



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

---

**Relatório Semestral de Informações  
Gerenciais Setorial**

---

**Gabinete da Presidência – GABPRES**

**1º SEMESTRE DE 2012**

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE</b>		
	Unidade Organizacional: Gabinete da Presidência	Aprovado por: Chefe de Gabinete	Período: Janeiro a Junho de 2012

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

## SUMÁRIO

<b>1 RESUMO EXECUTIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA .....</b>	<b>14</b>
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	14
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade .....	17
2.3 Indicadores Estratégicos.....	24
<b>3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....</b>	<b>24</b>
3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....	26
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	31
<b>4 GESTÃO DOS RECURSOS .....</b>	<b>36</b>
4.1 Situação do Quadro de Pessoal .....	36
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	47
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura .....	54
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	57
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades – .....	60
<b>5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS – .....</b>	<b>62</b>
<b>6 ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE.....</b>	<b>63</b>
<b>7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>90</b>
<b>8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES .....</b>	<b>96</b>



**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 2012.

#### DEAPE

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

A Unidade é também coordenadora de 2 **projetos estratégicos**, de acordo com o Anexo I da Resolução TJ/OE nº. 13/2012. Até a data de emissão deste RIGER, os projetos estão sendo cumpridos de acordo com o planejamento inicial, conforme detalhado no item 2.2 deste relatório.

O DEAPE é responsável pela medição de 2 **indicadores estratégicos**, definidos no Anexo I da Resolução TJ/OE nº. 13/2012 e detalhados no item 2.3 deste relatório. Os indicadores estratégicos estão sendo medidos adequadamente e os resultados alcançados seguem a tendência de alcance das metas. Não há necessidade de revisão das metas definidas no Anexo I da Resolução TJ/OE nº 13/2012.

No que diz respeito à gestão operacional, a análise dos indicadores de todas as Unidades subordinadas e os resultados apresentados mostram que o DEAPE está realizando os seus processos de gestão com a eficiência e a eficácia esperadas, conforme detalhado no item 3 deste relatório. Há necessidade de revisão da fórmula definida para o



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

indicador nº 16 no anexo da Resolução TJ/OE nº. 13/2012, ( $\Sigma$  Municípios atendidos / Total de Municípios) \*100. A proposta de alteração, com a devida justificativa está sendo apresentada no item 3.1 deste RIGER.

No que se refere a **recursos relacionados à pessoal**, constata-se que há necessidade de aumento do quadro. O aumento crescente da demanda, aliado à estruturação do Departamento introduzida pela Resolução TJ/OE 38/2010 gerou a necessidade de aumento do quadro de funcionários, sendo recomendado o provimento de 10 (dez) funcionários, além do quantitativo necessário para o efetivo funcionamento dos ônibus da Justiça Itinerante, cuja frota tem previsão de crescimento, conforme destacado no item 4.1 deste relatório.

Quanto à **capacitação**, a equipe do DEAPE está desenvolvendo as ações adequadas, tanto no que se refere à quantidade quanto à qualidade, devendo até o final do ano ter concluído os cursos e treinamentos necessários ao alcance satisfatório das ações de capacitação. Observa-se, contudo, a necessidade do oferecimento de cursos na área de Serviço Social e Psicologia, tendo em vista as especificidades das atividades realizadas pelo Departamento.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, observa-se a necessidade de melhorar o provimento de equipamentos em relação ao quantitativo de servidores da Unidade. No que se refere aos sistemas, o DEAPE necessita de apoio prioritário da DGTEC no desenvolvimento do Sistema de Distribuição e Controle Processual – DCP, conforme detalhado no item 4.3 deste relatório, bem como assessoramento para manutenção e alimentação de dados nos arquivos eletrônicos do DEAPE que se encontram em “SharePoint”.

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

O provimento de material de consumo é satisfatório. Contudo, o material permanente precisa ser adequado às necessidades da Unidade, conforme destacado no item 4.4 deste relatório.

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

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, o DEAPE não revisou os processos de trabalho relacionados às RAD-GABPRES-008, já tendo solicitado o apoio da DGDIN para iniciar tais atividades.

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

Quanto à **fiscalização de convênios e contratos**, atualmente o DEAPE fiscaliza 05 convênios com repasse de verba e 02 contratos. Tais convênios e contratos referem-se à contratação de beneficiários de programas sociais e de equipe técnica, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.

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

Igualmente, o DEAPE é responsável pelos processos de doações, elaborando relatório circunstanciado das visitas realizadas às instituições solicitantes e, posteriormente, confeccionando parecer, sugerindo à Administração Superior o deferimento ou o indeferimento das doações.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

No que se refere à **avaliação do SIGA**, o DEAPE não foi avaliado no período de abrangência deste relatório. Entretanto está implementando as atividades necessárias ao alcance do nível planejado e gerenciado, conforme sugerido no relatório da DGDIN, realizado em dezembro de 2011. Os resultados estão detalhados no item 5 deste relatório.

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

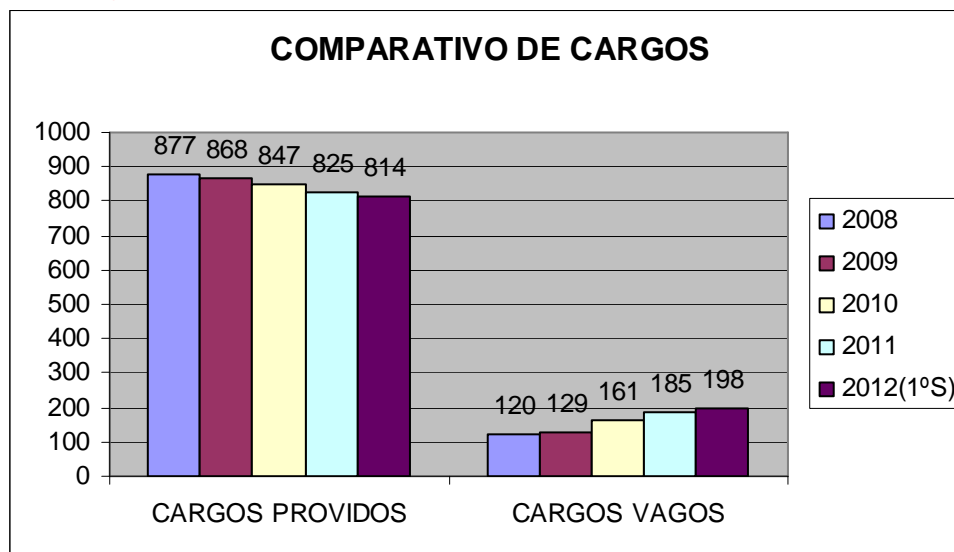
### **DEMOV**

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.



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



Inicialmente, de acordo com o quadro acima, destacamos algumas considerações devido ao incremento no número de cargos vagos de Magistrado entre 2008 e 2012, devendo ficar registrado que o resultado encontrado na planilha de monitoramento resulta em algumas conseqüências que relatamos abaixo:

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

Foram elaborados objetivos estratégicos para o exercício de 2012, 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 em vigor, faltando atualização das referências, legislação.

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

Quanto à **capacitação**, não 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, devido ao problema do quantitativo do pessoal do setor e a grande demanda de serviço no semestre.

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

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

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

Permanecemos com a ressalva quanto à necessidade de substituição de 2 (duas) impressoras matriciais ainda existentes na DIADM e uma Jato de Tinta da DICOL.

As instalações do DEMOV/DICOL/DIADM, estão adequadas às necessidades da unidade; o provimento de material de consumo e permanente é satisfatório e a segurança das instalações está adequada às necessidades da unidade.

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





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

## **DEACO**

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

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

No que se refere a **recursos relacionados a pessoal**, constata-se a necessidade de aumento do quadro, uma vez que três servidores se aposentaram, sem ter havido lotação de servidores em substituição, e mais um servidor com previsão de aposentadoria. Há de se salientar que foi solicitada a indicação de servidor para lotação com intuito de suprir carência na 1ª Instância.

Quanto à **capacitação**, o GABPRES/DEACO ressenete-se em não se adequar ao público-alvo de cursos para especialização em matérias jurídicas (a inscrição é indeferida, pois não apresenta o perfil exigido pela ESAJ), uma vez que esta unidade desenvolve trabalho de estudos e pareceres junto aos órgãos colegiados apoiados pelo DEACO.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos. No tocante aos sistemas, a unidade obteve apoio prioritário da DGTEC no desenvolvimento do sistema de controle dos órgãos colegiados, conforme detalhado no item 3.2 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**, 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 iniciado as tratativas com a DGDIN para a revisão.

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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 3.5 deste relatório.

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

No que se refere à **autoavaliação do SIGA**, o GABPRES/DEACO 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 2012, a realização de um objetivo estratégico da qualidade: “criação do procedimento administrativo eletrônico”. Até a emissão deste RIGER, o objetivo supramencionado foi paralisado, uma vez que a Administração Superior solicitou à DGTEC que priorizasse o desenvolvimento do processo virtual judicial nas 1ª e 2ª instâncias.

No que se refere a **recursos relacionados 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.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, o 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 não há necessidade de aumento do quadro. O quantitativo de pessoas está adequado ao serviço desempenhado na unidade.

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

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

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

No que se refere a **documentação e registro dos processos de trabalho**, a Unidade encontra-se com as 03 (três) rotinas administrativas em fase de elaboração: RAD-



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

GABPRES-005, RAD-GABPRES-006, RAD-GABPRES-007, já tendo solicitado o apoio da DGDIN para tais atividades. Em decorrência deste fato não faz medição de processos de trabalho tendo em vista a necessidade de atualização das RAD e dos respectivos indicadores.

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

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

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

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

### **ASIMP**

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

Com relação ao registro dos processos de trabalho, nos últimos dois anos, não foi revisada a RAD-GABPRES-04 que diz respeito à gerência das ações relativas à imprensa.

Durante o primeiro semestre do ano de 2012, o setor produziu **384** notas e **566** releases. Deste total, foram publicados pela mídia impressa (jornais e revistas) nacional **2.068** textos. No mesmo período, foram veiculadas **535** notícias pela televisão, **566** pelas rádios e **2.435** na internet.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

No que se refere a recursos pertinentes a pessoal, constata-se que ainda há carência no quadro de funcionários. O quantitativo de pessoas não está adequado ao serviço uma vez que atendemos à demanda de divulgação de notícias de todas as comarcas do estado.

No tocante à capacitação, está havendo provimento satisfatório de cursos e treinamentos, tendo a ESAJ incluído os servidores como público alvo dos cursos solicitados.

Relativamente aos recursos de tecnologia da informação, continua fazendo-se necessária a renovação dos equipamentos de informática e o aumento da capacidade de armazenamento das caixas de correio eletrônico já que os funcionários utilizam o e-mail para o encaminhamento de imagens em alta resolução para a criação de galeria de fotos nas notícias da intranet e para os veículos de comunicação externos. Também solicitamos um modem 3G de internet para a cobertura dos eventos realizados em outras comarcas e das viagens institucionais.

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

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

A unidade gere os contratos de manutenção e de serviços que lhe cabem.

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

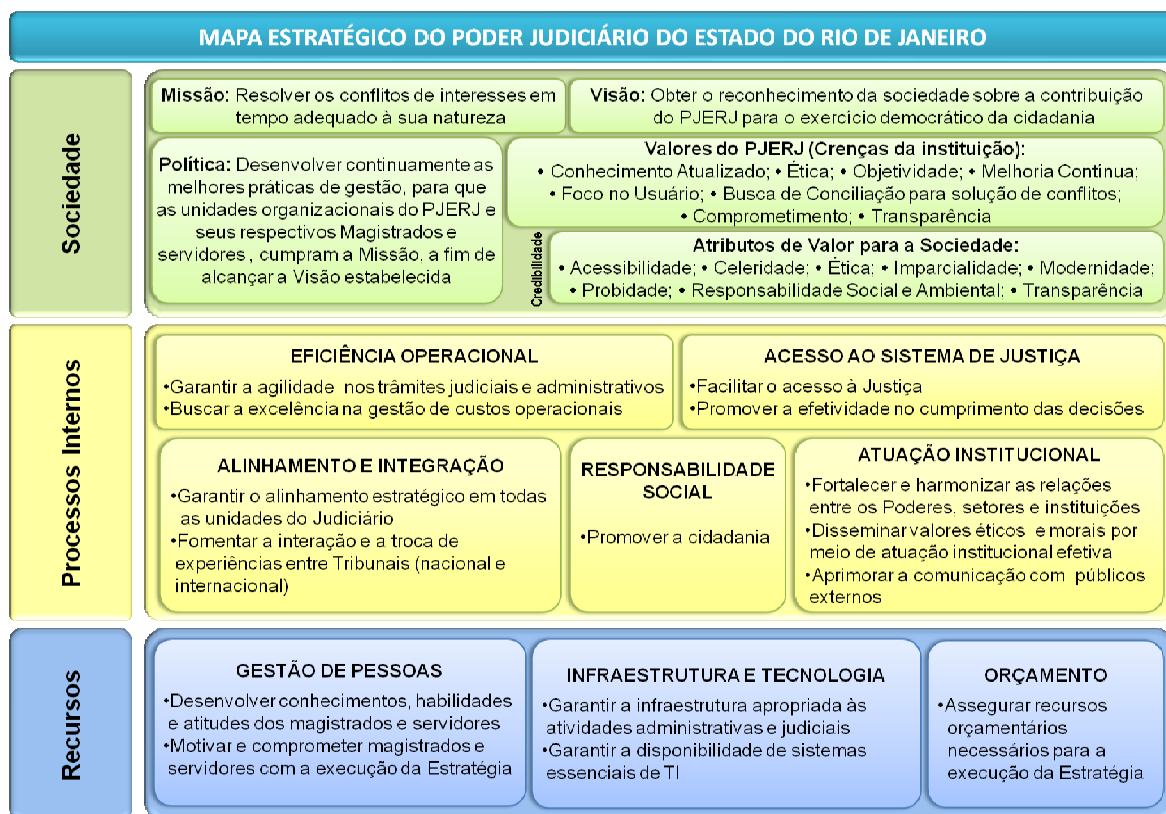


**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

## 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.



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

### DEAPE

Os direcionadores estratégicos do DEAPE foram definidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ e estão devidamente alinhados com o mapa estratégico do PJERJ, com enfoque nos seguintes temas:

- Acesso ao Sistema de Justiça:

- Facilitar o acesso ao Sistema de Justiça, através da Justiça Itinerante e demais projetos que aproximem o PJERJ da sociedade.

