



PODER JUDICIÁRIO


---

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais**


Diretoria Geral de Logística (DGLOG)

1º Trimestre - 2006

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGLOG	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Janeiro a Março/06

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1</b>	<b>Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....</b>	<b>3</b>
<b>3.2</b>	<b>Objetivos Estratégicos .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1</b>	<b>Indicadores de Desempenho e Análise de Dados da Unidade .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2</b>	<b>Indicadores de Desempenho e Análise de Dados dos Departamentos .....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>20</b>

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Janeiro a Março/06

## 1 APRESENTAÇÃO

O presente relatório trimestral tem como escopo a Diretoria Geral de Logística e seus Departamentos e destina-se a informar à Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional os dados analisados criticamente no que se refere à gestão estratégica e operacional da unidade.

## 2 DEFINIÇÕES

Relação e definição de termos específicos e siglas utilizados no conteúdo do RIGER, não-usuais no Poder Judiciário.

TERMO	OBJETO
Documentos cadastrados	Documentos sem capa e guia de remessa, apenas cadastrados os dados no computador.
Documentos preparados	Documentos cadastrados com capa e guia de remessa.

## 3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

### 3.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.


No ano de 2003, a Diretoria Geral de Logística estabeleceu a missão e a visão, as quais se mostraram adequadas à realização dos objetivos estratégicos da unidade no biênio 2005/2006.

Assinale-se que a missão da DGLOG é “gerenciar, de forma integrada, eficaz e eficiente os recursos necessários ao provimento das unidades do TJRJ para prestação jurisdicional.” Por sua vez, a visão é “atender as demandas com eficiência, eficácia e pontualidade reconhecidas pelo usuário com base em indicadores de desempenho.”

Vale ressaltar que a DGLOG planeja, oportunamente, determinar valores e políticas objetivando efetivar a dinâmica dos direcionadores estratégicos em sua integralidade.

### 3.2 Objetivos Estratégicos

A DGLOG contribui com vinte objetivos estratégicos classificados em quatro focos do Poder Judiciário e trinta e três projetos desenvolvidos, da forma abaixo descrita.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Janeiro a Março/06

### **3.2.1 Objetivo 1.4.1 - Implementar a árvore de processos da DGLOG**

Foco 1 – Implementar a Gestão Estratégica

A árvore de processos da DGLOG foi revisada em razão da Resolução 06/05 do Órgão Especial, publicada no D.O em 22/06/05.

O objetivo foi 100% implementado.

### **3.2.2 Objetivo 1.4.2 - Implementar a árvore de indicadores de Desempenho da DGLOG**

Foco 1 – Implementar a Gestão Estratégica

A árvore de indicadores está sendo revisada até o segundo nível de seus indicadores.

O objetivo foi 30% implementado.

### **3.2.3 Objetivo 1.4.3 - Elaborar o Documento Estratégico da DGLOG**

Foco 1 – Implementar a Gestão Estratégica

O documento estratégico está em fase de elaboração.

Grau de implementação: 5%

### **3.2.4 Objetivo 1.4.4 - Implementar o Plano de Obras.**

Foco 1 – Implementar a Gestão Estratégica

O plano de obras está nos passos 7 e 8 da Estrela Descisória.


Grau de implementação: 16%

### **3.2.5 Objetivo 2.4.1 - Reforçar a implementação da RAD-DGLOG-005**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

Dois dos três projetos para realização do objetivo estão finalizando a fase de implementação, sendo que o projeto de implantação do Boletim de Gestão Contratual está totalmente implementado.

Grau de implementação: 97%

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Janeiro a Março/06

### **3.2.6 Objetivo 2.4.2 - Racionalizar o consumo de energia elétrica da Lâmina II**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

Os projetos para realização do objetivo estão em fase de implementação.

Grau de implementação: 81%

### **3.2.7 Objetivo 2.4.3 - Solucionar os problemas das obras com cronogramas atrasados**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para a realização do objetivo foi concluído em todas as obras previstas.

Grau de implementação: 100%

### **3.2.8 Objetivo 2.4.4 - Implementar sistema para controle de consumo de combustível da frota**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para a realização do objetivo está concluído.

Grau de implementação: 100%

### **3.2.9 Objetivo 2.4.5 – Destinar os veículos em disponibilidade**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.


O primeiro projeto de leilão de veículos usados foi realizado no dia 29/07/05, tendo sido alcançado o objetivo financeiro previsto. O segundo leilão de carros ocorreu em 25/11/05. O terceiro leilão de veículos está sendo programado para o mês de junho deste ano.

Grau de implementação: 80%

### **3.2.10 Objetivo 2.4.6 – Racionalizar os serviços de manutenção da frota dos veículos das Comarcas do Interior**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para a realização do objetivo foi concluído.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Janeiro a Março/06

Grau de implementação: 100%

### **3.2.11 Objetivo 2.4.7 – Implementar a função de síndico do Foro Central**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O objetivo estratégico foi desmembrado em 7 projetos que estão em fase de implementação.

