



**PODER JUDICIÁRIO**

---

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**Relatório de Informações Gerenciais  
Setorial do 1º Semestre**

---

**Diretoria Geral de Gestão do  
Conhecimento (DGCON)**

**1º Semestre de 2010**



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

Unidade Organizacional:  
Diretoria Geral de Gestão do  
Conhecimento (DGCON)

Proposto por:  
Núcleo de Gestão  
Estratégica da DGCON

Aprovado por:  
Direção Geral da  
DGCON

Período:  
1º Semestre  
2010

Emissão:  
12/07/2010

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

### SUMÁRIO

1	<b>RESUMO EXECUTIVO</b> .....	3
2	<b>AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA</b> .....	4
2.1	Avaliação dos Direcionadores Estratégicos .....	4
2.2	Objetivo da Qualidade .....	4
2.3	Projetos Estratégicos .....	6
2.4	Projetos Não Estratégicos .....	7
2.5	Indicadores dos Objetivos Estratégicos .....	7
3	<b>AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL</b> .....	7
3.1	Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral (1º Nível dos Processos de Trabalho) .....	7
3.2	Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DGCON/DEGEA) .....	14
3.3	Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Gestão de Acervos Bibliográficos (DGCON/DEGAB) .....	15
3.4	Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DGCON/DECCO) .....	17
3.5	Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Gestão da Memória do Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (DGCON/DEGEM) .....	20
4	<b>GESTÃO DOS RECURSOS</b> .....	20
4.1	Situação dos Recursos Humanos .....	20
4.2	Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação .....	21
4.3	Situação dos demais recursos de Infraestrutura .....	22
4.4	Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente .....	23
4.5	Situação dos Contratos Fiscalizados pela DGCON .....	24
4.6	Relatório Anual de Custos (RAC) .....	26
4.7	Contribuição para a Arrecadação do FETJ .....	26
5	<b>AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO (SIGA/DGCON)</b> .....	30
5.1	Auditorias de Gestão .....	30
5.2	Autoavaliação do SIGA/DGCON .....	31
6	<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b> .....	32
6.1	Gestão de Documentos .....	32
6.2	Gestão Bibliográfica .....	33
6.3	Decisões Administrativas .....	34
6.4	Modernização do Museu da Justiça .....	34
7	<b>CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES</b> .....	34
8	<b>ANEXO</b> .....	35



**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 da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON) relativos ao primeiro semestre de 2010.

Quanto à **gestão estratégica** (item 2), consoante a readequação decorrente da nova metodologia adota pelo PJERJ, a DGCON planejou **um objetivo da qualidade e dois projetos estratégicos**, os quais estão sendo implementados com certo atraso em virtude da pendência de ações atribuídas às unidades de apoio. A diretoria não está desenvolvendo “projetos não estratégicos” e não é responsável pela medição de indicadores estratégicos.

Quanto à **gestão operacional** (item 3), 12 (doze) indicadores foram selecionados para integrar este relatório, sendo 10 (dez) de desempenho. Dentre estes, 4 (quatro) ficaram aquém das metas arbitradas. Todos os indicadores consignados nas rotinas administrativas da DGCON – integrantes do Anexo I deste relatório – passaram a ser, a partir de agosto de 2009, mensalmente aferidos pelas unidades responsáveis pela execução dos processos de trabalho e monitorados pelo Núcleo de Gestão Estratégica (GBCON).

No que se refere à **gestão de recursos** (item 4), observa-se – pelo sexto ano consecutivo – redução no quantitativo de **servidores** lotados na DGCON. Este fato, agregado à ampliação das demandas por novos e melhores serviços, torna o atual quantitativo insuficiente para atender plenamente as necessidades e expectativas dos usuários. Quanto à **capacitação**, houve provimento satisfatório de cursos e treinamentos.

Ainda a respeito dos insumos disponibilizados, destaca-se que em relação aos recursos de informática ainda existem demandas não finalizadas, principalmente no que tange a desenvolvimento, aprimoramento e aquisição de sistemas, conforme detalhado no item 4.2. Quanto aos materiais de consumo e permanentes e quanto ao aspecto segurança, houve provimento satisfatório. No entanto, existem pendências a respeito da execução de manutenção/melhoria das instalações (item 4.3).

No que concerne à documentação e registro dos processos de trabalho, a unidade elaborou 1 (uma) nova rotina administrativa e revisou 23 (vinte e três), tendo recebido apoio da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN). Resta documentar 9 (nove)



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

processos de trabalho. Ainda quanto à organização da documentação, a diretoria recebeu o suporte do DGCON/DEGEA.

A DGCON atualmente é responsável pela fiscalização de 2 (dois) contratos (item 4.5 deste relatório) de natureza contínua, mantendo controle sistemático sobre a execução de cada um. As despesas contratuais, conforme dados disponíveis até a emissão deste relatório, foram de R\$ 1.889.831,69 (um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil, oitocentos e trinta e um reais e sessenta e nove centavos). A contribuição da DGCON (item 4.7) para a arrecadação do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ) foi de R\$ 1.373.602,48 (um milhão, trezentos e setenta e três mil, seiscentos e dois reais e quarenta e oito centavos).

A diretoria não foi submetida a auditoria de gestão neste semestre, mas passou pela sua 4ª Autoavaliação do Sistema de Gestão da DGCON, a primeira deste ano, conforme registrado no item 5.

No item 6 destaca-se outras atividades desenvolvidas e no item 7 conclui-se o relatório. No item 8 encontra-se a Árvore de Processos de Trabalho e de Indicadores.

## 2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

### 2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os direcionadores estratégicos<sup>1</sup> da DGCON não sofreram alteração no período, encontrando-se alinhados com os direcionadores estratégicos do PJERJ e adequados às atribuições da diretoria.

### 2.2 Objetivo da Qualidade

Foi estabelecido, em alinhamento com o planejamento estratégico do PJERJ, o objetivo da qualidade “Ampliar o descarte de processos arquivados”, que não está sendo implementado por meio de projetos (estratégicos ou não estratégicos), mas tem sua evolução demonstrada no Quadro I (página 5) deste relatório.

<sup>1</sup> **Missão da DGCON:** Promover ações para incentivar e facilitar o compartilhamento do conhecimento no Poder Judiciário, contribuindo para a entrega da prestação jurisdicional; **Visão da DGCON:** Excelência na disseminação das informações arquivísticas, bibliográficas, históricas, jurisprudenciais e legais; **Valores do PJERJ:** conhecimento atualizado, ética, objetividade, melhoria contínua, foco no usuário, busca de conciliação para solução de conflitos, comprometimento e transparência; e, **Política da Qualidade 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.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### QUADRO I - OBJETIVO DA QUALIDADE - EVOLUÇÃO

TEMA: Eficiência Operacional								
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Buscar a Excelência na Gestão de Custos Operacionais								
OBJETIVO DA QUALIDADE	META	SITUAÇÃO AO FINAL DE 2009	RESULTADO		CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA			
			Resultado Planejado (Para o período)	Resultado Alcançado (No período)	%Planejado (No período)	% Realizado (No período)		
<b>AMPLIAR O DESCARTE DE PROCESSOS ARQUIVADOS</b>	Descartar 1.950.000 processos de janeiro de 2009 até 31/12/2010 (750.000 em 2009 e <b>1.200.000 em 2010</b> )	Descartados 801.337 processos de janeiro a dezembro de 2009	Descartar 600.000 processos	Descartados 420.900 processos.	50%	40%		
		OBSERVAÇÕES						
		Meta superada.	--	--				
<p><b>Análise de Dados:</b> O resultado do período, considerando-se um proporcional fracionamento da meta anual (1,2 milhão de processos descartados), ficou aquém do planejado em cerca de 30%. No entanto, convergindo as condições necessárias à plena execução da atividade, o resultado final poderá chegar perto da meta global estabelecida para o ano. A equipe do DGCON/DEGEA realizou reuniões com a equipe da DGTEC a fim de finalizar as pendências relativas ao desenvolvimento do Sistema ARQGER, especialmente os módulos da segunda fase de cadastramento de processos e de edital de eliminação. A implementação definitiva destas funcionalidades, somado ao incremento do quantitativo de pessoas vinculadas à atividade, permitirá ampliar o número de processos descartados. O detalhamento da produtividade no período está apresentado no indicador estratégico “Quantidade de Processos Descartados” (página 11).</p>								
<p><b>Ações Gerenciais:</b> O DGCON/DEGEA manterá o acompanhamento das ações de desenvolvimento do Sistema ARQGER, interagindo com a equipe técnica da DGTEC na validação das rotinas/relatórios informatizados, e cientificará a Administração Superior do andamento das ações. O DGCON/GBCON, com o apoio da DGLOG, deverá iniciar o novo contrato de apoio operacional até o término do mês de agosto.</p>								

Fonte: DGCON



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 2.3 Projetos Estratégicos

#### QUADRO II – PROJETO ESTRATÉGICO - EVOLUÇÃO

TEMA: Eficiência Operacional							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Buscar a Excelência na Gestão de Custos Operacionais							
PROJETO	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)
IMPLEMENTAR O CENTRO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	Implementar o Centro de Digitalização até outubro de 2010	70%	20%	--	--	100%	44%
		OBSERVAÇÕES					
		Percentuais alterados em relação a 2009, em face da revisão do cronograma.		Será definido indicador de resultado na próxima revisão do Plano de Projeto, considerando-se a produtividade estimada do Centro de Digitalização.		O valor total estimado com despesas de construção e aquisição de recursos tecnológicos foi de R\$ 7,5 milhões.	
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b> O projeto necessitou sofrer alteração no cronograma em virtude de atrasos (a) na execução da obra de construção do Centro de Digitalização e (b) na aquisição dos recursos tecnológicos imprescindíveis ao seu funcionamento. Quanto à obra de construção, foi autorizada a celebração de alteração contratual, prorrogando em 120 dias o prazo de sua execução (contrato nº 003/549/2010), de acordo com publicação de 07/07/2010 (pág. 13 do DJERJ). Para evitar novo retardamento, ficou acertado que a direção geral da DGENG acompanhará semanalmente o cumprimento dos novos prazos estabelecidos. No que tange aos recursos tecnológicos, a aquisição dos equipamentos operou-se por meio da licitação nº 226/09, enquanto a contratação de <i>software</i> dá-se pelo processo administrativo nº 2010-73125, ainda em curso.							
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b> O DGCON/DEGEA acompanhará o andamento da obra de construção e das ações destinadas à provisão dos recursos tecnológicos necessários ao funcionamento do Centro de Digitalização, especialmente quanto à customização dos sistemas adquiridos e sua interoperabilidade com o Sistema ARQGER.							



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

O segundo projeto estratégico da DGCON (“Adquirir ferramenta tecnológica e estabelecer metodologia para criar ambiente virtual de trabalho colaborativo”), previsto na Resolução TJ/OE nº 21/2009, encontra-se em fase de reavaliação do Plano de Projeto.

### **2.4 Projetos Não Estratégicos**

A DGCON não definiu projetos não estratégicos para o período.

### **2.5 Indicadores dos Objetivos Estratégicos**

A DGCON não é responsável pela medição de indicadores estratégicos definidos na Resolução TJ/OE nº 21/2009.

## **3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL**

### **3.1 Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral (1º Nível dos Processos de Trabalho)**

A seguir são apresentados os 6 (seis) indicadores que demonstram os resultados das principais atividades da diretoria, conforme priorização definida pela Administração Superior, bem como a avaliação genérica feita pelos usuários dos serviços.

