




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

---

**Relatório Anual de Informações**  
**Gerenciais Setorial**  
**2008**

---

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL</b>		
	Unidade Organizacional: GABPRES	Aprovado por: Julio Isnard	Período: Anual 2008

## SUMÁRIO

<b>1 RESUMO EXECUTIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2 AVALIAÇÃO da GESTÃO estratégica .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Objetivos Estratégicos .....</b>	<b>5</b>
<b>3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral (1º nível dos Processos de Trabalho).....</b>	<b>7</b>
<b>3.2 Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral (2º nível dos Processos de Trabalho).....</b>	<b>8</b>
<b>4 GESTÃO DOS RECURSOS .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1 Situação do Quadro de Pessoal .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....</b>	<b>13</b>
<b>4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura.....</b>	<b>15</b>
<b>4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) .....</b>	<b>16</b>
<b>4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades .....</b>	<b>17</b>
<b>4.6 Atividades Complementares.....</b>	<b>17</b>
<b>5 AUDITORIAS DE GESTÃO .....</b>	<b>18</b>
<b>6 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>18</b>
<b>7 ANEXOS .....</b>	<b>20</b>
<b>7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores.....</b>	<b>21</b>
<b>7.2 .....</b>	<b>22</b>



## 1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão das unidades que integram o Gabinete da Presidência no ano de 2008.

No que diz respeito à gestão estratégica, o GABPRES previu para o ano 2008 a realização de 2 Objetivos Estratégicos, a saber: implementar rotinas administrativas e celebrar convênios para redução de passivo judicial. Até data de emissão deste RIGER, os objetivos ainda se encontram em andamento, subsistindo a necessidade de serem concluídas as rotinas da Assessoria de Cerimonial e a dos Serviços Auxiliares do Gabinete, bem como a celebração de convênio com algumas das concessionárias de serviço público.

Quanto à gestão operacional, a análise dos indicadores existentes mostram que as unidades do GABPRES que os possuem estão realizando os seus processos de gestão com a eficiência e a eficácia esperadas.

No que se refere a pessoal, constata-se que houve provimento satisfatório de novos servidores.

No que se refere a recursos pertinentes a material, constata-se que seu provimento ainda não é satisfatório, especialmente quanto à qualidade dos itens fornecidos. Já os recursos de informática referentes a equipamentos não atenderam à necessidade de algumas unidades, enquanto que o desenvolvimento de sistemas permanece necessitando de apoio prioritário da DGTEC.

No que refere à documentação e registro dos processos de trabalho, o GABPRES elaborou 12 rotinas administrativas e recebeu o apoio do DEGEA na gestão do seu arquivo corrente.

O DEPRE registrou que, em 2008, deu início ao arquivamento eletrônico de ofícios, com a finalidade de eliminar arquivos em papel de ofícios expedidos.

Os contratos de manutenção e de serviços que cabem ao GABPRES estão sendo geridos conforme o planejado.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Foram realizadas no período algumas atividades complementares às previstas nas atribuições, onde se destacam:

- ASIMP: participação do COMBRASCOM – Congresso Brasileiro dos Assessores de Comunicação da Justiça.

- DEACO: o objetivo de estreitar suas relações com os membros dos diversos órgãos colegiados e a divulgação de suas atribuições na Revista Interação nº 16/2008;

- DEAPE: contribuição na campanha de doação de medula óssea e o uso consciente do material permanente e de consumo;

O DEMOV passou por 3 Auditorias de Gestão, como unidade de apoio da 1ª Vice-Presidência, e obteve resultados plenamente satisfatórios.

## **2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

### **2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos**

A partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ foram propostos os direcionadores do GABPRES, apresentados a seguir:

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

**VISÃO:** Ser reconhecido como referência em administração judiciária.

**VALORES:** Espírito público, melhoria contínua, ética, visão sistêmica.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

### Objetivos Estratégicos

A implementação do SIGA no GABPRES vem ocorrendo de forma crescente e contínua e isto permitiu que as diversas unidades que o integram estabelecessem seus objetivos estratégicos para o biênio 2009/2010 sob a ótica da evolução natural de seus processos de trabalho.