Grau de implementação: 72%

### **3.2.12 Objetivo 2.4.8 - Implementar o modelo de síndico de Foros Regionais e do Interior de Entrância Especial**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para a realização do objetivo está sendo implementado nos 5º (Volta Redonda), 6º(Campos), 9º(Nova Friburgo) e 11º (Cabo Frio) NUR.

Grau de implementação: 45%

### **3.2.13 Objetivo 2.4.9 - Descentralizar a manutenção predial**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para realização do objetivo está em fase de implementação em dois núcleos, o 5º(Volta Redonda) e o 6º (Campos).

Grau de implementação: 70%

### **3.2.14 Objetivo 2.4.10 - Dar destinação de estoque de materiais inservíveis dos depósitos, em especial, os de construção civil.**


Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para realização do objetivo está nos passos 7 e 8 da estrela decisória.

Grau de implementação: 64%

### **3.2.15 Objetivo 2.4.11- Implementar a RAD de controle de serviços gráficos.**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Janeiro a Março/06

O projeto está implementado.

Grau de implementação: 100%

### **3.2.16 Objetivo 2.4.12 – Unificar os protocolos administrativos.**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

Status: Projeto Cancelado.

### **3.2.17 Objetivo 2.4.13 – Assegurar o atendimento de solicitações de materiais**

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para realização do objetivo foi concluído.

Grau de implementação: 100%

### **3.2.18 Objetivo 3.4.1 – Gerar condições de conformidade nos processos de apoio vinculados às unidades em processo de certificação ISO 9001:2000**

Foco 3 – Sistema de gestão orientado para o processo de certificação Iso 9001:2000.

Os projetos do objetivo estão focados na manutenção preventiva de instalações e equipamentos do Departamento de Engenharia.

Grau de implementação: 93%

### **3.2.19 Objetivo 8.4.1 – Licitar e Fiscalizar a Construção da obra da Lâmina III**


Foco 8 – Apoio à mudança de instalações de unidades organizacionais do PJERJ

O projeto para realização do objetivo está sendo implementado. A última fase do projeto, a de fiscalização da obra da Lâmina III, foi concluída em 49,51% do seu total e restando a concluir 50,49%.

Grau de implementação: 75%

### **3.2.20 Objetivo 8.4.2 – Preparar as instalações para mudança das unidades no prazo agendado.**

Foco 8 – Apoio à mudança de instalações de unidades organizacionais do PJERJ

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGLOG	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Janeiro a Março/06

Os projetos para realização do objetivo estão no passo 4 da estrela decisória.

Grau de implementação: 20%

#### 4 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

##### 4.1 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados da Unidade

###### 4.1.1 Ocupação da área em m<sup>2</sup>

É de 433.634,52 m2 a área ocupada (área construída) pelo PJERJ.

###### 4.1.2 Tempo médio do ciclo de contratação

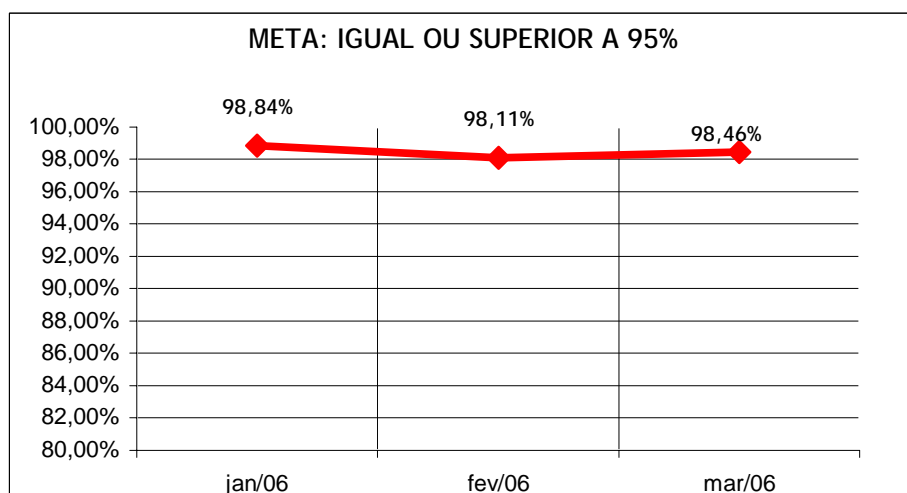
Mede em dias corridos todo o ciclo de contratação do processo licitatório. Esse ciclo envolve quatro fases interdependentes (documento referência, licitação, julgamento e assinatura do termo), não sendo possível a análise dos dados, em razão da periodicidade de medição do indicador ser semestral.