Em síntese, o desempenho foi o seguinte: um indicador ultrapassou a meta estabelecida; dois ficaram pouco abaixo (menos de 2%) e outros dois bem aquém (mais de 30%) dos percentuais desejados; e, um indicador teve sua aferição prejudicada.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.1.1 Grau de Satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pela DGCON

UNIDADE ORGANIZACIONAL		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		DGCON				
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>Prover Conhecimento</b>					
<b>INDICADOR</b>	<b>Grau de Satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pela DGCON</b>			<b>DESEMPENHO</b>	<b>X</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Avaliar o alinhamento dos serviços prestados pela DGCON às expectativas de seus usuários					
<b>FÓRMULA</b>	$\left[ \frac{[\Sigma (\text{Resposta Ótimo})] + [\Sigma (\text{Resposta Bom})]}{[\Sigma (\text{Resposta Ótimo})] + [\Sigma (\text{Resposta Bom})] + [\Sigma (\text{Resposta Regular})] + [\Sigma (\text{Resposta Ruim})] + [(\text{Resposta Péssimo})]} \right] \times 100$					
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	Status					
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Formulário de pesquisa de satisfação do usuário			<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Maior é melhor	
<b>META</b>	Atingir grau de satisfação de pelo menos 98% com os serviços prestados pela DGCON			<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Porcentagem	
<b>PERIODICIDADE</b>	Semestral					
<b>PERGUNTA DA PESQUISA</b>	De uma forma geral, como V.Exa./ V.Sa. avalia os serviços prestados por nossa unidade?					
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2007</b>		<b>2008</b>		<b>2009</b>	
	<b>1º SEMESTRE</b>	<b>2º SEMESTRE</b>	<b>1º SEMESTRE</b>	<b>2º SEMESTRE</b>	<b>1º SEMESTRE</b>	<b>2º SEMESTRE</b>
	95,81%	95,40%	97,11%	97,30%	97,94%	97,33%
	<b>2010</b>					
	<b>1º SEMESTRE - 2010</b>					
	97,19%					
	<b>DECCO</b>	<b>DEGAB</b>	<b>DEGEA</b>	<b>DEGEM</b>		
	95,45%	100,00%	97,05%			
	67	132	605	0		
	59	5	514	0		
<b>REGULAR</b>	0	31	0			
<b>RUIM</b>	0	3	0			
<b>PÉSSIMO</b>	0	0	0			
<b>TAMANHO DA AMOSTRA</b>	132	137	1.153	0		
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>						
ÓTIMO	804					
BOM	578					
REGULAR	37					
RUIM	3					
PÉSSIMO	0					
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	<p>A percepção dos usuários quanto aos serviços prestados pela DGCON tem melhorado ao longo dos anos. O resultado deste semestre (97,19%), contudo, está um pouco abaixo daqueles obtidos em 2009, quando foram computadas as melhores avaliações do usuário. A DGCON iniciou estudo para redefinir seu modelo de pesquisa, mantendo a observância aos critérios definidos na RAD-PJERJ-010. O público-alvo do DECCO foram os magistrados; do DEGAB, os usuários da Biblioteca; e, do DEGEA, os escrivães e responsáveis pelo expediente das serventias judiciais que utilizam seus serviços. Não foram contabilizados dados relativos aos serviços prestados pelo DEGEM, tendo em vista a suspensão temporária de suas atividades em decorrência das obras de reforma e restauro da sede do Museu da Justiça (Prédio da Rua Dom Manuel, 29).</p>					
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	<p>A DGCON aguardará, até setembro, definição da DGDIN quanto à viabilidade de criação de pesquisa de satisfação unificada para todo o PJERJ, deflagrada por aquela unidade. Não sendo viável, revisará o modelo interno de pesquisa atualmente adotado com vistas à sua aplicação no segundo semestre de 2010. A meta, 98% de aprovação (somatório dos resultados dos conceitos "ótimo" e "bom") não será alterada.</p>					
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b> João Carlos Santos Cruz			<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b> Marcelo Filgueiras Lima			<b>Data:</b> 06/07/2010



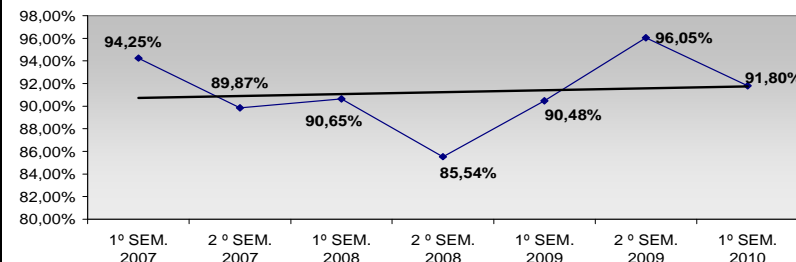
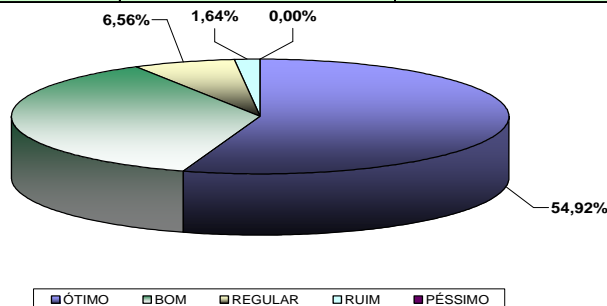


## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE 2009

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

### 3.1.2 Grau de Satisfação com os Conteúdos Disponibilizados no Banco do Conhecimento

UNIDADE ORGANIZACIONAL	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES					
DGCON/DECCO						
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Gerir Conteúdo do Banco do Conhecimento do PJERJ (RAD-DGCON-004)					
<b>INDICADOR</b>	Grau de satisfação com os conteúdos disponibilizados no Banco do Conhecimento			DESEMPENHO (X)	ACOMPANHAMENTO ( )	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar o nível de satisfação dos Magistrados e Assessores de Desembargador com os conteúdos disponibilizados no Banco do Conhecimento					
<b>FÓRMULA</b>	[[Σ(Resposta Ótimo) + Σ (Resposta Bom)]] / [[Σ(Resposta Ótimo) + Σ (Resposta Bom) + Σ (Resposta Regular) + Σ (Resposta Ruim) + Σ (Resposta Péssimo)]] x 100					
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	Status					
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Formulário de pesquisa de satisfação do usuário		<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Maior é melhor		
<b>META</b>	Atingir grau de satisfação de pelo menos 90% com os conteúdos disponibilizados no Banco do Conhecimento		<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Porcentagem		
<b>PERIODICIDADE</b>	Semestral					
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2007</b>		<b>2008</b>		<b>2009</b>	
	<b>1º SEMESTRE</b>	<b>2º SEMESTRE</b>	<b>1º SEMESTRE</b>	<b>2º SEMESTRE</b>	<b>1º SEMESTRE</b>	<b>2º SEMESTRE</b>
	<b>94,25%</b>	<b>89,87%</b>	<b>90,65%</b>	<b>85,54%</b>	<b>90,48%</b>	<b>96,05%</b>
	<b>2010</b>					
	<b>1º SEMESTRE - 2010</b>					
	91,80%					
	67					
45						
8						
2						
0						
8						
4						
122						
--						
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>						
<b>ÓTIMO</b>	67					
<b>BOM</b>	45					
<b>REGULAR</b>	8					
<b>RUIM</b>	2					
<b>PÉSSIMO</b>	0					
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	O grau de satisfação (91,80%) ultrapassou a meta estabelecida (90%), apesar do resultado ter sido inferior ao obtido no semestre anterior (96,05%). Participaram da pesquisa 134 Magistrados e Assessores de Desembargador. As amostras consideradas obedecem aos parâmetros de representatividade estabelecidos na RAD-PJERJ-010.					
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	O DGCON/DECCO dará continuidade às ações visando divulgar e estimular o uso do Banco do Conhecimento, precipuamente pelos Magistrados e Assessores de Desembargador que declararam não utilizar e/ou não conhecer a ferramenta. Serão averiguados os motivos relativos à omissão de respostas e identificados aqueles que levaram alguns usuários a avaliar a ferramenta como "regular". A prioridade no próximo semestre será a realização de ampla divulgação da ferramenta por meio de <i>folders</i> .					
Responsável pela emissão do relatório: Ana Lucia Godoy		Responsável (aprovação e divulgação): Maria Regina Zany Cristovão			Data: 01/07/2010	





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.1.3 Índice de Desarquivamento no Prazo

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON/DEGEA														
PROCESSO DE TRABALHO	Movimentar Documentos no DEGEA (RAD-DGCON-013)														
INDICADOR	Índice de desarquivamento						DESEMPENHO	X	ACOMPANHAMENTO						
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar o desempenho da Rede de Arquivos do PJERJ no atendimento a pedidos de desarquivamento válidos, realizados pelos órgãos jurisdicionais e unidades administrativas do PJERJ.														
FÓRMULA	[ $\sum(\text{pedidos atendidos em até 2 dias \text{ \u00fasteis}}) / \sum(\text{pedidos recebidos}) ] \times 100$														
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status														
ORIGEM DOS DADOS	DGTEC						SENTIDO DE MELHORIA			Maior é melhor					
META	Atender 99% dos pedidos de desarquivamento em até 2(dois) dias \u00fasteis						UNIDADE DE MEDIDA			Porcentagem					
PERIODICIDADE	Mensal														
M\u00c9DIA INDICADOR EM 2007	99,22%		M\u00c9DIA INDICADOR EM 2008	99,37%		M\u00c9DIA INDICADOR EM 2009			95,67%						
2010															
Indice de desarquivamento	JAN/2010	FEV/2010	MAR/2010	ABR/2010	MAI/2010	JUN/2010	JUL/2010	AGO/2010	SET/2010	OUT/2010	NOV/2010	DEZ/2010	TOTAL	M\u00e9dia Mensal	
Pedidos recebidos	19.930	17.012	24.728	16.238	28.512	19.005							125.425	20.904	
Pedidos atendidos no prazo	19.236	16.723	24.420	15.827	27.767	18.719							122.692	20.449	
Resultado no per\u00edodo															
M\u00c9DIA 2010	97,82%														
Jun/2010	98,50%														
META	99,00%														
AN\u00c1LISE DE DADOS :	<p>No primeiro semestre de 2010 o desempenho da atividade permaneceu est\u00e1vel. Em mar\u00e7o e maio, ante a m\u00e9dia do per\u00edodo (20.904), percebe-se sens\u00edvel aumento no n\u00famero de pedidos de desarquivamento recebidos, n\u00e3o sendo identificadas causas espec\u00edficas para tais eleva\u00e7\u00f5es. Apesar da meta n\u00e3o ter sido alcan\u00e7ada em nenhum dos meses, o resultado global \u00e9 satisfat\u00f3rio.</p>														
A\u00c7\u00d5ES GERENCIAIS	<p>O DGCON/DEGEA, para agilizar o atendimento dos pedidos de desarquivamento de processos armazenados na empresa contratada, providenciar\u00e1 (julho) a instala\u00e7\u00e3o de unidade avan\u00e7ada que funcionar\u00e1 nas depend\u00eancias da pr\u00f3pria contratada.</p>														
Respons\u00e1vel pela emiss\u00e3o do relat\u00f3rio:			Alexandre Leite Ribeiro				Respons\u00e1vel (aprova\u00e7\u00e3o e divulga\u00e7\u00e3o):			Marcio Ronaldo Leit\u00e3o Teixeira			Data:		09/07/2010



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.1.4 Quantidade de Processos Descartados