- Responsabilidade Social:

- Promover a cidadania, através de ações que desenvolvam a responsabilidade socio-ambiental no PJERJ;

A última alteração efetuada nos Direcionadores Estratégicos do DEAPE ocorreu durante a reunião de planejamento estratégico, realizada em 27/02/2012. Durante a reunião a missão do DEAPE foi aprovada por unanimidade.

Quanto à visão, a mesma deverá ser objeto de análise da equipe estratégica na próxima reunião de planejamento estratégico.

Segue abaixo a redação atual dos Direcionadores Estratégicos do DEAPE:

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

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

### **-Política da Qualidade (a mesma do PJERJ)**

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

### **-Valores (os mesmos do PJERJ)**

- Conhecimento atualizado;
- Ética;
- Objetividade;
- Melhoria contínua;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- Foco no usuário;
- Busca de conciliação para a solução de conflitos;
- Comprometimento;
- Transparência.

### **DEMOV**

O Departamento de Movimentação de Magistrados – **DEMOV** definiu como **Missão: “Garantir a prestação jurisdicional ininterrupta.”**





## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### 2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

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

Nº	Nome/Descrição	Objetivo da Qualidade	Projeto	Projeto Estratégico
1	Facilitar o acesso à Justiça, através da ampliação e instalação da Justiça Itinerante em Comarcas com grande densidade demográfica, extensão territorial e comunidades pacificadas pela nova Política de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro	X	-	X
2	Promover o desenvolvimento e a inclusão social, por meio de ações que contribuam para o fortalecimento da educação e da consciência dos direitos, deveres e valores do cidadão aumentando o número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais	X	-	X
3	Promover a responsabilidade sócio-ambiental no âmbito do PJERJ	X	-	X
4	Implementação do Sistema de Gerenciamento do DEAPE	X	-	-
5	Digitalização do fichário de Movimentação de Magistrados	Agilizar consulta e informação	-	-
6	Projeto de agrupar as Comissões	-	X	-

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



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

**TEMA: Acesso ao Sistema de Justiça**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO: Facilitar o acesso à Justiça**

PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (1º semestre 2012)	% Realizado (1º semestre 2012)	Resultado Planejado (1º semestre 2012)	Resultado alcançado (1º semestre 2012)	Planejado (1º semestre 2012)	Realizado (1º semestre 2012)
Facilitar o acesso à Justiça, através da ampliação e instalação da Justiça Itinerante em Comarcas com grande densidade demográfica, extensão territorial e comunidades pacificadas pela nova Política de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro	Instalar 03 (três) Itinerantes em 2012	33,33%	33,33%	1	1		
		OBSERVAÇÕES					

**ANÁLISE DE DADOS:** De acordo com a meta estabelecida para 2012 o resultado deste 1º semestre pode ser considerado satisfatório.

**AÇÕES GERENCIAIS:** A Justiça Itinerante está recebendo novos ônibus que proporcionarão a expansão das suas atividades, devendo a meta definida para 2012 ser alcançada em 100% até o final do ano de 2012.

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



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

TEMA: Responsabilidade Social

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Promover a Cidadania

PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (1º semestre 2012)	% Realizado (1º semestre 2012)	Resultado Planejado (1º semestre 2012)	Resultado alcançado (1º semestre 2012)	Planejado (1º semestre 2012)	Realizado (1º semestre 2012)
Promover o desenvolvimento e a inclusão social, por meio de ações que contribuam para o fortalecimento da educação e da consciência dos direitos, deveres e valores do cidadão aumentando o número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais	Atingir o quantitativo de 68.256 pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais em 2012	50%	87,97%	34.128	60.046		
		OBSERVAÇÕES					

**ANÁLISE DE DADOS:** A meta de 2012 segue satisfatoriamente, considerando que no primeiro semestre de 2012 atingiu 87,97% da meta.

**AÇÕES GERENCIAIS:** Apesar do significativo quantitativo de público beneficiado, em 2012 o DEAPE está realizando um trabalho de implementação qualitativa para os seus beneficiários. Nesse sentido, novas pesquisas de satisfação estão sendo implementadas, de modo a monitorar estas variáveis, visando à garantia de qualidade dos serviços prestados pelo Departamento.

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



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

TEMA: Responsabilidade Social

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Promover a Cidadania

PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (1º semestre 2012)	% Realizado (1º semestre 2012)	Resultado Planejado (1º semestre 2012)	Resultado alcançado (1º semestre 2012)	Planejado (1º semestre 2012)	Realizado (1º semestre 2012)
Promover a responsabilidade sócio-ambiental no âmbito do PJERJ	Realizar no mínimo 38 ações relacionadas à disseminação de valores éticos e morais em 2012	50%	50%	19	19		
		OBSERVAÇÕES					

**ANÁLISE DE DADOS:** O resultado planejado para o 1º semestre de 2012 foi alcançado.

**AÇÕES GERENCIAIS:** O DEAPE deverá intensificar as suas ações buscando o alcance da meta prevista para o ano de 2012.

Fonte: Escola de Família, Escola de Filhos, Bem Me Quer, Justiça Cidadã e Divisão de Gestão Ambiental



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

**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 (1º semestre 2012)	% Realizado (1º semestre 2012)	Resultado Planejado (1º semestre 2012)	Resultado alcançado (1º semestre 2012)	Planejado (1º semestre 2012)	Realizado (1º semestre 2012)
Implementação do Sistema de Gerenciamento do DEAPE	Implementar 100% do sistema interno de gerenciamento dos programas, projetos e processos de trabalho do Departamento	100%	100%	100%	100%		
		<b>OBSERVAÇÕES</b>					
		Em 2011 a implementação do sistema foi de 87%, restando 13% para ser implementado no 1º semestre de 2012 para que fosse alcançado os 100% da implementação.					
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b> O desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento do DEAPE foi implementado e migrado para o programa SharePoint satisfatoriamente, alcançando a meta estabelecida em 100%.							
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b> Com a migração dos dados constantes do Sistema de Gerenciamento do DEAPE para o programa SharePoint, as ações gerenciais deverão se voltar para a manutenção e atualização constante dos dados no referido sistema.							

Fonte: Serviço de Medição e Monitoramento dos Projetos Sociais



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

TEMA: DIGITALIZAÇÃO DE FICHÁRIO							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
DIGITALIZAÇÃO DOS FICHÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO	DIGITALIZAR 100% DO MATERIAL ATÉ DEZEMBRO DE 2012	100%	50%	-	-	-	-
		<b>OBSERVAÇÕES</b>					
		Plano de ação a ser elaborado				Não há custo extra	
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b> Feita a digitalização de 100% referente ao fichário da Capital. O fichário do Interior não foi digitalizado em 2011.							
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b> O Plano de ação elaborado para que a meta fosse cumprida até dezembro de 2011, tendo sido cumprida em 50%.							

Fonte: GABPRES/DEMOV



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

**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)
-	-						
<b>OBSERVAÇÕES</b>							
		<b>A SER ELABORADO</b>					
<p><b>ANÁLISE DE DADOS:</b> 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><b>AÇÕES GERENCIAIS:</b> Elaborar plano de projeto de acordo com a RAD PJERJ - 006</p>							

Fonte: GABPRES/DEACO



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

### 2.3 Indicadores Estratégicos

O **DEAPE** é a unidade responsável pela medição integral dos indicadores estratégicos 16 e 19, definidos no Anexo I da Resolução TJ/OE nº. 13/2012, bem como por encaminhar à DGDIN para consolidação, a medição de um dos elementos que compõe o indicador estratégico 25 da mesma Resolução.

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 2012 foram somadas 2.068 inserções.

- Já quanto ao indicador estratégico nº 29 sobre as matérias divulgadas por todas as mídias (impressa, TV, rádio e internet) relacionadas ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, no primeiro semestre de 2012, foram contabilizadas 5.604 inserções.

- Quanto ao índice de matérias positivas, persistimos com a dificuldade em apurar este número em função do caráter subjetivo da análise.

- Cabe ainda destacar que, quando comparamos estes números com aqueles do primeiro semestre de 2011, concluímos que houve um aumento na divulgação de notícias sobre o TJRJ já que de janeiro a junho de 2011 foram publicadas 1.040 matérias. Observa-se também um progresso quanto ao indicador estratégico nº 29 já que no mesmo período do ano anterior foram divulgadas 2.324 notícias entre todas as mídias.

- Convém ainda frisar que, para se fazer uma análise mais efetiva do trabalho desenvolvido pela Assessoria de Imprensa deste Tribunal de Justiça seria válido estabelecer um comparativo entre o material produzido pelo setor em relação ao que foi





## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

aproveitado pela imprensa porque, desta forma, não se verificaria apenas a quantidade, mas também a qualidade do serviço prestado já que a atribuição da ASIMP não está restrita à produção de textos somente e inclui ainda os atendimentos à imprensa, o acompanhamento de entrevistas, apuração de informações, acompanhamento e cobertura de eventos, entre outros.

### 3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

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

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

		<b>PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>														
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:						GABPRES/DEAPE								
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Apoiar as atividades administrativas de Unidades da Administração Superior														
<b>INDICADOR</b>		Número de pessoas beneficiadas pelos Projetos Sociais						<b>DESEMPENHO</b>		X		<b>ACOMPANHAMENTO</b>				
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Medir a quantidade de pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais do PJERJ														
<b>FÓRMULA</b>		$(\sum \text{pessoas beneficiadas pelos projetos sociais do PJERJ})$														
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>		Medição cumulativa, considerando o status anterior														
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Planilhas de controle das ações sociais						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>				MM				
<b>META</b>		Aumentar para 68.256 o número de pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais em 2012						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>				Pessoas diretamente beneficiadas				
<b>PERIODICIDADE</b>		Trimestral														
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	jan/11	fev/11	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	Md. Per.		
		17.288			41.675			67.308			94.182					
	2012	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/11	out/11	nov/011	dez/11	Md. Per.		
		27.712			32.775											
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>																
<b>RESULTADO NO PERÍODO ANTERIOR (2011)</b>		94.182														
<b>RESULTADO NO PERÍODO ATUAL (2012)</b>		60.046														
<b>META</b>		68.256														
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		A meta foi ultrapassada com sucesso em 2011 e em 2012 segue satisfatoriamente, devendo alcançar a meta definida até dezembro de 2012														
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		Em 2011 a meta foi atingida. Assim, em 2012 o DEAPE pretende rever a meta para 2013. Visando à garantia da qualidade dos projetos sociais, o DEAPE está implementando novas pesquisas de satisfação, permanecendo na busca da melhoria contínua.														



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL:						GABPRES/DEAPE							
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Apoiar atividades administrativas de unidades da Administração Superior													
<b>INDICADOR</b>		Índice de acesso à Justiça						<b>DESEMPENHO</b>		X		<b>ACOMPANHAMENTO</b>			
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Facilitar o acesso à Justiça													
<b>FÓRMULA <sup>1</sup></b>		$(\sum \text{Municípios atendidos} / \text{total de Municípios}) * 100 = 11,96\%$													
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>		Medição cumulativa, considerando o status anterior													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Planilhas de controle de Itinerantes instaladas						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		MM					
<b>META</b>		Instalar 3 Unidades da Justiça Itinerante em 2012						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Nº de Itinerantes instaladas					
<b>PERIODICIDADE</b>		trimestral													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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.	
						1			3						
	2012	JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/11	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md. no Per.	
						1									
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>															
<b>RESULTADO NO PERÍODO ANTERIOR (2011)</b>	4														
<b>RESULTADO NO PERÍODO ATUAL (1º semestre de 2012)</b>	1														
<b>META</b>	Instalar 3 Itinerantes em 2012														
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		A meta está evoluindo com um resultado satisfatório dentro do previsto para o 1º semestre de 2012.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		A Justiça Itinerante está recebendo novos ônibus que proporcionarão a expansão das suas atividades, devendo a meta definida para 2012 ser alcançada em 100% até o final do ano de 2012.													

Obs <sup>1</sup>: A fórmula estabelecida no Anexo I da Resolução TJ/OE nº. 13/2012 para o indicador 16 - Índice de Acesso à Justiça -  $(\sum \text{Municípios atendidos} / \text{total de Municípios}) * 100$ , indica que a Justiça Itinerante está presente em 11,96% dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro. Contudo, a referida fórmula deverá ser modificada, a fim de possibilitar a obtenção de resultados mais fidedignos, considerando que há mais de uma Justiça Itinerante instalada no Município do Rio de Janeiro e em Campos do Goitacazes.