##### 4.2 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados dos Departamentos

###### 4.2.1 Indicadores do Departamento de Contratos e Atos Negociais (DECAN)

###### a) Índice de Atendimento Satisfatório – em substituição ao Percentual de Não Cumprimento Regular dos Contratos de Prestação de Serviço pelas Contratadas

Os dados que compuseram o índice são originários do Boletim de Gestão Contratual, formulário constante da RAD DGLOG 005 – que tem como propósito a avaliação dos fornecedores do TJERJ. A meta é atingir em 95% a satisfação dos serviços prestados ao TJERJ.







## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Janeiro a Março/06

Data de Emissão:  
10/04/2006

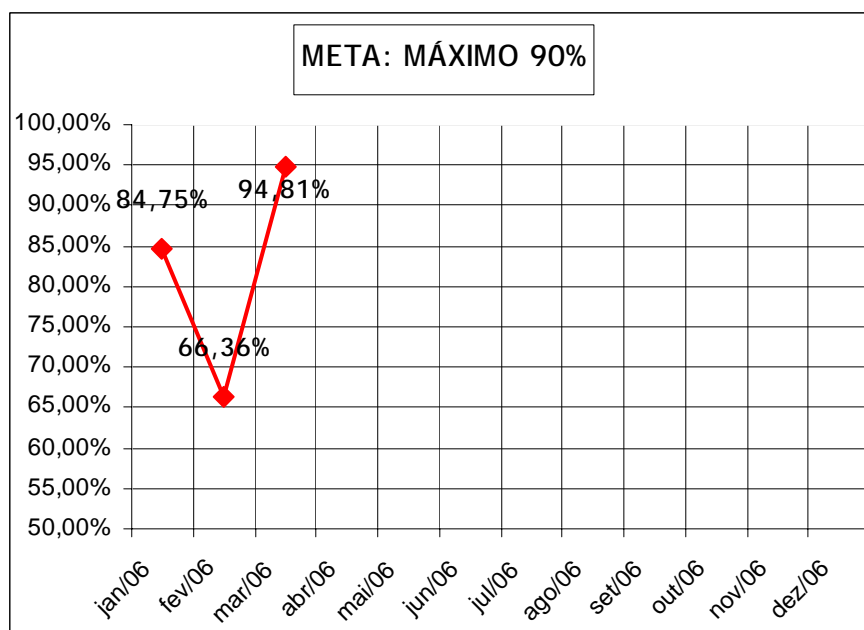
Podemos constatar que o percentual de satisfação ficou acima da meta estipulada nos três meses medidos. O PARETO aplicado às ocorrências de insatisfação demonstrou que o não atendimento aos prazos contratuais por parte de uma determinada sociedade empresária prestadora de serviço, especificamente, no que respeita pagamento de salários, vales transporte e alimentação são os itens de maior peso para o declínio do índice.

Ações gerenciais:

Reuniões com a empresa prestadora de serviço.


### b) Percentual de Execução Financeira dos Contratos de Prestação dos Serviços

Tem como meta gerenciar o faturamento, utilizando no máximo 90% do valor contratado.



No mês de março de 2006 a meta foi extrapolada, em razão do acúmulo de faturas para pagamento referentes ao mês de fevereiro. Desta forma, o valor faturado em março aumentou consideravelmente, comparando-se os dois meses.

As ações gerenciais do departamento foram as seguintes:

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Janeiro a Março/06

Ações mais criteriosas na conferência das faturas, adequando-as as suas reais execuções;

Cobrança mais efetiva da remessa das faturas ao DECAN, antes de suas liquidações.

#### **c) Tempo médio de elaboração de documento de referência**

Mede o número de dias corridos entre a solicitação da unidade organizacional interessada e a remessa do processo para o DELFA. Não foi possível a análise dos dados, por ser necessária o término do semestre, para a apuração dos dados.

### **4.2.2 Indicadores do Departamento de Licitação e Formalização de Ajustes (DELFA)**

#### **a) Tempo médio de elaboração de atos convocatórios**

Mede em dias corridos a fase de elaboração dos atos convocatórios até a entrada no órgão julgador. Não foi possível a análise dos dados, por ser necessário o término do semestre, para a apuração dos dados.

#### **b) Tempo médio de assinatura do contrato**

Este mede em dias corridos o tempo médio para assinatura dos contratos despendidos entre a homologação e a publicação. Não foi possível a análise dos dados, por ser necessário o término do semestre, para a apuração dos dados.


### **4.2.3 Indicadores do Órgão Julgador de Licitação (OJULI)**

#### **a) Tempo médio de julgamento das licitações**

Este mede em dias corridos entre a entrada no OJULI para aprovação dos atos convocatórios e a homologação. Não foi possível a análise dos dados, por ser necessário o término do semestre, para a apuração dos dados.