UNIDADE ORGANIZACIONAL	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																									
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON/DEGEA																																									
PROCESSO DE TRABALHO	Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário (RAD-DGCON-017)																																									
INDICADOR	Quantidade de Processos Descartados					DESEMPENHO	X		ACOMPANHAMENTO																																	
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a atividade de descarte de processos realizada na rede de arquivos do PJERJ																																									
FÓRMULA	$\sum$ (processos descartados)																																									
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado																																									
ORIGEM DOS DADOS	DGTEC e planilhas de acompanhamento SESED, SEAIT e SEARB							SENTIDO DE MELHORIA		Maior é melhor																																
META	1.200.000 processos descartados até 31/12/2010							UNIDADE DE MEDIDA		Processos descartados																																
PERIODICIDADE	Mensal																																									
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	PROCESSOS DESCARTADOS 2007		805.135		PROCESSOS DESCARTADOS 2008		675.920		PROCESSOS DESCARTADOS 2009		801.337																															
	2010																																									
	JAN/2010	FEV/2010	MAR/2010	ABR/2010	MAI/2010	JUN/2010	JUL/2010	AGO/2010	SET/2010	OUT/2010	NOV/2010	DEZ/2010	TOTAL 2010	Média Mensal																												
Quantidade de processos descartados	47.534	44.138	135.110	58.280	63.937	71.901							420.900	70.150																												
ARQGER	44.284	41.376	131.551	55.510	60.237	70.146							403.104	67.184																												
Avaliação	3.250	2.762	3.559	2.770	3.700	1.755							17.796	2.966																												
META 2010	1.200.000		RESULTADO NO PERÍODO				RESULTADO ACUMULADO				EVOLUÇÃO DO INDICADOR																															
jun/2010	71.901		<table border="1" style="display: none;"> <caption>RESULTADO NO PERÍODO</caption> <tr><th>Item</th><th>Value</th></tr> <tr><td>jun/2010</td><td>71.901</td></tr> <tr><td>Média Mensal</td><td>70.150</td></tr> <tr><td>Meta Mensal</td><td>114.367</td></tr> </table>				Item	Value	jun/2010	71.901	Média Mensal	70.150	Meta Mensal	114.367	<table border="1" style="display: none;"> <caption>RESULTADO ACUMULADO</caption> <tr><th>Item</th><th>Value</th></tr> <tr><td>TOTAL 2010</td><td>420.900</td></tr> <tr><td>META 2010</td><td>1.200.000</td></tr> </table>				Item	Value	TOTAL 2010	420.900	META 2010	1.200.000	<table border="1" style="display: none;"> <caption>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</caption> <tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr> <tr><td>JAN/2010</td><td>47.534</td></tr> <tr><td>FEV/2010</td><td>44.138</td></tr> <tr><td>MAR/2010</td><td>135.110</td></tr> <tr><td>ABR/2010</td><td>58.280</td></tr> <tr><td>MAI/2010</td><td>63.937</td></tr> <tr><td>JUN/2010</td><td>71.901</td></tr> </table>				Mês	Valor	JAN/2010	47.534	FEV/2010	44.138	MAR/2010	135.110	ABR/2010	58.280	MAI/2010	63.937	JUN/2010	71.901
Item	Value																																									
jun/2010	71.901																																									
Média Mensal	70.150																																									
Meta Mensal	114.367																																									
Item	Value																																									
TOTAL 2010	420.900																																									
META 2010	1.200.000																																									
Mês	Valor																																									
JAN/2010	47.534																																									
FEV/2010	44.138																																									
MAR/2010	135.110																																									
ABR/2010	58.280																																									
MAI/2010	63.937																																									
JUN/2010	71.901																																									
Média Mensal	70.150																																									
Meta Mensal	114.367																																									
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Os resultados apurados durante todo o período, à exceção do mês de março, estão bem abaixo da produtividade necessária ao cumprimento da meta anual. O DGCON/DEGEA realizou reuniões com a equipe da DGTEC, responsável pela manutenção do Sistema ARQGER, com o fim de finalizar o desenvolvimento dos módulos da segunda fase de cadastramento de processos e do edital de eliminação. Questões relacionadas ao relatório para descarte de processos dos Juizados Especiais Cíveis também estão sendo estudadas, na tentativa de identificar eventual problema.																																									
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	O DGCON/DEGEA e o GBCON se reunirão em julho para analisar propostas que visem aumentar o número de processos descartados por mês, independentemente da identificação automática realizada via Sistema ARQGER.																																									
Responsável pela emissão do relatório:	Katia Maria G. S. Hintz / Gilberto de Souza Cardoso					Responsável (aprovação e divulgação):					Marcio Ronaldo Leitão Teixeira				Data:	09/07/2010																										



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.1.5 Índice de Crescimento e Atualização do Acervo Bibliográfico

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES										
UNIDADE ORGANIZACIONAL: DGCON/DEGAB											
PROCESSO DE TRABALHO	Atualizar o Acervo Bibliográfico.										
INDICADOR	Índice de Crescimento e atualização do Acervo Bibliográfico										
FINALIDADE DO INDICADOR	Monitorar o crescimento e a atualização do acervo bibliográfico					DESEMPENHO		X		ACOMPANHAMENTO	
FÓRMULA	[[ (Σ (Obras Incorporadas) ) - (Σ (Obras descartadas) ) / (Σ (obras que compõem o acervo final do ano anterior))] x 100										
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado										
ORIGEM DOS DADOS	Sistema informatizado / Excel					SENTIDO DE MELHORIA			Maior é melhor		
META	Atingir o índice de 5,0% ao ano, com base no acervo ao final do ano anterior					UNIDADE DE MEDIDA			Porcentagem		
PERIODICIDADE	Trimestral										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<b>2009</b>										
	1º TRIM-09		2º TRIM-09		3º TRIM-09		4º TRIM-09		TOTAL 2009		
	0,85%		1,29%		1,95%		3,09%		7,18%		
	Referência para cálculo de crescimento do acervo: <b>ACERVO FINAL (2009) - 107.180 OBRAS</b>										
	<b>2010</b>										
ÍNDICE DE CRESCIMENTO	1º TRIM-10		2º TRIM-10		3º TRIM-10		4º TRIM-10		TOTAL 2010		
	0,99%		0,30%						1,29%		
CRESCIMENTO QUANTITATIVO	1.063		324						1.387		
TOTAL DE OBRAS	INCORPORADAS	DESCARTADAS	INCORPORADAS	DESCARTADAS	INCORPORADAS	DESCARTADAS	INCORPORADAS	DESCARTADAS	INCORPORADAS	DESCARTADAS	
	1.063	0	324				1.387	0			
LIVROS	440	0	72				512	0			
PERIÓDICOS	286	0	84				370	0			
ACERVO DIGITAL	12	0	8				20	0			
FOLHETOS	38	0	0				38	0			
DIÁRIOS OFICIAIS	287	0	160				447	0			
RESULTADO ACUMULADO					EVOLUÇÃO DO INDICADOR 2009-2010						
TOTAL 2010	1,29%										
META 2010	5,00%										
ANÁLISE DE DADOS:	O resultado do período (1,29%) representa cerca de 26% da meta anual (5,00%). Se considerada uma distribuição homogênea ao longo do ano, os dados sinalizam para dificuldades no alcance da meta. Entretanto, observa-se que o resultado da atividade em 2009, apresentou no 2º semestre um desempenho superior ao do 1º semestre em mais de 100%. O DGCON/DIGAC, com vistas a alcançar a meta definida, já deflagrou 3(três) processos administrativos para aquisição de livros na modalidade de compra (proc nº 2010.005.0131 / 2010.005.0132 / 2010.104382).										
ACÇÕES GERENCIAIS:	O DGCON/DIGAC irá monitorar o andamento dos processos administrativos, interagindo com a área de apoio (DGLOG), para que as aquisições ocorram ainda no 2º semestre e, conseqüentemente, a meta definida seja alcançada.										
Responsável pela emissão do relatório: Zildete das Neves Barbosa Ramos					Responsável (aprovação e divulgação): Maurício Wagner Pastor					Data: 01/07/2010	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.1.6 Número de Pessoas Beneficiadas com o Acesso ao Acervo Histórico

Em virtude da suspensão temporária de parte das atividades do DGCON/DEGEM – decorrência das obras de restauração da sede do Museu da Justiça (Rua Dom Manuel, nº 29), este indicador teve sua aferição prejudicada. Com a normalização dos serviços, que deverá ocorrer após a inauguração das novas instalações (previsão para outubro de 2010), será viável retomar a normal execução dos processos de trabalho dos quais se extraem os dados que informam este indicador.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.2 Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DGCON/DEGEA)

#### 3.2.1 Localização do Acervo Arquivístico

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGCON/DEGEA												
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Gerir o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (RAD-DGCON-022)													
<b>INDICADOR</b>	Localização do acervo arquivístico						<b>DESEMPENHO</b>			<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<b>X</b>			
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Monitorar a localização do acervo arquivístico sob a responsabilidade do DEGEA													
<b>FÓRMULA</b>	$(\Sigma (\text{caixas-arquivo no Arquivo Central}) / \Sigma (\text{caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA}) \times 100); (\Sigma (\text{caixas-arquivo no Arquivo Regional de Rio Bonito}) / \Sigma (\text{caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA}) \times 100); (\Sigma (\text{caixas-arquivo no Arquivo Regional de Itaipava}) / \Sigma (\text{caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA}) \times 100); (\Sigma (\text{caixas-arquivo na empresa contratada}) / \Sigma (\text{caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA}) \times 100)$													
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	Status													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema ARQGER / DGTEC						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Porcentagem menor para empresa contratada						
<b>META</b>	Acompanhamento						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Porcentagem						
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal													
<b>Evolução do Indicador</b>			2010				2010							
	JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO		ABRIL		MAIO		JUNHO			
	número	%	número	%	número	%	número	%	número	%	número	%		
Arquivo Central	599.220	47,91%	595.894	47,29%	595.182	47,13%	595.486	47,18%	596.637	46,83%	595.352	46,41%		
Rio Bonito	29.262	2,34%	29.292	2,32%	29.067	2,30%	29.022	2,30%	29.136	2,29%	29.340	2,29%		
Itaipava	67.913	5,43%	67.694	5,37%	55.497	4,39%	40.134	3,18%	20.931	1,64%	8.504	0,66%		
Contratada	554.208	44,32%	567.246	45,02%	583.122	46,17%	597.539	47,34%	627.360	49,24%	649.644	50,64%		
<b>Caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA</b>	1.250.603		1.260.126		1.262.868		1.262.181		1.274.064		1.282.840			
<b>Dimensão estimada do acervo em km lineares</b>	169		170		170		170		172		173			
<b>Quantidade estimada de autos de processos</b>	18.759.045		18.901.890		18.943.020		18.932.715		19.110.960		19.242.600			
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>														
<b>DIOPE</b>	46,41%													
<b>DIARE</b>	2,95%													
<b>Contratada</b>	50,64%													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>														
De janeiro a junho o aumento na quantidade de caixas-arquivo armazenadas foi da ordem de 2,5%. Este crescimento foi atenuado pela atividade de descarte de processos, que teve seu impacto percebido especialmente entre os meses de março e abril. A partir de março iniciou-se, conforme recomendação técnica da DGENG, a retirada do acervo custodiado no Arquivo Regional de Itaipava (DGCON/SEAIT), tendo em vista a necessidade de realização de obras de conserto do piso e reforço da estrutura (processo administrativo nº 2010-112827) da unidade. Tal fato repercutiu no aumento do percentual de processos armazenados na empresa contratada, passando de 44,32% (janeiro) para 50,64 (junho).														
<b>ACÇÕES GERENCIAIS:</b>														
Não há ações gerenciais (corretivas/preventivas) específicas a serem adotadas. O DGCON/DIARE deverá concluir até julho a transferência do acervo do SEAIT para a empresa contratada.														
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>			Marcio Ronaldo Leitão Teixeira				<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>			Marcio Ronaldo Leitão Teixeira			<b>Data:</b>	09/07/2010



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.3 Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Gestão de Acervos Bibliográficos (DGCON/DEGAB)

