12/2012	2	1	2		
		Seminário de Acessibilidade e Inclusão – Direito à Cidadania	3:30	2	7		
		I Jornada Internacional de Mediação	6	1	6		
		Pós em Gestão de Projetos (Cândido Mendes)	360	1	360		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO					517		
Total de servidores da UO					12		
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade					43,08%		



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

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	Word Avançado	16h	1	16h	58	5,14
		Produzindo Documentos no Word	16h	1	16h		
		Power Point	14h	1	14h		
		Fundamentos de Informática	12h	1	12h		
2	Direito e Legislação	Direito Processual Penal – Procedimentos Especiais	20h	1	20h	108	9,57
		Controle de Constitucionalidade das Leis	30h	1	30h		
		Direito Penal - Princípios	18	1	18		
		Leis Penais Extravagantes	20h	1	20h		
		Direito Processual Penal – Módulo I	20h	1	20h		
3	Gestão e Qualidade	Estatística e Análise de dados Gerenciais	15h	1	15h	91	8,06
		Sistema Integrado de Gestão (SIGA) - Introdução	4h	3	12h		
		Negociação de Conflitos	18	1	18		
		Comunicação Verbal e apresentação em público	18h	2	36h		
		Gestão do Poder Judiciário	5h	1	5h		
		Processo de Comunicação Institucional	5h	1	5h		
4	Procedimentos e Rotinas	-	-	-	-	-	-
5	Técnico- Administrativa	Crase	12h	2	24h	96	8,51
		Colocação Pronominal	12h	2	24h		
		Concordâncias Verbal e Nominal	18h	2	36h		
		A Reforma Ortográfica	12h	1	12		
6	Outros	Evento Comemorativo	2h	2	4h	775	68,70
		Monitor Acadêmico	2h	2	26h		



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

	Temas em Destaque	2h	4	8h		
	Momento Cultural	2h	3	6h		
	Condutas Competitivas	5h	1	5h		
	Pós Graduação – Gestão de Projetos AVM (A Vez do Mestre) - UCAM	360h	2	720h		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO					1.128	
Total de servidores da UO			50			
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			22,56			

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	- Organização Pessoal Informatizada	2h	1	2h	2h	3,2
2	Direito e Legislação	- Contrato de Consumo à Distância	2h	1	2h	4h	6,4
		- Os avanços e retrocessos do Novo Código de Processo	2h	1	2h		
3	Gestão e Qualidade	- Qualidade em Serviços	15h	2	30h	45h	71,4
		- Recursos Humanos	15h	1	15h		
4	Procedimentos e Rotinas	-	-	-	-	-	0
		-	-	-	-		
		-	-	-	-		
5	Técnico-Administrativa	-	-	-	-	-	0



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

6	Outros	- A Reforma Ortográfica	12h	1	12h	12h	19
		-	-	-	-		
		-	-	-	-		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						63	
Total de servidores da UO					5		
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade					12,6		

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	Organização Pessoal Informatizada	2h	2	4h	20	4,87
		Produzindo Documentos no Word	16h	1	16h		
2	Direito e Legislação	Direito Administrativo I – Administração Pública	18h	1	18h	96	23,40
		Direito Processual Penal – Módulo II	20h	1	20h		
		Direito Administrativo V – Serviço Público	18h	1	18h		
		Introdução aos meios alternativos de solução de conflitos	15h	1	15h		
		Técnica de acórdão	15h	1	15h		
3	Gestão e Qualidade	Regime Previdenciário dos Servidores e Magistrados	10h	1	10h	54	13,16
		Administração do tempo UFF	9h	1	9h		
		Estatística e análise de dados gerenciais	15h	1	15h		
		Qualidade no Relacionamento Interpessoal	15h	1	15h		
		Gestão no Poder Judiciário (online)	5h	1	5h		
		Implementação de RAD	6h	1	6h		
		Sistema Integrado de Gestão (SIGA)	4h	1	4h		



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

4	Procedimentos e Rotinas	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-		
5	Técnico- Administrativa	A Reforma Ortográfica	12h	2	24h	72	17,55
		PIF – Programa de Iniciação e Formação	30h	1	30h		
		Concordância verbal e nominal	18h	1	18h		
6	Outros	Visitas mediadas histórico-educativas ao Antigo Palácio da Justiça	1h	2	2h	19	4,63
		Momento Cultural	2h	2	4h		
		Monitor Acadêmico	6h	1	6h		
		Evento Comemorativo	4h	1	4h		
		A Liberdade de Imprensa, de Expressão e de Opinião	3h	1	3h	149,15	36,36
		Liberdade de Imprensa e Independência Judicial	3h45	1	3h45		
		Temas em destaque	6h30	1	6h30		
		Processo de Comunicação e Comunicação Institucional (online)	5h	1	5h		
		Condutas anti-competitivas (online)	5h	1	5h		
Observatório de favelas	2h	1	2h				
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						410,15	
Total de servidores da UO				10			
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade				41,01			

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

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas do DEAPE:

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
PROT	DEAPE	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
Inventário WEB	Agentes Natos e Delegados	Atende totalmente às necessidades	Não

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 Histórico de Magistrados – SHM	Todas as Diretorias	Atende às necessidades	Sim – sempre em aperfeiçoamento A rotina Justiça em números ainda não atende as necessidades.
JUD	DEMOV e DICOL	Atende às necessidades	-
e-JUD	DEMOV e DICOL	Atende parcialmente as necessidades	Sim – Aguardando as adequações MAPA FUTURO e demais necessidades de outros setores



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
JURIS	DEMOV e DICOL	Atende às necessidades	-
PROT	Todas as Diretorias	Atende às necessidades	-
e-PROT	Todas as Diretorias	Atende parcialmente as necessidades	O sistema é lento e trava.
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	-
Sistema de Lançamento de Frequência	Responsáveis pela frequência	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema de Requisição de Material	Responsáveis pela requisição de material	Atende totalmente às necessidades	Não
Inventário WEB	Agentes Natos e Delegados	Atende totalmente às necessidades	Não

Abaixo, apresentamos de forma consolidada os sistemas conveniados, administrados pelo DEMOV/DICOL/DIADM:



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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	GABPRES/DEACO	Um novo sistema foi desenvolvido pela DGTEC	Sim – DGTEC encontra-se em contato com este Departamento fazendo os acertos necessários
Protocolo Administrativo Eletrônico – E-PROT	GABPRES/DEACO	Atende às necessidades	Não
Sistema de Concurso para Ingresso na Magistratura - SCIM	GABPRES/SEACO	O sistema foi desenvolvido pela DGTEC para adequar as Resoluções nº 75/2009 e 118/2010 CNJ	Sim – A DGTEC está atualizando o sistema
Sistema de Lançamento de Frequência	Responsáveis pela frequência	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema de Requisição de Material	Responsáveis pela requisição de material	Atende totalmente às necessidades	Não



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Inventário WEB	Agentes Natos e Delegados	Atende totalmente 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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
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
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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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.
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 às necessidades	Não.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

ASIMP

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Portlet de Notícias	Todos os jornalistas da ASIMP - GABPRES	Atende às necessidades	Sim
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
Inventário WEB	Agentes Natos e Delegados	Atende totalmente às necessidades	Não

- Equipamentos

DEAPE

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

2011			2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
42	11	44	48	8	46

Obs: No quadro acima o nº de pessoas em 2012 foi considerado incluindo a "Equipe Técnica" que trabalha com os projetos de responsabilidade social nas dependências do DEAPE e, por conseguinte, necessita de equipamentos

Verifica-se que o quantitativo de computadores pode ser considerado adequado ao Departamento. Entretanto, haja vista o aumento da demanda, o total de impressoras e de scanners apresenta-se insuficiente para suprir as necessidades do Departamento.

Neste sentido, a fim de que o Departamento obtenha melhor desempenho são necessárias mais 04 (quatro) impressoras, sendo 2 (duas) preferencialmente do modelo Lexmark E352dn (preto-e-branco a laser) e 1 (uma) modelo OKIDATA C5200 (laser color),



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

por ser a mais celere e menos dispendiosa para impressão de grande quantidade de expediente, bem como 3 (três) aparelhos scanners.

DEMOV

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

1º SEMESTRE 2012			2º SEMESTRE 2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
11	08	12	12	06	13

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

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

FINAL DE 2011			FINAL 2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
15	4	15	14	3	14

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado adequado, ressaltando que há a necessidade da disponibilização de pelo menos mais dois aparelhos de *scanners* a fim de melhorar a digitalização de documentos nas pastas virtuais dos órgãos colegiados.

DEPRE

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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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	
51	37	51	51	37	51

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado suficiente.

ASCER

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

2011			2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
14	7	11	14	8	13

O quantitativo de computadores pode ser considerado suficiente.

ASIMP

FINAL DE 2011			FINAL DE 2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
-	-	-	15	6	15

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

As unidades organizacionais do GABPRES – DEMOV, DEACO, DEPRE, ASCER e ASIMP consideram adequadas as instalações.

O DEMOV sugere melhorias no banheiro e a criação de uma copa para pequenas refeições.

