



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório Semestral de Informações Gerenciais Setorial

Gabinete da Presidência – GABPRES

1º Semestre de 2011

| | | | |
|---|---|---------------|-------------------------------------|
|  | RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL | | |
| | Unidade Organizacional: Gabinete da Presidência | Aprovado por: | Período: Janeiro a Junho de 2011 |

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 | 14 |
| 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 | 30 |
| 4.1 Situação do Quadro de Pessoal | 30 |
| 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação..... | 42 |
| 4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura | 48 |
| 4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente | 50 |
| 4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades – | 51 |
| 5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS – | 52 |
| 6 ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE..... | 53 |
| 7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES | 65 |
| 8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES | 69 |



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão do Departamento de Avaliação e Acompanhamento de Projetos Especiais – **DEAPE**, Departamento de Movimentação de Magistrados – **DEMOV**, Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais – **DEACO**, Departamento de Processos da Presidência – **DEPRE**, Assessoria de Cerimonial – **ASCER**, e da Assessoria de Imprensa – **ASIMP** que integram o Gabinete da Presidência – **GABPRES**, relativos ao período de Janeiro a Junho de 2011.

DEAPE

Quanto à **gestão estratégica**, o DEAPE definiu 6 **objetivos da qualidade**, destes, 3 estão sendo implementados por meio de projetos. Os detalhes são encontrados no item 2 deste relatório.

A unidade é também coordenadora de **9 projetos estratégicos**, de acordo com o anexo da Resolução TJ/OE nº. 21/2009. Entretanto, tais projetos estratégicos serão reavaliados em reunião agendada para o dia 11/07/2011 entre GABPRES e DGDIN, razão pela qual as informações referentes aos projetos deixam de ser mencionadas no presente relatório.

O DEAPE é **responsável pela medição de 2 indicadores estratégicos**, e é **co-responsável pela medição de 1 indicador estratégico**, todos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009 e detalhados no item 2.5 deste relatório. Os indicadores estratégicos estão sendo medidos adequadamente e os resultados alcançados seguem a tendência de alcance das metas. Não há necessidade de revisão das metas definidas no anexo da Resolução TJ/OE nº. 21/2009.

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 no item 3 deste relatório.

No que se refere a **recursos relacionados a pessoal**, constata-se que há necessidade de aumento do quadro, sendo recomendado o provimento de 04 funcionários



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

para o Departamento (dentre estes, 02 exclusivamente para o programa Justiça Itinerante), tendo em vista que o quantitativo de pessoas não está adequado ao serviço desempenhado na unidade, devido à crescente demanda de projetos especiais, e a estruturação do Departamento.

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

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, observa-se a necessidade de melhorar o provimento de equipamentos em relação ao quantitativo de servidores da unidade, com a disponibilização de 04 impressoras e 03 escaners, além necessidade de apoio prioritário da DGTEC na concessão de licença de uso e instalação de 02 *softwares*, conforme detalhado no item 4.2 deste relatório.

No que se refere aos **recursos de infraestrutura**, as instalações não estão adequadas às necessidades da unidade; sendo necessária a ampliação do espaço físico (em particular no que diz respeito à Justiça Itinerante, da DIPEE), bem como recomendada a centralização de toda a estrutura física em um único espaço.

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

Para a organização do **arquivo corrente**, o DEAPE recebeu o apoio do DEGEA, já tendo elaborado relação de acervo documental e estando ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definido nas RAD que tratam do assunto.

Quanto à **fiscalização de contratos**, o DEAPE está fiscalizando 07 convênios (dois dos quais produzem um contrato cada) e mais 01 contrato, referentes à contratação de beneficiários de programas sociais, bem como de técnicos responsáveis, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.

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

No que se refere à **autoavaliação do SIGA**, o DEAPE não passou por avaliações no período de abrangência deste relatório.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

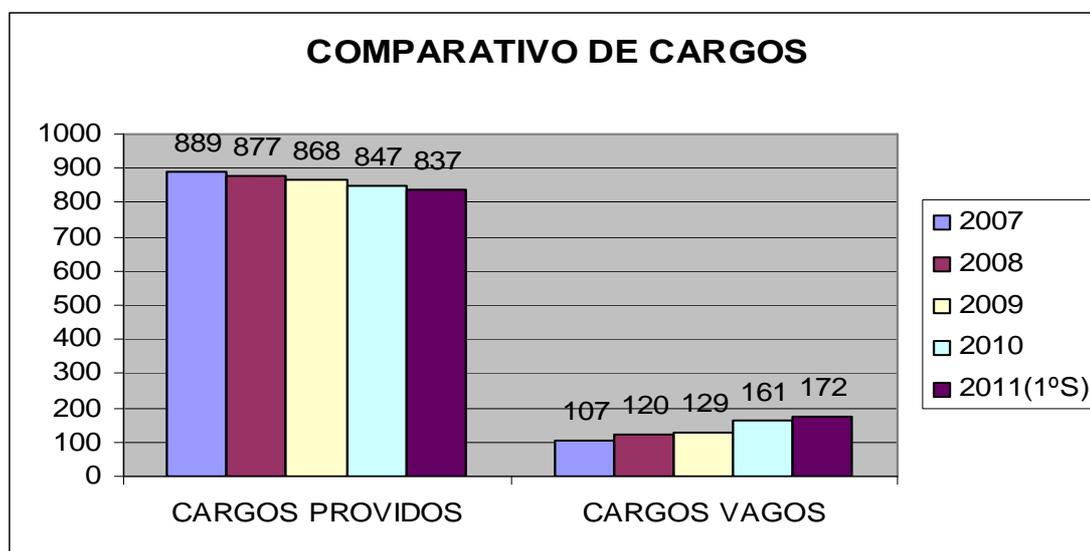
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

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

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



Inicialmente, de acordo com o quadro acima, destacamos algumas considerações quanto ao incremento de **60,74%** (sessenta vírgula setenta e quatro por cento) no número de cargos vagos de Magistrado entre 2007 e o 1º semestre de 2011, devendo ficar registrado que o resultado encontrado na planilha de monitoramento resulta em algumas conseqüências que relatamos abaixo:



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

- 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 1º semestre de 2011, junto à DGTEC para o aprimoramento de mecanismos facilitadores no que se refere à cumulação de 2ª Instância, além de apoio no Sistema e-JUD, com referência ao mapa de distribuição das Câmaras Criminais e Seção Criminal do TJRJ.

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, o Departamento de Movimentação de Magistrados possui 02 (duas) rotinas administrativas revisadas.

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

No que se refere a recursos pertinentes a pessoal, o Departamento e suas Divisões dispõem de 09 (nove) funcionários, 03 (três) terceirizados e 01 (um) JPJ, constata-se que está com provimento satisfatório. O quantitativo de pessoas está adequado ao serviço desempenhado na 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, conforme detalhado no item 4.1.

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

O Departamento de Movimentação de Magistrados mantém a parceria com a DGTEC, no que se refere aos mecanismos facilitadores para os Magistrados, além de



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

desenvolvimento de rotinas da Unidade, dando total apoio com relação aos sistemas existentes.

Com relação aos **equipamentos**, está mantido provimento satisfatório, principalmente com a instalação de scanners de primeira linha, o que proporcionou a iniciação do projeto de digitalização de fichários de 1989 a 2006, facilitando a busca de informações e proporcionando a melhoria contínua do serviço e atendimento ao público, com a eficiência na operacionalização de medidas administrativa.

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.

DEACO

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

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

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

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

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

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

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

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

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

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

No que se refere à **autoavaliação do SIGA**, o GABPRES/DEACO não passou por avaliações no período de abrangência deste relatório.

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

DEPRE

Quanto à **gestão estratégica**, o **DEPRE** definiu para o ano de 2011, a realização de um objetivo estratégico da qualidade: “criação do procedimento administrativo eletrônico”. Até a emissão deste RIGER, o objetivo supramencionado foi paralisado, uma vez que a Administração Superior solicitou à DGTEC que priorizasse o desenvolvimento do processo virtual judicial nas 1ª e 2ª instâncias.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

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

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

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

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, o DEPRE encontra-se em fase de revisão de sua rotina administrativa e recebeu o apoio do DEGEA na gestão de seu arquivo corrente.

No que se refere à **autoavaliação do SIGA**, não foi realizada pela DGDIN neste semestre a avaliação do SIGA.