Já quanto aos objetivos fixados para o biênio 2007/2008, seguem os seguintes registros:

FOCO ESTRATÉGICO 11: Modelar, Documentar e Medir os Processos de Trabalho			
Objetivo Estratégico	Meta	Indicador de Desempenho	Período de Realização
11.1) Modelar e Documentar Processos de Trabalho	Processos documentados até Dez/2007	Evolução do Plano de Ação	MAIO ~ DEZEMBRO DE 2007

Ações	Onde	Quem	Quando		Como	Peso da Ação	Investimento	Resultado	Implementação	
			Início	Término					%	Data
<b>1.</b> Levantar os processos de trabalho do GABPRES  <u>Peso da Ação:</u> 40%  2º Trimestre: 20% 3º Trimestre: 20%	GABPRES	RD	01.06.07	31.07.07	1-Acompanhar o levantamento da situação;	5%	---	Levantamento acompanhado	5%	Jul/07
					2-Solicitar árvores de processo de trabalho;	5%		Árvores solicitadas	5%	Jul/07
	GABPRES	RD	01.08.07	31.09.07	3-Análise crítica do mapeamento existente;	10%		Mapeamento analisado	10%	Ago/07
					4-Avaliar sugestões e melhorias;	10%		Sugestões avaliadas	10%	Ago/07
					5-Solicitar o quantitativo e quais as RAD que serão elaboradas por UO do Gabinete;	5%		RAD a serem documentadas definidas	5%	Set/07
					6-Elaborar quadro de acompanhamento para elaboração das RAD.	5%		Quadro elaborado	5%	Set/07
<b>2.</b> Elaborar, analisar e revisar RAD  <u>Peso da Ação:</u> 60%  3º Trimestre: 50% 4º Trimestre:	GABPRES	RD	01.09.07	30.11.07	1-Acompanhar a elaboração das RAD do GABPRES;	5%	---	Elaboração acompanhada	5%	Nov/07
					2-Elaborar fluxogramas;	5%		Fluxogramas elaborados	5%	Nov/07
					3-Elaborar passo-a-passo;	5%		Passo-a-passo elaborado	5%	Nov/07
					4-Elaborar indicadores de desempenho;	5%		ID elaborados	5%	Nov/07
					5-Identificar registros;	5%		Registros identificados	5%	Nov/07



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Ações	Onde	Quem	Quando		Como	Peso da Ação	Investimento	Resultado	Implementação	
			Início	Término					%	Data
10%								Texto elaborado	5%	Nov/07
								FRM elaborados	5%	Nov/07
								Minutas avaliadas	5%	Dez/07
								Minutas avaliadas	5%	Jan/08
								Minutas revisadas	5%	Jan/08
								RAD encaminhadas		
			01.12.07	15.12.07	10-Revisão das minutas;	5%				
			15.12.07	31.12.07	11-Encaminhar à DGDIN para publicação;	10%				

PLANEJAMENTO NO TRIMESTRE	1º Trimestre	-	2º Trimestre	10%	3º Trimestre	30%	4º Trimestre	60%	Total	100%
PLANEJAMENTO ACUMULADO		-		10%		40%		80%		

GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO NO TRIMESTRE	1º Trimestre	-	2º Trimestre	10%	3º Trimestre	30%	4º Trimestre	40%	Total	80%
GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO ACUMULADO		-		10%		40%		80%		
SALDO NEGATIVO ACUMULADO		-		-%		-%		20%		20%