#### 3.3.1 Satisfação do Usuário

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES										
	UNIDADE ORGANIZACIONAL					DGCON/DEGAB					
PROCESSO DE TRABALHO	Atender Usuário										
INDICADOR	Satisfação do Usuário					DESEMPENHO		X		ACOMPANHAMENTO	
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar o padrão de qualidade do atendimento da Biblioteca										
FÓRMULA	$\frac{[\sum(\text{Resposta ótimo})] + [\sum(\text{Resposta bom})]}{[\sum(\text{Resposta ótimo})] + [\sum(\text{Resposta bom})] + [\sum(\text{Resposta regular})] + [\sum(\text{Resposta ruim})] + [\sum(\text{Resposta péssimo})]} \times 100$										
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status										
ORIGEM DOS DADOS	Formulário de pesquisa de satisfação do usuário					SENTIDO DE MELHORIA		Maior é melhor			
META	Atingir 100% de satisfação do usuário					UNIDADE DE MEDIDA		Porcentagem			
PERIODICIDADE	Semestral										
ITEM PESQUISADO	"Qual a avaliação de nosso atendimento?"										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007/2010										
	1º SEM. 2007	2º SEM. 2007	1º SEM. 2008	2º SEM. 2008	1º SEM. 2009	2º SEM. 2009	1º SEM. 2010				
ÓTIMO	235	111	179	148	115	117	132				
BOM	89	66	26	18	27	20	5				
REGULAR	5	4	0	0	0	0	0				
RUIM	8	3	0	0	0	0	0				
PÉSSIMO	1	0	0	0	0	0	0				
Número de usuários que responderam à pesquisa	338	184	205	166	142	137	137				
RESULTADO NO PERÍODO											
ÓTIMO											132
BOM											5
REGULAR											0
RUIM											0
PÉSSIMO											0
ANÁLISE DE DADOS:	Foi alcançada a meta de 100% no primeiro semestre de 2010, repetindo-se o resultado dos últimos 4 semestres. Observa-se que nas Pesquisas de Satisfação realizadas no mesmo período, não houve nenhuma avaliação negativa ("ruim" ou "péssimo"). Apesar da redução no número de usuários que responderam à pesquisa, a amostra (137) é representativa da população pesquisada, obedecendo aos critérios estabelecidos na RAD-PJERJ-010.										
ACÕES GERENCIAIS:	Não há ações gerenciais (corretivas/preventivas) específicas a serem adotadas. O grau de satisfação do usuário com o atendimento da Biblioteca mantém-se estabilizado.										
Responsável pela emissão do relatório: Manoel Izidoro da Fonseca					Responsável (aprovação e divulgação): Márcia Bernadete Esteves					Data: 01/07/2010	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.3.2 Índice de Inserção de Atos Oficiais

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES											
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON/SEIND										
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Lançar Inteiro Teor de Atos Oficiais do PJERJ											
<b>INDICADOR</b>	Índice de Inserção de Atos Oficiais	<b>DESEMPENHO</b>		X		<b>ACOMPANHAMENTO</b>						
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar as atividades de lançamento de Inteiro Teor de Atos Oficiais do PJERJ											
<b>FÓRMULA</b>	[ Σ (Atos inseridos) ] / [Σ(Atos indexados pelo DGCON/DEGAB à época da respectiva publicação)] X 100											
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	Status											
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema Informatizado - SABIA	<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		Maior é melhor.								
<b>META</b>	Inserir 100% de Atos Oficiais no mesmo dia da indexação	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Atos inseridos.								
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal											
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>MÉDIA DO INDICADOR EM 2007</b>		98,29%		<b>MÉDIA DO INDICADOR EM 2008</b>		99,74%		<b>MÉDIA DO INDICADOR EM 2009</b>		99,94%	
	<b>2010</b>											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN					TOTAL
<b>Percentual de Atos Lançados</b>	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%					---	100,00%
<b>Número de Atos Indexados</b>	115	99	165	116	169	112					776	129
<b>Número de Atos Inseridos no Prazo</b>	115	99	165	116	169	112					776	129
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>												
<b>MÉDIA MENSAL</b>	100,00%											
<b>JUNHO / 2010</b>	100,00%											
<b>META</b>	100,00%											
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Este processo de trabalho passou a ser executado pelo DGCON/DEGAB a partir do mês de março deste ano. O desempenho da atividade foi satisfatório neste primeiro semestre, tendo sido alcançada a meta em todos os meses do período analisado. Destaca-se que os meses de março e maio apresentaram o maior volume de atividade no 1º semestre (mais de 25% acima da média dos 6 primeiros meses do ano), sem entretanto comprometer a trajetória positiva da performance do serviço. Vale destacar que estes resultados asseguram aos usuários, em curto prazo, a disponibilização de informações relevantes para a execução de suas atividades.											
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	Não há ações gerenciais (corretivas/preventivas) específicas a serem adotadas. A atividade mantém-se estabilizada e seu desempenho continuará a ser avaliado.											
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b> Cristina Valls				<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b> Cristina Pedro					<b>Data:</b> 01/07/2010			





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.4 Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DGCON/DECCO)

#### 3.4.1 Grau de Satisfação do Usuário do SEDIF

UNIDADE ORGANIZACIONAL		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		DGCON/SEDIF				
PROCESSO DE TRABALHO	Divulgar informações -RAD-DGCON-008					
INDICADOR	Grau de satisfação do usuário do SEDIF			DESEMPENHO (X)	ACOMPANHAMENTO ( )	
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar o nível de satisfação dos magistrados e assessores de desembargadores com o conteúdo das mensagens eletrônicas enviadas pelo SEDIF					
FÓRMULA	$\left[ \frac{[\sum(\text{Resposta Ótimo})] + [\sum(\text{Resposta Bom})]}{[\sum(\text{Resposta Ótimo})] + [\sum(\text{Resposta Bom})] + [\sum(\text{Resposta Regular})] + [\sum(\text{Resposta Ruim})] + [\sum(\text{Resposta Péssimo})]} \right] \times 100$					
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status					
ORIGEM DOS DADOS	Formulário de pesquisa de satisfação do usuário			SENTIDO DE MELHORIA	Maior é melhor	
META	Atingir 98 % de satisfação do usuário até junho de 2010			UNIDADE DE MEDIDA	Porcentagem	
PERIODICIDADE	Semestral					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2010				
	1º SEMESTRE - 2008	2º SEMESTRE - 2008	1º SEMESTRE - 2009	2º SEMESTRE - 2009	1º SEMESTRE - 2010	2º SEMESTRE - 2010
	98,21%	97,78%	100,00%	98,80%	95,31%	
ÓTIMO	70	53	58	60	94	
BOM	40	35	30	22	28	
REGULAR	1	1	0	1	6	
RUIM	1	1	0	0	0	
PÉSSIMO	0	0	0	0	0	
Não Conhece/Não Utiliza	0	0	0	0	4	
Não Respondeu	3	0	4	1	2	
Respostas Válidas	112	90	88	83	128	
RESULTADO NO PERÍODO						
ÓTIMO	94					
BOM	28					
REGULAR	6					
RUIM	0					
PÉSSIMO	0					
ANÁLISE DE DADOS:	<p>A pesquisa de satisfação do 1º semestre de 2010 foi realizada com 134 usuários. Anteriormente, a pesquisa era direcionada apenas aos magistrados, mas por determinação superior o público-alvo foi ampliado para abranger, também, os assessores dos desembargadores. O grau de satisfação apurado na pesquisa realizada é de 95,31%. Embora a meta não tenha sido alcançada, não houve nenhum registro de avaliação negativa.</p>					
AÇÕES GERENCIAIS:	<p>O DGCON/SEDIF, durante o 2º semestre, intensificará a divulgação das informações disponibilizadas no Banco do Conhecimento do PJERJ junto aos usuários e, contatará, entre os meses de julho e agosto, os magistrados e assessores que disseram não conhecer o Boletim e/ou que avaliaram como "regular" o serviço prestado pela unidade.</p>					
Responsável pela emissão do relatório: Ana Cristina Erthal Leonardo		Responsável (aprovação e divulgação): Monica Papf Soares			Data: 01/07/2010	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.4.2 Índice de Editoração de Páginas do DJERJ

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES										
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON/SEDID										
PROCESSO DE TRABALHO	Publicar o Diário da Justiça Eletrônico (RAD-DGCON-055)										
INDICADOR	Índice de Editoração de Páginas do DJERJ					DESEMPENHO				ACOMPANHAMENTO	X
FINALIDADE DO INDICADOR	Mensurar o quantitativo médio de páginas do DJERJ editoradas por dia útil.										
FÓRMULA	[Σ (Páginas editoradas no mês)/ Σ (dias úteis no mês)]										
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status										
ORIGEM DOS DADOS	FRM-DGCON-055-01								SENTIDO DE MELHORIA	Nominal é melhor	
META	Acompanhamento								UNIDADE DE MEDIDA	Páginas Editoradas por dia	
PERIODICIDADE	Mensal										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010										
	JAN/2010	FEV/2010	MAR/2010	ABR/2010	MAI/2010	JUN/2010				TOTAL	MÉDIA MENSAL
	1.663	1.777	1.776	1.872	1.895	1.910				10.892	1.815
Páginas Editoradas no mês	29.929	28.429	40.844	29.954	39.799	32.466				201.421	33.570
Número de Dias úteis no mês	18	16	23	16	21	17				---	---
RESULTADO NO PERÍODO											
MÉDIA											
JUN/2010											
ANÁLISE DE DADOS:	Os dados sinalizam tendência de crescimento no quantitativo de páginas editoradas, tendo o indicador alcançado seu ápice no mês de junho.										
ACÕES GERENCIAIS:	Não há ações gerenciais (corretivas / preventivas) específicas a serem adotadas. O DGCON/DICAC, de acordo com a evolução do indicador, avaliará a necessidade de incremento dos recursos disponíveis para a execução da atividade, a fim de que se mantenha assegurado o cumprimento dos prazos definidos na lei para a publicação do diário.										
Responsável pela emissão do relatório: Antonia Caetano Silva				Responsável (aprovação e divulgação): Maria Regina Zany Cristóvão				Data: 05/7/2010			



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.4.3 Quantidade de Destaques DGCON

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON/SEESC												
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Estruturar o Banco do Conhecimento do PJERJ (RAD-DGCON-035)												
<b>INDICADOR</b>	Quantidade de Destaques do Banco do Conhecimento						<b>DESEMPENHO</b>		X		<b>ACOMPANHAMENTO</b>		
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a atividade de divulgar decisões judiciais, legislação, eventos e palestras de interesse dos Magistrados e da Comunidade Jurídica												
<b>FÓRMULA</b>	[ Σ (Solicitações de Destaques-BC) ]												
<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	Status												
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Planilha de acompanhamento						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		Maior é melhor				
<b>META</b>	Dois (2) Destaques Banco do Conhecimento por dia útil						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		solicitação de Destaque Banco do Conhecimento				
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal												
<b>QUANTIDADE DE DESTAQUES EM 2008</b>	444						<b>QUANTIDADE DE DESTAQUES EM 2009</b>				249		
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2010												
<b>Destaques</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN						TOTAL	MÉDIA MENSAL
Número de dias úteis no mês	16	17	23	16	21	17						164	27
Nº de destaques/dias úteis no mês	0,00	0,24	2,00	2,13	2,05	2,18							
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>													
<b>MÉDIA MENSAL</b>													
<b>JUNHO</b>													
<b>META</b>													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Em função da reestruturação do site do PJERJ, não houve espaço no portal corporativo para disponibilização dos Destaques DGCON no período de 27/07/09 até 25/02/2010, o que comprometeu o desempenho da atividade nos meses de janeiro e fevereiro. Nos demais meses de 2010, a meta de disponibilizar 2 Destaques por dia útil foi alcançada.												
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	Não há ações gerenciais (corretivas / preventivas) específicas a serem adotadas. A atividade e seu desempenho continuará a ser avaliado.												
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>	Ana Lucia de A. F. Godoy Moreira						<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b> Ana Lúcia de A. F. Godoy Moreira				<b>Data:</b> 09/07/2010		



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 3.5 Indicadores e Análise de Dados do Departamento de Gestão da Memória do Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (DGCON/DEGEM)

O departamento elegeu como indicador estratégico para acompanhamento, o mesmo que a Diretoria Geral (“Número de pessoas beneficiadas com o acesso ao acervo histórico”). Porém, como esclarecido no item 3.1.6, este indicador teve prejudicada a sua aferição.