O DEAPE ponderou que, não obstante as diversas salas ocupadas pela unidade – salas 915, 423 e 426(a) da Lâmina I – e 510, 306 e 308 da Lâmina I, destinado ao Núcleo de Assessoria Técnica da Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro, vinculado do DEAPE – estão inadequadas ao número de funcionários, causando, inclusive, **desconforto ergométrico**. A falta de espaço atinge também a guarda e manutenção de diversos materiais utilizados nas funções diárias do Departamento.

A ampliação do espaço para adequação às necessidades da unidade é de suma importância; mas, principalmente, a centralização de toda a estrutura física em um único local que comporte toda a estrutura do Departamento e contribua para uma maior integração das equipes.

- Materiais de Consumo

Os materiais de consumo são solicitados mensalmente e recebidos nas unidades organizacionais que compõem o Gabinete da Presidência.

Contudo, com o crescimento da demanda, principalmente com o aumento da frota de ônibus da Justiça Itinerante, o DEAPE irá providenciar a alteração deste perfil de material de consumo, conforme a necessidade.

- Materiais Permanentes

O *layout* das estações de trabalho das unidades organizacionais do GABPRES – DEMOV, DEACO, DEPRE, ASCER e ASIMP estão adequadas e oferecem conforto e ergonomia aos funcionários.

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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

O DEAPE esclarece que há necessidade de 5 armários, de preferência altos, para guarda de material da Divisão de Projetos Especiais Estratégicos, considerando o aumento da Justiça Itinerante.

Além disso, 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 às Divisões localizadas no 4º andar.

Outrossim, tendo em vista a incumbência do DEAPE de desenvolver a capacitação ambiental no PJERJ e considerando as especificidades dessa atividade, a Divisão de Gestão Ambiental necessita de equipamentos eletrônicos, com recurso de áudio e vídeo (TV com tecnologia LCD ou LED) e respectivo leitor para a reprodução de mídias digitais (preferencialmente com tecnologia Blu-ray), a fim de dar suporte e agilidade nos estudos e trabalhos referentes à programação da Gestão Ambiental, tais como: exibição de filmes, documentários e toda a matéria de natureza ambiental.

- Segurança

Quanto a segurança provida pela Diretoria Geral de Segurança Institucional foi considerada satisfatória pelas unidades do Gabinete da Presidência.

Foi feita uma ressalva quanto a necessidade de melhorar o controle da entrada de estranhos (pedintes), em especial, na sala 915 ocupada pelo DEAPE, conforme já mencionado em Relatórios Gerenciais anteriores.

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	Elaboração	



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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	Não revalidada	O DEAPE encontra-se em fase de planejamento do mapeamento dos seus processos de trabalho
RAD-GABPRES-009	Movimentar Magistrados	02	DEMOV	No período de vigência	Revisadas. Aguardando Publicação
RAD-GABPRES-010	Procedimentos Complementares a Movimentação de Magistrados	02	DEMOV	No período de vigência	Revisadas. Aguardando Publicação
RAD-GABPRES-011	Coordenar o Ciclo de Vida dos Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais	01	GABPRES	Revalidada	05/12/2012
RAD-GABPRES-012	Assessorar a Operacionalização dos Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais	01	GABPRES	Revalidada	05/12/2012
RAD-GABPRES-013	Organizar Concurso para a Magistratura	01	GABPRES	Revalidada	17/12/2012
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 Convênios e Contratos Fiscalizados pelas Unidades

A tabela abaixo lista a situação dos contratos fiscalizados pelas unidades do Gabinete da Presidência:

SITUAÇÃO DOS CONVÊNIOS / CONTRATOS						
EMPRESA	Nº. PROT/ CONTRATO	DATA INICIAL E FINAL	VALOR EMPENHADO PARA 2013	VALOR TOTAL ATESTADO	OBSERVAÇÕES	



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

CONVÊNIOS	IBISS	2010-154796	01/06/2011 a 31/05/2013	N/A	N/A	Pais Trabalhando
	IBISS	2008-264752	01/08/2009 a 31/07/2014	N/A	N/A	Justiça Pelos Jovens
	Lar Fabiano de Cristo	2007-160565	01/01/2008 a 30/11/2012	N/A	N/A	Jovens Mensageiros
	IBISS	2010-009308	01/03/2010 a 01/03/2015	N/A	N/A	Começar de Novo
	FENEIS	2010-106542	01/01/2011 a 31/12/2013	N/A	N/A	Cidadania e Trabalho (Pró-Surdo)
	Ministério da Justiça	MJ Nº 60/2011	29/12/2011 a 28/09/2013	N/A	N/A	Estruturação do JVD FM de São Gonçalo
	Ministério da Justiça	MJ Nº 61/2011	28/12/2011 a 28/09/2013	N/A	N/A	Estruturação do JVD FM de Duque de Caxias
	Ministério da Justiça	MJ Nº 62/2011	28/12/2011 a 28/09/2013	N/A	N/A	Implementação do V JVD FM
	Ministério da Justiça	MJ Nº 63/2011	28/12/2011 a 28/09/2013	N/A	N/A	Estruturação do JVD FM de Niterói
	Ministério da Justiça	MJ Nº 64/2011	28/12/2011 a 28/09/2013	N/A	N/A	Implementação do IV JVD FM (Bangu)
	ITS Viagens	2009-46871	01/07/2009	N/A	N/A	Prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais visando o deslocamento, no interesse do TJ, Magistrados, Servidores e demais autoridades.
	ITS Viagens	2009-90108	01/08/2009	N/A	N/A	Prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais para o deslocamento de instrutores para realização de cursos de capacitação de magistrados e servidores do TJ.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

CONTRATOS	HOPE Recursos Humanos Ltda.	2009-230690	03/05/2010 a 02/05/2013	N/A	N/A	CPMAs
	Competitividade Ltda.	2012-03925	01/08/2012 a 01/01/2014	N/A	N/A	Juizados da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher
	Vídeo Clipping Produções Ltda.	2009-332240	11/05/2012 a 10.05.2012	N/A	N/A	Clipping Eletrônico

5 AVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS –

• AVALIAÇÃO DO SIGA

- DEAPE

Resultados (2012)		
Avaliação		
Resultado:	72,97%	Ações Gerenciais Propostas
Período de Realização:	26/10/2012	<ul style="list-style-type: none">Realização dos cursos NBR ISO para o RDS e o Substituto;Elaborar o quadro de requisitos relacionados aos produtos do DEAPE;Mapear os processos de trabalho das Divisões e posterior documentação;Finalizar o quadro de equipe por processo de trabalho;Realizar reuniões para apresentar metas/objetivos e resultados periodicamente com os integrantes da equipe;Refletir quanto à medição da percepção do usuário para realização da pesquisa de opinião com apoio da DGDIN;Após a elaboração da matriz de competência, solicitar ao DEDEP nova implementação da RAD-DGPES-040 para que o processo seja implementado;Trabalhar melhor os indicadores de acordo com os instrumentos da RAD-PJERJ-006;Solicitar apoio à DGDIN para implementar o Controle e o Tratamento do PNC de acordo com as diretrizes da RAD-PREJR-004;Solicitar apoio à DGDIN para realizar Reuniões de Análise Crítica a intervalos planejados, em conformidade com os requisitos da NBR ISO 9001:2008.

Fonte: Questionário de Avaliação do SIGA

- DEMOV

No período relativo a este relatório, o Departamento passou por uma avaliação do SIGA, tendo sido enquadrado no nível básico.

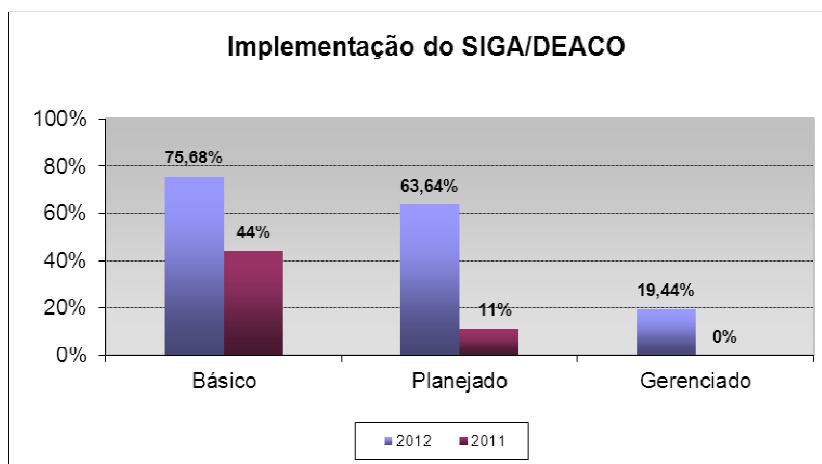


RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- DEACO

No período relativo a este relatório, houve uma autoavaliação.

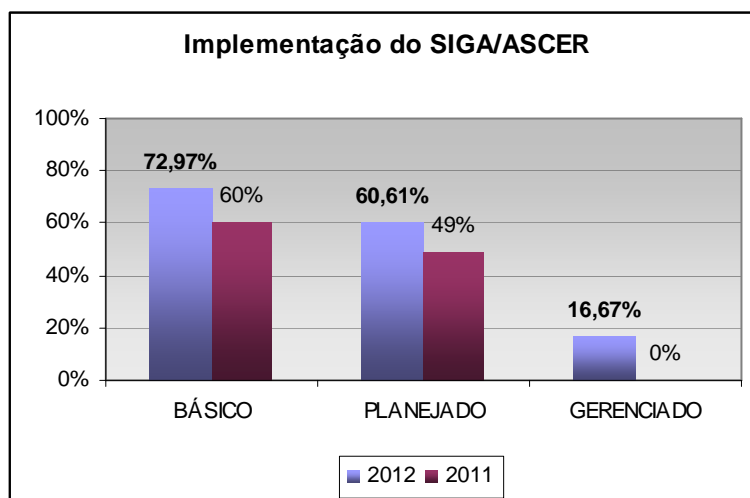
O gráfico abaixo apresenta o resultado global da unidade, considerando a pontuação atribuída pelos representantes da unidade.