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

### 3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES - ASSESSORIA DE IMPRENSA												
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	ASSESSORIA DE IMPRENSA											
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		<b>Gerir Ações Relativas À Imprensa</b>												
<b>INDICADOR</b>		<b>Solicitações da imprensa</b>								<b>DESEMPENHO</b>		<b>ACOMPANHAMENTO</b>		<b>X</b>
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Monitorar a demanda da Imprensa												
<b>FÓRMULA</b>		Total de solicitações feitas pela imprensa à ASIMP por assuntos												
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Pauta diária / Excel								<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		(nM) nominal é melhor		
<b>META</b>		Não Aplicável								<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Nº de solicitações		
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal												
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2006	jan/07	fev/07	mar/07	abr/07	mai/07	jun/07	jul/07	ago/07	set/07	out/07	nov/07	dez/07	Md. no Per.
	2007	jan/08	fev/08	mar/08	abr/08	mai/08	jun/08	jul/08	ago/08	set/08	out/08	nov/08	dez/08	Md. no Per.
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>														
<b>MÉDIA 2007</b>	374	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><small>MÉDIA DE SOLICITAÇÕES À IMPRENSA</small></p> <p><small>Nº. OBS. = NC</small></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><small>SOLICITAÇÕES À IMPRENSA</small></p> </div> </div>												
<b>MÉDIA 2008</b>	312													
<b>META</b>	N/A													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		Há meses em que a demanda é alta (ex.: julgamento de grande repercussão). Isso explica as oscilações ao longo de cada ano.												
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		Como o indicador é de acompanhamento, continuaremos recebendo as solicitações da imprensa e apurando os fatos.												
Responsável pela emissão do relatório: ASSESSORIA DE IMPRENSA						Responsável (aprovação e divulgação): ASSESSORIA DE IMPRENSA						Data: 16/12/2008		



## RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL - 2008

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

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES - ASSESSORIA DE IMPRENSA																																																									
UNIDADE ORGANIZACIONAL	ASSESSORIA DE IMPRENSA																																																								
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>Gerir Ações Relativas À Imprensa</b>																																																								
<b>INDICADOR</b>	<b>Releases publicados</b>																																																								
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Monitorar o que foi publicado ou veiculado na imprensa a partir dos textos produzidos e divulgados pela ASIMP																																																								
<b>FÓRMULA</b>	Total de releases, notas ou aviso à pauta publicados na imprensa escrita e televisiva																																																								
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Clipping / Excel																																																								
<b>META</b>	Não Aplicável																																																								
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal																																																								
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>2007</th> <th>jan/07</th> <th>fev/07</th> <th>mar/07</th> <th>abr/07</th> <th>mai/07</th> <th>jun/07</th> <th>jul/07</th> <th>ago/07</th> <th>set/07</th> <th>out/07</th> <th>nov/07</th> <th>dez/07</th> <th>Md. no Per.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>247</td> <td>147</td> <td>203</td> <td>103</td> <td>155</td> <td>114</td> <td>141</td> <td>169</td> <td>99</td> <td>212</td> <td>186</td> <td>119</td> <td>158</td> </tr> <tr> <th>2008</th> <th>jan/08</th> <th>fev/08</th> <th>mar/08</th> <th>abr/08</th> <th>mai/08</th> <th>jun/08</th> <th>jul/08</th> <th>ago/08</th> <th>set/08</th> <th>out/08</th> <th>nov/08</th> <th>dez/08</th> <th>Md. no Per.</th> </tr> <tr> <td></td> <td>153</td> <td>122</td> <td>131</td> <td>80</td> <td>144</td> <td>120</td> <td>224</td> <td>184</td> <td>179</td> <td>160</td> <td>110</td> <td>151</td> <td>147</td> </tr> </tbody> </table>	2007	jan/07	fev/07	mar/07	abr/07	mai/07	jun/07	jul/07	ago/07	set/07	out/07	nov/07	dez/07	Md. no Per.		247	147	203	103	155	114	141	169	99	212	186	119	158	2008	jan/08	fev/08	mar/08	abr/08	mai/08	jun/08	jul/08	ago/08	set/08	out/08	nov/08	dez/08	Md. no Per.		153	122	131	80	144	120	224	184	179	160	110	151	147
2007	jan/07	fev/07	mar/07	abr/07	mai/07	jun/07	jul/07	ago/07	set/07	out/07	nov/07	dez/07	Md. no Per.																																												
	247	147	203	103	155	114	141	169	99	212	186	119	158																																												
2008	jan/08	fev/08	mar/08	abr/08	mai/08	jun/08	jul/08	ago/08	set/08	out/08	nov/08	dez/08	Md. no Per.																																												
	153	122	131	80	144	120	224	184	179	160	110	151	147																																												
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td><b>MÉDIA 2007</b></td> <td>158</td> </tr> <tr> <td><b>MÉDIA 2008</b></td> <td>147</td> </tr> <tr> <td><b>META</b></td> <td>N/A</td> </tr> </table>	<b>MÉDIA 2007</b>	158	<b>MÉDIA 2008</b>	147	<b>META</b>	N/A																																																		
<b>MÉDIA 2007</b>	158																																																								
<b>MÉDIA 2008</b>	147																																																								
<b>META</b>	N/A																																																								
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>MÉDIA DE RELEASES PUBLICADOS</b></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>RELEASES PUBLICADOS - EVOLUÇÃO</b></p> </div> </div>																																																								
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Há oscilações, pois determinados assuntos repercutem mais na imprensa.																																																								
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	Como o indicador é de acompanhamento, continuaremos divulgando os assuntos de interesse do Judiciário e da Imprensa.																																																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Responsável pela emissão do relatório: ASSESSORIA DE IMPRENSA</td> <td style="width: 45%;">Responsável (aprovação e divulgação): ASSESSORIA DE IMPRENSA</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Data: 16/12/2008</td> </tr> </table>		Responsável pela emissão do relatório: ASSESSORIA DE IMPRENSA	Responsável (aprovação e divulgação): ASSESSORIA DE IMPRENSA	Data: 16/12/2008																																																					
Responsável pela emissão do relatório: ASSESSORIA DE IMPRENSA	Responsável (aprovação e divulgação): ASSESSORIA DE IMPRENSA	Data: 16/12/2008																																																							