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

ASCER

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

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

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

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, no que se refere aos sistemas, a unidade necessita de apoio prioritário da DGTEC no funcionamento do sistema



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

Cerimonial, recentemente implementado, em especial na atualização dos bancos de dados, conforme detalhado no item 4.2 deste relatório.

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

No que se refere à **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 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.

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

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

ASIMP

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

A **ASIMP** é responsável pela medição de **dois indicadores estratégicos (28 e 29)**, definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009 e detalhados no item 2.3 deste relatório. Não tem sido possível medir adequadamente o indicador estratégico de número 29, tendo em vista a dificuldade de se classificar subjetivamente o que seriam as matérias institucionais positivas e por não possuímos uma base de dados completa de todo o material publicado na imprensa, tendo sido incluído nesta seção somente o total de matérias publicadas na imprensa sobre o TJRJ. Entre os resultados da planilha 28, não se observa tendência de alcance das metas, uma vez que a prioridade do setor não tem sido a quantidade de matérias e, sim, um melhor aproveitamento daquilo que é produzido pela **ASIMP**.

No que se refere a **recursos relacionados à pessoal**, constata-se que há necessidade de aumento do quadro. O quantitativo de pessoas não está adequado ao serviço desempenhado na unidade, uma vez que há uma tendência crescente de divulgação para a imprensa e acompanhamento de eventos promovidos por diversos setores internos do TJRJ, não necessariamente relacionados à atividade fim do órgão.

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

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos e sistemas.

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. Destaca-se, no entanto, a necessidade de um banheiro para atender aos funcionários da **ASIMP**.

Quanto à **fiscalização de contratos**, a **ASIMP** está fiscalizando um contrato, referente ao clipping das notícias divulgadas sobre o Poder Judiciário do Estado do Rio, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

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



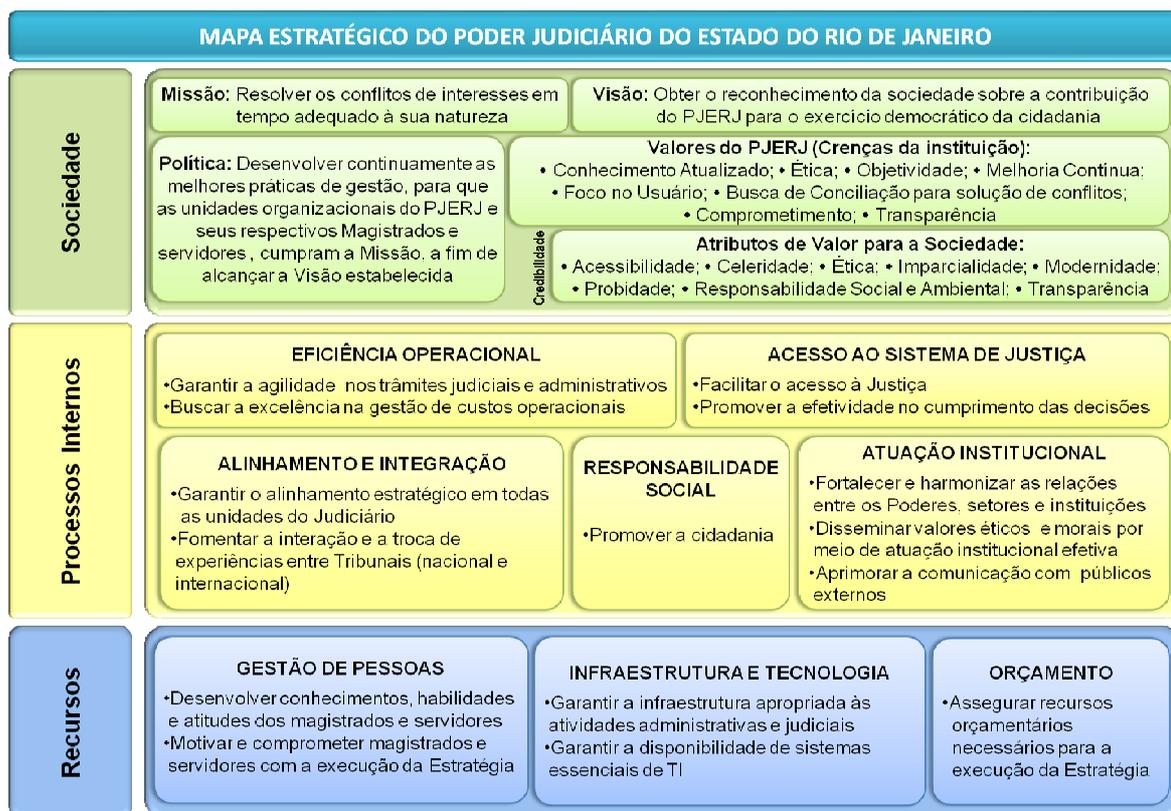
RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

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



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

Visão : Ser reconhecido como referência em administração judiciária.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

O quadro geral de objetivos da qualidade e projetos do Gabinete da Presidência é o seguinte:

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

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

| TEMA: | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|--|--|--|---------------------------|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | | | | | | | |
| PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE | META | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA | | INDICADOR DE RESULTADO | | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO | |
| | | % Planejado (No período) | % Realizado (No período) | Resultado Planejado (Para o Período) | Resultado alcançado (No período) | Planejado (Para o Período) | Realizado (No Período) |
| Ampliar o número de beneficiários dos projetos sociais promovidos pelo Tribunal de Justiça | Atingir o quantitativo de 68.938 pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais, até 2014. | 50 | 67 | 34.128 | 45.628 | | |
| | | OBSERVAÇÕES | | | | | |
| | | | | | | | |
| ANÁLISE DE DADOS: <i>O número real é um pouco superior ao apresentado, mas não pode ser precisado com exatidão no momento porque algumas unidades intervenientes não apresentaram estatísticas até a data do fechamento do presente relatório. O quantitativo de público beneficiário superou o planejado, demonstrando uma forte tendência a que a meta de 68.256 seja alcançada ao final do ano.</i> | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS: <i>Continuar buscando a excelência no trabalho desempenhado.</i> | | | | | | | |

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

| TEMA: | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|--|--|--|---------------------------|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | | | | | | | |
| PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE | META | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA | | INDICADOR DE RESULTADO | | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO | |
| | | % Planejado (No período) | % Realizado (No período) | Resultado Planejado (Para o Período) | Resultado alcançado (No período) | Planejado (Para o Período) | Realizado (No Período) |
| Ampliar a instalação da JUSTIÇA ITINERANTE em comarcas com grande: densidade demográfica e extensão territorial | 03 novos Municípios beneficiados pela Justiça Itinerante | 100 | 33 | 03 | 01 | | |
| | | OBSERVAÇÕES | | | | | |
| | | | | | | | |
| ANÁLISE DE DADOS: Apesar de apenas 33% do planejado ter sido cumprido no primeiro semestre, já estão marcadas as instalações de 03 novos postos da Justiça itinerante (Complexo do Alemão, em 22/07; Vila Cruzeiro, em 02/08; e Batan, em 31/08). | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS: Considerando que no segundo trimestre o Tribunal de Justiça receberá a doação de um significativo quantitativo de ônibus, os objetivos de ampliação da Justiça itinerante serão revistos nesse período. | | | | | | | |

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

| TEMA: | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--|--|--|---------------------------|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | | | | | | | |
| PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE | META | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA | | INDICADOR DE RESULTADO | | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO | |
| | | % Planejado (No período) | % Realizado (No período) | Resultado Planejado (Para o Período) | Resultado alcançado (No período) | Planejado (Para o Período) | Realizado (No Período) |
| Desenvolver capacitação ambiental no âmbito do PJERJ | Difundir boas práticas de gestão ambiental, através de atividades de capacitação, para pelo menos 100 beneficiários no 1º semestre | 100 | 100 | 100 | 108 | | |
| | | OBSERVAÇÕES | | | | | |
| | | | | | | | |
| ANÁLISE DE DADOS: <i>O resultado planejado foi alcançado</i> | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS: <i>Com bom resultado alcançado no 1º semestre, será estabelecido um novo indicador para as atividades planejadas para o 2º semestre</i> | | | | | | | |