Fonte: DGDIN

- ASCER

A Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional realizou avaliação do SIGA em 26 de outubro de 2012 e a ASCER foi considerada no Nível Básico, atingindo os seguintes índices de respostas positivas: 72,97% do Nível Básico, 60,61% do Nível Planejado e 16,67% do Nível Gerenciado.





RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- ASIMP

A Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional realizou avaliação do SIGA em 29 de outubro de 2012 e a ASIMP obteve um resultado próximo ao alcance do Nível Básico, atingindo os seguintes índices de respostas positivas: 65,12% do Nível Básico, 42,42% do Nível Planejado e 50,85% do Nível Gerenciado.

- AUDITORIAS DE GESTÃO

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

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES REALIZADAS NO ANO

DEAPE

- **Abertura da Agenda de Sustentabilidade do Judiciário Fluminense:**

Realizada em 19/03/2012, no plenário do Órgão Especial, a ser cumprida durante todo o ano de 2012, com a presença do presidente da Câmara Técnica de Desenvolvimento Sustentável e presidente do Grupo de Trabalho para a Rio + 20, o economista Sergio Besserman, discorreu sobre a realidade ambiental do nosso planeta;

- **Dia Mundial do Meio Ambiente:**

No Dia Mundial do Meio Ambiente (05/06/2012) o Tribunal de Justiça apresentou Projetos de Ergonomia e de Gerenciamento de Resíduos.

Neste mesmo dia, 5/6/2012, foi aberta uma exposição iniciando as comemorações do Dia Mundial do Meio Ambiente, com a exposição do Projeto “Arte e Sustentabilidade”, organizado pelo Departamento de Avaliação e Acompanhamento de Projetos Especiais.

- **Dia da Árvore:**



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

No dia 21 de setembro foi comemorado o Dia da Árvore. Esta data incentiva a conscientização da preservação do meio ambiente e a importância do plantio de novas árvores. Foram plantadas pela manhã mudas de árvores por magistrados, serventuários e colaboradores da Justiça.

- **Dicas Ambientais:**

A partir de 1º de março de 2012 iniciou-se, por iniciativa do DEAPE, a transmissão de mensagens ambientais nos corredores do Complexo do Fórum Central, através do sistema interno de som do Tribunal de Justiça. As mensagens são constituídas de frases curtas que orientam, por exemplo, como economizar água e energia elétrica.

- **Banco de Conhecimento Ambiental:**

- Legislações Ambientais em plataforma digital
- Público alvo: público interno e sociedade de um modo geral
- Objetivo: informação
- Início da atividade: 1º de fevereiro de 2012

- **Clipping Ambiental:**

Acesso direto no site do TJERJ, do clipping com notícias ambientais do Ministério do Meio Ambiental.

- **Campanha Natal Solidário:**

A Campanha Natal Solidário em 2012 incentivou a doação de brinquedos para crianças carentes e hospitalizadas. Os brinquedos recebidos foram entregues à Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro e à Arquidiocese de São Sebastião.

- **Palestra sobre as eleições:**

No dia 17 de setembro de 2012 o DEAPE promoveu uma palestra para conscientizar os participantes dos projetos do Departamento, (dos quais muitos estarão votando pela primeira vez), da importância da democracia e do voto. Durante a palestra foram explicadas as regras de candidatura para os cargos dos poderes executivo e legislativo.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

A palestra terminou com a simulação do voto, através de duas urnas eletrônicas montadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) e com a distribuição de cartilhas, onde os participantes podem conhecer mais dos deveres e direitos do eleitor e ainda tirar dúvidas sobre a votação.

- **Conversão de União Estável em Casamento para o Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro e a Guarda Municipal:**

No dia 14 de setembro de 2012 o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, através do DEAPE realizou a conversão de união estável em casamento de 40 bombeiros militares e no dia 22 de outubro de 2012 realizou o mesmo evento para os Guardas do Município.

DEMOV

Segue breve descrição da atividade desenvolvida pelo DEMOV/DICOL/DIADM:

- É mantido contato, permanentemente, com a Desembargadora coordenadora, com os Juízes Auxiliares da Presidência e com o Desembargador Presidente, para atendimento das necessidades diárias, relativas à Movimentação dos Magistrados.
- Mensalmente, são realizadas reuniões com a Desembargadora Coordenadora, COMAQ e com os Juízes Auxiliares da Presidência e Corregedoria visando a elaboração da Movimentação Mensal;
- Mensalmente, o DEMOV solicita ao DEIGE a produtividade relativa ao mês anterior de cada Magistrado que cumulo funções. No relatório estatístico fornecido pelo DEIGE, é observado o número de dias de cumulação, modalidade e concomitância de designações para nortear a decisão da Administração Superior quanto ao pagamento da cumulação de funções.
- Diariamente, é feito o controle de afastamento de Desembargadores, visando a planilha final de eventual cumulação de 2ª Instância, quando o número de afastados é superior a 20% (vinte por cento).



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- É mantido contato diário com as Primeira e Segunda Vices-Presidências visando a atualização do mapa de distribuição de 2ª Instância, face eventuais alterações durante o expediente com lançamento no sistema JUD e E-JUD e registro através de e-mail.
- É feito o controle de cargos, sendo providenciado edital, quando determinado pelo Desembargador Presidente, com expedição de listas parciais e finais e recebimento de desistências, sendo prestado apoio até a posse dos Magistrados;
- Nos casos de afastamentos de Desembargadores integrantes do Órgão Especial, é providenciado expedientes para o período da convocação para o E. Órgão Especial, observando a classe, antiguidade e eleição.
- Não está sendo realizada reunião de Análise Crítica, onde são discutidos assuntos relacionados aos objetivos estratégicos, resultados de indicadores, produtos não-conformes, além de outros assuntos pertinentes na época, tendo em vista a escassez de funcionários. O atendimento via telefone consome todo o expediente, onde as atividades são paralelamente realizadas.
- Apoio aos projetos sociais do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, no que diz respeito às designações de Magistrados, como especificado pelo DEAPE, observada a competência territorial, a natureza do projeto e suas áreas de atuação.
- Apoio a COJES, seguindo designações encaminhadas, no que diz respeito à formalização e registro em sistema informatizado das designações de Magistrados que atuarão nos mutirões.
- Apoio ao Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro no encaminhamento de afastamentos, movimentação diária e mensal dos Juízes de Direito colaborando para a movimentação das Zonas Eleitorais. Periodicamente atualiza a data da posse do Magistrado no Juízo, Foro Central, Regionais da Capital e Comarcas do Interior.
- Apoio à Divisão de Pessoal da Magistratura no que diz respeito à conversão de férias e licenças em pecúnia indenizatória, cumulação de funções e todos os acréscimos financeiros aos subsídios dos Magistrados.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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.

Em 19/12/2012 o DEACO mapeou 60 (sessenta) Órgãos Colegiados Não Jurisdicionais.

Além desses colegiados o Tribunal de Justiça conta com representantes deste PJERJ em 20 (vinte) órgãos colegiados externos.

COLEN – Comissão de Legislação e Normas

Sob a presidência da Desembargadora Kátia Maria Amaral Jangutta esta comissão apreciou as seguintes matérias:

Processo nº	Assunto	Parecer
2011-133039	Projeto de Resolução que dispõe sobre a efetivação dos Desembargadores Itinerantes	Contrário
2011-198785	Proposta de estudo regulamentando a eleição para Juiz de Paz	Pelo sobrestamento do feito
2011-138038	Projeto sobre elaboração de Atos Normativos pelo Tribunal de Justiça	Favorável
2011-018757	Revisão das áreas de atuação dos serviços de Registro de Imóveis do Município do Rio de Janeiro	Favorável
2009-256455	Indicação legislativa nº 819/09 instituindo serviços itinerantes de Registro Civil em regulamentação ao art. 7º da Lei 9.534/97	Favorável
2009-256455	Indicação legislativa nº 819/09 instituindo serviços itinerantes de Registro Civil em regulamentação ao art. 7º da Lei 9.534/97	Favorável
2011-202627	Anteprojeto de Lei que reestrutura os serviços extrajudiciais nas comarcas de primeira entrância, segunda entrância e entrância especial	Favorável
2011-174103	Anteprojeto de Lei que extingue os serviços do RCPN do 1º Distrito de Miguel Pereira	Favorável
2011-096159	Anteprojeto de Lei que extingue os serviços notariais e registrais já desativados alterando dispositivos do CODJÉRJ	Favorável
2012-020686	Projeto de Resolução que altera o art. 2º da Resolução nº 38/10 incluindo o Conselho de Comunicação Institucional	Favorável
2012-055369	Proposta de alteração da Resolução nº 01/11 conforme Recomendação do CNJ, para que o critério de convocação de Juizes para comporem o Tribunal seja observado o critério de antiguidade e merecimento	Favorável
2012-739982	Projeto de Resolução consolidando e disciplinando as normas gerais	Favorável



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

	sobre a gestão patrimonial dos bens móveis no PJERJ	
2010-068196	Pedido de providências com relação às Resoluções nº 121 e 143 do CNJ (altera a Res. TJ/OE nº 16/09 sobre processo eletrônico.	Favorável
2012-082267	Assunto: Pedido de providências relativamente ao adicional de terço de férias dos magistrados (CNJ)	Contrário
2012-057998	Projeto de Resolução que define a competência funcional dos Juízos de Família da Comarca de São Gonçalo	Favorável

Comissão de Concurso para Ingresso na Magistratura de Carreira do Estado do Rio de Janeiro

Sob a presidência do Desembargador Sérgio de Souza Verani, e tendo como Secretária da Comissão de Concurso a Desembargadora Leila Albuquerque, foram desenvolvidas as seguintes atividades no âmbito administrativo e operacional, através do SEACO.