#### **b) Taxa de sucesso de bens adjudicados**

Foi verificado que índice não agrega valor a unidade, tendo sido excluído da árvore de indicadores.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGLOG	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Janeiro a Março/06

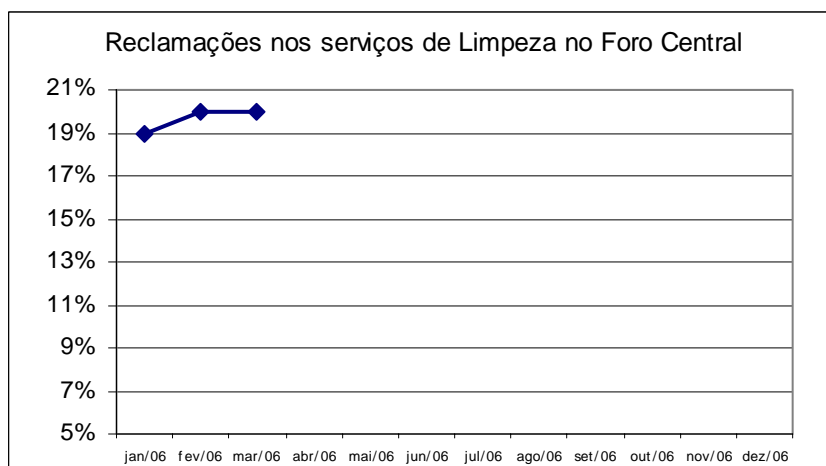
### c) Índice médio de economicidade dos bens adjudicados

Foi verificado que índice não agrega valor a unidade, tendo sido excluído da árvore de indicadores.

## 4.2.4 Indicadores do Departamento de Infra-Estrutura Operacional (DEIOP)

### a) Percentual de reclamações nos serviços contratados de Limpeza no Foro Central

Mede o percentual de reclamações do serviço de limpeza no Foro Central dentre os atendimentos realizados, tendo como meta manter o número de reclamações para no máximo 20% dos atendimentos.



No primeiro trimestre de 2006, houve manutenção do nº de reclamações dentro do patamar esperado. Entretanto, em que se pese já terem sido empenhadas as ações para aperfeiçoamento do trabalho, planeja-se, oportunamente, diante da implementação de melhorias contratuais, alcançar um padrão de qualidade que elimine ou reduza as incorreções do serviço.

#### Ações Gerenciais:

Elaborar projeto básico que incorpore as mudanças necessárias ao atingimento de padrão de qualidade ideal ao serviço de limpeza do TJRJ.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

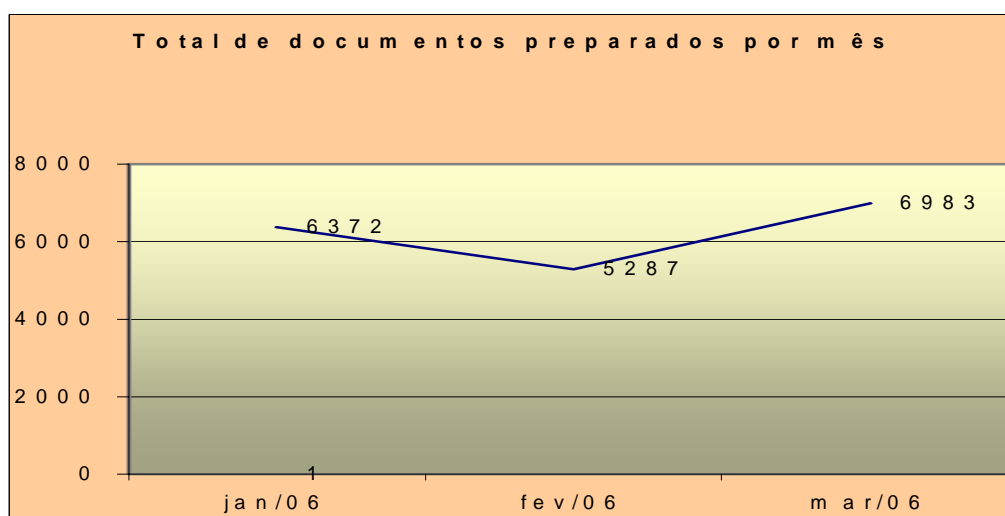
Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Janeiro a Março/06

Data de Emissão:  
10/04/2006

### b) Nível de satisfação do cliente

Tem por objetivo medir o percentual de atendimentos considerados satisfatórios em relação ao total de atendimentos. A meta é manter o índice de satisfação para no mínimo de 95% dos atendimentos. O resultado do primeiro trimestre de 2006 demonstrou que a meta foi atingida.

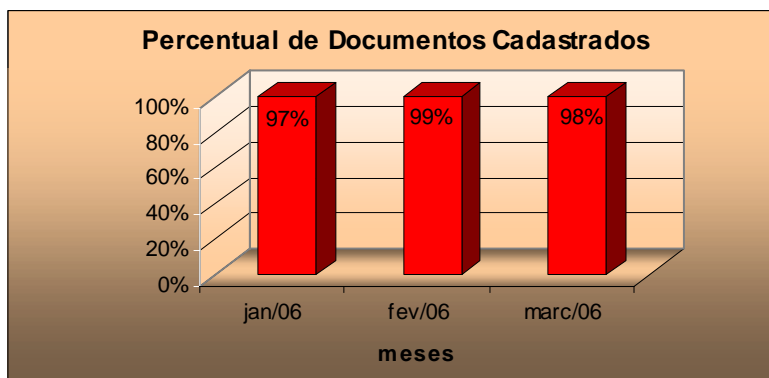



Ação Gerencial:

As informações foram refinadas e identificados os motivos que geram um por cento de insatisfação, os quais são: descontentamento com a limpeza noturna e demora no atendimento.