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

| TEMA: | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|--|--|--|---------------------------|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | | | | | | | |
| PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE | META | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA | | INDICADOR DE RESULTADO | | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO | |
| | | % Planejado (No período) | % Realizado (No período) | Resultado Planejado (Para o Período) | Resultado alcançado (No período) | Planejado (Para o Período) | Realizado (No Período) |
| Ampliação das vagas do Programa Justiça Pelos Jovens | Preenchimento de 100 vagas pelos beneficiários do Programa | 100 | 85 | 100 | 85 | | |
| | | OBSERVAÇÕES | | | | | |
| ANÁLISE DE DADOS: <i>A meta estipulada ainda não foi alcançada até o fechamento do presente relatório.</i> | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS: <i>O objetivo estipulado foi estabelecido para o ano de 2011, continuando, portanto, a ser trabalhado ao longo do 2º semestre.</i> | | | | | | | |

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

| TEMA: | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|--|--|--|---------------------------|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | | | | | | | |
| PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE | META | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA | | INDICADOR DE RESULTADO | | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO | |
| | | % Planejado (No período) | % Realizado (No período) | Resultado Planejado (Para o Período) | Resultado alcançado (No período) | Planejado (Para o Período) | Realizado (No Período) |
| Ampliação das vagas do Projeto Começar de Novo | Ampliar as vagas preenchidas para 30 dentro do 1º semestre de 2010 | 100 | 100 | 30 | 31 | | |
| | | OBSERVAÇÕES | | | | | |
| ANÁLISE DE DADOS: <i>A meta estabelecida foi satisfatoriamente alcançada.</i> | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS: <i>Considerando que o objetivo foi integralmente alcançado, o presente objetivo da qualidade será revisado para o 2º semestre.</i> | | | | | | | |

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

| TEMA: | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--|--|--|---------------------------|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | | | | | | | |
| PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE | META | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA | | INDICADOR DE RESULTADO | | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO | |
| | | % Planejado (No período) | % Realizado (No período) | Resultado Planejado (Para o Período) | Resultado alcançado (No período) | Planejado (Para o Período) | Realizado (No Período) |
| Implementação do Sistema de Gerenciamento do DEAPE | Implementar um sistema interno de gerenciamento dos programas, projetos e processos de trabalho do Departamento | 80 | 60 | | | | |
| | | OBSERVAÇÕES | | | | | |
| ANÁLISE DE DADOS: <i>O desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento do DEAPE está ocorrendo de maneira mais lenta do que o inicialmente planejado.</i> | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS: <i>O atraso no desenvolvimento do Sistema não impacta negativamente nas atividades do Departamento, deixando apenas de impactar tão positivamente quanto deveria. Por esse motivo, a completa implementação do Sistema foi postergada para o mês de dezembro de 2011.</i> | | | | | | | |

Fonte: GABPRES/DEAPE



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

| TEMA: DIGITALIZAÇÃO DE FICHÁRIO | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------|--|--|--|---------------------------|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | | | | | | | |
| PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE | META | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA | | INDICADOR DE RESULTADO | | ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO | |
| | | % Planejado (No período) | % Realizado (No período) | Resultado Planejado (Para o Período) | Resultado alcançado (No período) | Planejado (Para o Período) | Realizado (No Período) |
| DIGITALIZAÇÃO DOS FICHÁRIOS DE MOVIMENTAÇÃO | DIGITALIZAR 100% DO MATERIAL ATÉ DEZEMBRO DE 2011 | 50% | 40% | - | - | - | - |
| | | OBSERVAÇÕES | | | | | |
| | | Plano de ação a ser elaborado | | | | Não há custo extra | |
| ANÁLISE DE DADOS: Feita a digitalização de 40% referente ao fichário do DEMOV(Capital). O que será em breve concluído. O fichário DEMOV-Interior será digitalizado no 2º semestre de 2011. | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS: O Plano de ação será elaborado para que a meta seja cumprida até dezembro de 2011. | | | | | | | |

Fonte: GABPRES/DEMOV



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2011

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

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

Fonte: GABPRES/DEACO



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

2.3 Indicadores Estratégicos

Com relação a indicadores estratégicos o DEAPE é responsável pela medição integral dos indicadores estratégicos nº 16 e 19, além de ser responsável por encaminhar à DGDIN para consolidação a medição de um dos elementos que compõe o indicador estratégico nº 25, todos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009. Os resultados estão apresentados nas planilhas para monitoramento de indicadores, indicados no item 3.2 .

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

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

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

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

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

Dentre as unidades do GABPRES o DEMOV é, no momento, a única que possui e analisa indicadores.

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

| | | PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------|---|--------|---------------|--------|--------|--------|--|--------|----------------------------------|--------|-----------------------|--------|-------------|--|
| | | UNIDADE ORGANIZACIONAL: | | GABPRES/DEAPE | | | | | | | | | | | |
| PROCESSO DE TRABALHO | | Apoiar atividades administrativas de unidades da Administração Superior | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR | | Número de pessoas beneficiadas por Projetos Sociais | | | | | | DESEMPENHO | | X | | ACOMPANHAMENTO | | | |
| FINALIDADE DO INDICADOR | | Medir a quantidade de pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais do PJERJ | | | | | | | | | | | | | |
| FÓRMULA | | $(\sum \text{pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais do PJERJ})$ | | | | | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO | | Medição pontual, que não considera o status anterior | | | | | | | | | | | | | |
| ORIGEM DOS DADOS | | Planilhas de controle das ações sociais | | | | | | SENTIDO DE MELHORIA | | MM | | | | | |
| META | | Aumentar em 31,4% o índice, até 2014 | | | | | | UNIDADE DE MEDIDA | | Pessoas diretamente beneficiadas | | | | | |
| PERIODICIDADE | | Trimestral | | | | | | | | | | | | | |
| EVOLUÇÃO DO INDICADOR | 2010 | JAN/10 | FEV/10 | MAR/10 | ABR/10 | MAI/10 | JUN/10 | JUL/10 | AGO/10 | SET/10 | OUT/10 | NOV/10 | DEZ/10 | Md. no Per. | |
| | | 19.557 | | | | | | 41.883 | | | | | | | |
| | 2011 | JAN/11 | FEV/11 | MAR/11 | ABR/11 | MAI/11 | JUN/11 | JUL/11 | AGO/11 | SET/11 | OUT/11 | NOV/11 | DEZ/11 | Md. no Per. | |
| | | 18.062 | | | | 27.556 | | | | | | | | | |
| RESULTADO NO PERÍODO | | | | | | | | | | | | | | | |
| MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2009) | | GRÁFICO COM O RESULTADO NO PERÍODO (Conforme Tabela à Esquerda) | | | | | | GRÁFICO COM A EVOLUÇÃO DO INDICADOR (Conforme Tabela Acima) | | | | | | | |
| MÉDIA PERÍODO ATUAL (2010) | | | | | | | | | | | | | | | |
| META | | | | | | | | | | | | | | 68.938 | |
| ANÁLISE DE DADOS: | | O número real é um pouco superior ao apresentado, mas não pode ser precisado com exatidão no momento porque algumas unidades intervenientes não apresentaram estatísticas até a data do fechamento do presente relatório. O quantitativo de público beneficiário superou o planejado, demonstrando uma forte tendência a que a meta de 68.256 seja alcançada ao final do ano. | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS: | | Continuar buscando a excelência no trabalho desempenhado. | | | | | | | | | | | | | |



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

Segue abaixo planilha detalhada demonstrando público beneficiado por cada programa específico do DEAPE.

| | | | |
|------------------------|--------|----------------------|--------|
| Bem Me Quer | 271 | Jovens Mensageiros | 23 |
| Casamento Comunitário | 0 | Justiça Cidadã | 50 |
| Circuito Cultural | 30 | Justiça em Ação | 3.737 |
| Começar de Novo | 21 | Justiça Itinerante | 17.132 |
| CPMA | 23.469 | Justiça Pelos Jovens | 39 |
| Escola de Família | 101 | Pais Trabalhando | 54 |
| Escola de Filhos | 63 | Processos de Doação | 55 |
| Estudar para Trabalhar | 36 | Pró-Surdo | 175 |
| Gestão Ambiental | 108 | Voluntariado | 264 |