- O Regulamento pertinente ao XLIII Concurso foi aprovado em Março de 2011, sendo certo que o referido certame findou-se com a homologação em 11 de julho de 2012, no qual foram classificados trinta e sete candidatos.
- O Regulamento relativo ao XLIV Concurso para Ingresso na Magistratura de Carreira foi aprovado em Abril de 2012, seguindo-se nos meses de junho a agosto de 2012, a publicação do Edital e a composição das Comissões Examinadoras e, bem como a abertura do período de inscrições pela internet, no site do Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – VUNESP, a partir do dia 20 de junho a 27 de julho de 2012, prorrogado até 10 de agosto de 2012, instituição contratada para a realização da primeira etapa.
- Houve **5552 inscrições**, valendo mencionar que foi possível a inscrição de pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE). A perícia dos candidatos coube ao Departamento de Saúde, ficando a cargo do SEACO o agendamento, a formação dos processos com laudos médicos, a organização e acompanhamento das reuniões, até decisão final quanto ao deferimento, ou não, da concorrência do



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

candidato, nas vagas reservadas aos portadores de necessidade especial. Foram destinados 03 (três) locais de provas à aplicação da primeira prova objetiva, a cargo da VUNESP: Universidade Estado de Sá – Campus Centro I – Av. Presidente Vargas, 642, bloco CC - 14º E 15º Andares, Universidade Estácio de Sá – Campus Menezes Cortes, Rua São José, 35 - 15º Andar; Univer Cidade – Unidade Candelária – Prédio Principal - 2º, 3º, 4º, 5º Andares, Av. Presidente Vargas, 62, Centro, Rio de Janeiro – RJ. A prova foi realizada em 23/09/2012, com a supervisão, nos referidos locais, de funcionários do SEACO e, também, de membros da Comissão de Concurso e das Comissões Examinadoras;

- Durante todo o período do Concurso foram disponibilizadas da forma mais ampla e rápida possível todas as informações pertinentes no site do Tribunal, bem como as publicações no Diário da Justiça;
- Após a realização da prova objetiva, o Tribunal de Justiça assume a elaboração e manutenção das demais etapas do certame, e que atualmente, o concurso encontra-se na segunda etapa, com a primeira prova escrita, que foi aplicada na UniverCidade – Unidade Gonçalves Dias em 02 de Dezembro de 2012, com 326 candidatos habilitados e 297 presentes;
- A Sessão Pública para divulgação dos aprovados para a posterior prova de sentença foi realizada no dia 18 de Dezembro de 2012, em que foram habilitados 75 candidatos.

COREG – Comissão de Regimento Interno

Sob a presidência do Desembargador Marcus Quaresma Ferraz esta comissão, apreciou as seguintes matérias:

Processo nº	Assunto	Parecer
2011-080825	Proposta de Emenda para alteração do inciso IX, do art. 60 do R.I. de iniciativa da COREG	Favorável
2012-047539	Proposta de alteração do art. 24, incisos III e IV e art. 34, § 2º do Regimento Interno	Favorável



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

2012-123515	Projeto que regulamenta a Resolução nº 150/11 do CNJ no tocante à distribuição de processos ao desembargador transferido de órgão julgador	Favorável
2011-133038	Projeto sobre elaboração de Atos Normativos pelo Tribunal	Favorável

COVIT – Conselho de Vitaliciamento

Sob a coordenação do Desembargador Gabriel de Oliveira Zéfiro, que tem como objetivo deliberar sobre todos os procedimentos necessários à análise, aconselhamento e avaliação da atuação dos juízes em processo de vitaliciamento, orientando-os no exercício profissional, na forma das Resoluções CNJ nº 126/2011 c/c nº159/2012, este conselho deliberou:

- Elaborou relatório circunstanciado com o histórico da normatização sobre o processo de vitaliciamento no Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

- Participou das reuniões preparatórias com a Diretoria Geral da EMERJ para elaboração e apresentação do anteprojeto de Resolução do Conselho da Magistratura sobre o processo de vitaliciamento, que resultou na Resolução CM nº 10/2012;

- Estruturou o novo fluxo de trabalho do vitaliciamento, conforme as novas regras da ENFAM, do CNJ e do Conselho da Magistratura do Rio de Janeiro;

- Acompanhou o Curso de Formação de Magistrados, ministrado pela EMERJ, primeira etapa do processo de vitaliciamento dos juízes aprovados no XLIII Concurso de Ingresso à Magistratura;

- Organizou palestra no Curso de Formação de Magistrados sobre o tema “Conselho de Vitaliciamento”, com entrega de farto material sobre a matéria;

- Promoveu análise e avaliação mensal, durante o Curso de Formação de Magistrados, e trimestral, após o término do Curso, dos relatórios dos juízes aprovados no XLIII Concurso de Ingresso à Magistratura;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Prestou apoio a realização da primeira palestra do Curso de Aperfeiçoamento para fins de Vitaliciamento, com o tema: 'LINGUAGEM JURÍDICA', organizado pela EMERJ e ministrado pela Professora Neli Luíza C. Fetzner e pelo Professor Nelson Carlos Tavares Júnior.

COMEMO – Comissão de Preservação da Memória Judiciária

Sob a presidência do Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos esta comissão, que tem como objetivos propor políticas para a disseminação de conhecimento sobre a memória do PJERJ e o seu patrimônio histórico; promover maior aproximação entre o PJERJ e a sociedade, no cumprimento de sua função sociocultural; contribuir para a implementação do disposto nas leis federais nº 11.904, de 14/01/2009, e nº 11.906, de 20/01/2009; e representar o museu da justiça perante as instituições congêneres:

- Participou na inauguração da exposição O Direito Ambiental nas Fontes do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

- Apoiou a organização do I Seminário de Museus e Centros de Memória do Poder Judiciário Nacional;

- Participou no Programa de Memória Oral, desenvolvido pela Divisão de Gestão de Acervos do Museu da Justiça;

- Participou do lançamento do III Caderno de Exposições;

- Participou no evento de reinauguração do Centro da Memória Judiciária de Niterói;

- Promoveu análise e avaliação dos processos administrativos acerca do destino do acervo bibliotecário e dos bens móveis históricos do Tribunal de Justiça;

- Elaborou proposta de anteprojeto de Ato Normativo do Tribunal de Justiça sobre os critérios de preservação dos bens de valores culturais, assegurando a memória judiciária.

COPAD – Comissão Permanente de Avaliação Documental do PJERJ

Sob a presidência da Desembargadora Kátia Maria Amaral Jangutta, esta comissão que tem como escopo deliberar sobre todos os procedimentos necessários para



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

o aprimoramento contínuo da gestão de documentos e reprodução de melhores práticas observadas em outras instituições governamentais:

- Apresentou anteprojeto de Ato Normativo TJRJ para adoção de providências quanto ao julgamento dos processos que se encontram no arquivo provisório, sem sentenças proferidas, nos termos estabelecidos na Meta nº 2 de 2009 do CNJ;

- Apresentou novo quadro de classes da Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ, considerando a nova política de gestão de documentos do CNJ;

- Aprovou a Classe 7 (Foro Judicial – Processos) em versão baseada no PRONAME – CNJ) e a Classe 9 (Serviços Notarias e de Registro), de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ;

- Analisou e apresentou consideração sobre o processo de descarte dos processos de execução fiscal, ativos ou baixados, que em 2011 totalizaram aproximadamente 5.861.601 (cinco milhões e oitocentos e sessenta e um mil e seiscentos e um) processos, já que o prazo prescricional expira em cinco anos;

- Analisou as considerações da evolução das atividades do Centro de Digitalização – SEDIG, em funcionamento desde outubro de 2011, com a deliberação de meta de digitalização de 2000 (dois mil) processos/dia, visando otimizar espaços nos Centros de Informações do Arquivo Central, com o descarte dos autos físicos digitalizados;

- Aprovou os termos do edital de intimação de que trata o art. 12, § 5º, da Lei Federal nº 11.419/2006;

- Encaminhou à próxima gestão da Administração Superior a proposta do CNJ para que o Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro sedie o evento nacional sobre Gestão Documental.