### 4.2.5 Indicadores do Departamento de Correio (DECOR)

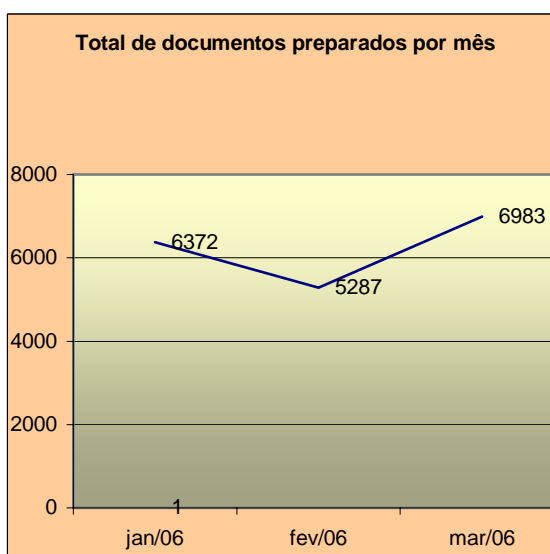
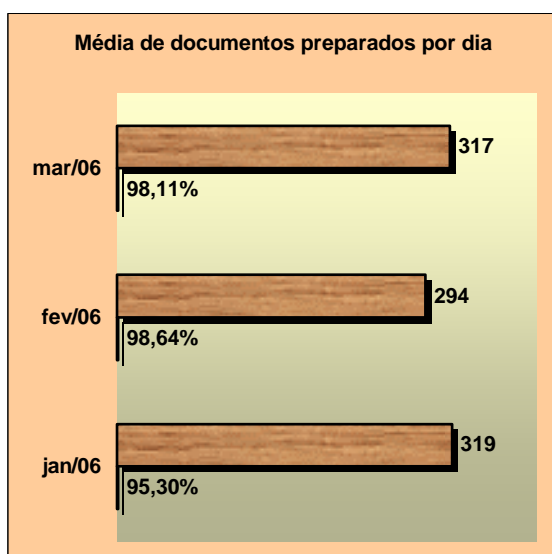
#### a) Percentual de documentos cadastrados por dia



	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> <b>Janeiro a Março/06</b>

Este mede o percentual de documentos cadastrados na Divisão de Protocolo Administrativo e tem como meta cadastrar 100% dos documentos recebidos no mesmo dia. Como se trata de um sub-índice do indicador de eficiência do Serviço de Protocolo Administrativo, este foi transferido para o terceiro nível.


### b) Índice de eficiência do Protocolo Administrativo



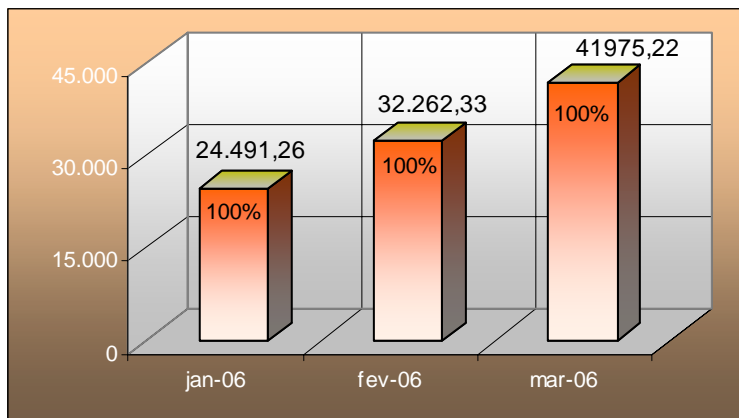
A fórmula desse indicador foi reestruturada e apura a média de documentos preparados por dia, aqueles finalizados para entrega ao usuário, excluindo a média de documentos pendentes por dia, estes definidos como autenticados e não preparados no dia anterior. A meta do indicador é disponibilizar para entrega ao destinatário 100% dos documentos preparados. A tendência crescente do indicador no período deve-se ao fato que, em janeiro, foi possível, zerar a demanda reprimida da Dívida Ativa, possibilitando, nos meses subsequentes, a preparação dos processos referidos no dia seguinte à entrega dos mesmos.