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

		<b>PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>													
		<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>		<b>GABPRES/DEAPE</b>											
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Apoiar atividades administrativas de Unidades da Administração Superior													
<b>INDICADOR</b>		Índice de promoção de valores éticos e morais						<b>DESEMPENHO</b>			<b>ACOMPANHAMENTO</b>			<b>X</b>	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Disseminar valores éticos e morais por meio de atuação institucional efetiva													
<b>FORMULA</b>		$(\sum \text{ações relacionadas à disseminação de valores éticos e morais}) = 20 \text{ no } 1^\circ \text{ semestre de } 2012$													
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>		Medição cumulativa, considerando o status anterior													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Planilhas de controle das ações sociais						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>			MM				
<b>META</b>		Aumentar para 38 o número de ações relacionadas à disseminação de valores éticos e morais em 2012						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>			Nº de Ações				
<b>PERIODICIDADE</b>		Trimestral													
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	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	<b>Md. no Per.</b>	
		37			48			85			0				
	2012	JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	<b>Md. no Per.</b>	
		8			12										
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>															
<b>RESULTADO NO PERÍODO ANTERIOR (2011)</b>	-														
<b>RESULTADO NO PERÍODO ATUAL (2012)</b>	20														
<b>META</b>	38 ações em 2012														
		<b>Ações Disseminadoras de Valores Éticos e Morais</b> 						<b>Evolução das Ações Disseminadoras de Valores Éticos e Morais</b> 							
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		Os resultados alcançados no 1º semestre de 2012 podem ser considerados satisfatórios, tendo em vista o alcance de mais de 50% da meta prevista para o ano de 2012, devendo ser consante a linha de tendência. Não há necessidade de adequação da meta.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		O DEAPE dará continuidade as suas ações buscando o alcance da meta prevista para o ano de 2012. Contudo, considerando o resultado alcançado no 1º semestre e as atividades de rotina exercidas pelo Departamento, a meta prevista para 2012 deverá ser atingida satisfatoriamente.													



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

PROCESSOS DE TRABALHO DO DEAPE	Jan	Fev	Mar	1º Trim	Abr	Mai	Jun	2º Trim	Total
Bem Me Quer <sup>1</sup>	19	16	43	<b>78</b>	42	55	66	<b>163</b>	<b>241</b>
Casamento Comunitário <sup>1</sup>	0	0	0	<b>0</b>	0	57	0	<b>57</b>	<b>57</b>
Circuito Cultural <sup>1</sup>	0	0	0	<b>0</b>	40	0	0	<b>40</b>	<b>40</b>
Começar de Novo <sup>2</sup>	33	33	39	<b>39</b>	48	51	54	<b>54</b>	<b>54</b>
CPMA <sup>1</sup>	2705	2425	2503	<b>7633</b>	2576	2639	2884	<b>8099</b>	<b>15732</b>
Escola de Família <sup>1</sup>	0	0	12	<b>12</b>	0	15	0	<b>15</b>	<b>27</b>
Escola de Filhos <sup>1</sup>	0	0	9	<b>9</b>	0	0	0	<b>0</b>	<b>9</b>
Estudar para Trabalhar <sup>2</sup>	0	0	43	<b>43</b>	33	31	29	<b>29</b>	<b>43</b>
Gestão Ambiental <sup>1</sup>	0	0	0	<b>0</b>	0	44	48	<b>92</b>	<b>92</b>
Jovens Mensageiros <sup>2</sup>	95	101	111	<b>111</b>	123	132	136	<b>136</b>	<b>136</b>
Justiça Cidadã <sup>1</sup>	0	0	95	<b>95</b>	31	0	0	<b>31</b>	<b>126</b>
Justiça em Ação <sup>1</sup>	459	0	0	<b>459</b>	0	2.664	223	<b>2887</b>	<b>3346</b>
Justiça Itinerante <sup>1</sup>	5422	4840	7933	<b>18195</b>	6015	8165	5712	<b>19892</b>	<b>38087</b>
Justiça Pelos Jovens <sup>2</sup>	94	95	97	<b>97</b>	98	102	118	<b>118</b>	<b>118</b>
Pais Trabalhando <sup>2</sup>	108	109	113	<b>113</b>	117	124	131	<b>131</b>	<b>131</b>
Doações <sup>1</sup>	4	5	5	<b>14</b>	6	0	0	<b>6</b>	<b>20</b>
Oficialização de União Estável Homoafetiva <sup>1</sup>	0	0	0	<b>0</b>	0	0	50	<b>50</b>	<b>50</b>
Pró-Surdo <sup>2</sup>	60	60	54	<b>54</b>	54	54	53	<b>53</b>	<b>60</b>
Ação Global <sup>1</sup>	258	182	315	<b>755</b>	317	380	217	<b>914</b>	<b>1669</b>
Arte e Inclusão <sup>2</sup>	0	5	5	<b>5</b>	5	5	8	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>TOTAL</b>				<b>27712</b>				<b>32775</b>	<b>60046</b>

Obs1: Total =  $\sum$  de beneficiados do 1º semestre de 2012.

Obs2: Total = Mês com maior nº de beneficiados.

Obs3: Nas doações foram contabilizadas somente aquelas efetivamente deferidas.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

Além do público apontado na tabela acima, diversas ações realizadas pela Divisão de Gestão Ambiental devem ser acrescentadas, pois atingiram um número de pessoas considerável, embora não possa ser mensurado. Além disso, tais eventos são disseminadores de valores éticos e morais por meio de atuação institucional efetiva, finalidade esta, presente no indicador nº 25 constante do Anexo I da Resolução TJ/OE nº 13/2012, cujo DEAPE é co-medidor para o GABPRES. Dentre estas ações destacam-se:

- Palestra proferida pela Prof. Dilma Pimentel e Dra. Ivany - Projeto de Ergonomia e de Gerenciamento de Resíduos do TJRJ;
- Gravação de mensagens ambientais que estão sendo veiculadas nas salas e corredores do Fórum Central;
- Divulgação de leis ambientais, através do Banco de Conhecimento no site do TJ;
- Inclusão de mensagens sobre o meio ambiente na página inicial do site do TJ na semana do meio ambiente;
- Palestra com o Professor Sérgio Beserman, com o lançamento da Agenda de Sustentabilidade/2012 e em comemoração ao “Dia do Meio Ambiente”;
- Curso de Agente Ambiental;
- Curso de Monitor.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																											
UNIDADE ORGANIZACIONAL	<b>GABPRES/ DEMOV</b>																										
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>MOVIMENTAR MAGISTRADOS</b>																										
<b>INDICADOR</b>	<b>MAGISTRADOS AFASTADOS (TRIBUNAL DE JUSTIÇA)</b> <b>DESEMPENHO</b> <b>ACOMPANHAMENTO</b> <b>SIM</b>																										
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a eficácia do SIGA																										
<b>FÓRMULA</b>	$\sum$ DE MAGISTRADOS AFASTADOS NO PERÍODO																										
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ <b>SENTIDO DE MELHORIA</b> MENOR É MELHOR																										
<b>META</b>	NÃO APLICÁVEL (N/A) <b>UNIDADE DE MEDIDA</b> Nº DE MAGISTRADOS AFASTADOS																										
<b>PERIODICIDADE</b>	MENSAL																										
<b>2012</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>JAN/12</th><th>FEV/12</th><th>MAR/12</th><th>ABR/12</th><th>MAI/12</th><th>JUN/12</th><th>JUL/12</th><th>AGO/12</th><th>SET/12</th><th>OUT/12</th><th>NOV/12</th><th>DEZ/12</th><th>Md no Per.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">105</td><td style="text-align: center;">93</td><td style="text-align: center;">84</td><td style="text-align: center;">74</td><td style="text-align: center;">80</td><td style="text-align: center;">97</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">88,83</td> </tr> </tbody> </table>	JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md no Per.	105	93	84	74	80	97							88,83
JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md no Per.															
105	93	84	74	80	97							88,83															
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>																											
<b>MÉDIA 2010</b>	88,8																										
<b>META</b>	N/A																										
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>MÉDIA MENSAL DE AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS</b></p> <p>Nº DE AFASTAMENTOS</p> <p>MÉDIA 2010      META</p> <p>88,8      -0,0</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS - Fonte DEMOV</b></p> <p>Nº MAGISTRADOS AFASTADOS</p> <p>JAN/12      FEV/12      MAR/12      ABR/12      MAI/12      JUN/12</p> <p>105      93      84      74      80      97</p> </div> </div>																										
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Percebe-se que houve um aumento na quantidade de afastamentos previstos em lei, como férias, licenças médicas e compensações de plantões.																										
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	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..																										



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

		<b>PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>												
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	<b>GABPRES/ DEMOV</b>											
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>MOVIMENTAR MAGISTRADOS</b>													
<b>INDICADOR</b>	<b>MAGISTRADOS AFASTADOS (ENTRÂNCIA ESPECIAL)</b>								<b>DESEMPENHO</b>		<b>ACOMPANHAMENTO</b>		<b>SIM</b>	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a eficácia do SIGA													
<b>FÓRMULA</b>	$\sum$ DE MAGISTRADOS AFASTADOS NO PERÍODO													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ (SHM - ROTINA REAM COM FÉRIAS)										<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		MENOR É MELHOR	
<b>META</b>	NÃO APLICÁVEL (N/A)										<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Nº DE MAGISTRADOS AFASTADOS	
<b>PERIODICIDADE</b>	MENSAL													
	2012	JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md no Per.
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		138	148	169	144	158	129							147,67
<b>MÉDIA 2011</b>	147,7	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="font-size: small;">MÉDIA MENSAL DE AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS</p> <p style="font-size: x-small;">MÉDIA 2011: 147,7    META 2012: 0,0</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p style="font-size: small;">AFASTAMENTOS DE MAGISTRADOS - Fonte DEMOV</p> <p style="font-size: x-small;">Nº MAGISTRADOS AFASTADOS</p> </div> </div>												
<b>META</b>	N/A													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	No campo destinado à análise de dados devem ser relacionadas as causas que influenciaram os resultados positivos ou negativos do período analisado.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	No campo destinado às ações gerenciais deve constar relação objetiva das ações previstas para que se possa alcançar a meta estabelecida.													





## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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



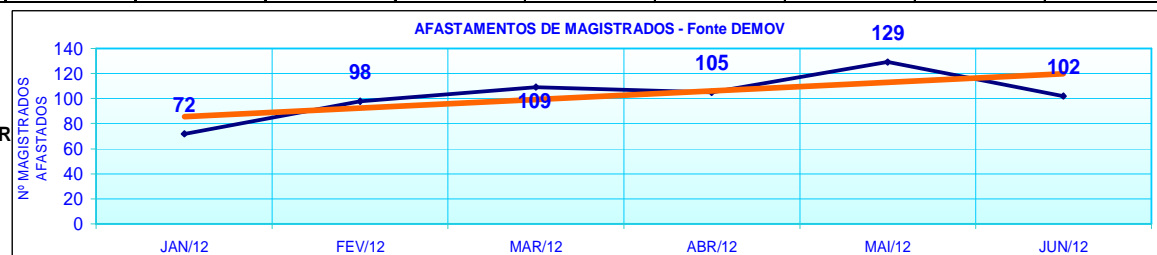
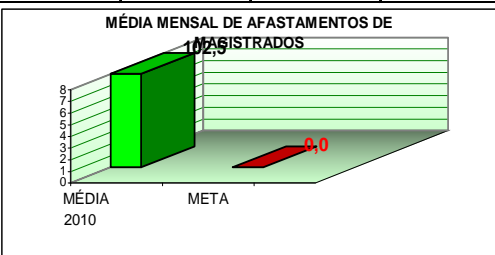
### PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL

**GABPRES/ DEMOV**

<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>MOVIMENTAR MAGISTRADOS</b>													
<b>INDICADOR</b>	<b>MAGISTRADOS AFASTADOS (ENTRÂNCIA DO INTERIOR)</b>								<b>DESEMPENHO</b>		<b>ACOMPANHAMENTO</b>		<b>SIM</b>	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a eficácia do SIGA													
<b>FÓRMULA</b>	$\sum$ DE MAGISTRADOS AFASTADOS NO PERÍODO													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ								<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		MENOR É MELHOR			
<b>META</b>	NÃO APLICÁVEL (N/A)								<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Nº DE MAGISTRADOS AFASTADOS			
<b>PERIODICIDADE</b>	MENSAL													
	2012	JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12	Md no Per.
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		72	98	109	105	129	102							102,50

<b>MÉDIA 2010</b>	102,5
<b>META</b>	N/A



<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	No campo destinado à análise de dados devem ser relacionadas as causas que influenciaram os resultados positivos ou negativos do período analisado.
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	No campo destinado às ações gerenciais deve constar relação objetiva das ações previstas para que se possa alcançar a meta estabelecida.