## 4 GESTÃO DOS RECURSOS

### 4.1 Situação dos Recursos Humanos

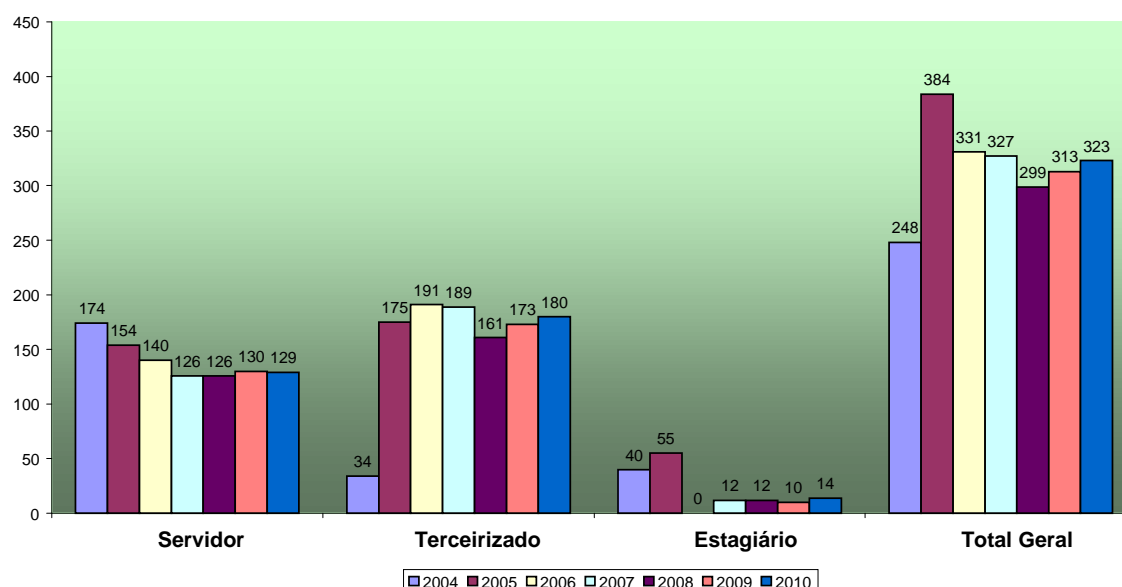
#### 4.1.1 Quadro de Pessoal

**QUADRO III – DISTRIBUIÇÃO DO CAPITAL HUMANO NA DGCON (2008-2010)**

U.O	Servidor			Estagiário			Terceirizado			Total Geral		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Gabinete	7	17	17	0	0	0	0	0	0	7	17	17
DEGEA	33	32	32	0	0	0	131	143	151	164	175	183
DEGAB	27	28	28	12	10	13	10	10	10	49	48	51
DEGEM	18	18	18	0	0	1	7	7	7	25	25	26
DECCO	41	35	34	0	0	0	13	13	12	54	48	46
<b>Total</b>	<b>126</b>	<b>130</b>	<b>129</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>161</b>	<b>173</b>	<b>180</b>	<b>299</b>	<b>313</b>	<b>323</b>

Fonte: DGCON e Sistema Informatizado SHF

**GRÁFICO I - EVOLUÇÃO NO QUANTITATIVO DO CAPITAL HUMANO NA DGCON (2004-2010)**



Fonte: DGCON e Sistema Informatizado SHF



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

**Análise de dados:** O crescimento no quantitativo geral da DGCON neste semestre, em relação a 2009, deve-se à ocupação de 8 postos de trabalho vinculados aos serviços do DGCON/DEGEA, ao aumento do número de estagiários no DEGAB (de 10 para 13), e, à inclusão de 1 estagiário no DEGEM. Registra-se, também, que o DEGAB passou a contar com 1 jovem do Projeto “Justiça pelos Jovens”. Contudo, há necessidade de aumento no quadro de servidores, com especialidade em Arquivologia, Museologia e Biblioteconomia, conforme registrado na Reunião de Análise Crítica da DGCON realizada em 26/03/2010.

**Ações Gerenciais:** A Direção Geral aguarda momento oportuno para apresentar à Administração Superior a demanda com relação à criação de cargos de Analista Judiciário, nas especialidades Arquivista e Museólogo e ampliação dos cargos de Bibliotecário.

### 4.1.2 Capacitação

Os servidores lotados na DGCON participaram dos principais cursos oferecidos pela Escola de Administração Judiciária (DGPES/ESAJ), com foco naqueles direcionados ao *Sistema de Gestão da Qualidade* (versão 2008 da NBR ISO 9001, *Gestão de Projetos* e *Balanced Scorecard - BSC*). Também destaca-se a participação de 5 colaboradores<sup>2</sup> no curso “Sistema Integrado de Gestão – SIGA”.

#### QUADRO IV – CURSOS TÉCNICOS

Curso/Congresso	Instituição/Empresa	Realização	Servidores
Estatística e Análise de Dados Gerenciais	Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	25/05 a 10/06/2010	1
Metodologia de Implementação de Projetos	Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	março a abril/2010	2
Balanced Scorecard (BSC)	Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	abril a junho/2010	7
Curso “Noções da Norma NBR ISO 9001:2008”	Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	março a abril/2010	3
Curso “Interpretação da Norma ISO 9001:2008”	Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	maio a junho/2010	4
Curso “Auditoria de Gestão da Qualidade”	Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	junho/2010	4
Atributos Pessoais do Auditor Interno	Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	30/06 e 05/07/2010	1
Curso “Gestão de Resultados”	Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	15 a 29/03/2010	1
Workshop “Introdução a Antologia e Taxonomia em Gestão do Conhecimento”	The Knowledge Network Brasil	24/05/2010	2

Fonte: DGCON/GBCON

## 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

### 4.2.1 Sistemas

Para melhor desenvolvimento dos processos de trabalho da DGCON aguarda-se as seguintes ações relacionadas à sistemas informatizados: a) finalização dos módulos de

<sup>2</sup> Prestadores de serviço, vinculados ao contrato de apoio operacional da DGCON.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

edital de eliminação e da segunda fase de cadastramento de processos do Sistema ARQGER, que atende ao DGCON/DEGEA, e suas implicações com o Sistema DCP; b) término do procedimento licitatório para aquisição do novo sistema informatizado para suporte às atividades do DGCON/DEGAB e do DGCON/DEGEM<sup>3</sup>; e, c) alterações em rotinas do Sistema JURIS, relativas à elaboração de Ementários de Jurisprudência<sup>4</sup> (DGCON/DECCO).

### 4.2.2 Equipamentos

Existe demanda de equipamentos do DGCON/DEGAB pendente de atendimento, conforme processo administrativo nº 2007/301556, especialmente em relação ao aparelhamento da sala de multimídia e ao incremento das atividades de tratamento e conservação do acervo. O DGCON/DEGEM também tem necessidade de disponibilização de mais 6 (seis) computadores (processo administrativo nº 2010-93404).

### 4.3 Situação dos demais recursos de Infraestrutura

No que tange às instalações das unidades da DGCON existem demandas pendentes em relação ao DGCON/DEGAB, conforme registrados em diversos processos administrativos<sup>5</sup>. Aguarda-se a conclusão das obras de restauração do prédio da Rua Dom Manuel, 29, que abrigará o GBCON, o DGCON/DECCO e o DGCON/DEGEM. A obra de construção do Centro de Digitalização<sup>6</sup>, nas dependências do Arquivo Central (São Cristóvão), que tinha previsão de ser concluída em abril de 2010, teve sua execução prorrogada por mais 4 (quatro) meses.

O fornecimento de materiais de consumo e permanentes (excluídos os equipamentos de informática) tem sido satisfatório. Aguarda-se retorno da DGLOG/DEPAM quanto à conclusão dos procedimentos de lançamento dos bens materiais permanentes da Diretoria, no Sistema de Inventário da Web.

Quanto ao item “segurança”, demandou-se nova avaliação da Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI) sobre a pertinência de reforço à proteção do acervo do Museu da Justiça e das instalações do Arquivo Central.

<sup>3</sup> Processo Administrativo nº 2010-44135

<sup>4</sup> Processo Administrativo nº 2010-120880

<sup>5</sup> Processos Administrativos nº 2007-86808, 2007-215491 e 2009-272051

<sup>6</sup> Processo Administrativo 2009-69608

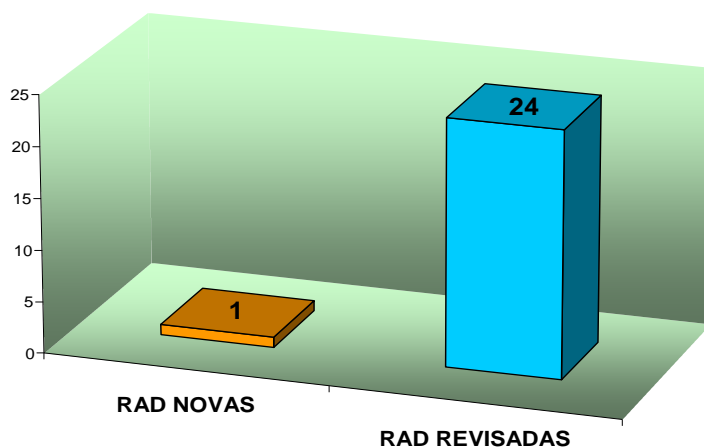


## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

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

#### GRÁFICO II – QUANTIDADE DE RAD NOVAS E RAD REVISADAS



Fonte: DGCON

#### QUADRO V – ROTINAS ADMINISTRATIVAS – VISÃO GERAL

Acervo (anual)				Acervo 2010					% de RAD não revisadas em relação ao acervo
2006	2007	2008	2009	Total	Novas	Canceladas	Revisadas	Não revisadas	
29	32	37	44	45	1	0	23	6	13,6%

Fonte: DGCON

Das 44 RAD publicadas, 23 foram revisadas neste primeiro semestre. Destas, apenas 1 não foi revisada dentro do prazo, conforme definido no item 8.1 da RAD-PJERJ-002. No entanto, 6 RAD não foram revisadas, o que corresponde à 13,6% do acervo, mas estão em fase de avaliação/análise pelo GBCON ou pelas unidades responsáveis pelos processos de trabalho. Neste contexto, justifica-se a não revisão da RAD-DGCON-006, que aguarda a finalização das ações propostas no processo administrativo 2004-239632.

Atualmente a DGCON possui 9 RAD em fase de elaboração/análise, sendo que destas, 6 são rotinas vinculadas ao DGCON/DEGEM e que aguardam finalização do Projeto de Modernização e Fortalecimento do Museu da Justiça<sup>7</sup> para serem confirmadas.

A DGCON, mediante apoio do DEGEA, possui a relação do acervo documental e segue os procedimentos de análise, eliminação e arquivamento definidos nas RAD específicas.

<sup>7</sup>Ato Executivo TJ nº 3597/2009, Portaria TJ/DGCON nº 04/2009 e processo administrativo nº 2010-93404.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### 4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pela DGCON

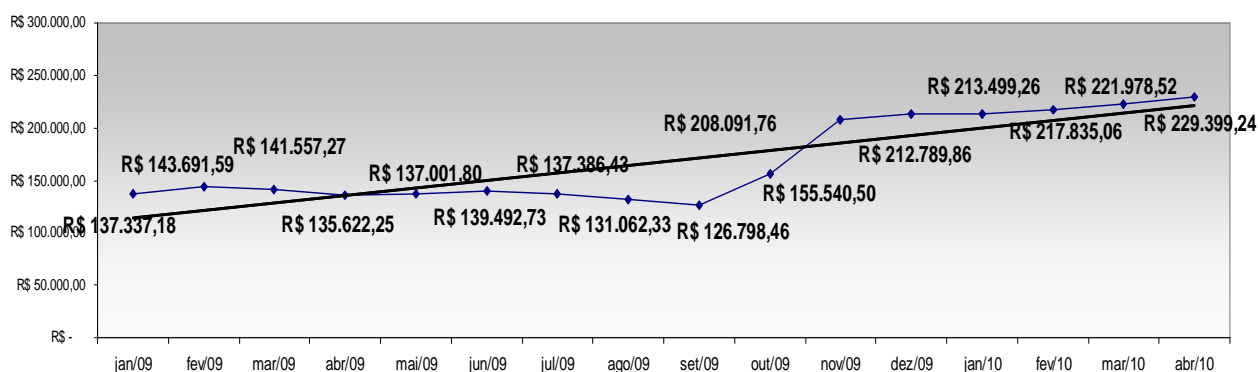
Abaixo é apresentada visão geral sobre os contratos fiscalizados pela diretoria, tendo em conta os valores disponíveis até a data de emissão deste relatório.