COMCI – COMISSÃO MISTA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Sob a presidência do Desembargador Luiz Fernando Ribeiro de Carvalho que tem como objeto Assessorar e acompanhar a implantação da política de comunicação institucional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, esta comissão:

- Definiu o calendário de visitas dos membros da Comissão ou do próprio Presidente do Tribunal de Justiça a redação dos veículos de imprensa para divulgação da Carta de Intenções da Comunicação Institucional do PJERJ;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Participou do evento comemorativo do Dia Internacional da Liberdade de Expressão;

- Foram definidos 3 (três) eixos estratégicos da Comunicação Institucional do PJERJ e os membros responsáveis pela elaboração do planejamento de cada um deles:

1. Comunicação Direta com a Sociedade Civil – Juiz Luiz Ayoub e Dr. Sergio Tostes;
2. Comunicação Interna – Des. Amaury Arruda de Souza e Des. Fernando Foch;
3. Comunicação Social – Imprensa e Mídia Eletrônica – Des. Claudia Telles e Guilherme Fiúza.

- Elaboração e Divulgação de resposta institucional à Revista Época, concernente a reportagem sobre o pagamento de salários e subsídios aos Magistrados e o gasto com combustível e a frota dos automóveis do Tribunal de Justiça;

- Apresentação do Jornalista Luis Erlanger, Diretor da CGC - Central Globo de Comunicação, da Rede Globo de Televisão, sobre sua experiência em Comunicação Institucional;

- Apresentação do Jornalista Marconi Gonçalves, Secretário de Comunicação Social do CNJ, sobre sua experiência na implantação de estratégias de divulgação institucional do Poder Judiciário nas redes sociais;

- Análise, discussão e apresentação de parecer opinativo ao Presidente do Tribunal de Justiça, decorrente do relatório apresentado pelo Grupo de Trabalho para a regulamentação da Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº /2011;

- Elaboração e desenvolvimento do projeto “Informação Legal”, programa de rádio, a ser gravado e transmitido pela RÁDIO TUPI FM, apresentado por um jornalista âncora, contando com a participação de um juiz do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, onde será debatido de forma imparcial, objetiva e direta, um tema diferente, relacionado ao Direito ou ao Poder Judiciário. Além da apresentação do tema, o juiz responderá as perguntas dos ouvintes e/ou participantes presentes no estúdio, caso seja em formato de auditório. O diferencial do programa será a disseminação do saber jurídico de forma democrática e informal. No dia seguinte a cada programa será publicado no JORNAL DO COMÉRCIO um release do que foi discutido;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Elaboração e desenvolvimento do projeto “Transparência” (“Conhecendo as Redações”), que visa estabelecer um cronograma periódico de visitas às redações dos mais variados veículos de comunicação, para exposição de assuntos concernentes ao Direito ou ao Poder Judiciário, seguido de amplo debate;

- Acompanhamento do desenvolvimento do projeto “Olhos Abertos” da AMB e AMAERJ;

- Promoção de reunião extraordinária com os candidatos à Presidência da OAB/RJ para o biênio 2012/2014, visando oportunizar a cada uma das três chapas inscritas a possibilidade de expor suas propostas sobre convivência institucional cooperativa, buscando um canal de diálogo direto e comunicação permanente entre o Poder Judiciário, os Advogados e os Jurisdicionados;

- Debate permanente sobre todos os fatos noticiados pelos jornais e revistas, publicados isoladamente ou em série, onde haja acusações contra o Poder Judiciário ou qualquer um de seus agentes políticos, visando assessoria imediata à Presidência do Tribunal de Justiça.

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

Sob a coordenação da Desembargadora Cristina Tereza Gaulia encaminha análise e manifestação a Presidência do Tribunal de Justiça de todos os projetos de cunho social em que há participação deste tribunal.

- Praticamente todas as atribuições desenvolvidas pelo Departamento de Avaliação e Acompanhamento dos Projetos Especiais da Presidência do Tribunal de Justiça – GABPRES/DEAPE são atividades desta Comissão;

- Foram movimentados mais de 50 (cinquenta) processos administrativos, onde a Desembargadora Coordenadora assessora, auxilia e sugere medidas executivas ao Presidente do Tribunal de Justiça;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Desenvolvimento e lançamento da 'Cartilha Direitos e Deveres de Consumidor' em parceria com as Organizações Globo;

- Solicitação de aumento da frota de ônibus e caminhões do projeto "Justiça Itinerante".

COLEX – Comissão de Estudos Legislativos sobre Questões Extrajudiciais

Sob a coordenação do Juiz Auxiliar da Presidência Gilberto Abdelhay Junior, esta Comissão apreciou as seguintes matérias:

Processo nº	Assunto	Parecer
2011-025427	Proposta de instalação de cartório de RCPN em Santa Cruz	Contrário
2010-217725	Solicita medidas cabíveis junto ao 1º RCPN de São Fidélis tendo em vista a negativa de remessa de segunda via de certidões	Favorável
2011-087233	Anteprojeto de lei propondo a unificação dos cartórios de Sapucaia	Contrário
2011-096162	Anteprojeto de Lei propondo criação de Tabelionatos de Notas na Comarca da Capital	Favorável em parte
2011-059049	Anteprojeto de Lei propondo a desativação do 4º Ofício de justiça de Vassouras e a consequente anexação do acervo e as atribuições ao RCPN do 1º Distrito da mesma comarca	Contrário
2011-217229	Projeto Legislativo de Custeio de Gratuidade	Pelo sobrestamento do feito
2010-167521	Anteprojeto de Lei que altera o art. 135 da CNCJG – Parte Judicial – relativamente à emissão de recibo ao requerente -	Favorável em parte
2011-261574	Proposta de adequação da Tabela de Emolumentos para 2012	Pelo sobrestamento do feito

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

Sob a presidência do Desembargador Ademir Paulo Pimentel, em reuniões trimestrais, foram aprovados os relatórios de distribuição por amostragem, contidos nos processos referentes ao período compreendido entre o primeiro trimestre de 2009 ao segundo trimestre de 2012, **sem constatação de nenhuma irregularidade.**



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Embora os relatórios tenham sido considerados regulares, foram apontadas inconsistências, meramente técnicas, em três processos redistribuídos, quanto ao registro dos Servidores que as realizaram: 0034986-58.2012.8.19.0000; 0012811-50.2001.8.19.0002; e 0035393-64.2012.8.19.0000. Estas inconsistências foram imediatamente sanadas e ficou constatado que decorreram da implantação do novo sistema E-JUD, ainda em fase de ajustes. O relatório foi posteriormente gerado pelo sistema antigo (JUD), sem inconsistências;

- Reiteradamente, o CNJ foi oficiado para prestar informações sobre os códigos fontes do programa de distribuição da 2ª instância, que foram enviados no Processo 2010-162159, sem nenhuma resposta até a presente data;

- Solicitação para que a DGDIN verifique a possibilidade da realização de uma auditoria extraordinária no sistema de distribuição, a ser realizada pela Fundação Carlos Alberto Vanzolini.

CECIV – COORDENADORIA ESTADUAL DAS VARAS CÍVEIS DA COMARCA DA CAPITAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Sob a presidência do Desembargador Edson Aguiar Filho, cujo objeto consiste em planejar, supervisionar, orientar no plano administrativo, o funcionamento e as diretrizes das Varas Cíveis da Comarca da Capital, desempenhou as seguintes atividades:

- Sugestão de redução de 10% do quantitativo de servidores lotados na Administração Superior e a sua conseqüente remoção para as Varas Cíveis da Capital;

- Encaminhamento de solicitação de designação de magistrados para auxílio às Varas Cíveis com pior desempenho;

- Disponibilização e implementação do SIGA - Sistema Integrado de Gestão nos Juízos interessados;

- Disponibilização da assinatura digital para todos os escrivães das varas cíveis do Fórum Central da Comarca da Capital;

- Sugestão de estudos emergenciais para implantação do Processo Eletrônico nas Varas Cíveis da Comarca da Capital.

- Instituição de mutirões nos Juízos Cíveis objetivando a celeridade dos processos;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Criação de um núcleo de cooperação, nos moldes do CNJ, com propostas de enunciados possibilitando integração da Primeira com a Segunda Instância;
- Realização do I Mutirão de Execução Cível, visando incentivar os atos processuais à satisfação do crédito com apoio da Corregedoria Geral da Justiça e de todos os Juízos com competência Cível e de Dívida Ativa;
- Aprovação da proposta de Resolução que disciplina o processo de seleção e as atribuições dos Conciliadores Cíveis, no intuito de incentivar a celeridade processual, sendo determinado seu encaminhamento à NUPEMEC;
- Aprovação da proposta de criação de 100 (cem) funções gratificadas de CAI- 3 para o 3º Secretário de Juiz de Direito das Varas Cíveis da Comarca da Capital, que deverá ser apresentada à próxima gestão da Alta Administração;

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

Sob a coordenação da Desembargadora Cristina Tereza Gaulia, cujo objeto consiste em planejar, supervisionar, orientar no plano administrativo, o funcionamento e as diretrizes dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, foram promovidas as seguintes atividades:

- Implementação do “Programa de Capacitação Funcional para Atuação nos JVDFMs”, realizada em conjunto com a Escola de Administração Judiciária, com a finalidade precípua de promover maior competência no atendimento à mulher vítima de violência e eficiência no processamento das ações que tratam da matéria (Proc. 2012-042.855), com a promoção de dois treinamentos no primeiro semestre (com escopo no Direito Material), e dois treinamentos no segundo semestre (com escopo em Processamento), alcançando 46 Servidores e 43 Extra-Quadro (Terceirizados do TJ e Terceirizados de Convênio);
- Realização do I Workshop CEJEM – Grupo Reflexivo de Homens Agressores, cuja programação constituiu na apresentação dos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais técnicos do I JVDFM da Capital – Centro, JVDFM – Nova Iguaçu, JVDFM Adjunto – Belford Roxo, JVDFM – São Gonçalo e pelo Instituto de Estudos Religiosos/ISER; que resultou na criação de um Grupo de Trabalho, que elaborou em 60 (sessenta) dias o trabalho de “Uniformização dos Grupos Reflexivos Judiciários com



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Homens Agressores”, que será implantado em todos os 8 (oito) JVDFMs, até 15 de dezembro de 2012;

- Apoio logístico, operacional e de capacitação e aperfeiçoamento dos Servidores da CEJUVIDA do Plantão Judiciário do Tribunal de Justiça;

- Representação do Tribunal de Justiça em todos os segmentos de debate de política pública em torno da temática de combate e enfrentamento à violência doméstica e familiar de gênero, participando, em 2011, de 16 (dezesesseis) reuniões na Rede do Estado do Rio de Janeiro e 3 (três) reuniões no Conselho Nacional de Justiça – CNJ; e, em 2012, de 28 (vinte e oito) reuniões na Rede do Estado do Rio de Janeiro, 7 (sete) reuniões no Conselho Nacional de Justiça – CNJ, 1 (uma) reunião do Grupo Internacional de Magistradas, em Londres – Inglaterra, além de participação nos V e VI Encontros Nacionais do FONAVID;

- Visita aos sete Juizados da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher do Estado do Rio de Janeiro (com exceção da Leopoldina, que foi instalado em março de 2011), decorrentes de decisão em processos administrativos, visando inspeção, apoio, e desenvolvimento de projetos afetos à matéria;

- Apoio em mutirões, esforços concentrados, “pautões” de audiências, entre outros eventos com finalidade de agilização nos processos de trabalho e decisões junto ao I Juizado da Violência Doméstica e Familiar (Centro), II Juizado da Violência Doméstica e Familiar (Campo Grande) e Juizados Adjuntos da Violência Doméstica e Familiar de Volta Redonda e Nova Friburgo, o Estado do Rio de Janeiro;

- Criação no sistema de informática do Tribunal de Justiça - DCP – Distribuição e Controle de Processos - de cadastro dos crimes afeitos ao Tribunal do Júri, decorrentes de violência de doméstica contra a mulher, a partir da sugestão encaminhada ao DEIGE e que foi regulamentada através do Ato Executivo nº 2757/2012 (Proc. 2011-241.233);

- Tramitação, no biênio, de 59 (cinquenta e nove) processos administrativos decorrentes de consultas, solicitações e denúncias acerca da atuação do PJERJ junto aos Juizados de VDFM;

- Planejamento e execução de projetos visando o contínuo aperfeiçoamento dos servidores em todas as serventias do Estado, por intermédio da disponibilização de material técnico didático e oferecimento de cursos on-line, em parceria com a EMERJ;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Distribuição contínua à população do Estado do Rio de Janeiro (diretamente em eventos e por malote para Órgãos Governamentais e Não Governamentais) e em todos aos Juizados especializados titulares e adjuntos, da Cartilha da Lei Maria da Penha, desenvolvida pelo Tribunal de Justiça, com recursos da Secretaria Nacional de Reforma do Judiciário – Convênio com o Ministério da Justiça, sobre as questões de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e seus desdobramentos, visando divulgação e sensibilização do tema;

- Desenvolvimento, produção, custeio pelo FETJ/RJ e distribuição contínua de 4000 (quatro mil) folhetos informativos sobre a CEJEM e as questões da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, 3000 (três) mil folders informativos sobre a CEJUVIDA e 10000 (dez mil) cartões de divulgação do serviço de denúncias pelo telefone 180;

- Desenvolvimento, produção, custeio pelo FETJ/RJ e afixação nas Dependências do Fórum Central e nos Juizados de Violência Doméstica Autônomos e Adjuntos de todo o Estado do Rio de Janeiro, além de distribuição para todos os parceiros da Rede Estadual, de 1500 (mil e quinhentos) cartazes informativos acerca dos direitos da mulher, da forma exercício destes direito, dos serviços da CEJUVIDA, e ainda em relação às possibilidades de abrigo nos casos mais graves;

- Desenvolvimento do “Projeto Integração Delegacias Legais X Juizado de Violência Doméstica”, que consiste no encaminhamento eletrônico, pelas Delegacias Legais aos Juizados, do registro das medidas protetivas no RO originário do inquérito, sendo que, nos casos de mais de uma medida protetiva para o mesmo inquérito, também seriam transmitidas eletronicamente, vinculadas ao mesmo número de RO. Em fase final de estudos pela DGTEC/TJRJ, para implantação, em março de 2013, de projeto piloto no II Juizado da Violência Doméstica e Familiar - Campo Grande;

- Encaminhamento à Presidência de Proposta de Lei Estadual visando à estruturação do Sistema Estadual de Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, com plano bienal estratégico e cronograma de implantação de mais 5 (cinco) Juizados Autônomos até 2015;

- Participação em 3 (três) reuniões setoriais do Estado do Rio de Janeiro para estudos sobre a forma de participação do Poder Judiciário no Acordo de Cooperação Federativa para Execução de Ações Cooperadas e Solidárias para implantação do novo



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência Doméstica de Gênero, coordenado pela Secretaria Nacional de Políticas para as Mulheres, a ser assinado em março de 2013;

- Realização, no dia 23 de novembro de 2012, no TJRJ, do lançamento da campanha "Compromisso e atitude pela Lei Maria da Penha. A Lei é mais forte.", idealizado pela SEPM (Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres), com a colaboração da SENASP (Secretaria Nacional de Segurança Pública) e da SRJ (Secretaria de Reforma do Judiciário), ambas do Ministério da Justiça. (Processo nº 2012.0163409).

BNMP – GRUPO DE TRABALHO DE IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DO BANCO NACIONAL DE MANDADOS DE PRISÃO

Tendo como presidente do grupo o Desembargador Marcus Henrique Pinto Basílio este grupo de trabalho foi constituído para coordenar e fiscalizar a implantação e o funcionamento do Registro dos Mandados de Prisão no BNMP, conforme o estabelecido na Resolução CNJ 137/2011; Analisar e conferir a consistência das informações no banco de dados local e das informações encaminhadas ao BNMP; Apoiar os magistrados, em razão do disposto nos artigos 282 § 6º, e 313 do Código de Processo Penal, na revisão da necessidade, ou não, da manutenção da prisão preventiva decretada, foi deliberado:

- Elaboração de proposta de Resolução que culminou no Ato Executivo Conjunto nº 07/2012, regulamentando o cadastramento de todos os mandados de prisão, em matéria criminal, pendentes de cumprimento, até o dia 15 de julho de 2012 (prazo estabelecido pelo CNJ);

- Desenvolvimento de parceria junto a POLINTER, para a implementação correta do banco de dados no CNJ;

- Disponibilização de *e-mail* institucional do Grupo de Trabalho para dirimir dúvidas quanto ao cadastramento dos mandados de prisão, designando o GABPRES/DEACO para este serviço junto às Serventias Criminais.

GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Sob a presidência do Desembargador Antônio Jayme Boente promoveu:



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Prestação de informações ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ, nos prazos estabelecidos, em 18 (dezoito) processos referentes a denúncias de irregularidades nas unidades do Sistema Penitenciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Coordenação do cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, nos seguintes ramos de atuação:

MUTIRÃO CARCERÁRIO EM MEDIDAS DE SEGURANÇA – CRIAÇÃO DE REDE DE ATENDIMENTO

- O Grupo estabeleceu como meta a realização de 01 (um) mutirão por semestre, com objetivo de verificar a regularidade do andamento das medidas de segurança. A realização do primeiro Mutirão foi marcada para o mês de fevereiro de 2013;
- Foram realizadas reuniões com representantes do Estado e do Município a fim de que viabilizem vagas em residência terapêutica ou instituições similares para os pacientes desinternados que permanecem em hospital psiquiátrico penitenciário por não possuírem família, bem como o Ministério Público e a Defensoria Pública.

PROGRAMAS DE ATENÇÃO À MULHER ENCARCERADA

- Estruturação da unidade materno-infantil existente no Estado do Rio de Janeiro, hoje com 20 vagas, está em obras no sentido de proporcionar o aumento de mais 10 (dez) vagas;
- Implementação de uma academia de boxe na Unidade Feminina Talavera Bruce;
- Implementação do Programa de acompanhamento de pré-natal e demais necessidades para grávidas será implementado a partir de janeiro de 2013, numa parceria da Secretaria de Administração Penitenciária com a Secretaria de Saúde.