Ações Gerenciais:

Não acumular a demanda da Dívida Ativa.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> <b>Janeiro a Março/06</b>

### c) Quantidade recebida e expedida de expediente do malote por peso/dia



O Serviço de Malote movimenta hoje o quantitativo médio de 4 ton/dia, havendo expectativa de crescimento. O quantitativo reduzido de movimentação de expedientes nos meses de janeiro e fevereiro/2006 deve-se a frequência menor de público circulante e aos feriados de Carnaval, entretanto, o mês de março apresentou um crescimento significativo em relação a outros meses do trimestre de aproximadamente 4,1 toneladas/dia. O SISCOMA (sistema de código de barras do malote), ainda não foi estendido a todos os fóruns do interior de forma integrada, com expectativa de implantação do projeto e treinamento de servidores, até agosto de 2006, nas Comarcas de São Gonçalo, Duque de Caxias, Nova Iguaçu, São João de Meriti, Queimados, Nilópolis e Seropédica.

#### Ações Gerenciais:

Reestruturação do processo de trabalho com auxílio da consultoria da FGV.

Programação de treinamento dos usuários no sistema de malote (SISCOMA) a ser realizado pela DGTEC.

### d) Percentual de atendimento do Serviço de Mensageria

Mede a capacidade de entrega dos expedientes recebidos pela Divisão de Mensageria, tendo como meta manter o padrão de entrega atual que é de 100%.



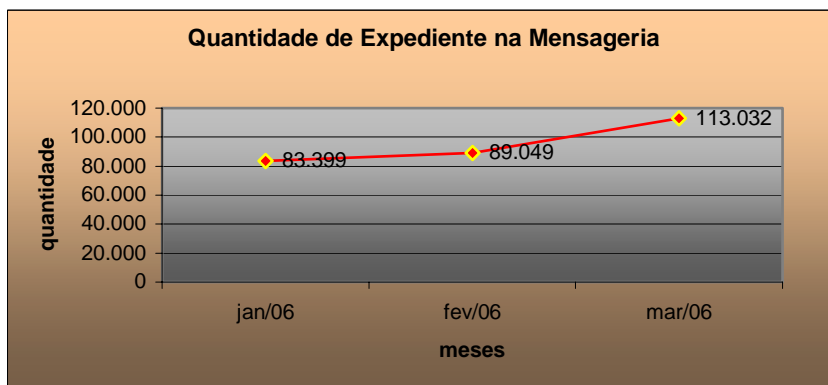
## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Janeiro a Março/06

Data de Emissão:  
10/04/2006



Todas as correspondências recolhidas pela Divisão de Mensageria, com frequência diária, são entregues no mesmo dia, apesar do aumento de 35,5% de expedientes movimentados no período de janeiro a março de 2006 e a manutenção do quadro de pessoal. O panorama atual sugere a possibilidade de ocorrer uma queda no indicador de percentual de atendimento, em razão da proporcionalidade entre expedientes movimentados e número de funcionários envolvidos no processo de trabalho do Serviço de Mensageria.

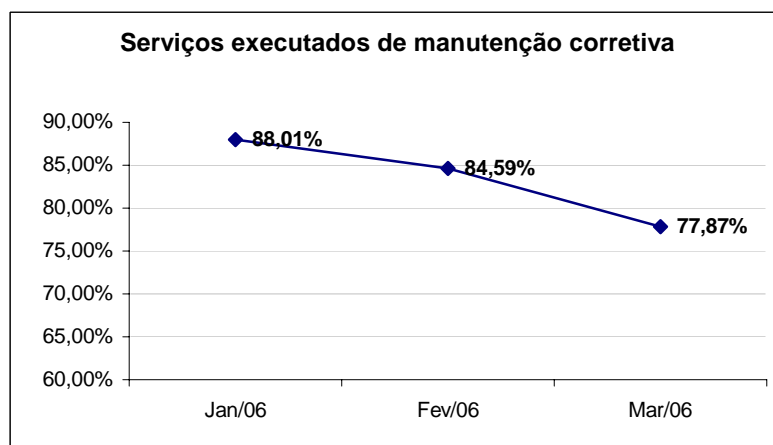
Ação Gerencial:


Verificar a possibilidade de aquisição de mais um funcionário que atuaria na triagem de expediente.

### 4.2.6 Indicadores do Departamento de Engenharia (DEENG)

#### a) Percentual de serviços executados de manutenção corretiva

Mede a capacidade de execução dos serviços de manutenção corretiva solicitados no Departamento de Engenharia. A meta é atingir 100% de serviços executados, dentro do tempo médio estimado.