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	<b>GABPRES/ DEMOV</b>											
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>MOVIMENTAR MAGISTRADOS</b>													
<b>INDICADOR</b>											<b>DESEMPENHO</b>		<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<b>SIM</b>
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a eficácia do SIGA													
<b>FÓRMULA</b>	$\sum$ DE CARGOS DE MAGISTRADOS PROVIDOS E CRIADOS POR LEI													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ										<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	NOMINAL É MELHOR		
<b>META</b>	NÃO APLICÁVEL (N/A)										<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Nº DE MAGISTRADOS		
<b>PERIODICIDADE</b>	MENSAL													
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2012</b>	<b>JAN/12</b>	<b>FEV/12</b>	<b>MAR/12</b>	<b>ABR/12</b>	<b>MAI/12</b>	<b>JUN/12</b>	<b>JUL/12</b>	<b>AGO/12</b>	<b>SET/12</b>	<b>OUT/12</b>	<b>NOV/12</b>	<b>DEZ/12</b>	<b>Md no Per.</b>
	PROVIDOS	823	822	819	816	814	814	833	830	829	827	824	825	823
	CRIADOS	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>														
<b>MÉDIA CARGOS CRIADOS (2011)</b>	1.049													
<b>MÉDIA CARGOS PROVIDOS (2011)</b>	823													
<b>META</b>	N/A													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento das movimentações necessárias com o intuito de preencher as lacunas apresentadas;</li> <li>Maior a dificuldade nas designações por parte do Presidente do TJERJ em virtude do reduzido número de Magistrados;</li> <li>Maiores óbices na concessão de alguns afasta</li> </ul>													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de Concursos para Magistrados e normatização dos afastamentos, por parte da Presidência, previstos em Lei, com critérios, no que se refere aos afastamentos fracionados</li> </ul>													



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

	<b>PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>														
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	<b>GABPRES/ DEMOV</b>													
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>MOVIMENTAR MAGISTRADOS</b>														
<b>INDICADOR</b>											<b>DESEMPENHO</b>		<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<b>SIM</b>	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a eficácia do SIGA														
<b>FÓRMULA</b>	$\sum$ DE CARGOS DE MAGISTRADOS PROVIDOS E CRIADOS POR LEI														
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ										<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	NOMINAL É MELHOR			
<b>META</b>	NÃO APLICÁVEL (N/A)										<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Nº DE MAGISTRADOS			
<b>PERIODICIDADE</b>	MENSAL														
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2012</b>	<b>JAN/12</b>	<b>FEV/12</b>	<b>MAR/12</b>	<b>ABR/12</b>	<b>MAI/12</b>	<b>JUN/12</b>	<b>JUL/12</b>	<b>AGO/12</b>	<b>SET/12</b>	<b>OUT/12</b>	<b>NOV/12</b>	<b>DEZ/12</b>	<b>Md no Per.</b>	
	PROVIDOS	823	822	819	816	814	814	833	830	829	827	824	825	823	
CRIADOS	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	1.049	
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>															
<b>MÉDIA CARGOS CRIADOS (2011)</b>	1.049														
<b>MÉDIA CARGOS PROVIDOS (2011)</b>	823														
<b>META</b>	N/A														
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento das movimentações necessárias com o intuito de preencher as lacunas apresentadas;</li> <li>• Maior a dificuldade nas designações por parte do Presidente do TJERJ em virtude do reduzido número de Magistrados;</li> <li>• Maiores óbices na concessão de alguns afasta</li> </ul>														
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	<p>• Realização de Concursos para Magistrados e normatização dos afastamentos, por parte da Presidência, previstos em Lei, com critérios, no que se refere aos afastamentos fracionados</p>														



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### 4 GESTÃO DOS RECURSOS

#### 4.1 Situação do Quadro de Pessoal

##### DEAPE

UNIDADES DO DEAPE	Servidores			Terceirizados ou Funcionários Cedidos			Participantes de Projetos Sociais			Total Geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
DEAPE			2			1						3
DICEA			5			1			1			7
DIGAM			6			-			1			7
DIPRS			5			13						18
DIPEE			5			2						7
<b>TOTAL</b>	17	22	23	11	19	17	2	3	2	30	44	42

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

A tabela demonstra a diminuição do quadro de funcionários do DEAPE com relação ao ano de 2011. Ademais deve ser ressaltada a iminência de saída de 1 (um) funcionário, sem previsão de reposição do mesmo.



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

Assim sendo, dentre os números acima apontados, não deve ser contabilizado 2 funcionários como efetivamente trabalhando no DEAPE.

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

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



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### DEMOV

UNIDADE DA PRESIDÊNCIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
GABINETE – DEMOV	03	03	03	-	-	-	01	01	01	04	04	04
DICOL	02	02	02	-	-	-	01	01	01	03	03	03
DIADM	04	04	05	-	-	-	01	01	01	05	05	06
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>13</b>

Fonte: Controle de frequência do DEMOV.

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

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

A DIADM teve o aumento da equipe por uma funcionária, no mês de junho de 2012, mas pela demanda apresentada durante este último exercício, verificamos a necessidade do aumento do número de funcionários e/ou terceirizados para o segundo



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

semestre de 2012, da equipe do DEMOV e DICOL, além da proximidade da aposentadoria no segundo semestre de 2012, de uma funcionária do DICOL e a funcionária do DEMOV que permanece em licença médica.

### DEACO

UNIDADE DA PRESIDÊNCIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados	7	5	5*	-	0	0	2	2	1	9	7	6
Divisão de Apoio Administrativo	3	5	5	-	0	0	0	0	0	3	5	5
Serviço de Apoio à Comissão de Concurso para Ingresso à Magistratura	3	3	2	-	0	4	0	3	2	3	3	8
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>19</b>

Fonte: Controle de frequência

Deve ser destacado que no primeiro semestre do corrente ano houve solicitação da indicação de um servidor para a Corregedoria Geral de Justiça, a fim de lotação em Vara Cível.

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



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### DEPRE

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Departamento de Processos da Presidência (DEPRE)	4	4	4				2	3	2	6	7	6
Divisão de Movimentação Processual (DIMOP)	3	3	3				1	1	1	4	4	4
Divisão de Processos Administrativos.(DIPRA)	3	2	2				1	2	3	4	4	5
Divisão de Informação em Processos Judiciais (DINFO)	11	10	9				2	4	3	13	14	12
Divisão de Precatórios Judiciais (DIPRE)	9	10	10				6	5	5	15	15	15
Gabinete dos Juízes Auxiliares da Presidência (GBJAP)	15	3	3		-		3	2	2	18	5	5
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>32</b>					<b>15</b>	<b>17</b>		<b>60</b>	<b>49</b>	<b>47</b>





## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

Outro ponto a ressaltar é que, de 2010 até a presente data, a quantidade de funcionários variou de 53 para 47.

### ASCER

GABPRES	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2009	2010	2011	2010	2011	2012	2010	2011	2012
ASCER	8	6	6	-	-	-	7	5	7	15	11	13
<b>TOTAL</b>	8	6	6 (1 colaborador)	-	-	-	7	5	7	15	11	13

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



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### ASIMP

GABPRES	Servidores			Estagiários			Tercerizados			Comissionados			Total Geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
ASIMP			9			2			3			1			15
TOTAL			9			9			3			1			15

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



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### - Capacitação

Equipe – DEAPE							
Área	Matriz de Competência	Cursos	Carga Horária	Nº de participações	Total de horas investidas	Total por área da Matriz	%
1	Informática	Outlook 2003	12	1	12	42	1,87
		Curso de Informática - Noções Básicas	30	1	30		
2	Direito e Legislação	Direito Administrativo IV - Licitações e Contratos Administrativos	30	1	30	30	1,33
3	Gestão e Qualidade	Agente Ambiental	16	4	64	112	4,98
		Rotinas Gerais do PJERJ	20	1	20		
		Medições Fundamentais no SIGA - Pesquisas e PNC	8	1	8		
		Metodologia de Implementação de Projetos	20	1	20		
4	Procedimentos e Rotinas Gerais	-----	----	-----	-	-----	-----
5	Técnico-Administrativa	Orações: O período e sua construção	18	1	18	42	1,87
		Reforma Ortográfica	12	2	24		
6	Outros	Mediação de Conflitos com Ênfase em família	104	1	104	2022	89,95
		Cine Ambiental	3	3	9		
		Temas em Destaque	3	1	3		
		Monitor Ambiental	22	2	44		
		VIII Congresso Nacional de Excelência em Gestão e Sustentabilidade Organizacional 2012	7	2	14		
		Ludoterapia	32	1	32		
		SUSTENTÁVEL 2012 - JBRJ - Uma agenda para a Rio + 20	8	4	32		
		Formação de Consultores para Avaliação do Nível de Eficiência Energética de Edificações - PROCEL	48	1	48		
		Os Desafios do Desenvolvimento e da Sustentabilidade - Rio + 20	3	2	6		
		Congresso Mundial sobre Justiça, Governanças e Legislação para a Sustentabilidade Ambiental - Rio + 20 no TJERJ	16	3	48		
		Projeto de Ergonomia e de Gerenciamento de Resíduos do TJERJ	1	5	5		



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### Equipe – DEAPE

Área	Matriz de Competência	Cursos	Carga Horária	Nº de participações	Total de horas investidas	Total por área da Matriz	%	
6	Outros	Brasil Sustentável - O Caminho para todos - Ciclo de debates para a RIO + 20 - JBRJ	20	4	86	2022	89,95	
		Desenvolvimento Sustentável	20	5	100			
		Recursos Humanos	15	1	15			
		Pós em Terapia de Família	104	3	312			
		Pós em Psicologia Jurídica	104	1	104			
		Pós em Gestão de Projetos (Candido Mendes)	104	2	208			
		II Curso de Formação de Instrutores em Conciliação e Mediação do CNJ (Brasília)	50	2	100			
		Didática para servidores instrutores (UFF)	20	1	20			
		Curso Preparatório para a Prova da OAB	246	2	492			
		Da Ordem Social	20	1	20			
		TJ em forma	4	1	4			
		IV Jornada Médico-Jurídico de Saúde Suplementar: Composição Alternativa de Conflitos em Saúde	05:30	2	11			
		Momento cultural	2	1	2			
		Recursos Humanos	15	1	15			
		Direitos Humanos sem Utopia	3	1	3			
		Por uma sociedade sem prisões e sem clausuras	3	1	3			
		Instrutoria em Mediação	40	2	80			
Alienação Parental	3	2	6					
Integração de Competências no Desempenho da Atividade Judiciária com Usuários e Dependentes de Drogas	40	3	120					
Palestra Comunicação não Violenta	2	1	2					
Total de Horas Investidas em Capacitação					<b>2248</b>			
Total de servidores da UO			<b>42</b>					
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			<b>53,52 horas/servidor</b>					



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

**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	Excel I	16	1	16		0%
2	Direito e Legislação						0%
3	Gestão e Qualidade	Criatividade nas organizações	12	1	12		0%
4	Procedimentos e Rotinas						0%
5	Técnico- Administrativa						0%
6	Outros	Momento Cultural (2)	2	1	2		0%
		Evento Comemorativo (1)	2	1	2		
		Evento Comemorativo (2)	1	1	1		
		Temas em Destaque	2	1	2		
<b>TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO</b>						<b>35</b>	
<b>Total de servidores + terceirizados da UO</b>				<b>13</b>			
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade				<b>2,69 horas / colaborador</b>			

Equipe – DEACO							
ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área da MC	%
1	Informática	Powerpoint	14	1	14	14	23,72
2	Direito e Legislação	Capacitação Técnica no JVDFCM	30	1	30	30	50,84
3	Gestão e Qualidade	Qualidade em serviços ( CURSO EXTERNO)	15	1	15	15	25,42
4	Procedimentos e Rotinas	-	-	-	-	0	0
		-	-	-	-		
5	Técnico- Administrativa	-	-	-	-	0	0
6	Outros	-	-	-	-	0	0



## RELATÓRIO SEMESTRAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

		-	-	-	-		
<b>TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO</b>							<b>59</b>
<b>Total de servidores da UO</b>				<b>12</b>			
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade				<b>4,91%</b>			

<b>Equipe – ASCER</b>							
ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área da MC	%
1	Informática	-	-	-	-	-	0
2	Direito e Legislação	-	-	-	-	-	0
3	Gestão e Qualidade	-	-	-	-	-	0
		-	-	-	-		
4	Procedimentos e Rotinas	-	-	-	-	-	0
		-	-	-	-		
		-	-	-	-		
5	Técnico-Administrativa	-	-	-	-	-	0
6	Outros	-	-	-	-	-	0
		-	-	-	-		
		-	-	-	-		
<b>TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO</b>							<b>0</b>
<b>Total de servidores da UO</b>				<b>5</b>			
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade				<b>0</b>			



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

#### - Sistemas

##### DEAPE

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

##### DEMOV

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Sistema Histórico de Magistrados – SHM	Todas as Diretorias	Atende às necessidades	Sim – sempre em aperfeiçoamento A rotina Justiça em números ainda não atende as necessidades.
JUD	DEMOV e DICOL	Atende às necessidades	-
e-JUD	DEMOV e DICOL	Atende parcialmente as necessidades	Sim – Aguardando as adequações MAPA FUTURO
JURIS	DEMOV e DICOL	Atende às necessidades	-
PROT	Todas as Diretorias	Atende às necessidades	-
e-PROT	Todas as Diretorias	Atende parcialmente as necessidades	O sistema é lento e trava.
GMAG	DEMOV e DICOL	Atende às necessidades	-