CONSELHOS DA COMUNIDADE

- Realização de encontro com os principais membros dos Conselhos já existentes, bem como com os Juízes responsáveis, onde foram promovidas palestras no Rio de Janeiro e em Niterói, visando incrementar o funcionamento dos Conselhos das Comunidades de Campos e Volta Redonda;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Realização de encontro com o Juiz responsável para fomentar a criação do Conselho da Comunidade na Comarca de Japeri;
- Realização do 1º Encontro Trimestral entre os Juízes que atuam na Vara de Execuções Penais e os responsáveis pelos Conselhos da Comunidade.

PROJETO COMEÇAR DE NOVO

- Desenvolvimento do mapeamento das instituições públicas e privadas que desenvolvem ações de formação e inserção de presos e egressos no mundo do trabalho e identificação e captação de novas parcerias para empregabilidade, educação e capacitação;
- Realização de convocatória para discussão das instituições que firmaram acordo de cooperação com o Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como das instituições públicas e privadas que desenvolvem ações de formação e inserção de presos e egressos no mundo do trabalho;
- Identificação de novas parcerias com objetivo de empregabilidade, educação e capacitação dos usuários;
- Confecção e Lançamento de 5000 (cinco mil) cartilhas do Egresso, em parceria com a Secretaria de Administração Penitenciária, por intermédio do trabalho desenvolvido pelo Patronato Magarinos Torres.

ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE GESTÃO DAS VARAS

- Realização de reuniões mensais com Juízes e Diretores da Vara de Execuções Penais, para que seja dada ciência aos Juízes dos trabalhos realizados no mês. A primeira reunião foi realizada em agosto de 2012.
- Apresentação de dados estatísticos mensais dos benefícios deferido e efetivados, bem como dos processos despachados com o efetivo cumprimento das decisões pelos departamentos;
- Realização de reunião com o Ministério Público e a Defensoria Pública para traçar as diretrizes visando otimizar o Mutirão Carcerário, que teve início em outubro de 2012, ainda em curso, em todas as unidades do Sistema Penitenciário do Estado do Rio de Janeiro.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Realização de reunião bimestral com a OAB/RJ para avaliação dos trabalhos realizados, identificando deficiências, visando saná-las.

AUXÍLIO NA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

- Reunião com a Diretoria Geral de Informática para viabilizar ajustes no sistema VEP, objetivando lançar um registro de frequências da PSC mais eficaz e o controle de penas por instituição, bem como o controle de encaminhamentos e recebimentos de prestação pecuniária por cada instituição;

- Solicitação junto às instituições cadastradas para o cumprimento das penas e medidas alternativas, de relatório trimestral sobre a destinação dos valores encaminhados como prestações pecuniárias e cestas básicas;

- Realização de diversos contatos para captação de novos convênios, o que resultou na efetivação de 09 (nove) convênios, estando 3 (três) convênios em andamento;

- Realização, pela equipe técnica da Vara de Execuções Penais, de capacitação sistemática das instituições conveniadas, com início em setembro de 2012;

- Organização de capacitação sistemática das instituições conveniadas para o ano de 2013, abrangendo as instituições públicas.

ORGANIZAÇÃO DE MUTIRÕES CARCERÁRIOS ANUAIS

- Realização de reunião com o Ministério Público e com a Defensoria Pública para traçar diretrizes de otimização dos mutirões carcerários;

- O primeiro mutirão carcerário teve início em outubro de 2012 e ainda está em curso, abrangendo todas as unidades do Estado do Rio de Janeiro.

CIPAC – Comissão Intersectorial para Promoção da Acessibilidade

Sob a presidência do Desembargador Antônio Iloízio Barros Bastos, a comissão praticou as seguintes atividades:

- publicação da Cartilha “Inclusão e Desenvolvimento”, idealizada e realizada pela CIPAC. A cartilha foi impressa e distribuída para os servidores e públicos externos do Poder Judiciário;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- apresentação de minuta de Ato Normativo para regular a entrada de cão guia das dependências dos fóruns do Poder Judiciário. O Ato foi aprovado e publicado pelo Presidente o Ato Normativo 13/012;

- disponibilização de caixa de e-mail a todos os servidores do TJRJ deficientes auditivos a fim de melhorar a sua comunicação, promovendo sua melhor inclusão e participação no Poder Judiciário;

- realização do Seminário “*ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO – DIREITO À CIDADANIA*”, com a participação de 283 pessoas. Foram palestrantes o Dr. Claudio Panoeiro, Procurador Regional da União; Dr. Geraldo Nogueira, Presidente da Comissão de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência – OAB/RJ; Dr. Moises Bauer Luiz, Presidente do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência da Presidência da República; Dra. Izabel Maior, Consultora de Acessibilidade e Inclusão; Dr. Antônio José do Nascimento Ferreira, Secretário Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência da Presidência da República; Dr. José Antônio Lanchoti, Arquiteto, Urbanista e Conselheiro Federal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil; Dr. Luiz Claudio Pereira, Vice-Presidente do Comitê Paraolímpico Brasileiro e Dra. Rose Di Mais Palheiro, Diretora do Departamento de Avaliação e Acompanhamento de Projetos Especiais do TJEJR;

- Participação na Feira Nacional de Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade - REACCESS;

- Solicitação de inclusão no Plano Estratégico do Tribunal de Justiça, do projeto de adaptação dos prédios, até 2016, às normas de acessibilidade, em cumprimento da Lei que obriga a adequação de todos os prédios públicos aos portadores de deficiência.

COAMB – Comissão de Política de Gestão Ambiental

Sob a presidência do Desembargador Jessé Torres Pereira Junior, foram deliberadas as matérias a seguir:

- Inclusão, na programação anual da EMERJ, de curso de aperfeiçoamento para magistrados acerca da questão ambiental e da sustentabilidade;

- Criação de quadro geral demonstrativo do que acontece em cada comarca com o lixo e material sólido descartado;

- Encaminhamento à DGENG do projeto de banco de capacitores;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Aprovação da contratação de consultoria da UFF para capacitação de servidores do TJERJ nas questões relacionadas ao meio ambiente. Os Projetos previstos no contrato são: Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS); Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil (PGRCC); Análise de Contratações Sustentáveis; Intervenção Ergonômica; Diagnóstico para certificação de edificações e Relatório de Emissão de Gases de Efeito Estufa.

- Inclusão na programação do sistema interno de rádio do TJERJ de mensagens aos servidores e ao público em geral a respeito da sustentabilidade e do meio ambiente;

- Disponibilizadas, junto a ESAJ e EMERJ, mais de 600 (seiscentas) horas de aulas, decorrentes do programa de 'Educação Ambiental', que visa a capacitação dos Servidores por intermédio dos cursos: Agente Ambiental, Monitor Ambiental, Comitê Gestor e "Cine Ambiental";

- O "Cine Ambiental" exibiu os seguintes filmes: "Saneamento Básico"; "Lixo Extraordinário" e "The Corporation";

- Realização de mesa redonda com a presença do Pof. Sérgio Besserman (lançamento do Programa de Gestão de 2012) e do Sr. Fernando Perrone (lançamento do 'Selo Procel');

- Lançamento da Agenda da Sustentabilidade do Judiciário Fluminense para 2012;

- Sugestão de parcerias com a Empresa Eletrobrás, para obtenção do 'Selo Procel'; com a CEDAE, para o recebimento de mudas necessárias aos eventos comemorativos do Dia da Árvore; e com a Secretaria Estadual de Ambiente, em adesão ao programa 'Coleta Seletiva Solidária', em implantação;

- Formalização de protocolo/convênio/adesão – ELETROBRAS, UFF e SEA;

- Apresentação do PGRJS/PGRSS e PGRCC e do Quadro Geral do TJERJ e a adesão ao Programa de Coleta Seletiva Solidária da SEA nas comarcas do interior;

- Análise ergonômica de posto de trabalho e desenvolvimento e implementação do programa de 'Prevenção de Riscos de Acidentes e o Mapeamento de Riscos em Acidentes de Trabalho';



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Elaboração de minutas padronizadas de editais e contratos de acordo com os requisitos de sustentabilidade pertinentes aos respectivos objetos e o Projeto Judiciário Verde (construção do Telhado verde nas lâminas central e/ou IV ou V);
- Disponibilização aos membros da COAMB, pelo DEACO, do acesso à ABNT;
- Participação de Magistrado no curso de Desenvolvimento Sustentável, da EMERJ, e no VI Programa de Eficiência Energética, Sustentabilidade e Energias Renováveis, na Alemanha;
- Realização do curso “Desenvolvimento Sustentável”, iniciado aos 18/05/2012, na EMERJ, com palestra do Prof. Haroldo Matos;
- Promoção, no dia mundial do Meio Ambiente, da exposição “Arte e Sustentabilidade” no Foyer do Órgão Especial, e apresentação das palestras de “Intervenção Ergonômica” e dos “Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos”, na Sala de Sessão do Órgão Especial;
- Encaminhamento de solicitação para construção de uma Estação de Tratamento de Esgoto no Complexo do Palácio da Justiça, já que hoje o esgoto é jogado ‘in natura’ na Baía de Guanabara;
- Promoção do plantio de mudas cultivadas por homens e mulheres apenados, que cumprem suas penas trabalhando nos projetos de ressocialização da Empresa CEDAE, na comemoração do Dia da Árvore de 2012, simultaneamente, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, em visita a Comarca de Saquarema, e pelos magistrados e serventuários no restante das 80 (oitenta) comarcas do Estado do Rio de Janeiro. Na Comarca da Capital, as mudas foram plantadas no entorno do Palácio da Justiça, na Praça Rui Barbosa e na Rua Dom Manuel;
- Elaboração do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, com diretrizes e detalhamento das medidas disciplinadoras da destinação dos resíduos decorrentes das atividades dos serviços administrativos e judiciários (como, por exemplo, pilhas, baterias, lâmpadas e pneus).