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

| PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|--|
| UNIDADE ORGANIZACIONAL: GABPRES/DEAPE | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCESSO DE TRABALHO | Apoiar atividades administrativas de unidades da Administração Superior | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR | Participantes de ações de conscientização ambiental DESEMPENHO ACOMPANHAMENTO X | | | | | | | | | | | | | | |
| FINALIDADE DO INDICADOR | Medir a quantidade de participantes diretos de programas de conscientização ambiental | | | | | | | | | | | | | | |
| FÓRMULA | (\sum pessoas que participaram de programas de conscientização ambiental) | | | | | | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO | Medição pontual, que não considera o status anterior | | | | | | | | | | | | | | |
| ORIGEM DOS DADOS | Planilhas de controle das ações sociais SENTIDO DE MELHORIA MM | | | | | | | | | | | | | | |
| META | - UNIDADE DE MEDIDA Pessoas diretamente beneficiadas | | | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDADE | Trimestral | | | | | | | | | | | | | | |
| EVOLUÇÃO DO INDICADOR | 2009 | JAN/10 | FEV/10 | MAR/10 | ABR/10 | MAI/10 | JUN/10 | JUL/10 | AGO/10 | SET/10 | OUT/10 | NOV/10 | DEZ/10 | Md. no Per. | |
| | 2010 | JAN/11 | FEV/11 | MAR/11 | ABR/11 | MAI/11 | JUN/11 | JUL/11 | AGO/11 | SET/11 | OUT/11 | NOV/11 | DEZ/11 | Md. no Per. | |
| | | 108 | | | 0 | | | | | | | | | | |
| RESULTADO NO PERÍODO | | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">GRÁFICO COM O RESULTADO NO PERÍODO (Conforme Tabela à Esquerda)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">GRÁFICO COM A EVOLUÇÃO DO INDICADOR (Conforme Tabela Acima)</p> </div> </div> | | | | | | | | | | | | | |
| MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2009) | | | | | | | | | | | | | | | |
| MÉDIA PERÍODO ATUAL (2010) | | | | | | | | | | | | | | | |
| META | n/a | | | | | | | | | | | | | | |
| ANÁLISE DE DADOS: | - | | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS: | - | | | | | | | | | | | | | | |



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

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

| | PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---------------|---------------|---------------|---------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------------------|---------------|-----------------------|-------------------|------------|
| UNIDADE ORGANIZACIONAL | | GABPRES/ DEMOV | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCESSO DE TRABALHO | | MOVIMENTAR MAGISTRADOS | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR | | | | | | | | | | | | DESEMPENHO | | ACOMPANHAMENTO | | SIM |
| FINALIDADE DO INDICADOR | | Acompanhar a eficácia do SIGA | | | | | | | | | | | | | | |
| FÓRMULA | | \sum DE CARGOS DE MAGISTRADOS PROVIDOS E CRIADOS POR LEI | | | | | | | | | | | | | | |
| ORIGEM DOS DADOS | | SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ | | | | | | | | | | SENTIDO DE MELHORIA | | NOMINAL É MELHOR | | |
| META | | NÃO APLICÁVEL (N/A) | | | | | | | | | | UNIDADE DE MEDIDA | | Nº DE MAGISTRADOS | | |
| PERIODICIDADE | | MENSAL | | | | | | | | | | | | | | |
| EVOLUÇÃO DO INDICADOR | | 2011 | JAN/11 | FEV/11 | MAR/11 | ABR/11 | MAI/11 | JUN/11 | JUL/11 | AGO/11 | SET/10 | OUT/11 | NOV/11 | DEZ/11 | Md no Per. | |
| | | PROVIDOS | 843 | 840 | 839 | 840 | 837 | 836 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 420 |
| | | CRIADOS | 1.035 | 1.035 | 1.037 | 1.037 | 1.038 | 1.038 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 518 | |
| RESULTADO NO PERÍODO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MÉDIA CARGOS CRIADOS (2011) | | 518 | | | | | | | | | | | | | | |
| MÉDIA CARGOS PROVIDOS (2011) | | 420 | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 afasta | | | | | | | | | | | | | | |
| AÇÕES GERENCIAIS: | | . Realização de Concursos para Magistrados e normatização dos afastamentos 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: | | |

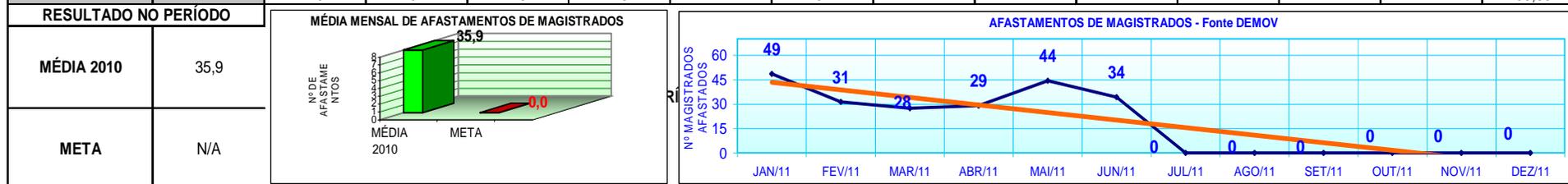


RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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 | Acompanhar a eficácia do SIGA | | | | | | | | | | | | | | |
| FÓRMULA | \sum 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2010 | 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. | |
| RESULTADO NO PERÍODO | | 49 | 31 | 28 | 29 | 44 | 34 | | | | | | | 35,89 | |



| | |
|--------------------------|--|
| ANÁLISE DE DADOS: | Percebe-se que houve um aumento na quantidade de afastamentos previstos em lei, como férias, licenças médicas e compensações de plantões. |
| AÇÕES GERENCIAIS: | São as seguintes as ações definidas: 1) Definição de critérios para concessão dos afastamentos fracionados 2) Priorizar as designações da COMAQ e do DEMOV, dentre as demais designações.. |

| | | |
|--|---|-------|
| Responsável pela emissão do relatório: DEMOV | Responsável (aprovação e divulgação): GABPRES/DEMOV | Data: |
|--|---|-------|



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

DEAPE

| UNIDADES DA DIRETORIA | Servidores | | | Terceirizados e Funcionários Cedidos | | | Jovens Beneficiário de Projeto Social | | | Total geral | | |
|-----------------------|------------|------|------|--------------------------------------|------|------|---------------------------------------|------|------|-------------|------|------|
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 |
| DEAPE | N/D | 17 | 24 | N/D | 11 | 13 | N/D | 2 | 2 | N/D | 31 | 39 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | |

Fonte: Controle de Frequencia

A tabela demonstra o aumento no preenchimento dos quadros da equipe do DEAPE. Deve ser destacado, todavia, que o Departamento possui alguns servidores nas situações situações especiais abaixo elencadas, impactando no quantitativo real à disposição do mesmo:

- 02 (dois) servidores exercem suas atribuições em outras unidades organizacionais.

Ainda, com o aumento da frota de ônibus da Justiça Itinerante, de 04 para mais de 09, será necessário aumentar o quadro de pessoal do Serviço da Justiça Móvel, setor que coordena a Justiça Itinerante em todo o Estado do Rio de Janeiro.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

DEMOV

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

Fonte: Controle de frequência

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

A tabela demonstra que após o aumento no preenchimento dos quadros da equipe do Departamento de Movimentação de Magistrados em 2010, no 1º semestre de 2011 foi mantida a equipe, o que é imprescindível com o aumento da demanda do Departamento e suas Divisões.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

DEACO

| UNIDADE DA PRESIDÊNCIA | Servidores | | | Estagiários | | | Terceirizados | | | Total geral | | |
|--|------------|------|------|-------------|------|------|---------------|------|------|-------------|------|------|
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 |
| Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados | - | 7 | 10 | - | 0 | 0 | - | 2 | 2 | - | 9 | 12 |
| Divisão de Apoio Administrativo | - | 3 | 2 | - | 0 | 0 | - | 0 | 0 | - | 3 | 2 |
| Serviço de Apoio à Comissão de Concurso para Ingresso à Magistratura | - | 3 | 2 | - | 0 | 0 | - | 0 | 2 | - | 3 | 4 |
| TOTAL | - | 13 | 14 | - | 0 | 0 | - | 2 | 4 | - | 15 | 18 |

Fonte: Controle de frequência

A tabela demonstra o aumento no preenchimento dos quadros do GABPRES/DEACO. Deve ser destacado, todavia, que há previsão da aposentadoria de 2 (duas) servidoras no primeiro semestre do corrente ano, e que este Departamento absorveu a Secretaria do Conselho de Vitaliciamento, não contabilizando nenhum servidor em contrapartida.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