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

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

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





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### DEACO

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Sistema de Controle de Comissões	GABPRES/DEACO	Um novo sistema foi desenvolvido pela DGTEC	Sim – DGTEC encontra-se em contato com este Departamento fazendo os acertos necessários
Protocolo Administrativo Eletrônico – E-PROT	GABPRES/DEACO	Atende às necessidades	Não
Sistema de Concurso para Ingresso na Magistratura - SCIM	GABPRES/SEACO	O sistema foi desenvolvido pela DGTEC para adequar as Resoluções nº 75/2009 e 118/2010 CNJ	Sim – A DGTEC está atualizando o sistema

### DEPRE

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Procolo Administrativo (PROT)	Todos do Departamento	Atende totalmente às necessidades	Não
Protocolo Administrativo Eletrônico (E-PROT)	Todos os Departamentos	Atende parcialmente às necessidades	- Andamento interno em grupo (a solicitação ainda não foi atendida)
Sistema de Lançamento de Frequência	Responsável pela frequência no Departamento e em cada Divisão	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema de Requisição de Material	Responsável pelarequisição de material no Departamento e em cada Divisão	Atende totalmente às necessidades	Não
Relatório Gerencial de Pessoas (RELPRES)	DEPRE	Atende totalmente às necessidades	Não



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Sistema 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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Inventário WEB	Agentes Natos e Delegados	Atende totalmente às necessidades	Não
Sistema de Publicação Eletrônica (spidonet)	DEPRE	Atende totalmente às necessidades	Não

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

### ASCER

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### ASIMP

#### - Sistemas

- PUBLICADOR DE NOTÍCIAS
- FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS
- FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIOS
- PROT
- SISTEMA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL
- SESSÃO ELETRÔNICA DO ÓRGÃO ESPECIAL

#### - Equipamentos

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

### DEAPE

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

2011			1º SEMESTRE 2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
42	11	44	42	11	42

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

Neste sentido, a fim de que o Departamento obtenha melhor desempenho são necessárias mais 04 (quatro) impressoras, sendo 2 (duas) preferencialmente do modelo Lexmark E352dn (preto-e-branco a laser) e 1 (uma) modelo OKIDATA C5200 (laser color), por ser a mais celere e menos dispendiosa para impressão de grande quantidade de expediente, bem como mais 3 (três) aparelhos scanners.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### DEMOV

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

2º SEMESTRE 2011			1º SEMESTRE 2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
11	08	12	11	08	13

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

### DEACO

FINAL DE 2011			1º SEMESTRE 2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
15	4	15	15	3	10

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

### DEPRE

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

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

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado suficiente.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### ASCER

FINAL DE 2011			1º SEMESTRE 2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
14	7	11	14	8	13

O quantitativo de computadores pode ser considerado suficiente.

### ASIMP

Embora a quantidade dos recursos e aparelhagens de informática esteja adequada às atividades desenvolvidas, se fazem necessárias a renovação dos equipamentos e o aumento dos limites das caixas de correio eletrônico para que possamos fazer o envio de imagens em alta resolução. Também solicitamos a disponibilização de um modem 3G para acesso à internet durante a cobertura dos eventos realizados em outras comarcas e nas viagens institucionais.

## 4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

### - Instalações

#### DEAPE

Atualmente o DEAPE ocupa as salas 915, 423 e 406 (a), localizadas na Lâmina I, a fim de comportar toda a equipe de funcionários.

Encontra-se ainda nas salas 510, 306 e 308 da Lâmina I, o espaço destinado ao Núcleo de Assessoria Técnica da Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro, que também está vinculado ao DEAPE.

Não obstante, as diversas salas ocupadas pelo DEAPE estão inadequadas ao número de funcionários, causando, inclusive, desconforto ergométrico. A falta de espaço atinge também a guarda e manutenção de diversos materiais utilizados nas funções diárias do Departamento.

A ampliação do espaço para adequação às necessidades da Unidade é de suma importância; mas, principalmente, a centralização de toda a estrutura física em um único



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

local que comporte toda a estrutura do Departamento e contribua para uma maior integração das equipes.

Destaca-se que nos Relatórios Gerenciais anteriores estas informações foram prestadas.

### **DEMOV**

As instalações, do DEMOV e suas Divisões, atendem as necessidades, sugerindo melhorias no banheiro e a melhoria da copa para pequenas refeições .

### **DEACO**

O GABPRES/DEACO considera adequada as instalações, localizada nas salas 901 e 905 da Lâmina I.

### **DEPRE**

As instalações estão adequadas a necessidade.

### **ASCER**

As instalações estão adequadas a necessidade.

### **ASIMP**

Encontra-se instalada no mezanino do 10º andar, na sala 1104, Lâmina I. O espaço físico atende às necessidades da equipe, sendo apenas sugerida 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.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### - Materiais de Consumo

Não houve alteração no perfil de material de consumo do **DEAPE** do ano de 2011 até a presente data. Contudo, com o crescimento da demanda será providenciada a alteração deste perfil, conforme a necessidade.

As demais unidades organizacionais do Gabinete da Presidência não têm encontrado dificuldade relevante em obter itens de material de consumo.

### - Materiais Permanentes

O **DEAPE** ressaltou que há necessidade de 5 armários, de preferência altos, para guarda de material da Divisão de Projetos Especiais Estratégicos.

Além disso, considerando a localização das Divisões do Departamento em salas diversas e distantes uma das outras, verifica-se a necessidade de 1 (uma) máquina de xérox, a fim de atender às Divisões localizadas no 4º andar.

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

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

As demais unidades do Gabinete da Presidência consideram o *layout* das estações de trabalho adequadas e oferecem conforto e ergonomia aos funcionários.

### - Segurança

Quanto a segurança exercida pela Diretoria Geral de Segurança Institucional - DGSEI, persiste a necessidade de melhorar o controle da entrada de estranhos (pedintes) na sala 915 ocupada pelo **DEAPE**, conforme já informado nos Relatórios Gerenciais anteriores.





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

Com relação as demais unidades, não foram relatados outros problemas quanto a segurança provida pela DGSEI sendo considerada satisfatória.

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

#### DEAPE

A tabela a seguir detalha a situação das Rotinas Administrativas referentes ao DEAPE:

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-GABPRES-DEAPE-008	Implementar Projetos Especiais	01	DEAPE	Não revalidada	O DEAPE encontra-se em fase de mapeamento dos seus processos de trabalho, a fim de definir a sua lista mestra e estabelecer as suas Rotinas Administrativas por processo de trabalho

Fonte: Intranet\Institucional\Sistema Integrado de Gestão\Sistema Normativo\Rotinas Administrativas\Gabinete da Presidência

No que se refere à organização do arquivo corrente, o mesmo encontra-se seguindo as especificidades declinadas pelo DEGEA – Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos.

#### DEMOV

Este item descreve a situação das Rotinas Administrativas referentes ao Departamento de Movimentação de Magistrados e suas Divisões, conforme detalhado na tabela a seguir:

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-GABPRES-009	MOVIMENTAR MAGISTRADOS	01	DEMOV	Fora do período de vigência	Em revisão. Solicitada a alteração da Unidade Organizacional na intranet.
RAD-GABPRES-010	PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES À MOVIMENTAÇÃO DE MAGISTRADOS	01	DEMOV	Fora do período de vigência	Em revisão. Solicitada a alteração da Unidade Organizacional na intranet.

Fonte: Intranet



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

No período foram mantidas algumas atividades complementares à Movimentação onde se destaca o arquivo, que permanece dentro da tabela de temporalidade seguindo as normas do DEGEA e o controle patrimonial que está sendo feito de acordo com o inventário-web.

### DEACO

Este item descreve a situação das Rotinas Administrativas referentes ao GABPRES/DEACO, conforme detalhado na tabela a seguir:

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
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

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.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### DEPRE

As RAD do Departamento de Processos da Presidência (DEPRE) encontra-se em fase de elaboração.

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
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

### ASCER

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
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	

No que se refere à organização do arquivo corrente, 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.

### ASIMP

CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD GABPRES 004	– Gerir ações relativas à imprensa	00	GABPRES		



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### 4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades –

#### DEAPE

SITUAÇÃO DOS CONVÊNIOS / CONTRATOS						
	EMPRESA	Nº. PROT	DATA INICIAL E FINAL	VALOR EMPENHADO PARA 2010*	VALOR TOTAL ATESTADO*	OBSERVAÇÕES
CONVÊNIOS	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
CONTRATOS	HOPE Recursos Humanos Ltda.	2009-230690	03/05/2012 a 02/05/2013	N/A	N/A	CPMAs
	Competitividade Ltda.	2012-03925	02/07/2012 a 01/01/2014	N/A	N/A	Juizados da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher

#### DEMOV

Não existem contratos fiscalizados.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### DEACO

SITUAÇÃO DOS CONTRATOS					
EMPRESA	Nº. PROT / CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO / DATA INICIAL E FINAL	VALOR EMPENHADO PARA 2012	VALOR TOTAL ATESTADO	OBSERVAÇÕES
ACADEMIA DA MÚTUA DOS MAGISTRADOS	003/832/2009	R\$ 3.170.136,67 01/09/2009 A 31/07/2014	R\$ 644.773,56	R\$ 322.386,78	até junho de 2012 DEACO
CURSO DE TÉCNICAS EM MEDIAÇÃO - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA	003/1124/2008	R\$ 307.042,25 30/12/2008 A 31/03/2013 (3ª PRORROGAÇÃO)			RECURSOS DISPONIBILIZADOS PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  DEACO

### ASCER

A tabela abaixo lista a situação dos contratos fiscalizados por esta unidade:

Processo	Con-venção	Conve-niente	Objeto e Quantitativo	Fiscal	Matrícula	Substituto Fiscal	Matrícula do substituto
46.871/09	003/ 382/09	ITS Viagens	Prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais visando o deslocamento, no interesse do TJ, Magistrados, Servidores e demais autoridades	MARCO AURÉLIO MARTINS GONÇALVES	630899	LUCIANA LOPES VIANNA	26706
				RENATA OLIVEIRA GOMES DA SILVA	447862		
				FRANCISCO VIANA DE SOUZA	14895		
90.108/09	003/ 467/09	ITS Viagens	Prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais para o deslocamento de instrutores para realização de cursos de capacitação de magistrados e servidores do TJ.	MARCO AURÉLIO MARTINS GONÇALVES	630899	LUCIANA LOPES VIANNA	26706
				RENATA OLIVEIRA GOMES DA SILVA	447862		
				FRANCISCO VIANA DE SOUZA	14895		



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

## ASIMP

Possui atribuições no controle do contrato de clipping eletrônico.

Processo	Conveniente	Objeto e Quantitativo	Fiscal	Matrícula	Substituto Fiscal	Matrícula do substituto
332240/09	Vídeo Clipping Produções Ltda.	Clipping diário de jornais, revistas, sites, agências de notícias, TV e rádio.	José Carlos Tedesco	36588499	Ricardo Schimid da Silva	01/80825

## 5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS –

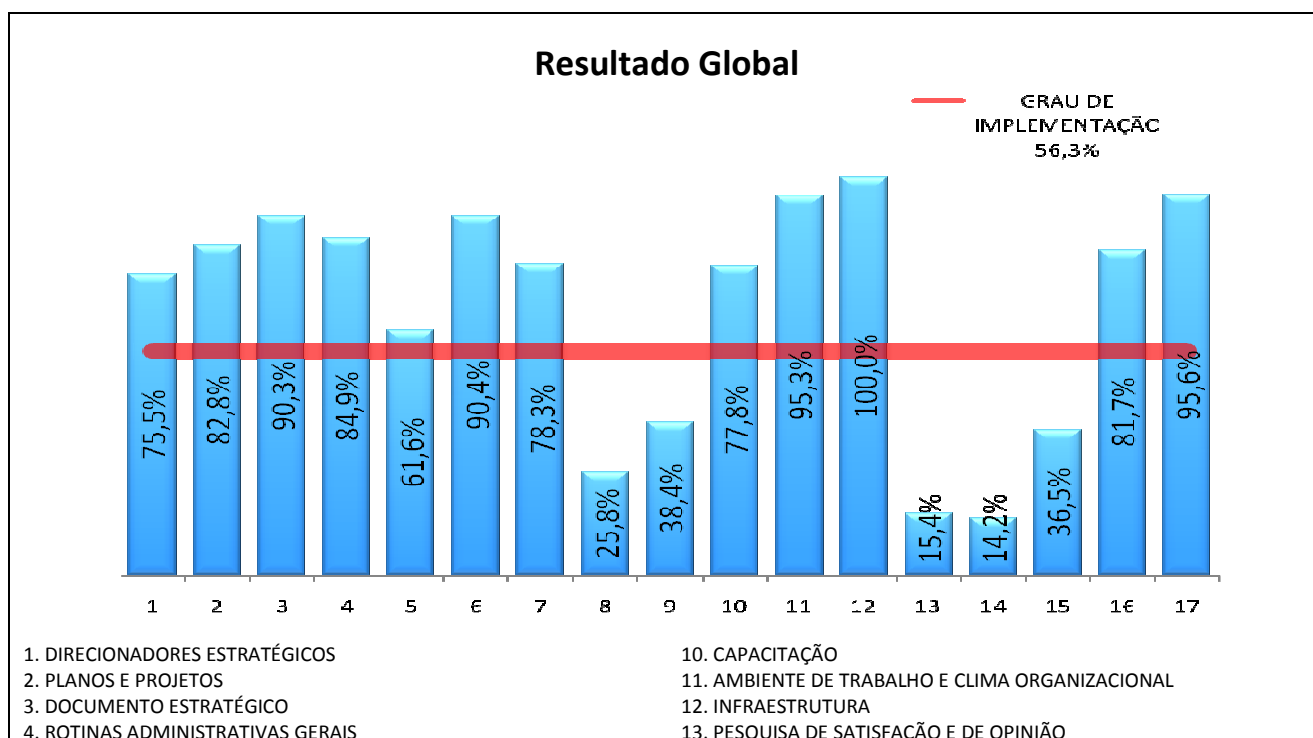
**Não foi realizada nenhuma avaliação neste ano.**

- AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

No período relativo a este relatório, não houve autoavaliação.