	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Janeiro a Março/06

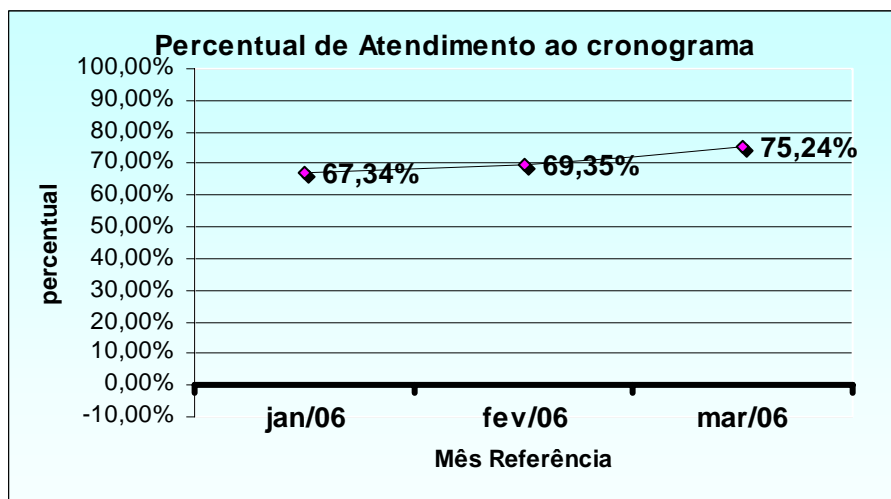
A queda do indicador de desempenho no primeiro trimestre retrata uma tendência decrescente, causada pelo desequilíbrio entre o volume da demanda e os recursos existentes.

Ações Gerenciais:

Otimização de aquisição de materiais e mão-de-obra para atender a demanda existente, com recursos disponibilizados para esse fim.


**b) Tempo de atraso das obras licitadas em andamento – alterado para Percentual Médio de atendimento ao cronograma das obras licitadas em andamento**

Este novo indicador mede o percentual que foi realizado das obras licitadas dentro do cronograma inicialmente previsto para a obra. Tendo como meta reduzir o tempo de atraso das obras licitadas em andamento.



O percentual médio de atendimento ao cronograma das obras licitadas em andamento apresentou neste último trimestre tendência de melhora. O aumento deste percentual se deu em razão de algumas medidas administrativas por parte desta Diretoria: Aumento do efetivo de Fiscais do quadro, que possibilita uma atenção maior às obras e reuniões mais freqüentes com as contratadas para alertar quanto a abertura de procedimento apuratório quando do não atendimento ao cronograma.



	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> <b>Janeiro a Março/06</b>

Ações Gerenciais:

Antecipar à contratada a provável ocorrência de fatores que acarretem defasagem no cronograma físico da obra.

Cobrança de medidas preventivas à contratada com registro no Diário de Obras

Apoio da equipe de fiscalização às obras, com envio de cartas fiscais e notificação às empresas contratadas.

Visitas mensais e aleatórias da Diretoria da DIFOB às obras.

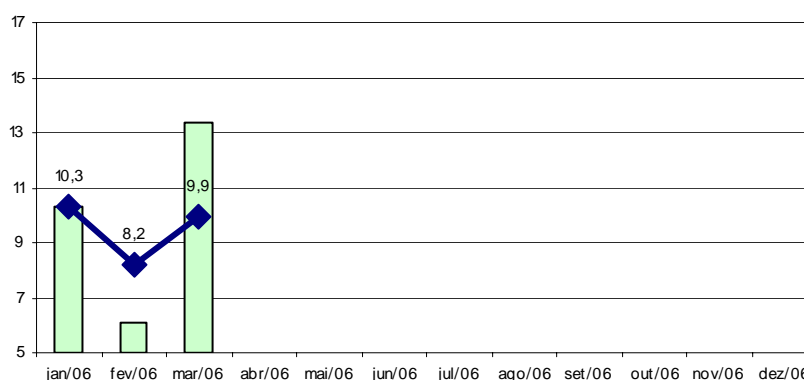
Procedimento apuratório.

#### 4.2.7 Indicadores do Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM)

##### a) Tempo médio de atendimento às solicitações de material

Este mede o tempo de espera para atendimento a todas as solicitações de materiais na Capital e no Interior. A meta é atingir o tempo médio de oito dias na média anual.


GRÁFICO DE TENDÊNCIA (média anual)



No mês de março houve um crescimento no índice inesperado, devido a possíveis problemas técnicos no sistema de cálculo do respectivo indicador.

Ações gerenciais:

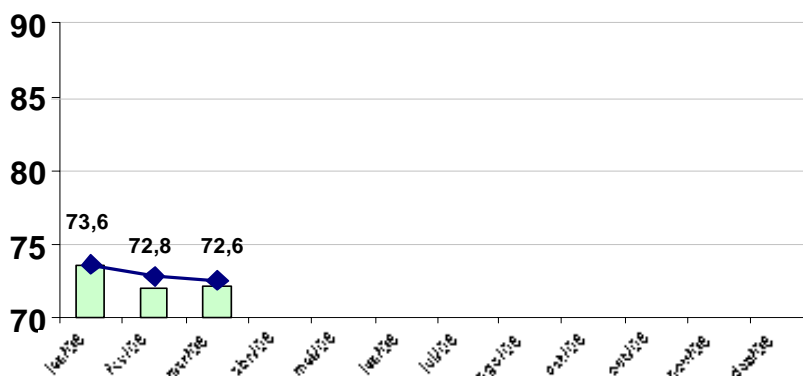
Reuniões com a DGTEC visando identificação de fatores que influenciam na medição do indicador.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGLOG	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Janeiro a Março/06

## b) Percentual de itens atendidos

Este mede o percentual de itens fornecidos para as solicitações de materiais na Capital e no Interior realizadas. A meta é atingir 82% para a média do ano.