#### 4.5.1 Contrato de Guarda e Gerenciamento

**Escopo do contrato:** prestação de serviços de gerenciamento e guarda do acervo arquivístico do PJERJ.

**Empresa Contratada:** Recall do Brasil

#### GRÁFICO III – EVOLUÇÃO DO CONTRATO DE GUARDA E GERENCIAMENTO



Fonte: DGCON/DEGEA

**Análise dos dados:** A variação verificada a partir de outubro de 2009 deveu-se à prática de novo valor pelo serviço, tendo em vista a formalização de nova contratação – necessária em vista das normas legais vigentes. A elevação detectada a contar de março de 2010 está relacionada à transferência do acervo de processos do Arquivo Regional de Itaipava (em obra de reforma) para as dependências da empresa contratada.

As despesas deste contrato no semestre, de acordo com os dados conhecidos até o momento da emissão deste relatório, foram de R\$ 882.712,08 (oitocentos e oitenta e dois mil, setecentos e doze reais e oito centavos).

#### 4.5.2 Contrato de Apoio Operacional

**Escopo do contrato:** prestação de serviços de suporte operacional à gestão dos acervos arquivístico, bibliográfico, histórico-museológico e jurisprudencial do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

**Empresa Contratada:** CNS Nacional de Serviços Ltda.

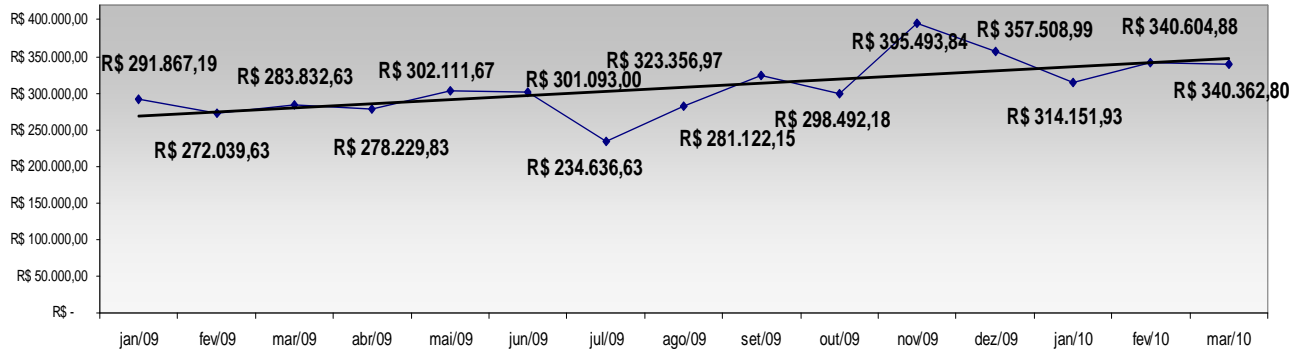




## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### GRÁFICO IV – EVOLUÇÃO DO CONTRATO DE APOIO OPERACIONAL



Fonte: DGCON

**Análise dos dados:** As variações percebidas referem-se à reajuste contratual decorrente da aplicação de dissídios (maio) e à circunstância de preenchimento da integralidade dos postos de trabalho existentes. Os dados de 2009 foram analisados no RIGER anual respectivo. Em abril de 2010 finalizou-se o prazo do contrato, encontrando-se atualmente em fase de prorrogação pelo prazo de 6 meses<sup>8</sup>. Foi deflagrado novo procedimento licitatório para prestação dos serviços de apoio operacional à DGCON. Na nova contratação, tendo em vista a atualização dos preços praticados pelo mercado e a ampliação do número de postos de trabalho, deverá haver sensível elevação desta despesa.

As despesas deste contrato no 1º trimestre, de acordo com os dados conhecidos até o momento da emissão deste relatório (janeiro-março), foram de R\$ 995.119,61 (novecentos e noventa e cinco mil, cento e dezenove reais e sessenta e um centavos).

#### 4.5.3 Contrato de Digitalização e Disponibilização de Documentos

**Escopo do contrato:** prestação de serviços técnicos especializados de digitalização de documentos para a execução das atividades de digitalização de acórdãos e de documentos gerenciados pela DGCON, objetivando a disponibilização das referidas informações por meio da *internet* e *intranet*.

**Empresa Contratada:** Datavix Ltda.

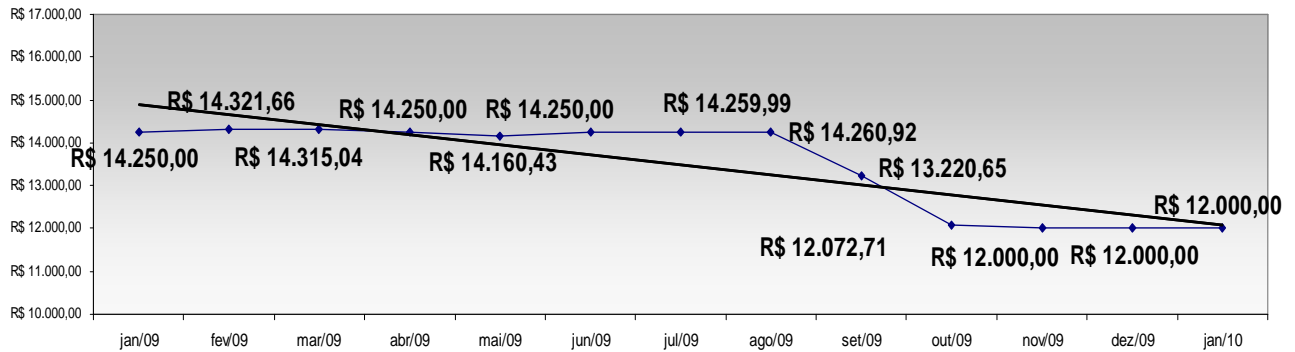
<sup>8</sup> Termo aditivo nº 003/0475/2010, publicado em 18/06/2010 no DJERJ.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### GRÁFICO V – EVOLUÇÃO DO CONTRATO DE DIGITALIZAÇÃO



Fonte: DGCON/DECCO

**Análise dos dados:** Este contrato foi encerrado em fevereiro, pois melhorias no sistema informatizado corporativo e mudanças em determinados procedimentos vinculados à disponibilização da jurisprudência desta Corte de Justiça tornaram desnecessária sua manutenção. A despesa deste contrato em janeiro foi de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

#### 4.6 Relatório Anual de Custos (RAC)

Conforme orientação emanada da Administração Superior deste Tribunal, foi instituído o Grupo de Agentes de Custo<sup>9</sup> com o objetivo de analisar as regras de rateio e o funcionamento do Sistema RAC, para posterior definição dos procedimentos a serem adotados para melhoria do controle de custos do PJERJ.

Em desdobramento à designação dos representantes dos Centros de Custos<sup>10</sup>, esta Diretoria elaborou e encaminhou à Diretoria Geral de Planejamento Coordenação e Finanças (DGPCF) relatório contendo dúvidas e sugestões circunscritas às despesas atribuídas à DGCON.

A apresentação do indicador “Índice de Despesa Total da DGCON”, cuja fonte de dados é o Sistema RAC, aguarda a conclusão dos estudos capitaneados pelo Grupo de Agentes de Custo, bem como a publicação dos valores relativos a períodos anteriores e o oferecimento de resposta às indagações realizadas à DGPCF.

#### 4.7 Contribuição para a Arrecadação do FETJ

<sup>9</sup> Ato Normativo TJ nº 24/2009, de 22/10/2009.

<sup>10</sup> Ato Normativo TJ nº 15/2010, de 21/05/2010.



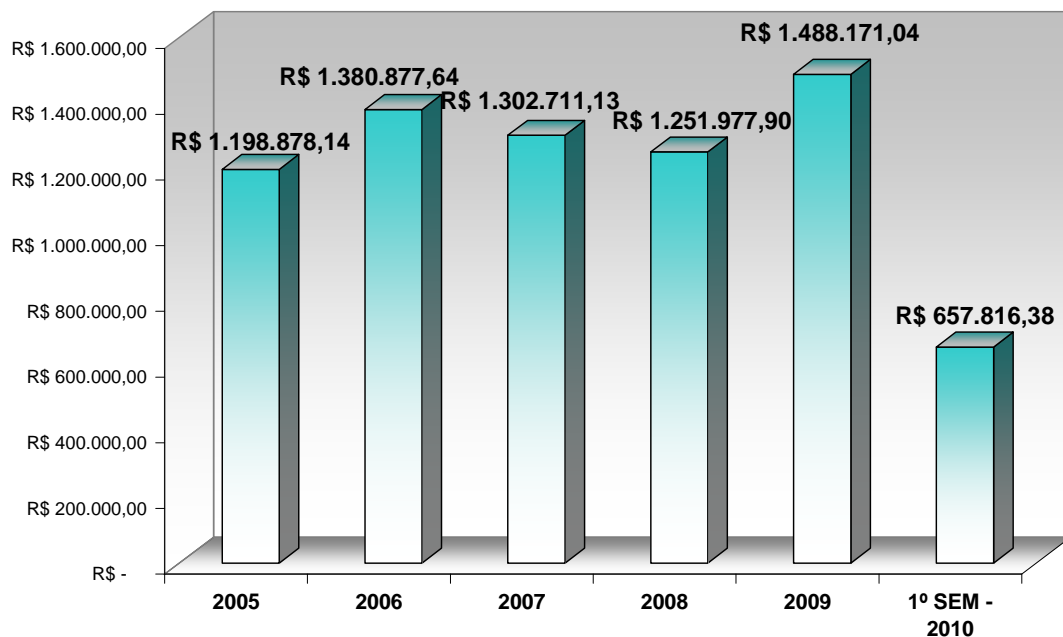
## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Abaixo, dados de atividades executadas pela DGCON que geram receita para o Fundo Especial do Tribunal de Justiça. Neste primeiro semestre, arrecadou-se: R\$ 657.816,38 com custas de desarquivamento de processos; R\$ 715.529,29 com publicações de editais e assinaturas do Diário da Justiça Eletrônico; e, c) R\$ 256,81 com a certificação de fotocópias de material do acervo da Biblioteca do TJ, totalizando R\$ 1.373.602,48.