Segue a autoavaliação realizada no ano de 2011.

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





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

5. ROTINAS ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS  
6. ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO CORRENTE  
7. DOCUMENTOS E REGISTROS  
8. INDICADORES  
9. COMPETÊNCIAS

14. CONTROLE DE PRODUTO NÃO-CONFORME  
15. REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA  
16. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO  
17. RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Fonte: DGDIN

### ▪ AUDITORIAS DE GESTÃO

As unidades organizacionais do Gabinete da Presidência de que tratam o presente relatório não foram auditadas no 1º semestre de 2012.

## 6 ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE

### DEMOV

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

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

Apoio à Divisão de Pessoal da Magistratura no que diz respeito à conversão de férias e licenças em pecúnia indenizatória, cumulação de funções e todos os acréscimos financeiros aos subsídios dos Magistrados.

### **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 DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

**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 16/07/2012 o DEACO mapeou 57 (cinquenta e sete) Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais.

Além desses colegiados o Tribunal de Justiça conta com representantes deste PJERJ em 19 (dezenove) órgãos colegiados externos.

### **COLEN – Comissão de Legislação e Normas**

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

- aprovou proposta de Lei que cria o fundo de apoio aos RCPN do Estado do Rio de Janeiro.

- apresentou parecer favorável na proposta de alteração de artigos do decreto-lei nº 05/1975.

- julgou favorável a solicitação do Juiz Dirigente do 11º NUR, no sentido de aumentar o número de serventias extrajudiciais na Comarca de Rio das Ostras. (criação dos 1º e 2º Ofícios de Justiça por desmembramento do Ofício Único).



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- emitiu parecer favorável na proposta de alteração do artigo 33 do CODJERJ.

- aprovou a proposta de alteração do artigo 24 do Regimento Interno, transformada em anteprojeto de lei para encaminhamento à ALERJ.

- emitiu parecer contrário ao projeto de resolução que estabelece regras para exame dos candidatos indicados pela OAB para preenchimento das vagas do quinto constitucional.

- julgou favoravelmente a proposta de resolução que altera o art. 74 do CODJERJ relativamente à forma de substituição tabelar.

- aprovou a Proposta de gratificação ao servidor no exercício da função de auditor interno.

- julgou favorável a proposta de alteração da redação do § 2 do Art. 19 do CODJERJ concedendo distribuição pela metade ao Des. Presidente da Mutua e do FETJ.

- aprovou a minuta de Resolução regulamentando o procedimento relativo à execução da pena privativa de liberdade e de medida de segurança;

- julgou favoravelmente ao Anteprojeto de Lei que institui Serviços Itinerantes de Registro Civil no âmbito do PJERJ;

- emitiu parecer favorável à reestruturação dos Serviços Extrajudiciais nas Comarcas de Primeira, Segunda e Entrância Especial;

- aprovou o projeto de Resolução incluindo o Conselho de Comunicação Institucional no art. 2º da Resolução OE nº 38/2010;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- julgou favoravelmente ao Anteprojeto de Lei que alterou os arts. 41 e 42 do CODJERJ, relativamente aos Registros Cíveis de Pessoas Naturais;

- emitiu parecer favorável à extinção dos Serviços do RCPN do 1º Distrito de Miguel Pereira;

- aprovou a criação das Centrais de Assessoramento Criminal, Fazendário e de apoio à Justiça Itinerante nos novos bairros do RJ.

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

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

- O Serviço de Apoio à Comissão de Concurso retomou suas atividades no mês de março/2011, uma vez que desde o final de 2008 não se realizava Concurso para a Magistratura;
- Primeiramente, foi providenciada a instalação do SEACO, que encontrava-se sem espaço físico. Em seguida, foi feito um levantamento de todo o acervo documental, com a conseqüente organização e catalogação de tudo. Os materiais remanescentes de outros concursos foram arrumados e ordenados para serem aproveitados no futuro certame, que começava a ser preparado. Cumpre salientar que tivemos o apoio, no levantamento e na organização dos arquivos correntes da Comissão, da Divisão de Gestão de Documentos - DGCON/SEACO. O trabalho facilitou muito a organização dos arquivos correntes, orientando, dentre outras atividades, quanto à classificação, temporalidade e avaliação dos tipos documentais, de acordo com o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos. Foram mencionadas a RAD-DGCON-009, que



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

descreve todas as etapas do assessoramento, e a RAD DGCON-020, que informa os procedimentos para eliminar documentos nas Unidades Organizacionais;

- Em abril de 2011, após o levantamento do material existente na Comissão, constatamos que existia uma desatualização dos Códigos e Livros. Providenciamos a relação dos Códigos/Livros, de modo que fossem adquiridos com a maior brevidade possível, a fim de estarem disponíveis no decorrer do XLIII Concurso;
- Entre os meses de junho e julho de 2011, foram enviados diversos ofícios para órgãos do próprio Tribunal, do Tribunal de Contas, da OAB e do Banco Itaú;
- Pela primeira vez o Tribunal de Justiça teve que se adaptar às novas normas regulamentadoras dispostas na Resolução nº 75, de 12 de maio de 2009, do Egrégio Conselho Nacional de Justiça. Tal resolução teve por escopo editar normas destinadas a regulamentar e a uniformizar o procedimento e os critérios relacionados ao concurso de ingresso da magistratura do Poder Judiciário nacional;
- Inovadora, também, foi a contratação de instituição especializada em organização e aplicação do referido concurso público, que realizou a primeira etapa, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. A empresa contratada foi a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – VUNESP;
- No mês de agosto de 2011 foram publicados o Edital do XLIII Concurso, a composição das Comissões Examinadoras e, conseqüentemente, a abertura do período de inscrições que se realizaram pela internet, no site da VUNESP, a partir do dia 22 de agosto de 2011 até o dia 30 de setembro de 2011;
- Foram enviados cerca de 300 (trezentos) ofícios para os Tribunais Superiores, Tribunais de Justiça de todos os Estados da federação, Comarcas, Subseções da OAB e Juizados Especiais, com a finalidade de ampla divulgação do certame;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- Nunca tivemos um concurso de tão grande porte, com **6.836 inscrições**, além da inovação relativa à inscrição de pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE). A perícia dos candidatos coube ao Departamento de Saúde, ficando a cargo do SEACO o agendamento, a formação dos processos com laudos médicos, a organização e acompanhamento das reuniões, até decisão final quanto ao deferimento, ou não, da concorrência do candidato, nas vagas reservadas aos portadores de necessidade especial. Foram destinados 04 (quatro) locais de provas à aplicação da primeira prova objetiva, a cargo da VUNESP: Faculdades Hélio Alonso – unidades Méier e Botafogo, Univercidade – unidade, Centro, e PUC – Gávea (PROVA REALIZADA EM 27/11/2011), com a supervisão, nos referidos locais, de funcionários do SEACO e, também, de membros da Comissão de Concurso, das Comissões Examinadoras e Juízes Fiscais;
- Durante todo o período do Concurso foram disponibilizadas da forma mais ampla e rápida possível, todas as informações pertinentes no site do Tribunal, bem como as publicações no Diário da Justiça;
- Em todas as etapas que se seguiram ao da prova objetiva, é de se frisar que o Tribunal de Justiça assumiu toda a elaboração, manutenção e tudo ficando a cargo da Comissão de Concurso. Tivemos a segunda etapa – primeiramente uma prova escrita, que foi aplicada na Universidade Estácio de Sá – campus Menezes Côrtes (PROVA REALIZADA EM 04/03/2012), com 340 candidatos habilitados para tal etapa;
- Prosseguindo na realização do Concurso, tivemos a aplicação de 02 (duas) provas práticas de sentença, em que foram habilitados 75 candidatos. Estas foram realizadas em dias sucessivos na UniverCidade – unidade Gonçalves Dias, restando habilitados 40 candidatos para a fase seguinte (PROVAS REALIZADAS EM 14 e 15/04/2012);
- Em seguida, iniciou-se a terceira etapa, que consistiu na entrega de documentação para se efetivar a inscrição definitiva no concurso, sendo recebida toda a



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

documentação na sala do SEACO: formulários, formação de processos, gerenciamento de reuniões e elaboração de atas, além do encaminhamento para os exames de sanidade física e mental (feitos pelo Departamento de Saúde do TJ), exame psicotécnico (realizados pelo CEPA – Centro de Psicologia Aplicada), avaliação social e investigação social (realizados pela DGSEI do TJ);

- Por fim, tivemos a aplicação da Prova Oral, nas dependências do Órgão Especial, com sorteio de ponto no dia anterior, na sala do SEACO (PROVAS REALIZADAS ENTRE OS DIAS 12, 13, 14 E 15 DE JUNHO DE 2012);
- Em todas as etapas, o SEACO elaborou os esboços do material gráfico, desde os cartazes até as provas, acompanhando a confecção pela Gráfica do Tribunal, bem como a impressão nos locais de prova.
- Foram cadastrados no sistema informatizado (SCIM) todos os dados dos candidatos e das etapas do Concurso, trabalho desenvolvido e aperfeiçoado em conjunto e com o apoio da DGTEC.
- O controle e a guarda das provas ficaram a cargo do SEACO. Realizamos vista de provas, de todas as etapas, nas dependências da ESAJ. Em todas as etapas foram enviadas cartas convocatórias para os candidatos, dando ciência de todo o andamento do concurso. Realizamos, também, durante todo o Concurso, sessões públicas de divulgação dos resultados. Dando suporte aos membros da Comissão de Concurso foram realizadas diversas reuniões, das quais foram lavradas atas e, também, durante todas as etapas do Concurso tivemos a correção das provas realizadas pelos membros das Comissões Examinadoras, na sala do SEACO;
- Providenciamos, também, toda a logística que um concurso público requer, desde a seleção dos locais de prova onde seriam realizadas as mesmas, suporte de informática, segurança, alimentação e apoio aos membros da Comissão de Concurso, Comissões Examinadoras e Juízes Fiscais durante a aplicação das provas;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- As provas dos candidatos, em todas as etapas, foram desidentificadas sempre na presença de testemunhas. Foram lavrados termos de inviolabilidade em todas as etapas do certame;
- A classificação final foi publicada em 19 de junho de 2012, e o resultado do XLIII Concurso para a Magistratura foi homologado pelo Egrégio Órgão Especial, em sessão realizada em 02 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial em 11 de julho de 2012;
- Cumpre esclarecer que no dia 20 de junho de 2012, foram abertas as inscrições para novo Concurso da Magistratura (XLIV), não tendo ocorrido interregno entre os dois Concursos. Estamos novamente divulgando o novel certame, enviando diversos Ofícios para os Tribunais Superiores, Presidentes dos Tribunais de Justiça de todos os estados da federação, todas as Comarcas do Estado do Rio de Janeiro, Juizados Especiais e Subseções da OAB/RJ;
- Cumpre ressaltar, por fim, inobstante a previsão existente, a relevante carência de funcionários na execução das tarefas a cargo do SEACO, uma vez que a lotação antiga do setor, de seis funcionários mais a Chefia, foi reduzida de forma substancial durante a realização do XLIII Concurso para a Magistratura. Além da Chefia, pudemos contar no início da retomada do Serviço, e por apenas quatro meses, com o prestimoso auxílio de um Assessor do Gabinete da Desembargadora Secretária da Comissão. Pudemos contar também com um servidor durante aproximadamente quatro meses, que muito nos auxiliou com sua experiência no Departamento de Material, tendo o mesmo que se afastar quando saiu o Edital, em razão de impedimento pessoal. Recebemos então uma servidora que trabalhou aproximadamente por três meses (setembro a dezembro), permanecendo afastada de licença médica e licença gestante até a atualidade. Assim, a equipe do SEACO se estabeleceu com dois funcionários terceirizados e quatro estagiários e, graças ao comprometimento e empenho de todos com o trabalho, seriedade e responsabilidade, e sob a orientação valiosa da Secretária da Comissão de



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

Concurso, e supervisão da Chefia, foi possível realizar tarefas de diversificada natureza e exigência técnica, alcançando-se êxito na consecução de todas as etapas do XLIII Concurso para a Magistratura.

### COREG – Comissão de Regimento Interno

Sob a presidência do Desembargador Marcus Quaresma Ferraz esta comissão:

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

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

- apresentou parecer favorável as modificações a serem implementadas referentes à Resolução nº 65 do CNJ;

- apresentou parecer contrário a minuta de resolução que alterava o inciso V do art. 24 do Regimento Interno;

- apresentou parecer contrário a minuta de resolução que alterava o art. 122 do Regimento Interno;

- apresentou parecer favorável no Procedimento de Controle Administrativo - PCA 6444-30.2010.2.00.0000 que anulou a Resolução nº 20/09 que alterava o art. 28 do RI;

- apresentou parecer favorável a minuta de resolução que altera o art. 8 do RI, relativamente à competência das câmaras criminais em apreciar feitos oriundos dos Juizados de Violência Domestica e Familiar contra a Mulher;





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- propôs, por iniciativa própria, projeto de resolução para alterar o inciso IX, do art. 60 do RI, apresentando exposição de motivos;
- propôs, por iniciativa própria, projeto de resolução para alterar o inciso IV, do art. 24 e §2º do art. 34 do RI, apresentando exposição de motivos;
- 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;
- emitiu parecer favorável na proposta de alteração do §2º do art. 29 do Regimento Interno referente à escolha do Relator nos embargos de declaração;
- julgou favoravelmente à alteração do art. 24, incisos III e IV e art. 34, §2º do Regimento Interno relativamente à distribuição de processos ao Des. Relator e Revisor.