DEPRE

| UNIDADE DA PRESIDÊNCIA | Servidores | | | Estagiários | | | Terceirizados | | | Total geral | | |
|---|------------|-----------|-----------|-------------|------|------|---------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-----------|
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 |
| Departamento de Processos da Presidência (DEPRE) | 5 | 4 | 5 | | | | 2 | 2 | 4 | 7 | 6 | 9 |
| Divisão de Movimentação Processual (DIMOP) | 3 | 3 | 3 | | | | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 4 |
| Divisão de Processos Administrativos.(DIPRA) | 3 | 3 | 2 | | | | 1 | 1 | 2 | 4 | 4 | 4 |
| Divisão de Informação em Processos Judiciais (DINFO) | 11 | 11 | 11 | | | | 2 | 2 | 4 | 13 | 13 | 15 |
| Divisão de Precatórios Judiciais (DIPRE) | 9 | 9 | 10 | | | | 6 | 6 | 5 | 15 | 15 | 15 |
| Gabinete dos Juízes Auxiliares da Presidência (GBJAP) | 15 | 15 | 3 | | | - | 3 | 3 | 2 | 18 | 18 | 5 |
| TOTAL | 46 | 45 | 35 | | | | 15 | 15 | 18 | 61 | 60 | 53 |

Fonte: Controle de frequência



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

A tabela demonstra a diminuição no preenchimento dos quadros da equipe do Departamento de Processos da Presidência (DEPRE). Deve ser destacado, todavia, que a diminuição observada se deve à mudança de gestão, ocasionando a lotação de alguns servidores do DEPRE e do GBJAP em outros órgãos ou unidades organizacionais.

Outro ponto a ressaltar é que, de 2009 até a presente data, a quantidade de funcionários variou de 61 para 53(o que representa uma diminuição de 12,70%).

ASCER

| UNIDADE DA PRESIDÊNCIA | Servidores | | | Estagiários | | | Terceirizados | | | Total geral | | |
|------------------------|------------|------|------|-------------|------|------|---------------|------|------|-------------|------|------|
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 | 2009 | 2010 | 2011 |
| ASCER | 8 | 8 | 6 | - | - | - | 6 | 7 | 5 | 14 | 15 | 11 |
| TOTAL | 8 | 8 | 6 | - | - | - | 6 | 7 | 5 | 14 | 15 | 11 |

Fonte: Controle de frequência

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

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

ASIMP

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

Fonte: Controle de frequência

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

Embora não se tenha dados anteriores para fazer uma análise comparativa, pode-se destacar que não houve alteração no quadro de pessoal. Todavia, cabe destacar que está sendo capacitado um de dos funcionários para exercer a função específica de fotógrafa e, dessa forma, é possível que se venha a sofrer um desequilíbrio no quadro de jornalistas. Além disso, a crescente demanda de divulgação dos outros diversos setores e serventias do Poder Judiciário estadual também tem colaborado para a necessidade de reformulação do quadro de funcionários do setor.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

- Capacitação

| Equipe – DEAPE | | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|-----------------------------|---------------------|--|-----------------------------|--------|
| ÁREA | ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA | CURSOS | Carga Horária do curso (CH) | nº de participações | Total de horas investidas (CHxparticipações) | Total por área da MC | % |
| 1 | Informática | Outlook 2003 | 12 | 21 | 252 | 284 | 63,04% |
| | | Word Avançado | 16 | 1 | 16 | | |
| | | Excel I | 16 | 1 | 16 | | |
| 2 | Direito e Legislação | Os Juízes Leigos e o Sistema dos Juizados Especiais | 2,5 | 1 | 2,5 | 2,5 | 0,55% |
| 3 | Gestão e Qualidade | Ética e Excelência no Atendimento | 5 | 1 | 5 | 116 | 25,75% |
| | | Balanced Scorecard | 12 | 1 | 12 | | |
| | | Contratações Sustentáveis | 3 | 4 | 12 | | |
| | | Agente Ambiental | 16 | 2 | 38 | | |
| | | Participação de Auditores Internos em treinamento de Auditorias do SIGA | 9 | 1 | 9 | | |
| Treinamento de Auditor Líder em Sistema de Gestão da Qualidade | 40 | 1 | 40 | | | | |
| 4 | Procedimentos e Rotinas | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 5 | Técnico- Administrativa | Leitura, Compreensão e Elaboração de Textos | 20 | 1 | 20 | 20 | 4,44% |
| 6 | Outros | Meio Ambiente e Recursos Sustentáveis | 5 | 1 | 5 | 28 | 6,22% |
| | | Temas em Destaque | 2 | 4 | 8 | | |
| | | Palestra de Sensibilização | 2 | 3 | 4 | | |
| | | Cine Ambiental | 3 | 3 | 9 | | |
| | | Evento Comemorativo | 2 | 1 | 2 | | |
| TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO | | | | | | 450,5 | |
| Total de servidores da UO | | | | 39 | | | |
| Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade | | | | | | 11,55 horas/servidor | |



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

| Equipe – DEMOV | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|--------------------------------|---------------------|--|----------------------|--------|
| ÁREA | ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA | CURSOS | Carga Horária do curso (CH) | nº de participações | Total de horas investidas (CHxparticipações) | Total por área da MC | % |
| 1 | Informática | Produzindo Documentos no word | 16 | 1 | 16 | 16 | 51,61% |
| | | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Direito e Legislação | - | - | - | - | - | 0% |
| | | - | - | - | - | - | 0% |
| 3 | Gestão e Qualidade | - | - | - | - | - | 0% |
| | | - | - | - | - | - | 0% |
| 4 | Procedimentos e Rotinas | - | - | - | - | - | 0% |
| | | - | - | - | - | - | 0% |
| 5 | Técnico-Administrativa | - | - | - | - | - | 0% |
| | | - | - | - | - | - | 0% |
| 6 | Outros | Momento Cultural (Por dentro do palácio) | 2 | 1 | 2 | 15 | 48,39% |
| | | Momento Cultural (2) | 2 | 2 | 4 | | |
| | | Momento Cultural (3) | 2 | 1 | 2 | | |
| | | Momento Cultural (4) | 2 | 1 | 2 | | |
| | | Evento Comemorativo (1) | 1 | 1 | 1 | | |
| | | Evento Comemorativo (2) | 2 | 1 | 2 | | |
| | | Evento Comemorativo (3) | 2 | 1 | 2 | | |
| TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO | | | | | | 58 | |
| Total de servidores + terceirizados da UO | | | 12 | | | | |
| Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade | | | 4,8 horas / colaborador | | | | |

Obs.: Alguns cursos e momentos culturais ainda não foram computados pela ESAJ.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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 | - | - | - | - | 0 | 0 |
| 2 | Direito e Legislação | - | - | - | - | 0 | 0 |
| 3 | Gestão e Qualidade | III Seminário Justiça em Números (CURSO EXTERNO) | 12 | 1 | 12 | 12 | 27,27% |
| 4 | Procedimentos e Rotinas | - | - | - | - | 0 | 0 |
| | | - | - | - | - | | |
| 5 | Técnico- Administrativa | Leitura, Compreensão e Elaboração de Textos | 20 | 1 | 20 | 20 | 45,45% |
| 6 | Outros | Momento Cultural | 2 | 5 | 10 | 12 | 27,27% |
| | | Temas em Destaque | 2 | 1 | 2 | | |
| TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO | | | | | | 44h | |
| Total de servidores da UO | | | | 18 | | | |
| Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade | | | | 2,44 horas/funcionário | | | |



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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 | | | | | 0 | 0 |
| 2 | Direito e Legislação | Alienação Parental | 8 | 1 | 8 | 373 | 78,53% |
| | | Direitos Básicos do Consumidor | 5 | 1 | 5 | | |
| | | Pós Graduação Lato Sensu Direito e Processo Penal | 360 | 1 | 360 | | |
| 3 | Gestão e Qualidade | Ética: Entre a Necessidade e a Possibilidade | 20 | 1 | 20 | 67 | 14,11% |
| | | Motivação nas Organizações | 6 | 1 | 6 | | |
| | | Relações Humanas | 5 | 1 | 5 | | |
| | | Contratações Sustentáveis | 3 | 2 | 6 | | |
| | | Comunicação Verbal e Apresentação em Público | 18 | 1 | 18 | | |
| | | Balanced Scorecard | 12 | 1 | 12 | | |
| 4 | Procedimentos e Rotinas | | | | | 0 | 0 |
| 5 | Técnico- Administrativa | Colocação Pronomial | 12 | 1 | 12 | 30 | 6,32% |
| | | Orações: O Período e sua Construção | 18 | 1 | 18 | | |
| 6 | Outros | Relevância de Questões Ambientais | | 1 | | 5 | 1,05% |
| | | Meio Ambiente e Recursos Sustentáveis | 5 | 1 | 5 | | |
| TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO | | | | | | 475 | |
| Total de servidores da UO | | | | 53 | | | |
| Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade | | | | 8,96 horas/funcionário | | | |



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

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

ASCER

Quanto à capacitação, não houve provimento satisfatório de cursos e treinamentos aos servidores da equipe, por acúmulo de serviço devido ao início da nova gestão, porém, uma escala dos funcionários foi planejada para inscrição no segundo semestre.