### 4.7.1 Arrecadação com Desarquivamento de Processos

**GRÁFICO VI – ARRECADAÇÃO COM DESARQUIVAMENTO**



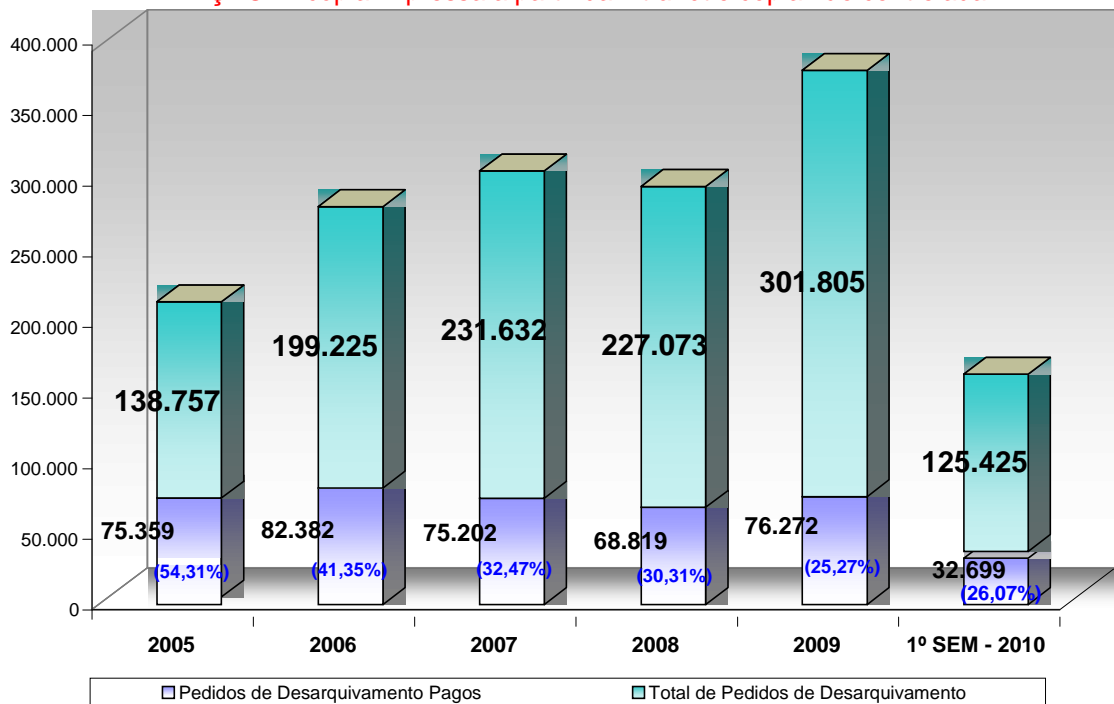
Fonte: DGPCF/DEGAR

**GRÁFICO VII – PEDIDOS DE DESARQUIVAMENTO PAGOS X TOTAL DE PEDIDOS DE DESARQUIVAMENTO**



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

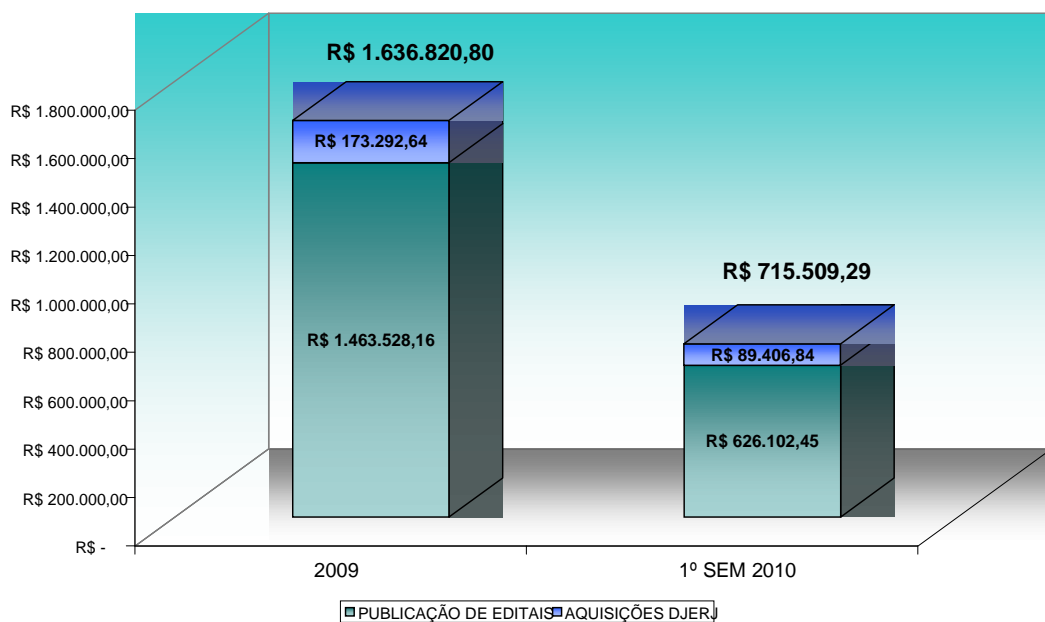


Fonte: DGPCF/DEGAR e DGCON/DEGEA

**Análise dos dados:** Os pedidos de desarquivamento pagos vem diminuindo nos últimos anos, passando de 54,31% (2005) para 26,07% (1º semestre de 2010). Ainda assim, é expressivo o valor arrecadado com esta atividade, que foi de R\$ 657.816,38.

### 4.7.2 Arrecadação com o Diário da Justiça Eletrônico

#### GRÁFICO VIII – VALORES ARRECADADOS COM DJERJ (2009-2010)





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

**Análise dos dados:** Atualmente são duas as receitas oriundas com a edição do DJERJ: arrecadação com publicação de editais e, arrecadação com assinatura para empresas especializadas e escritórios de advocacia. O total arrecadado no 1º semestre de 2010 foi de **R\$ 715.509,29**, sendo, respectivamente, R\$ 626.102,45 relativos à publicação de editais e R\$ 89.406,84 referentes às assinaturas. Em comparação com o ano de 2009, observa-se que, no 1º semestre de 2010, o valor arrecadado com a publicação de editais corresponde a 42,78% e o valor obtido com as assinaturas corresponde a 51,59%.

### 4.7.3 Arrecadação com certificação de fotocópias

O DGCON/DEGAB, de acordo com o disposto no Aviso TJ nº 51/2010, está autorizado a certificar o “confere com o original” das cópias de páginas de diários oficiais, do Diário da Justiça Eletrônico e de artigos de periódicos de seu acervo, extraídas pelos seus usuários. A arrecadação total com este serviço no período foi de R\$ 256,81.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### QUADRO VI – Arrecadação com certificação de fotocópias

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	TOTAL
R\$ 9,64	R\$ 24,10	R\$ 57,86	R\$ 16,87	R\$ 106,13	R\$ 42,21	R\$ 256,81

## 5 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO (SIGA/DGCON)

### 5.1 Auditorias de Gestão

Neste primeiro semestre, a DGCON não passou por auditoria interna, como unidade de apoio. Agendada para o dia 10/08/2010 a realização da 5ª Auditoria Interna do SIGA/DGCON. Abaixo são apresentados os resultados das 4 auditorias (internas) já realizadas no SIGA/DGCON, como unidade de apoio, apontando-se em que item da NBR ISO 9001:2008 houve incidência de desvio.

### QUADRO VII – RESULTADOS DE AUDITORIAS

1ª AUDITORIA (17/04/2006)		2ª AUDITORIA (18/04/2007)		3ª AUDITORIA (09/05/2008)		4ª AUDITORIA (12/08/2009)	
<b>2 N/C</b> (4.2.4 e 8.1)	<b>3 OBS</b> (4.2.4, 4.2.1 e 7.5.3)	<b>3 N/C</b> (4.2.3, 8.4 e 4.2.4)	<b>3 OBS</b> (8.5.2, 4.2.2 e 7.5.1)	<b>1 N/C</b> (4.2.4)	<b>4 OBS</b> (5.6, 6.3, 7.5.1 e 8.2.3)	<b>3 N/C</b> (7.5.1, 7.5.1 letra "e" e 6.2.2)	<b>0 OBS</b>

Fonte: Relatórios de Auditorias

Legenda: **N/C** - Não-conformidade / **OBS** - Observação

Atualmente, 03 RACAP-DGCON encontram-se em aberto, mas estão dentro do prazo previsto para encerramento. Destes, 2 foram abertos em decorrência de não conformidades apontadas nas auditorias internas e 1(RACAP-DGCON-01-10) aberto como ação preventiva adotada pela DGCON.

O Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DGCON/DEGEA), unidade certificada em 2006 na NBR ISO 9001, passou pela Auditoria de Primeira Supervisão - ISO 9001, em maio/2010, obtendo a manutenção da certificação.

As planilhas de controle dos RACAP são encaminhadas à DGDIN periodicamente.

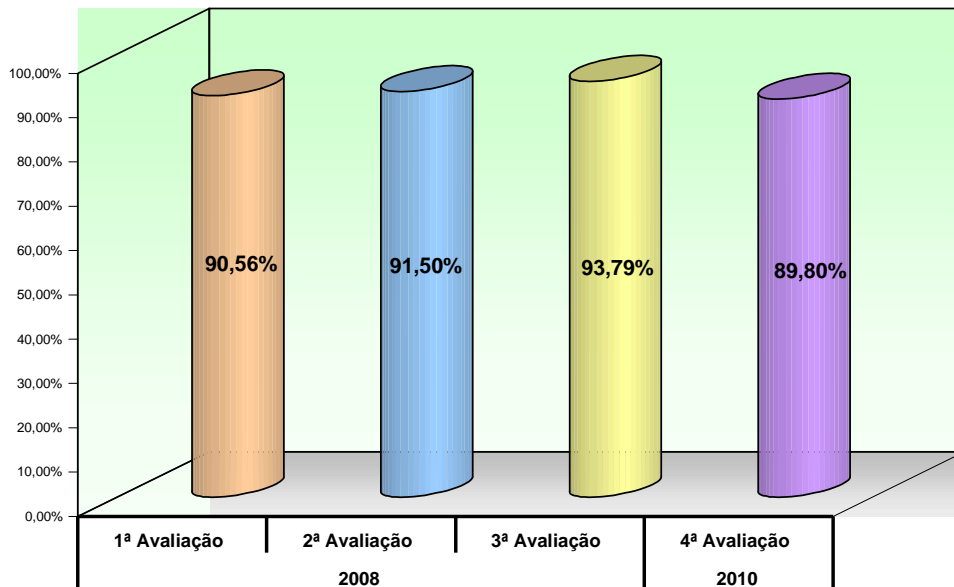


ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

## 5.2 Autoavaliação do SIGA/DGCON

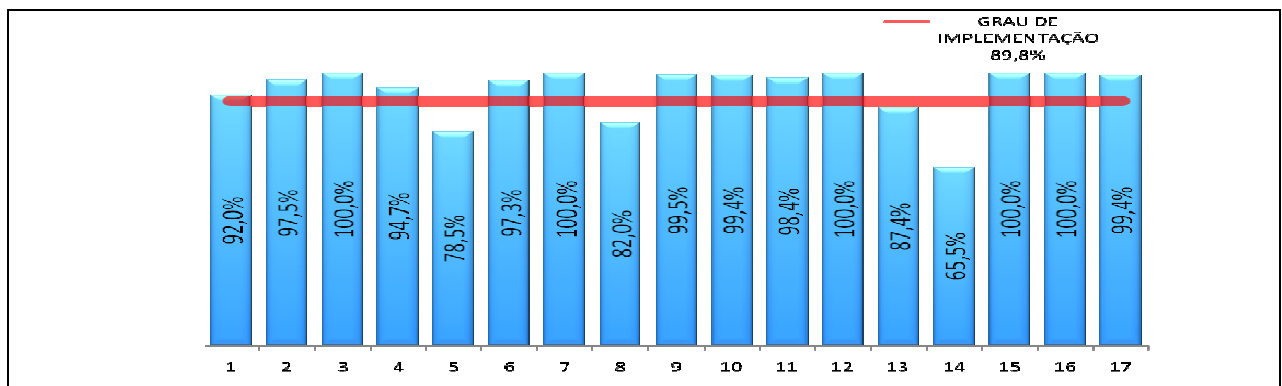
Realizada em 23/03/2010 a quarta avaliação do grau de implementação do SIGA/DGCON, mediante preenchimento do questionário de avaliação por representantes do gabinete e dos departamentos da DGCON. Abaixo, gráfico com os resultados gerais das avaliações realizadas em 2008 e 2010<sup>11</sup>.

**GRÁFICO IX – EVOLUÇÃO DO SIGA/DGCON**



Fonte: DGDIN

**GRÁFICO IX – RESULTADO GLOBAL DA 4ª AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA/DGCON**



<sup>11</sup> Em 2009 não foram realizadas autoavaliações do SIGA/DGCON, pois se aguardava a definição sobre o novo modelo de questionário proposto pela DGDIN.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

1. DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS	10. CAPACITAÇÃO
2. PLANOS E PROJETOS	11. AMBIENTE DE TRABALHO E CLIMA ORGANIZACIONAL
3. DOCUMENTO ESTRATÉGICO	12. INFRAESTRUTURA
4. ROTINAS ADMINISTRATIVAS GERAIS	13. PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DE OPINIÃO
5. ROTINAS ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS	14. CONTROLE DE PRODUTO NÃO-CONFORME
6. ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO CORRENTE	15. REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA
7. DOCUMENTOS E REGISTROS	16. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO
8. INDICADORES	17. RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
9. COMPETÊNCIAS	

Fonte: DGDIN

**Análise dos dados:** O resultado global desta avaliação ficou abaixo dos apurados anteriormente. Foram encaminhados à DGDIN questionamentos sobre determinados quesitos e a interpretação de algumas respostas. Após o envio das respostas, foi elaborado expediente interno para a Direção Geral da DGCON com toda a documentação referente ao assunto, com comentários apresentados pela Assessoria da diretoria<sup>12</sup>.