MONITORAMENTO									
2007	Notas	Releases	TV	TOTAL	2008	Notas	Releases	TV	TOTAL
Janeiro	11	161	75	247	Janeiro	14	73	66	153
Fevereiro	9	100	38	147	Fevereiro	11	87	24	122
Março	8	150	45	203	Março	4	99	28	131
Abril	15	76	12	103	Abril	21	54	5	80
Mai	13	90	52	155	Mai	34	64	46	144
Junho	34	73	7	114	Junho	23	70	27	120
Julho	23	76	42	141	Julho	36	121	67	224
Agosto	14	111	44	169	Agosto	22	96	66	184
Setembro	14	64	21	99	Setembro	30	97	52	179
Outubro	11	125	76	212	Outubro	32	86	42	160
Novembro	11	131	44	186	Novembro	23	73	14	110
Dezembro	7	71	41	119	Dezembro	11	73	67	151
<b>TOTAIS</b>	<b>170</b>	<b>1.228</b>	<b>497</b>	<b>1.895</b>	<b>TOTAIS</b>	<b>261</b>	<b>993</b>	<b>504</b>	<b>1.758</b>





## RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL - 2008

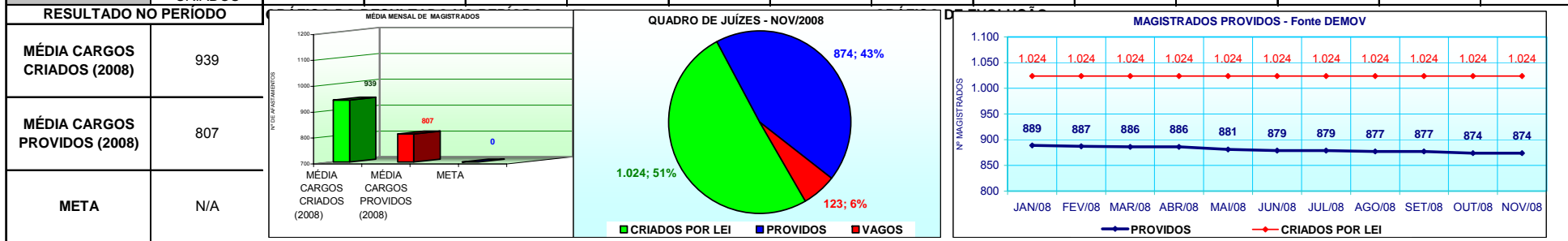


### PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

UNIDADE ORGANIZACIONAL

**GABPRES/ DEMOV**

<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>MOVIMENTAR MAGISTRADOS</b>														
<b>INDICADOR</b>											<b>DESEMPENHO</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>		<b>SIM</b>	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a eficácia do SIGA														
<b>FÓRMULA</b>	$\sum$ DE CARGOS DE MAGISTRADOS PROVIDOS E CRIADOS POR LEI														
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	SISTEMA INFORMATIZADO DE MAGISTRADO DO PJERJ										<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	NOMINAL É MELHOR			
<b>META</b>	NÃO APLICÁVEL (N/A)										<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Nº DE MAGISTRADOS			
<b>PERIODICIDADE</b>	MENSAL														
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2008</b>	<b>JAN/08</b>	<b>FEV/08</b>	<b>MAR/08</b>	<b>ABR/08</b>	<b>MAI/08</b>	<b>JUN/08</b>	<b>JUL/08</b>	<b>AGO/08</b>	<b>SET/08</b>	<b>OUT/08</b>	<b>NOV/08</b>	<b>DEZ/08</b>	<b>Md no Per.</b>	