### CEJA –

#### Comissão Estadual Judiciária de Adoção

#### **OBSERVAÇÃO: FUNCIONA COM SECRETARIA PRÓPRIA**

##### **Informações a respeito das atividades realizadas pela secretaria da comissão:**

Sob a coordenação da Desembargadora Conceição Mousnier a secretaria executa as seguintes tarefas:

- ❖ Atendimento por telefone e e-mail às equipes técnicas, Juízes e serventuárias das Varas com competência em infância e juventude, prestando esclarecimentos e orientações de forma permanente sobre as rotinas na área da infância e juventude.
- ❖ Controle mensal das guias de acolhimento-desligamento do Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Acolhidos/CNCA-CNJ geradas pelas 83 Comarcas.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- ❖ Atualização mensal dos dados dos programas de acolhimento do Estado do Rio de Janeiro.
- ❖ Consultas às Varas a respeito de solicitações de informação, pelo CNJ, na área da Infância e Juventude.
- ❖ Conferência e controle da documentação recebida das audiências concentradas de abril/12 – 65 relatórios estatísticos e 1693 atas das audiências. Esclarecimentos sobre o preenchimento do relatório estatístico, contatos com as varas para reenvio de documentos.
- ❖ Sistematização de dados estatísticos das audiências concentradas – out/11 e abril/12, e análise das atas das audiências concentradas – out/11.
- ❖ Atualização de dados das instituições de atendimento aos usuários de drogas – processo No. 2010-134488.

Foram realizadas 03 (três) sessões de julgamento:

- . 10/5/12 – uma habilitação, uma ratificação de habilitação e uma desabilitação;
- . 14/6/12 – uma desabilitação e duas habilitações;
- . 12/7/12 – uma desabilitação e uma habilitação.

**Processos Tombados:** 20 (vinte)

- países requerentes
- . 10 – Itália
- . 02 – Espanha
- . 07 – França
- . 01 – EUA

**Processos arquivados:** 29 (vinte e nove)

- . 24 – Por desistência
- . 05 – Por habilitação



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

**Total de crianças aptas para adoção internacional:** 94 (noventa e quatro) conforme informação dos Juízos da Infância e Juventude

A secretaria da CEJA, até a presente data, informa que foram expedidos:

- . 229 Ofícios
- . 02 Ofícios Circulares
- . 04 Laudos de habilitação
- . 04 Certificados de habilitação
- . 06 Certificados de Continuidade
- . 05 Certificados de Conformidade

### COJES –

#### Comissão Estadual dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais

#### **OBSERVAÇÃO: FUNCIONA COM SECRETARIA PRÓPRIA**

Sob a presidência do Desembargador Antônio Saldanha Palheiro esta comissão:

- Promoveu a reestruturação Administrativa da COJES;
- Implantou a Resolução nº 02/2011 que regulamenta a atuação dos Juízes Leigos, bem como deu origem ao “Centro Permanente de Conciliação”;
- Atuou frente aos mutirões junto as empresas CEDAE, LIGHT, TELEFONIAS, entre outras;
- Organizou mutirões de Juízes Togados;
- Organizou, planejou e executou mutirões junto aos Juizados da Barra da Tijuca e Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
- Participou de todas as edições do Projeto “Justiça em Ação”;
- Convocação e Treinamento de 37 novos Juízes Leigos em 2012;
- Participou da elaboração do Ato Normativo Conjunto 03/2012, que trata da remuneração especial dos conciliadores;
- Criação do Banco de Estagiários para atuação e auxílio aos Juizados Especiais.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### COPAD –

#### Comissão Permanente de Avaliação Documental do PJERJ

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

- foi apresentado o quadro de classes da Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ, considerando a nova política de gestão de documentos do CNJ;

- foram apresentados alguns aspectos da Lei Federal nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991. A nova lei dispõe sobre ações a serem tomadas para permitir o acesso às informações demandadas pelos usuários, dentre elas a criação de uma Comissão para estabelecer o regramento geral sobre o acesso a informação e os parâmetros para definição da classificação dos documentos com restrições, considerando os graus e prazos de sigilo;

- foi apresentado o quantitativo de processos de execução fiscal existentes no DCP, ativos ou baixados, totalizando 5.861.601. No ARQGER foram localizados 1.002.990 processos na base de dados. Pela Comissão foi solicitado que se apresentassem o quantitativo de processos de execuções fiscais baixados, bem como aqueles arquivados e sem movimentação, a mais de cinco anos. A intenção é descartar tais processos, já que o prazo prescricional expira em cinco anos.

- foi analisada a evolução das atividades do centro de digitalização desde seu efetivo funcionamento em outubro de 2011. Foi proposta a digitalização de 2.000 processos/dia para alcançar um nível de funcionalidade adequado ao centro de digitalização, permitindo otimizar espaços nos Centros de Informações do Arquivo Central com o descarte dos Autos Físicos Digitalizados.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- foram aprovadas a Classe 7 – Foro Judicial – Processos (versão baseada no PRONAME – CNJ) e a Classe 9 – Serviços Notarias e de Registro da nova versão da Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ.

### CEJIJ –

### COORDENADORIA ESTADUAL JUDICIÁRIA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

#### **OBSERVAÇÃO: FUNCIONA COM SECRETARIA PRÓPRIA**

Sob a coordenação da Desembargadora Conceição Mousnier a secretaria executa as seguintes tarefas:

- atendimento por telefone e e-mail às equipes técnicas, Juízes e serventuárias das Varas com competência em infância e juventude, prestando esclarecimentos e orientações de forma permanente sobre as rotinas na área da infância e juventude;

- controle mensal das guias de acolhimento-desligamento do Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Acolhidos/CNCA-CNJ geradas pelas 83 Comarcas;

- atualização mensal dos dados dos programas de acolhimento do Estado do Rio de Janeiro;

- consultas às Varas a respeito de solicitações de informação, pelo CNJ, na área da Infância e Juventude;

- conferência e controle da documentação recebida das audiências concentradas de abril/12 – 65 relatórios estatísticos e 1693 atas das audiências;

- esclarecimentos sobre o preenchimento do relatório estatístico, contatos com as varas para reenvio de documentos;

- sistematização de dados estatísticos das audiências concentradas – out/11 e abril/12, e análise das atas das audiências concentradas – out/2011;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- atualização de dados das instituições de atendimento aos usuários de drogas  
– processo No. 2010-134488;

- expedição de 04 (quatro) ofícios circulares sobre procedimentos da área da infância e juventude.

### COMCI –

### COMISSÃO MISTA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Sob a presidência do Desembargador Luiz Fernando Ribeiro de Carvalho esta comissão:

- ✓ Promoveu a elaboração e divulgação da Carta de Intenções da Comunicação Institucional do PJERJ junto aos Magistrados, Servidores, Terceirizados e a Sociedade em Geral;
- ✓ Definição do calendário de visitas dos membros da Comissão ou do próprio Presidente do Tribunal de Justiça à redação dos veículos de imprensa para divulgação da Carta de Intenções da Comunicação Institucional do PJERJ;
- ✓ Participação no evento comemorativo do Dia Internacional da Liberdade de Expressão;
- ✓ Definição dos 3 (três) eixos estratégicos da Comunicação Institucional do PJERJ e os membros responsáveis pela elaboração do planejamento de cada um deles:
  - Comunicação direta com a sociedade civil – Dr. Sergio Tostes, Juiz Luiz Ayoub e o Sr. Amaury de Souza
  - Comunicação interna – Des. Amaury Arruda de Souza e Des. Fernando Foch



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- Comunicação social, – imprensa e mídia eletrônica – Des. Claudia Telles e Guilherme Fiúza.
  
- ✓ Elaboração e Divulgação de resposta institucional à Revista Época, concernente a reportagem sobre o pagamento de salários e subsídios aos Magistrados e o gasto com combustível e a frota dos automóveis do Tribunal de Justiça;
  
- ✓ Apresentação do Jornalista Luis Erlanger, Diretor da CGC - Central Globo de Comunicação, da Rede Globo de Televisão, sobre sua experiência em Comunicação Institucional;
  
- ✓ Análise, discussão e apresentação de parecer opinativo ao Presidente do Tribunal de Justiça sobre a Lei de Acesso.
  
- ✓ Programação, para o dia 27 de julho de 2012, da apresentação do Jornalista Marconi Gonçalves, Secretário de Comunicação Social CNJ, a fim de relatar a sua experiência sobre as estratégias de divulgação institucional do Poder Judiciário nas redes sociais.

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

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

Nos últimos 18 meses, a COAPE movimentou mais de 50 processos administrativos, assessorando, auxiliando e sugerindo medidas executivas ao Presidente do Tribunal de Justiça.

### **COLEX –**



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### Comissão de Estudos Legislativos sobre Questões Extrajudiciais

Sob a coordenação do Juiz Auxiliar da Presidência Gilberto Abdelhay Junior manifestou-se a comissão:

- aprovou o desmembramento dos serviços notariais e registrais em ofício único nos municípios de Miguel Pereira, Paraíba do Sul, São Fidélis e Sapucaia;

- deu parecer favorável à proposta de custeio de gratuidade com fulcro na declaração de inconstitucionalidade, pelo E. Órgão Especial, de incisos do art. 43 da Lei Estadual nº 3.350/99;

- determinou o sobrestamento do feito por 180 dias na proposta de alteração do art. 135 da Consolidação Normativa – Parte Extrajudicial, relativamente à emissão de recibo ao requerente;

- aprovou parcialmente a proposta de atualização do Anteprojeto de Lei que altera a Tabela de Emolumentos para o ano de 2012;

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

Sob a presidência do Desembargador Ademir Paulo Pimentel esta comissão no primeiro semestre de 2012, reuniu-se nos dias: 13/01/2012, 13/04/2012 e 10/07/2012.

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

a) Proc. 2012-0004970 referente ao quarto trimestre de 2011, da 1ª Vice-Presidência;

b) Proc. 2012-0005746 referente ao quarto trimestre de 2011, da 2ª Vice-Presidência;





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

c) Proc. 2012-0061948 referente ao primeiro trimestre de 2012, da 1ª Vice-  
Presidência;

d) Proc. 2012-0064184 referente ao primeiro trimestre de 2012, da 2ª Vice-  
Presidência;

e) Proc. 2012-0125404 referente ao segundo trimestre de 2012, da 1ª Vice-  
Presidência;

f) Proc. 2012-0124402 referente ao segundo trimestre de 2012, da 2ª Vice-  
Presidência;

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

Sob a presidência do Desembargador Edson Aguiar Filho, desempenhou as seguintes atividades nas 6 (seis) reuniões realizados em apenas 3 (três) meses de criação, destacando-se entre as suas deliberações:

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

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

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

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

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

Neste semestre, sob a coordenação da Desembargadora Cristina Tereza Gaulia foram promovidas as seguintes atividades:

- implementação do “Programa de Capacitação Funcional para Atuação nos JVDFMs”, realizada em conjunto com a Escola de Administração Judiciária, tem por finalidade promover maior competência no atendimento à mulher vítima de violência e eficiência no processamento das ações que tratam da matéria (Proc 2012-042.855);

- promoção de dois treinamentos no primeiro semestre, e agendados mais dois para o segundo semestre;

- realização do I Workshop CEJEM – Grupo Reflexivo de Homens Agressores, cuja programação constituiu na apresentação do trabalho desenvolvidos pelos profissionais do Instituto de Estudos Religiosos / ISER, I JVDFM da Capital – Centro, JVDFM Nova Iguaçu, JVDFM da Comarca de Belford Roxo e JVDFM São Gonçalo. E, que ao término deu origem a um grupo de trabalho para elaborar a uniformização dos grupos reflexivos com homens a ser desenvolvido nos JVDFMs;

- estruturação da uniformização do trabalho de grupo com homens agressores, a ser implantado através do “Programa de Sistematização do Trabalho de Grupo Reflexivo nos JVDFMs”;

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- representação do Tribunal de Justiça em todos os segmentos de debate de política pública em torno da temática de combate à violência doméstica e familiar de gênero, participando, nos últimos 18 (dezoito) meses, de 28 (vinte e oito) reuniões no Estado do Rio de Janeiro, 5 (cinco) reuniões no Conselho Nacional de Justiça – CNJ, em Brasília, 1 (uma) reunião do Grupo Internacional de Magistradas, em Londres – Inglaterra e, anualmente, participação nos Encontros do FONAVID;

- Visita aos Juizados da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher do Estado do Rio de Janeiro, de correntes de decisão em processos administrativos, visando inspeção, apoio, e desenvolvimento de projetos afetos à matéria;

- criação no DCP o cadastro dos crimes afeitos ao Tribunal do Júri, decorrentes de violência de doméstica contra a mulher, partir da sugestão encaminhada ao DEIGE e que foi regulamentada através do Ato Executivo nº 2757/2012 (Proc 2011-241.233).