**Ações gerenciais:** A DGCON, por meio da RD e dos RDS, implementará no segundo semestre algumas das sugestões apresentadas pela DGDIN e dará continuidade as ações necessárias para a completa implementação do SIGA/DGCON, especialmente quanto aos itens relacionados “Controle de Produto Não Conforme”.

## 6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

### 6.1 Gestão de Documentos

#### 6.1.1 Programa Nacional de Gestão Documentos e de Memória do Poder Judiciário – PRONAME

A DGCON, representando o PJERJ, participou de quatro reuniões do Programa Nacional de Gestão Documentos e de Memória do Poder Judiciário – PRONAME, do Conselho Nacional da Justiça (CNJ)<sup>13</sup>. O tema central dos debates foi a elaboração de minuta de Resolução que institui a Tabela de Temporalidade de Documentos unificada para todo o Poder Judiciário nacional, a qual será submetida à consulta pública em julho. Outros pontos de destaque da pauta foram: criação do Manual de Gestão Documental; definição de fórmula amostral (retenção de extrato do universo documental não considerado originariamente como de guarda permanente); e, realização de diagnóstico da situação dos Arquivos dos diversos tribunais da Federação.

#### 6.1.2 Visita às comarcas do interior

<sup>12</sup> Processo administrativo nº 2010/144508

<sup>13</sup> Portaria CNJ nº 616, de 20/09/2009





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

O DGCON/DEGEA tem contribuído para a melhoria dos serviços prestados nas comarcas do interior do Estado, participando da implementação dos modelos de gestão integrada. A equipe auxilia na organização dos arquivos correntes, instruindo os servidores das serventias no uso dos instrumentos arquivísticos. Desta forma, o acesso aos documentos e registros das unidades torna-se mais fácil e rápido. O DGCON/DEGEA também tem percorrido determinadas comarcas para oferecer treinamento quanto à classificação dos feitos (em observância às Tabelas Unificadas do CNJ) e quanto ao encaminhamento das caixas-arquivo para armazenamento na Rede de Arquivos do PJERJ.

### 6.2 Gestão Bibliográfica

#### 6.2.1 120 anos da Biblioteca do Tribunal de Justiça

Em 2010, a Biblioteca do TJERJ completará 120 anos. Com a autorização da Administração Superior, foi deflagrado um conjunto de ações preparatórias para a realização de grande evento comemorativo em novembro. Estão sendo reunidos dados e informações históricas sobre o trabalho desenvolvido ao longo de mais de um século de existência, confirmando a significativa contribuição da Biblioteca para a disseminação da informação jurídica de interesse de magistrados, servidores, advogados e público em geral.

#### 6.2.2 Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras – PLANOR

A coleção de títulos de obras raras (1400) do acervo da Biblioteca do Tribunal de Justiça passou a integrar o catálogo do PLANOR (<http://catalogos.bn.br/planor/>), projeto desenvolvido pela Fundação Biblioteca Nacional (FBN). Trata-se de relevante iniciativa, pois revela a contribuição do TJERJ para a elaboração do “**Guia do Patrimônio Nacional de Acervos Raros e Antigos**”. Em fevereiro, o DGCON/DEGAB recebeu a visita de técnicos da FBN, os quais avaliaram positivamente o estado de conservação da coleção, mas identificaram a necessidade de intervenções de higienização. Vale ressaltar que, em junho, iniciou-se o trabalho de higienização de todo o acervo da Biblioteca desta Corte, mediante a contratação de empresa especializada<sup>14</sup>, importando em investimento de R\$ 117.671,77.

#### 6.2.3 Projeto Justiça em Ação

O DGCON/DEGAB apoiou o projeto “Justiça em Ação”, coordenado pelo Departamento de Avaliação e Acompanhamento de Projetos Especiais (GABPRES/DEAPE), participando da ação social realizada em 29/05/2010, no bairro de Copacabana, na Zona Sul do Rio. O

<sup>14</sup> Processo administrativo nº 2009-327040.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

projeto tem como objetivo aproximar o Poder Judiciário do cidadão, expandindo, desse modo, a prestação jurisdicional. A equipe da Biblioteca do TJERJ distribuiu *folders* aos cidadãos, instruiu as pessoas interessadas sobre como pesquisar o andamento de seus processos no “site” institucional e auxiliou os usuários na consulta às informações bibliográficas e legislativas disponibilizadas na página da Biblioteca.

### 6.3 Decisões Administrativas

A DGCON publicou a rotina administrativa que estabelece os procedimentos para o lançamento do inteiro teor de pareceres e decisões administrativas<sup>15</sup>, implementada em fevereiro. Em maio, considerando que as unidades não estavam demandando a alimentação da base de dados, foi realizada reunião com os RD das diversas diretorias. Resta definir os critérios para acesso aos conteúdos de decisões reputadas sigilosas.

### 6.4 Modernização do Museu da Justiça

Em março concluiu-se o relatório do Grupo de Trabalho<sup>16</sup> criado para promover estudo acerca da modernização e fortalecimento da gestão do Museu da Justiça, com vistas à racionalização e atualização das atividades administrativas, à definição de metodologia para apresentação e desenvolvimento de projetos museológicos e à identificação dos bens culturais que integram o acervo histórico do PJERJ. A documentação produzida foi reunida no processo administrativo nº 2010-93404 e submetida à apreciação da Administração Superior do PJERJ.

## 7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A DGCON está trabalhando para cumprir os compromissos estratégicos assumidos junto à Administração Superior, bem como para manter satisfatório desempenho em suas atividades operacionais. As ações em atraso neste semestre serão finalizadas até o fim do ano, mediante o devido apoio das unidades organizacionais especialistas.

Há necessidade de ser ampliada a disponibilização de determinados recursos, conforme detalhado neste relatório, tendo em vista a crescente demanda dos usuários (internos e externos) e as exigências normativas e procedimentais oriundas do Conselho Nacional da Justiça (CNJ). Por isso, é essencial o atendimento das demandas relativas aos recursos tecnológicos (*hardware* e *software*), a finalização do projeto do Centro de Digitalização de

<sup>15</sup> RAD-DGCON-041, com vigência a partir de 26/02/2010.

<sup>16</sup> Ato Executivo TJ nº 3597, de 30/07/2009 e Portaria TJ/DGCON nº 04, de 17/08/2009.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Documentos, a ser instalado nas dependências do Arquivo Central; e, a avaliação do estudo proposto para a modernização das atividades do Museu da Justiça.

### **8 ANEXO**

ANEXO 1 – ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES DA DGCON



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

### ANEXO 1 – ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES DA DGCON

Macroprocesso	Indicador do Macroprocesso	Processo de Trabalho	Indicador dos Processos de Trabalho
<b>P.5 – Prover Conhecimento</b>	<p>ID.5.1. Grau de satisfação dos usuários com serviços prestados pela DGCON;</p> <p>ID.5.2. Grau de satisfação com os conteúdos disponibilizados no Banco do Conhecimento;</p> <p>ID.5.3. Índice de desarquivamento no prazo;</p> <p>ID.5.4. Quantidade de processos descartados;</p> <p>ID.5.5. Índice de crescimento e atualização do acervo bibliográfico;</p> <p>ID.5.6. Número de pessoas beneficiadas com o acesso ao acervo histórico;</p>	<b>P.5.1 – Gerir Acervo Arquivístico</b>	<p>I.5.1.1. Satisfação dos Usuários do DEGEA;</p> <p>I.5.1.2. Índice de Desarquivamento;</p> <p>I.5.1.3. Quantidade de Processos Descartados;</p> <p>I.5.1.4. Quantidade de Caixas-Arquivo Coletadas;</p> <p>I.5.1.5. Caixas-Arquivo Conferidas;</p> <p>I.5.1.6. Índice de Erros no Cadastramento;</p> <p>I.5.1.7. Manifestações Recebidas;</p> <p>I.5.1.8. Acompanhamento de Custos do DEGEA;</p> <p>I.5.1.9. Quantidade de Caixas-Arquivo Movimentadas no DEGEA;</p> <p>I.5.1.10. Quantidade de Guias Expedidas</p> <p>I.5.1.11. Quantidade de Documentos Avaliados;</p> <p>I.5.1.12. Registros Revisados em até 3 dias Úteis;</p> <p>I.5.1.13. Cadastramento de Documentos Arranjados;</p> <p>I.5.1.14. Localização do Acervo Arquivístico;</p> <p>I.5.1.15. Visitas Realizadas às Unidades Organizacionais;</p> <p>I.5.1.16. Quantidade de Caixas-Arquivo Auditadas;</p> <p>I.5.1.17. Atualizações realizadas no CCD/TTD.</p>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Macroprocesso	Indicador do Macroprocesso	Processo de Trabalho	Indicador dos Processos de Trabalho
<b>P.5 – Prover Conhecimento</b>	-----	<b>P.5.2 – Gerir Acervo Bibliográfico</b>	<p>I.5.2.1. Percentual de Atos Oficiais Indexados no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a publicação;</p> <p>I.5.2.2. Quantidade de Atos Oficiais Alterados;</p> <p>I.5.2.3. Quantidade de Livros Comprados;</p> <p>I.5.2.4. Índice de Crescimento e Atualização do Acervo Bibliográfico;</p> <p>I.5.2.5. Quantidade de Livros, Folhetos e Acervo Digital Catalogados;</p> <p>I.5.2.6. Quantidade de Livros, Folhetos e Acervo Digital Classificados;</p> <p>I.5.2.7. Quantidade de Artigos de Periódicos Analisados;</p> <p>I.5.2.8. Quantidade de Periódicos Recebidos por Intercâmbio;</p> <p>I.5.2.9. Índice de Inserção de Atos Oficiais;</p> <p>I.5.2.10. Satisfação do Usuário;</p> <p>I.5.2.11. Satisfação do Usuário do SECEN.</p>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Macroprocesso	Indicador do Macroprocesso	Processo de Trabalho	Indicador dos Processos de Trabalho
P.5 – Prover Conhecimento	-----	<b>P.5.3 – Gerir Acervo Histórico</b>	<p>I.5.3.1. Quantidade de Bens Culturais Adquiridos, Catalogados e Classificados;</p> <p>I.5.3.2. Quantidade de Entrevistas Realizadas;</p> <p>I.5.3.3. Quantidade de Imagens Digitalizadas;</p> <p>I.5.3.4. Quantidade de Pesquisadores Atendidos;</p> <p>I.5.3.5. Quantidade de Pesquisas Realizadas;</p> <p>I.5.3.6. Quantidade de Visitantes nas Exposições;</p> <p>I.5.3.7. Quantidade de Participantes nos Cursos e Palestras;</p> <p>I.5.3.8. Quantidade de matérias publicadas na mídia;</p> <p>I.5.3.9. Quantidade de Participantes do Concurso de Monografias;</p> <p>I.5.3.10. Número de Pessoas Beneficiadas com o Acesso ao Acervo Histórico.</p>
	-----	<b>P.5.4 – Gerir Acervo Jurisprudencial</b>	<p>I.5.4.1. Grau de Satisfação do Usuário do SEDIF;</p> <p>I.5.4.2. Grau de satisfação dos Magistrados quanto a seleção dos Acórdãos/Decisões Monocráticas que integram os Ementários de Jurisprudência do PJERJ;</p> <p>I.5.4.3. Índice de Disponibilização de Pesquisa Personalizada.</p> <p>I.5.4.4. Percentual de Documentos Fornecidos em 1 dia útil;</p> <p>I.5.4.5. Quantidade de peças processuais inseridas no sistema informatizado.</p>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Macroprocesso	Indicador do Macroprocesso	Processo de Trabalho	Indicador dos Processos de Trabalho
P.5 – Prover Conhecimento	-----	<b>P.5.5 – Gerir o Banco do Conhecimento</b>	I.5.5.1. Grau de satisfação com os conteúdos disponibilizados no Banco do Conhecimento; I.5.5.2. Estruturação do Banco do Conhecimento; I.5.5.3. Quantidade de Destaques do Banco do Conhecimento.
	-----	<b>P.5.6 – Publicar o Diário da Justiça Eletrônico do PJERJ</b>	I.5.5.4. Índice de editoração de páginas do DJERJ