	PROVIDOS	889	887	886	886	881	879	879	877	877	874	874	0	807	
	CRIADOS	1.024	1.024	1.024	1.024	1.024	1.024	1.024	1.024	1.024	1.024	1.024	1.024	0	939
	<b>2009</b>	<b>JAN/09</b>	<b>FEV/09</b>	<b>MAR/09</b>	<b>ABR/09</b>	<b>MAI/09</b>	<b>JUN/09</b>	<b>JUL/09</b>	<b>AGO/09</b>	<b>SET/09</b>	<b>OUT/09</b>	<b>NOV/09</b>	<b>DEZ/09</b>	<b>Md no Per.</b>	
PROVIDOS															
CRIADOS															



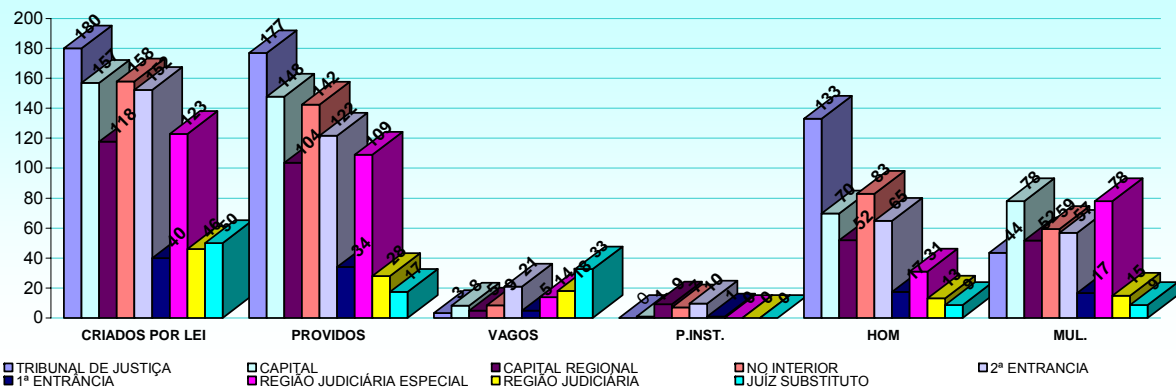
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	No campo destinado à análise de dados devem ser relacionadas as causas que influenciaram os resultados positivos ou negativos do período analisado.
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	No campo destinado às ações gerenciais deve constar relação objetiva das ações previstas para que se possa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

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

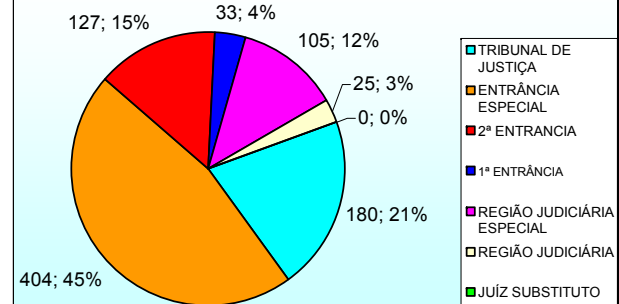


## RELATÓRIO ANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL - 2008

QUANTITATIVO DE MAGISTRADOS - MÉDIA MENSAL 2008



CARGOS DE JUÍZES PROVIDOS - NOV/2008





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

### 4 GESTÃO DOS RECURSOS

#### 4.1 Situação do Quadro de Pessoal

- Quadro de Pessoal (na data da emissão do RIGER)

Unidade	Servidor	Estagiário	Terceirizado	Total Geral
Gabinete da Presidência	20	3	1	24
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>24</b>

Unidade	Servidor	Estagiário	Terceirizado	Total Geral
Departamento de Acompanhamento e Avaliação de Projetos Especiais	13	3	1	17
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>17</b>