Desta forma, todos terão oportunidade de participarem dos cursos oferecidos, com ênfase no Código de Organização Judiciária e Regimento interno, uma vez que há funcionários que, por não pertencerem ao quando, desconhecem o funcionamento do Tribunal de Justiça.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

| Equipe – ASIMP | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|--|----------------------|--------|
| ÁREA | ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA | CURSOS | Carga Horária do curso (CH) | nº de participações | Total de horas investidas (CHxparticipações) | Total por área da MC | % |
| 1 | Informática | Word Avançado | 16 | 1 | | 16 | 17,02% |
| 2 | Direito e Legislação | Direitos Fundamentais em espécie Processo Penal III Direito Processual Civil I | 20 20 20 | 1 | | 60 | 63,82% |
| 3 | Gestão e Qualidade | | | | | | |
| 4 | Procedimentos e Rotinas | | | | | | |
| 5 | Técnico- Administrativa | Orações – O período e sua construção | 18 | 1 | | 18 | 19,14% |
| 6 | Outros | | | | | | |
| TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO | | | | | | 94 | |
| Total de servidores da UO | | | | 9 | | | |
| Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade | | | | 10,44 horas/servidor | | | |



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

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

DEAPE

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

DEMOV

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

| Sistema | Áreas usuárias | Situação | Manutenção/modificação solicitada |
|---------|---------------------|------------------------|-----------------------------------|
| GPES | Todas as Diretorias | Atende às necessidades | - |
| SHFTJ | Todas as Diretorias | Atende às necessidades | - |
| RELPRES | Todas as Diretorias | Atende às necessidades | - |

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

| Sistema | Áreas usuárias | Situação | Manutenção/modificação solicitada |
|----------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| BACENJUD | Todas as Diretorias | Atende parcialmente às necessidades | sistema conveniado |
| INFOSEG | Todas as Diretorias | Atende parcialmente às necessidades | sistema conveniado |
| INFOJUD | DEMOV | Atende parcialmente às necessidades | sistema conveniado |

DEACO

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

DEPRE

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

| Sistema | Áreas usuárias | Situação | Manutenção/modificação solicitada |
|---|----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Sistema de Publicação Eletrônica (spidonet) | DEPRE | Atende totalmente às necessidades | Não |

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

ASCER

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

O acesso aos arquivos eletrônicos da ASCER é viabilizado pela utilização de drive específico na rede do PJERJ, o que permite que os servidores da Assessoria consultem o conteúdo, facilitando a utilização de arquivos atualizados.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

ASIMP

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

- Equipamentos

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

DEAPE

| FINAL DE 2010 | | | 1º SEMESTRE 2011 | | |
|------------------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------|
| Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) | Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) |
| Computador | Impressora | | Computador | Impressora | |
| * | | | 37 | 14 | 39 |

Tendo em vista que não havia um controle formal acerca da quantitativo de material de informática existente no Departamento em 2010, deixamos de informar este campo.

O quantitativo de computadores pode ser considerado adequado, entretanto o total de impressoras apresenta-se insuficiente para suprir a demanda do Departamento.

Devido à necessidade de trabalho, são necessárias 04 (quatro) impressoras, sendo 2 (duas) delas preferencialmente modelo Lexmark E352dn (preto-e-branco a laser), por esta impressora ser mais mais adequada à rápida impressão de grande quantidade de expediente.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.
É necessário, ainda, 3 (três) aparelhos de escaner.

DEMOV

| FINAL DE 2010 | | | 1º SEMESTRE 2011 | | |
|------------------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------|
| Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) | Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) |
| Computador | Impressora | | Computador | Impressora | |
| 11 | 08 | 13 | 11 | 08 | 13 |

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado satisfatório, colaborando com a agilidade e apresentação dos trabalhos.

DEACO

| FINAL DE 2010 | | | 1º SEMESTRE 2011 | | |
|------------------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------|
| Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) | Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) |
| Computador | Impressora | | Computador | Impressora | |
| 12 | 4 | 15 | 12 | 4 | 19 |

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado, no momento, adequado.

DEPRE

| FINAL DE 2010 | | | 1º SEMESTRE 2011 | | |
|------------------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------|
| Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) | Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) |
| Computador | Impressora | | Computador | Impressora | |
| 60 | 60 | 60 | 53 | 53 | 53 |

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado suficiente.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

ASCER

| FINAL DE 2010 | | | 1º SEMESTRE 2011 | | |
|------------------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------|
| Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) | Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) |
| Computador | Impressora | | Computador | Impressora | |
| 14 | 7 | 15 | 14 | 7 | 11 |

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado suficiente.

ASIMP

| FINAL DE 2010 | | | 1º SEMESTRE 2011 | | |
|------------------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------|
| Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) | Material de Informática Disponível | | EQUIPE (Nº. de pessoas) |
| Computador | Impressora | | Computador | Impressora | |
| - | - | - | 15 | 5 | 15 |

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado suficiente para atender às necessidades do setor e está em consonância com o número de funcionários.

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

- Instalações

O DEAPE ocupa a sala 915, bem como as salas 423 e 406a, todas da Lâmina 1, espaços físicos necessários para comportar o número de funcionários que compõem toda a equipe de funcionários.

Além disso, nas salas 510, 306 e 308 da Lâmina 1, há espaço destinado ao **Núcleo de Assessoria Técnica da Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro**, que está vinculado ao DEAPE.

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

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

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

- Materiais de Consumo

Os materiais de consumo são solicitados mensalmente e recebidos nas unidades organizacionais que compõem o Gabinete da Presidência, inclusive os destinados a suprir as necessidades do Centro de Mediação bem como da Sala de Supervisão da Mediação do Fórum Central.

- Materiais Permanentes

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

Existe previsão de mudança de local de trabalho do DEACO ainda para este semestre.

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

- Segurança

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

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

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

| SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE | | | | | |
|---|---|---------|---------|-----------------------------|--|
| CÓDIGO | TÍTULO DA RAD | REVISÃO | DEPTO. | SITUAÇÃO ATUAL | OBSERVAÇÃO |
| RAD – GABPRES – 004 | Gerir ações relativas à imprensa | 00 | GABPRES | | |
| RAD-GABPRES-005 | Gerenciar eventos | 00 | GABPRES | elaboração | |
| RAD-GABPRES-006 | Gerenciar solenidades | 00 | GABPRES | elaboração | |
| RAD-GABPRES-007 | Realizar atividades administrativas | 00 | GABPRES | elaboração | |
| RAD-GABPRES-008 | Implementar Projetos Especiais | 01 | GABPRES | | |
| RAD-GABPRES-009 | Movimentar Magistrados | 01 | DEMOV | Fora do período de vigência | Em revisão. Solicitar a alteração da Unidade Organizacional na intranet. |
| RAD-GABPRES-010 | Procedimentos Complementares a Movimentação de Magistrados | 01 | DEMOV | Fora do período de vigência | Em revisão. Solicitar a alteração da Unidade Organizacional na intranet. |
| RAD-GABPRES-011 | Coordenar o Ciclo de Vida dos Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais | 00 | GABPRES | Desatualizado | Em fase de revisão |
| FRM GABPRES-011-1 | Termo de Constituição de Colegiado | 00 | GABPRES | Desatualizado | Em fase de revisão |
| FRM GABPRES-011-2 | Ata de Reunião | 00 | GABPRES | Desatualizado | Em fase de revisão |
| FRM GABPRES-011-3 | Relatório de Informações Gerenciais – Anual | 00 | GABPRES | Desatualizado | Em fase de revisão |
| RAD-GABPRES-012 | Assessorar a Operacionalização dos Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais | 00 | GABPRES | Desatualizado | Em fase de revisão |
| RAD-GABPRES-013 | Organizar Concurso para a Magistratura | 00 | GABPRES | Desatualizado | Em fase de revisão |
| RAD-GABPRES-014 | Movimentar Processos | 00 | GABPRES | DESATUALIZADA | Em fase de revisão |
| RAD-GABPRES-015 | Prestar Informações em Processos Judiciais | 00 | GABPRES | DESATUALIZADA | Em fase de revisão |
| RAD-GABPRES-016 | Instruir Processos Administrativos | 00 | GABPRES | DESATUALIZADA | Em fase de revisão |
| RAD-GSBPRES-017 | Gerenciar Precatórios Judiciais | 00 | GABPRES | DESATUALIZADA | Em fase de revisão |



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

Para a organização do arquivo corrente, as unidades que possuem rotinas administrativas receberam o apoio do DEGEA, já tendo elaborado relação de acervo documental e estando ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definido nas RAD que tratam do assunto.