Gráfico de tendência (média anual)



No primeiro trimestre de 2006 foi verificada redução do percentual de itens atendidos, devido ao desabastecimento de alguns itens no final do ano, cujo processo de aquisição não foi concluído em tempo hábil, e a impossibilidade normativa de aquisição nos meses de novembro e dezembro.

Ações gerenciais:

Monitoramento dos processos de aquisição de materiais.

## 4.2.8 Indicadores do Departamento de Transporte (DETRA)

### a) Custo de manutenção (peças e serviços) dos veículos

Este indicador tem como finalidade a medição do custo total de peças e serviços de todo o universo da frota do Tribunal de Justiça. No mês de fevereiro observa-se queda no indicador, tendo em vista a implantação de novo contrato, em que não foram adquiridas peças. Nos demais meses, o indicador permaneceu dentro do patamar esperado.



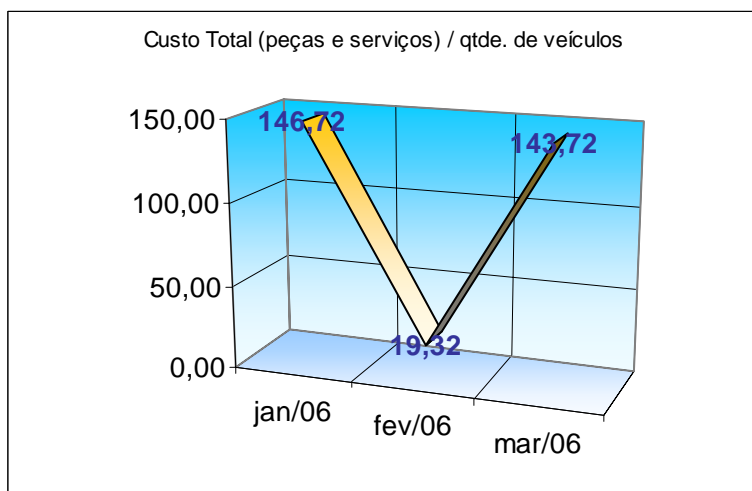
## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Janeiro a Março/06

Data de Emissão:  
10/04/2006



Ação Gerencial:

Renovação da frota de 5 em 5 anos.

Manutenção preventiva periódica a cada 5.000 quilômetros rodados.

Aquisição de peças mediante pesquisa de preços.

### **b) Custo de manutenção (HH) dos veículos**

Este indicador tem como finalidade a medição da produtividade na execução de manutenção do veículo. Será implementado pela DGTEC até o final do ano um módulo de oficina no sistema SISTRANSP, o qual permitirá a medição do total gasto com homem/hora na manutenção. Após seis meses do início da apuração dos indicadores, será possível estabelecer a meta a ser alcançada.

### **c) Consumo de combustível**

Este indicador mede o consumo de combustível em relação aos quilômetros rodados pelo veículo. O indicador apurado no primeiro trimestre se comportou dentro de uma média aceitável, considerando as características da frota e os percursos adotados.



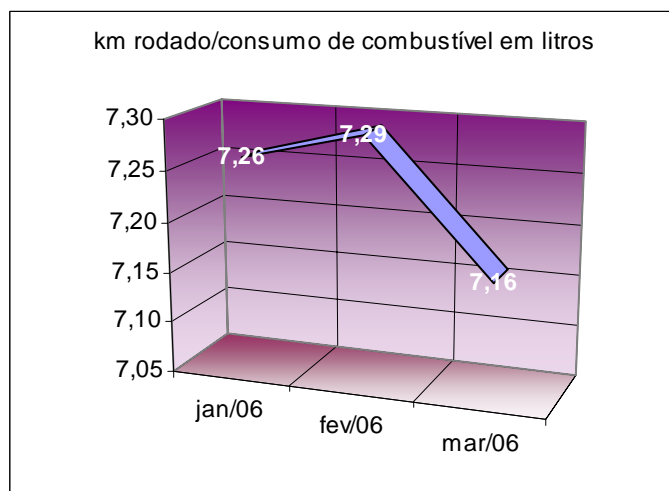
## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Janeiro a Março/06

Data de Emissão:  
10/04/2006



Somente após seis meses do início da apuração dos indicadores, será possível estabelecer a meta a ser alcançada.

Ações gerenciais:

Manutenção preventiva periódica da frota.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os indicadores constantes da árvore de indicadores de desempenho da DGLOG estão sendo revisados, em razão da avaliação da contribuição deles para o resultado da unidade. Em atenção ao processo de melhoria contínua, estão sendo revisados os processos de trabalho de alguns Departamentos da Diretoria Geral de Logística.