- tramitação de mais de 30 processos administrativos, nos últimos 18 (dezoito) meses, decorrentes de consultas, solicitações e denúncias acerca da atuação do PJERJ junto aos Juizados de VDFM;

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

Tendo como presidente do grupo o Desembargador Marcus Henrique Pinto Basílio foi deliberado neste semestre:

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

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

Neste semestre sob a presidência do Desembargador Antônio Jayme Boente promoveu:

- participação na Reunião no Plenário do CNJ, no dia 25 de junho de 2012, onde ficou deliberado que cada Tribunal apresentasse, até o dia 15 de julho de 2012, metas de curto, médio e de longo prazo a serem realizadas no prazo de até 01 ano, cujos resultados parciais devem ser apresentado em reunião a ser realizada em novembro de 2012, abordando os temas abaixo indicados:

- Realização de Mutirão em Medidas de Segurança – Criação de Rede de Atendimento com Foco na Lei Antimanicomial;

- Programas de Atenção a Mulher Encarcerada;

- Criação e Incentivo de Conselhos na Comunidade;

- Intensificação nas Ações do Programa Começar de Novo;

- Acompanhamento do Processo de Gestão de Varas;

- Auxílio na Fiscalização do Cumprimento de Penas e Medidas Alternativas; e

- Organização de Mutirões Carcerários Anuais.

#### CIPAC –

#### Comissão Intersectorial para Promoção da Acessibilidade

Sob a presidência do Desembargador Antônio Iloízio Barros Bastos, no primeiro semestre de 2012, a comissão reuniu-se nos dias: 25/01/2012, 07/03/2012, 18/04/2012 e 25/05/2012, deliberando-se:



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- a) publicação da Cartilha “Inclusão e Desenvolvimento” idealizada e realizada pela CIPAC. A cartilha foi impressa e distribuída para os servidores e públicos externos do Poder Judiciário;
- b) apresentação de minuta de Ato Normativo para regular a entrada de cão guia das dependências dos fóruns do Poder Judiciário. O Ato foi aprovado e publicado pelo Presidente o Ato Normativo 13/012;
- c) disponibilização de caixa de e-mail a todos os servidores do TJRJ deficientes auditivos a fim de melhorar a sua comunicação, promovendo sua melhor inclusão e participação no Poder Judiciário;
- d) realização do Seminário ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO – DIREITO À CIDADANIA, com a participação de 283 pessoas. Foram palestrantes o Dr. Claudio Panoeiro, Procurador Regional da União; Dr. Geraldo Nogueira, Presidente da Comissão de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência –OABRJ; Dr. Moises Bauer Luiz, Presidente do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência da Presidência da República; Dra. Izabel Maior, Consultora de Acessibilidade e Inclusão; Dr. Antônio José do Nascimento Ferreira, Secretário Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência da Presidência da República; Dr. José Antônio Lanchoti, Arquiteto, Urbanista e Conselheiro Federal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil; Dr. Luiz Claudio Pereira, Vice-Presidente do Comitê Paraolímpico Brasileiro e Dra. Rose Di Mais Palheiro, Diretora do Departamento de Avaliação e Acompanhamento de Projetos Especiais do TJEJR;

**COAMB –**

**Comissão de Política de Gestão Ambiental**



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

Sob a presidência do Desembargador Jessé Torres Pereira Junior, no primeiro semestre de 2012, a comissão reuniu-se nos dias: 19/01/2012, 08/03/2012, 12/04/2012, 25/05/2012 e 06/07/2012, tendo sido deliberado:

- inclusão, na programação anual da EMERJ, de curso de aperfeiçoamento para magistrados acerca da questão ambiental e da sustentabilidade;
- criação de quadro geral demonstrativo do que acontece em cada comarca com o lixo e material sólido descartado;
- encaminhamento à DGENG do projeto de banco de capacitores;
- aprovação da contratação de consultoria da UFF para capacitação de servidores do TJERJ nas questões relacionadas ao meio ambiente. Os Projetos previstos no contrato são: Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS); Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil (PGRCC); Análise de Contratações Sustentáveis; Intervenção Ergonômica; Diagnóstico para certificação de edificações e Relatório de Emissão de Gases de Efeito Estufa.
- inclusão na programação da rádio do TJERJ de mensagens aos servidores e ao público em geral a respeito da sustentabilidade e do meio ambiente;
- disponibilizadas, junto a ESAJ e EMERJ, mais de 600 horas para os seguintes cursos: Agente Ambiental, Monitor Ambiental, Comitê Gestor e “Cine Ambiental”;
- realização de mesa redonda com a presença do Pof. Sérgio Besserman (lançamento do Programa de Gestão de 2012) e do Sr. Fernando Perrone (lançamento do Selo Procel);



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

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

- sugestão de parcerias com a Eletrobrás, para obtenção do Selo Procel; com a CEDAE, para o recebimento de mudas necessárias aos eventos comemorativos do Dia da Árvore; e com a Secretaria Estadual de Ambiente, em adesão ao Programa de Coleta Seletiva Solidária, todas aprovadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

- inclusão na Agenda de Sustentabilidade do TJERJ para o exercício de 2012: a formalização de protocolo/convênio/adesão – ELETROBRAS, UFF e SEA; a apresentação do PGRJS/PGRSS e PGRCC e do Quadro Geral do TJERJ e a adesão ao Programa de Coleta Seletiva Solidária da SEA nas comarcas do interior; a análise ergonômica de posto de trabalho, o desenvolvimento e implementação do Programa de Prevenção de Riscos de Acidentes e o Mapeamento de Riscos em Acidentes de Trabalho; lançamento do Programa de Educação Ambiental de 2012, capacitação dos servidores, na capital e no interior, com os cursos de agente ambiental, monitor ambiental e cine ambiental; elaboração de minutas padronizadas de editais e contratos de acordo com os requisitos de sustentabilidade pertinentes aos respectivos objetos e o Projeto Judiciário Verde (construção do Telhado verde nas lâminas central e/ou IV ou V).

- disponibilização aos membros da COAMB, pelo DEACO, do acesso à ABNT;

- participação de Magistrado no curso de Desenvolvimento Sustentável, da EMERJ, e no VI Programa de Eficiência Energética, Sustentabilidade e Energias Renováveis, na Alemanha;

- realização do curso “Desenvolvimento Sustentável”, iniciado aos 18/05/2012, na EMERJ, com palestra do Prof. Haroldo Matos;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- promoção, no dia mundial do Meio Ambiente, da exposição “Arte e Sustentabilidade” no Foyer do Órgão Especial, e apresentação das palestras de “Intervenção Ergonômica” e dos “Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos”, na Sala de Sessão do Órgão Especial;
- encaminhamento de solicitação para construção de uma Estação de Tratamento de Esgoto no Complexo do Palácio da Justiça, já que hoje o esgoto é jogado ‘in natura’ na Baía de Guanabara.

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

Tendo a frente como coordenador o Desembargador Antônio Jayme Boente a coordenadoria executa as seguintes atividades:

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

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

São atividades praticadas pela comissão, tendo como presidente o Desembargador Antônio Jayme Boente:

- investigação e avaliação permanente das informações acerca de ameaças a integridade física de magistrados e servidores do PJERJ;
- implementação e acompanhamento de medidas protetivas a mais de 30 (trinta) Magistrados do PJERJ;





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- sugestão e consolidação do aumento do efetivo da DGSEI, através de cessão de 25 (vinte e cinco) policiais por parte do Comandante Geral da Polícia Militar.

### COMITÊ GESTOR DAS CONTAS ESPECIAIS

Deliberações do comitê no primeiro semestre de 2012:

- firmou entendimento que a preferência constitucional só se aplica aos créditos alimentares; os honorários sucumbenciais, 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;

- analisou impugnações à publicação da lista cronológica unificada dos precatórios oriundos dos Tribunais que integram o Comitê Gestor das Contas Especiais, publicada em 25/02/2011, nos seguintes números de Precatórios Judiciais decidindo favoravelmente nos seguintes precatórios: Nº 1998.0763-1: O Colegiado decidiu “pela inclusão na lista, observada a ordem cronológica.”. Nº 2006.07209-3: O Colegiado decidiu “pela inclusão na lista, observada a ordem cronológica”;

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

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

- deliberou 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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

que tenham precatórios a pagar com base na lista já divulgada por meio de publicação no dia 27/01/2011 no Diário de Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro;

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

- definiu que o rateio proporcional dos valores depositados deverá ser feito pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro com anuência do Comitê Gestor, deduzindo-se da cota de cada Tribunal o montante das parcelas pagas nos respectivos precatórios que foram objeto de acordo ou parcelamento;

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

- determinou que fosse oficiado o Banco Central questionando se há a possibilidade de se proibir ou tirar do BACENJUD a possibilidade de bloqueio de contas gerenciadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça destinadas ao pagamento de precatórios;

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

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

## 7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### **DEAPE**

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

O quadro funcional não foi ampliado no período de abrangência deste relatório, sendo necessário o seu acréscimo, visando otimizar e operar com eficiência os trabalhos dos projetos sócio-ambientais que foram intensificados, após as modificações introduzidas pela Resolução 38/2010. Em consequência o DEAPE carece de 10(dez) funcionários.

O desenvolvimento do sistema informatizado para gerenciamento dos projetos e para fins administrativos foi implementado, dando-se continuidade no 1º semestre de 2012 na migração da plataforma já existente para o sistema *SharePoint*, de modo a facilitar a utilização e a manutenção do mesmo.

As ações para identificação das competências dos servidores foram iniciadas, já tendo sido feito contato inicial com a DGPES.

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

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

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

- a) Centralizar as instalações do DEAPE, a fim de ser obtida otimização do serviço e obter maior integração das equipes;
- b) Elaborar o Quadro de Requisitos do produto/serviço;
- c) Implementar a RAD-PJERJ-010 para aqueles que não participaram da implementação realizada até o 1º semestre de 2012;
- d) Revisar a árvore de processos, objetivos da qualidade e indicadores da unidade;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

- e) Implementar RAD-PJERJ-004 e elaborar quadro de identificação de Produto Não Conforme;
- f) Disseminar os conceitos de Ação Corretiva e Preventiva na Unidade, incentivando o uso do RACAP como ferramenta de gestão;
- g) Abrir RACAP, com apoio do RDS, para avaliar as causas e definir ações corretivas para que a unidade avance na implementação do SIGA;

### **DEMOV**

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

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

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

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

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

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

No exercício de 2012, 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 o quantitativo de funcionários adequado ao perfil do Departamento;
- Manter os equipamentos de informática com quantidade adequada, acompanhando a modernidade dos recursos da área;
- Revisar permanentemente as RAD's.

### **DEACO**

As informações apresentadas demonstram que o DEACO está estruturado dentro das normas estabelecidas pela gestão estratégica do TJ.

O resultado apresentado indica que estamos no caminho certo, com estímulo a capacitação dos servidores, incentivando o 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;
- Revisão prioritariamente das RAD's.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

### **ASCER**

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

- Formalização das rotinas administrativas para os procedimentos de trabalho;
- Delineação e estabelecimento de Indicadores estratégicos e consolidação em planilha de monitoramento;
- Controle do grau de satisfação dos clientes através da implementação de Pesquisas de Satisfação e Opinião;
- Nas Reuniões de Análise Crítica, já implementadas, incluir assuntos relacionados aos objetivos estratégicos, resultados de indicadores, produtos não conformes, entre outros;
- Estabelecimento de objetivos da qualidade e desenvolvimento de projetos estratégicos;
- Estímulo a capacitação dos servidores, envolvendo seus funcionários no processo de melhoria contínua.

### **ASIMP**

A Assessoria de Imprensa do Gabinete da Presidência está estruturada dentro das normas estabelecidas pela gestão estratégica do Tribunal de Justiça.

Recomenda-se a contratação de uma empresa especializada para que seja feita a avaliação do conteúdo divulgado pela Assessoria de Imprensa nos meios de comunicação. Com isso, a unidade poderá contar com um indicador mais detalhado de acompanhamento para estabelecer as metas e objetivos dos períodos subseqüentes uma vez que o controle interno que fazemos concerne à produtividade e repercussão do material divulgado pela GABPRES/ASIMP.

Pretendemos passar para a imprensa um sólido conceito das ações do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de modo a informar sobre o caráter social do TJRJ, através da



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL – 1º SEMESTRE

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

divulgação das decisões e das suas atividades e projetos; estimular o uso dos serviços prestados pelo TJRJ pela comunicação direta e constante dos benefícios gerados pelos mesmos; alimentar os veículos de comunicação com dados institucionais e de interesse público relativos ao Judiciário fluminense.



# 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

**Beth, sugiro inserir a árvore com a seguinte observação: “A árvore de indicadores do GABPRES e departamentos ligados se encontra em processo de readequação, em fase de definição de novos indicadores.”**

**JOANDYR – ESTOU COM DÚVIDAS QUANTO A ESTE ÍTEM**

*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.*

### DEAPE

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

2º NÍVEL	INDICADORES
<b>C.2 IMPLEMENTAR PROJETOS SOCIAIS</b>	ID. C.2.1 ÍNDICE DE ALCANCE DOS RESULTADOS ID. C.2.2 TEMPO MÉDIO DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS

Obs: Os indicadores de nível 2 ainda não estão sendo medidos pelo Departamento.