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades –

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

| SITUAÇÃO DOS CONTRATOS | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| EMPRESA | Nº. PROT / CONTRATO | VALOR TOTAL DO CONTRATO / DATA INICIAL E FINAL | VALOR EMPENHADO PARA 2010* | VALOR TOTAL ATESTADO* | OBSERVAÇÕES |
| IBISS | 2010-154796 | 01/09/2011 a 31/05/2013 | N/A | N/A | Programa Pais Trabalhando |
| IBISS | 2008-264752 | 01/08/2009 a 31/07/2014 | N/A | N/A | Programa Justiça Pelos Jovens |
| Lar Fabiano de Cristo | 2007-160565 | 01/01/2008 a 30/11/2012 | N/A | N/A | Programa Jovens Mensageiros |
| IBISS | 2010-009308 | 01/03/2010 a 01/03/2015 | N/A | N/A | Programa Começar de Novo |
| FENEIS | 2010-106542 | 01/01/2011 a 31/12/2012 | N/A | N/A | Projeto Cidadania e Trabalho |
| HOPE | 2009-031304 | 01/08/2009 a 31/07/2011 | N/A | N/A | I JVDFM |
| HOPE | 2008-216604 | 02/03/2009 a 26/12/2011 | N/A | N/A | JVDFM de Jacarepaguá, Campo Grande e Nova Iguaçu |
| HOPE | 2009-230690 | 03/05/2010 a 02/05/2012 | N/A | N/A | CPMAs |
| Vídeo Clipping Produções Ltda. | Processo: 332240/09 Contrato: 003/365/2010 | Clipping diário de jornais, revistas, sites, agências de notícias, TV e rádio. | R\$47.200,00 | R\$45.233,40 | |
| ACADEMIA DA MÚTUA DOS MAGISTRADOS | 003/832/2009 | R\$ 3.170.136,67 01/09/2009 A 31/07/2014 | R\$ 644.773,60 | R\$ 644.773,56 | DEACO |
| CURSO DE TÉCNICAS EM MEDIAÇÃO - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA | 003/1124/2008 | R\$ 307.042,25 30/12/2008 A 31/03/2012 (2ª PRORROGAÇÃO) | ATÉ A PRESENTE DATA NÃO OBTIVEMOS A INFORMAÇÃO PELA UNIDADE RESPONSÁVEL | ATÉ A PRESENTE DATA NÃO OBTIVEMOS A INFORMAÇÃO PELA UNIDADE RESPONSÁVEL | RECURSOS DISPONIBILIZADOS PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA DEACO |
| ITS Viagens | 003/382/09 | | | | ASCER |
| ITS Viagens | 003/467/09 | | | | ASCER |



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

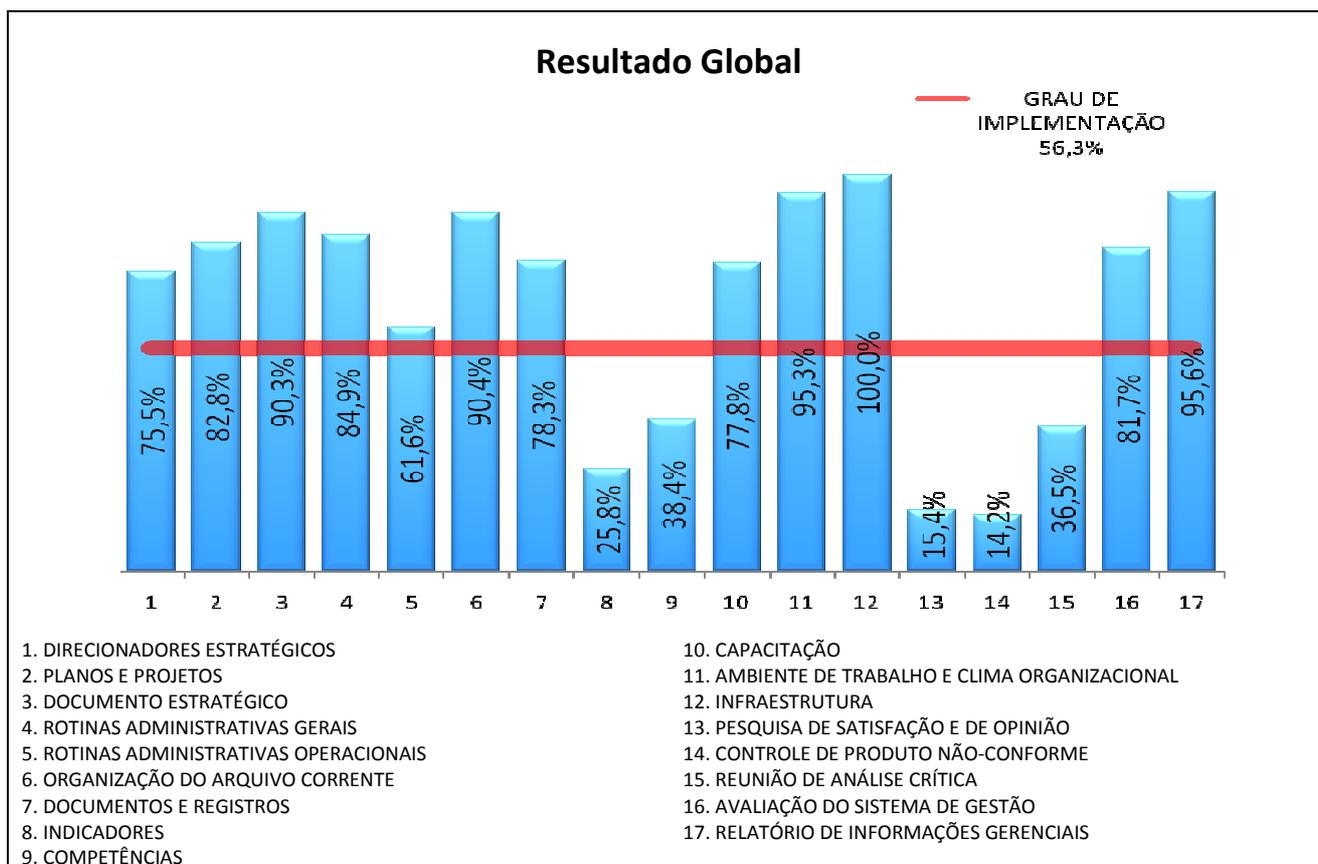
5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS –

Não foi realizada nenhuma avaliação neste semestre.

Segue a autoavaliação anterior.

- AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

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



Fonte: DGDIN

▪ AUDITORIAS DE GESTÃO

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



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

6 ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE

DEAPE

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

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

- Foi ampliado o quadro funcional, visando otimizar e operar com eficiência a crescente demanda de projetos especiais. Entretanto, o DEAPE ainda carece de 4 (quatro) funcionários, sendo 02 (dois) exclusivamente para a Justiça Itinerante, em razão da crescente demanda;
- O desenvolvimento de sistema informatizado para gerenciamento dos projetos e fins administrativos vem sendo implementado através de objetivo da qualidade;
- Vem sendo delineados e estabelecidos Indicadores que correspondam à realidade atual.

DEMOV

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

- É mantido contato, permanentemente, 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 COMAQ e com os Juízes Auxiliares visando a elaboração da Movimentação Mensal;
- Mensalmente, o DEMOV solicita ao DEIGE a produtividade relativa ao mês anterior de cada Magistrado que cumulou funções. Analisa o relatório estatístico fornecido pelo DEIGE, observando 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.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

- Diariamente, é feito o controle de afastamento de Desembargadores, visando a planilha final de cumulação de 2ª Instância.
- 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, 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.
- Realiza 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.
- 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 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.

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.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

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

Em 03/06/2011 o DEACO mapeou 44 (quarenta e quatro) Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais.