CEJESP - COORDENADORIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS EM EVENTOS ESPORTIVOS E GRANDES EVENTOS

Tendo a frente como coordenador o Desembargador Antônio Jayme Boente a coordenadoria tem como objetivo planejar, supervisionar, orientar no plano administrativo,



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

o funcionamento e as diretrizes do Sistema de Juizados Especiais Criminais em eventos esportivos e grandes eventos e o bom funcionamento dos plantões judiciários executou as seguintes atividades:

- coordenação permanente, elaboração de regulamentos e execução dos plantões junto aos JECRIM'S em estádios de futebol (Engenhão e São Januário), em torneios de esporte (MMA, etc.) e em espetáculos públicos artísticos e congêneres (Rock in Rio, etc).

- Jogos de futebol: 143 (cento e quarenta e três) partidas
- Evento: MMA (Maracanãzinho) 02 (dois) eventos
- Evento MMA (Arena HSBC): 02 (dois) eventos
- Show 'Paul Mc Cartney': 02 (duas) apresentações
- Carnaval no Sambódromo: 08 (oito) plantões
- 'Rock In Rio' na Cidade do Rock: 07 (sete) plantões

COSEG – COMISSÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

São objetivos da comissão, avaliar as ameaças internas e externas, à ordem institucional; elaborar plano de proteção e assistência dos magistrados e servidores em situação de risco; estabelecer políticas institucionais para a garantia da segurança física dos membros da magistratura do Estado; elaborar o plano de proteção e assistência dos magistrados em situação de risco e analisar pedidos de proteção especial, submetendo-os ao Presidente; propor à Presidência do Tribunal de Justiça medidas visando a garantia da segurança de magistrados e servidores em situação de risco; promover a integração dos planos, projetos e ações desenvolvidos pelas unidades organizacionais internas e externas que tratam das questões de segurança institucional, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas, tendo como presidente o Desembargador Antônio Jayme Boente:

- Desde a sua criação, foram realizadas:
 - . 38 (trinta e oito) reuniões ordinárias (geralmente quinzenais)
 - . 5 (cinco) reuniões extraordinárias (em regime de "gabinete de crise")



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Decisões emergenciais são tomadas em reuniões virtuais, por “e-group”, com participação de todos os seus membros.

- Demais informações não podem ser divulgadas em relatórios, pois são sigilosas, repassadas diretamente pelo Presidente da Comissão ao Presidente do Tribunal de Justiça.

COMITÊ GESTOR DAS CONTAS ESPECIAIS

O comitê que tem por objeto auxiliar o Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro a administrar o pagamento dos precatórios expedidos pelos tribunais, procedeu as seguintes deliberações:

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

- Análise das 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: Nº 1998.0763-1: O Colegiado decidiu “pela inclusão na lista, observada a ordem cronológica.”. Nº 2006.07209-3: O Colegiado decidiu “pela inclusão na lista, observada a ordem cronológica”.

- Deliberação que a listagem dos titulares dos precatórios preferenciais deverá ser publicada no Diário Oficial;

- Decide pela interpretação do §2º do art. 100 da Constituição Federal, que a preferência dos débitos será paga por precatório;

- Deliberação 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;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Determinação que o cálculo obedecerá a seguinte fórmula: percentual de rateio = Total da mora do respectivo Tribunal / Total da mora de todos os Tribunais * 100 por total de mora compreendem-se os precatórios alimentares e comuns;

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

- Recomendação para que seja formalizado um acordo entre os Tribunais consignando os termos das presentes deliberações e os percentuais relativos às listas proporcionais;

- Determinação para que o Banco Central seja oficiado questionando a possibilidade de se proibir ou se retirar do BACENJUD a possibilidade de bloqueio de contas gerenciadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça destinadas ao pagamento de precatórios;

- Apresentação e aprovação dos percentuais de rateio referente aos valores depositados pelo Estado Rio de Janeiro e pelos Municípios de Niterói, Petrópolis, Três Rios e Volta Redonda;

- Assinatura com o CNJ, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do Termo de Compromisso no qual o Governo Estadual se compromete a efetuar o depósito de R\$ 51 milhões (cinquenta e um milhões de reais), em cinco parcelas mensais, referentes ao débito com os precatórios.

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;



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- 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;
- 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.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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.

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 o DEAPE vem cumprindo com o seu planejamento, apresentando resultados satisfatórios em 2012.

Há necessidade de ampliação do quadro funcional, visando aperfeiçoar e operar com eficiência os trabalhos dos projetos sócioambientais que foram intensificados, após as modificações introduzidas pela Resolução 38/2010. Em consequência o DEAPE carece de 10(dez) funcionários.

O desenvolvimento do Portal DEAPE para gerenciamento dos projetos e para fins administrativos foi implementado integralmente.

A identificação das competências dos servidores do DEAPE foi concluída.

A RAD-PJERJ-010 foi implementada para 20% da equipe do DEAPE.

O desenvolvimento do controle do grau de satisfação dos clientes foi ampliado através da implementação de novas Pesquisas de Satisfação dos Usuários.

• Recomendações

A fim de corroborar com a missão do DEAPE e buscar a melhoria continua dos serviços prestados, recomenda-se:

- a) Centralizar as instalações do DEAPE, a fim de ser obtida otimização do serviço e obter maior integração das equipes;
- b) Finalizar o quadro de requisitos relacionados aos produtos do DEAPE;
- c) Mapear os processos de trabalho das Divisões (RAD's);
- d) Elaborar o quadro de equipe por processo de trabalho;
- e) Realizar reuniões de análise crítica em intervalos planejados, em conformidade com os requisitos da NBR ISSO 9001:2008;
- f) Rever os objetivos da qualidade;
- g) Publicar a Matriz das Competências Profissionais do DEAPE.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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 2012, 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.

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



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Manter o desenvolvimento de novas rotinas nos sistemas informatizados melhorando as ferramentas de trabalho;
- Manter o quantitativo de funcionários adequado ao perfil do Departamento;
- Manter os equipamentos de informática com quantidade adequada, acompanhando a modernidade dos recursos da área;
- Revisar permanentemente as RADs.

DEACO

As informações apresentadas demonstram que o DEACO está estruturado dentro das normas estabelecidas pela gestão estratégica do TJ e o resultado apresentado aponta que estamos trilhando o caminho certo.

Para continuidade e consolidação recomenda-se a revisão prioritariamente das RADs.

Considerando a necessidade de especializar nossas atribuições acerca do apoio técnico às comissões, foi estruturada dentro desta unidade uma área especializada em apresentar minutas de pareceres e pesquisas jurídicas, tornando-se extremamente relevante para a prestação do serviço global com presteza e eficiência.

Sugerimos a estruturação dessa unidade organizacional exclusiva para este caso, que para tanto, seria necessário alterar a Resolução TJ/OE Nº 38/10 no sentido de incluir a mencionada área como unidade deste Departamento, especificando suas atribuições.

Sugerimos também, a edição de uma norma jurídica com o intuito de estruturar a criação e funcionamento dos órgãos colegiados não jurisdicionais no âmbito do Tribunal de Justiça.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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.

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;
- Nas Reuniões de Análise Crítica, já implementadas, incluir 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 ANUAL

- Estímulo a capacitação dos servidores, envolvendo seus funcionários no processo de melhoria contínua.

ASIMP

Concluimos que se faz necessária a redefinição da competência e área de atuação do setor, além da política de comunicação do Tribunal de Justiça do Rio, uma vez que diversas unidades distribuídas, principalmente, na estrutura administrativa interna do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, têm demandado a divulgação de suas atividades isoladamente, passando a disputar o espaço, antes, ocupado preferencialmente pelas notícias concernentes à nossa atividade fim e aos eventos institucionais da Presidência.



RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

DEAPE

1º NÍVEL	INDICADORES
C.1 APOIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	IE. 16 ÍNDICE DE ACESSO À JUSTIÇA (Σ Municípios atendidos / Total de Municípios) *100 IE. 19 PESSOAS BENEFICIADAS POR PROJETOS SOCIAIS (Σ número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais do PJERJ) IE. 25 ÍNDICE DE PROMOÇÃO DE VALORES ÉTICOS E MORAIS (o DEAPE é co-medidor do Indicador) (Σ ações relacionadas à disseminação de valores éticos e morais)

DEMOV

2º NÍVEL	INDICADORES	3º NÍVEL	INDICADORES	4º NÍVEL
P.26.3 Movimentar Magistrados	ID.26.3.1- MOVIMENTAR MAGISTRADOS Σ DE CARGOS DE MAGISTRADOS PROVIDOS E CRIADOS POR LEI	-	-	-
		-	-	-
	ID.26.3.2- MAGISTRADOS AFASTADOS Σ DE MAGISTRADOS AFASTADOS NO PERÍODO	-	-	-
		-	-	-

Obs.: Nossos indicadores são de monitoramento: afastamentos, convocações, cargos vagos e cargos providos, além do número de editais publicados em 2011.