Além desses colegiados o Tribunal de Justiça conta com representantes deste PJERJ em 14 (quatorze) órgãos colegiados externos.

COLEN – Comissão de Legislação e Normas

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

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

* aprovou o Anteprojeto de lei que cria o fundo de apoio aos Registros Cíveis de Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro;

* julgou favoravelmente à alteração do Código Tributário do Estado do Rio de Janeiro relativamente às custas judiciais, deu parecer favorável ao desmembramento do Ofício de Justiça na Comarca de Rio das Ostras;



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

* aprovou o projeto de resolução que altera o CODJERJ concernente às atribuições do 3º Vice-Presidente em decorrência da edição da Lei nº 12.322/10 modificou o processamento do Agravo de Instrumento;

* negou seguimento ao projeto de resolução que estipula regras para o exame dos candidatos indicados pela OAB para preenchimento das vagas destinadas ao Quinto Constitucional.

No mês de junho, foram iniciados estudos para elaboração de anteprojeto de lei consolidando as alterações decorrentes das transformações das serventias, com fulcro no parágrafo único, do artigo 68 do CODJERJ.

COREG – Comissão de Regimento Interno

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

Sob a presidência do Desembargador Marcus Quaresma Ferraz esta comissão:

- aprovou projeto de resolução que regulamenta o julgamento por meio eletrônico no dia 04/04/2011. No dia 17/05/2011 foi publicada a Resolução nº 13/11 disciplinando este assunto.

- apresentou parecer favorável as modificações a serem implementadas referentes a Resolução nº 65 do CNJ no dia 04/04/11.

- aprovou minuta de resolução visando alterar os artigos 90 e 95 do Regimento Interno no dia 04/04/2011. No dia 17/05/2011 foi publicada a Resolução nº 14/11 disciplinando este assunto.

- apresentou parecer contrário a minuta de resolução que alterava o inciso V do art. 24 do Regimento Interno no dia 11/04/2011.

- deu parecer contrário a minuta de resolução que alterava o art. 122 do Regimento Interno no dia 02/06/2011.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

- opinou favoravelmente no Procedimento de Controle Administrativo - PCA 6444-30.2010.2.00.0000 que anulou a Resolução nº 20/09 que alterava o art. 28 do RI.
- apresentou parecer favorável a minuta de resolução que altera o art. 8 do RI, relativamente a competência das câmaras criminais em apreciar feitos oriundos dos Juizados de Violência Domestica e Familiar contra a Mulher no dia 05/05/2011.
- propôs, por iniciativa própria, projeto de resolução para alterar o inciso IX, do art. 60 do RI, apresentando exposição de motivos no dia 18/05/2011.
- propôs, por iniciativa própria, projeto de resolução para alterar o inciso IV, do art. 24 e §2º do art. 34 do RI, apresentando exposição de motivos no dia 18/05/2011.
- julgou-se incompetente para exarar parecer, nos casos de auto convocação do Pleno do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, no processo 2011-0087247, no dia 02/06/2011.

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

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

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

implantação e a fiscalização dos Núcleos Permanentes de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, buscando parcerias, gerindo convênios, enfim, promovendo ações de integração e solidariedade social.

COLEX - Comissão de Estudos Legislativos sobre Questões Extrajudiciais

Criada para promover estudos, discussão e elaboração de propostas legislativas que visem o melhoramento e aprimoramento dos serviços notariais e de registro, tem como coordenador o Juiz Auxiliar da Presidência Gilberto de Mello Nogueira Abdelhay Júnior.

Nesta Administração a comissão apreciou proposta encaminhada pela Defensoria Pública, ao 1 RCPN de São Fidélis, relativa a gratuidade da segunda via de certidão, e decidiu elaborar minuta de resolução favorável em parte.

Aprovou a instalação do cartório de Registro Civil de Pessoa Natural em Santa Cruz.

Foram feitos ajustes finais no anteprojeto de lei que altera a Tabela de Emolumentos dos Cartórios Extrajudiciais.

Deu parecer favorável à instalação do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais em Santa Cruz.

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

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

Esta comissão teve sua composição alterada pela nova Administração com a expedição do Ato Executivo nº 2925/2011, de 25/05/2011, e com a designação dos componentes pelo Ato Executivo nº 2926/2011, de 30/05/2011. Na reunião de 27 de junho de 2011, a CORAS aprovou os relatórios das distribuições encaminhados pelas 1ª e 2ª Vice-Presidências relativos ao período de 01/01/2009 a 31/03/2011, não sendo detectada nenhuma inconformidade.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

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

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

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

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

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

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

- I. elaborar sugestões para o aprimoramento da estrutura do Judiciário na área do combate e prevenção à violência doméstica e familiar contra as mulheres;
- II. planejar, supervisionar, orientar, no plano administrativo, o funcionamento e as diretrizes dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, autônomos e adjuntos;
- III. fomentar, a partir de planejamento estratégico e agenda previamente estabelecida junto à Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, as



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

políticas públicas preconizadas pela Lei Nº 11340/2006, de forma autônoma ou em conjunto com os outros Poderes da República, em nível Federal, Estadual e Municipal;

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

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

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

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

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

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

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

10. COMITÊ GESTOR DAS CONTAS ESPECIAIS



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

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

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

Na reunião de 30 de março de 2011, o Comitê Gestor das Contas Especiais, por unanimidade, entendeu que: a preferência constitucional só se aplica aos créditos alimentares; os honorários sucumbências, dado o seu caráter de acessoriedade, seguem a natureza da condenação principal; a preferência constitucional tem natureza personalíssima, devendo ser requerida pelo credor originário, estendendo-se somente ao cônjuge supérstite, companheiro ou companheira na forma do art. 10 § 4º da Resolução nº 115/2010, alterada pela Resolução nº 123/2010.

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

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

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

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

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

Na reunião de 26 de maio do corrente ano deliberou o Comitê Gestor pela manutenção das listas de precatórios em cada Tribunal de origem, permitindo a cada Corte de Justiça que promova o direto controle e pagamento dos respectivos credores. Caberá ao Comitê Gestor de Contas Judiciais definir e assegurar o repasse proporcional das verbas depositadas na conta especial aos Tribunais que tenham precatórios a pagar



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

com base na lista já divulgada por meio de publicação no dia 27/01/2011 no Diário de Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro.

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

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

O cálculo obedecerá a seguinte fórmula: 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.

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.

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

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

DEPRE

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

- Processamento de procedimentos administrativos;
- Processamento de procedimentos relativos ao CNJ;
- Publicação de atos do Presidente;



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

- 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 pesquisas/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 SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

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.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

As informações apresentadas demonstram que:

DEAPE

Sugere-se:

- A ampliação do espaço físico, em particular no que diz respeito à Justiça Itinerante, bem como a centralização do Departamento em apenas um espaço físico;
- Formalização de rotinas administrativas para os procedimentos de trabalho;
- Controle do grau de satisfação dos clientes do DEAPE através da implementação de Pesquisas de Satisfação e Opinião.

DEMOV

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

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

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

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

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



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

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

No 1º semestre de 2011, o trabalho foi desenvolvido de forma satisfatória, visando à gestão eficaz e eficiente, não deixando de observar os pontos merecedores de atenção para que, com as correções implementadas, sejam parte integrante do todo.

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

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

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

DEACO

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

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

Para continuidade e consolidação recomenda-se:

- Manter o desenvolvimento de novas rotinas nos sistemas informatizados melhorando as ferramentas de trabalho;
- Revisar permanentemente as RAD's.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

DEPRE

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

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

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

ASCER

As informações apresentadas demonstram que é necessária uma reestruturação da competência e atribuições da Assessoria de Imprensa do Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça do Rio em função da crescente demanda por apoio e divulgação de unidades específicas que integram o TJRJ e não estão ligadas diretamente à atividade fim do órgão.

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;
- Estabelecimento e delimitação de competências que correspondam à realidade atual;
- Controle do grau de satisfação dos clientes através da implementação de Pesquisas de Satisfação e Opinião;



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

- Implementação das Reuniões de Análise Crítica onde serão discutidos assuntos relacionados aos objetivos estratégicos, resultados de indicadores, produtos não conformes, entre outros;
- Estabelecimento de objetivos da qualidade e desenvolvimento de projetos estratégicos;
- Estímulo a capacitação dos servidores, envolvendo seus funcionários no processo de melhoria contínua, promovendo a harmonia da equipe, além da parceria com unidades de apoio.



RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL

1º SEMESTRE DE 2011.

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

8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

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