Unidade	Servidor	Terceirizado	JPJ	Total Geral
Departamento de Movimentação de Magistrados	02	01	01	04
Divisão de Controle e Lotação	04	-	-	04
Divisão Administrativa	04	01	-	05
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>13</b>

**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL**

<b>Unidade</b>	<b>Servidor</b>	<b>Terceirizado</b>	<b>JPJ</b>	<b>Total Geral</b>
<b>Departamento de Processos da Presidência</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
Divisão de Movimentação Processual	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Divisão de Informações em Processos Judiciais	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
Divisão de Processos Administrativos	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Divisão de Precatórios Judiciais	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>15</b>
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>33</b>

<b>Unidade</b>	<b>Servidor</b>	<b>Estagiário</b>	<b>Terceirizado</b>	<b>Total Geral</b>
<b>Departamento de Apoio ao Órgãos Colegiados não Jurisdicionais</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>Divisão de Apoio Administrativo</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>Serviço de Apoio à Comissão de Concurso a Magistratura de Carreira</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>6</b>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

<b>Total</b>	9	0	3	12
--------------	---	---	---	----

### - Capacitação

Até 31/12/2008, 91% dos servidores do Gabinete da Presidência cumpriram o mínimo de 60 pontos em atividades de capacitação.

Dentre os cursos oferecidos, destacam-se o Seminário de Gestão Estratégica no Serviço Público e o Programa de Desenvolvimento Gerencial, cabendo ressaltar a importância dos treinamentos realizados pela FGV e pela DGDIN e que permitiram ao GABPRES avançar significativamente na implementação do SIGA.

O DEAPE sugeriu a capacitação de toda a sua equipe em Gestão de Projetos, o que efetivamente ocorreu para 83% de seus servidores por meio de curso oferecido pela ESAJ em parceria com a UFF.

O DEPRE sugere a realização de um curso de Redação Oficial para os seus servidores em geral e de um curso de Técnica Legislativa, especialmente para aqueles que detem a atribuição de redigir minutas de atos administrativos/normativos

Foram apresentadas, ainda, as seguintes sugestões de cursos para o próximo biênio:

ASIMP:

- Photoshop
- Comunicação Institucional

DEACO:

- ACCESS

### 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

#### - Sistemas

Sistemas utilizados por todas as unidades do GABPRES:

- PROT



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- SISTEMA DE LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIA
- SISTEMA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Sistemas específicos:

ASIMP

- SISFISCAL
- PUBLICADOR DE NOTÍCIAS

DEACO

- SISTEMA DE CONTROLE DE COMISSÕES, cujo aperfeiçoamento já foi requerido à DGTEC.

DEAPE

- Não dispõe de nenhum sistema específico para controle dos projetos, já tendo sido solicitado a DGTEC a criação de um programa para as Centrais de Penas e Medidas Alternativas.
- PROJETO COMARCA, para a Justiça Itinerante.

DEMOV

- SHM
- JUD
- JURIS

Sistemas conveniados alimentados pelo DEMOV:

- BACENJUD
- INFOSEG
- JUCERJA

DEPRE:

- JUD

- E-CNJ



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

O acesso aos arquivos eletrônicos do DEPRE é viabilizado pela utilização de *drive* específico na rede do PJERJ, o que permite que os servidores do departamento e das divisões consultem o seu conteúdo de todas as pastas, mas com acesso irrestrito às suas próprias pastas, o que permite a utilização de arquivos eletrônicos atualizados.

### - Equipamentos

Foram feitas as seguintes as seguintes solicitações de novos equipamentos:

DEACO

- Impressoras

DEAPE

- Justiça Itinerante: solicitação de equipamentos novos nos município de Duque de Caxias, Mesquita e Três Rios.

DEMOV

- 02 micros
- 02 impressoras jato de tinta ou laser

### 4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

#### - Instalações

Foram providas novas instalações para ASIMP, DEACO, DEAPE e DEMOV, no ano de 2007, após reformas realizadas no 9º andar da Lâmina I, sendo que o DEAPE solicita mais uma expansão visando melhor atender as necessidades específicas de seus projetos.

#### - Materiais de Consumo

ASIMP e DEMOV registraram sua insatisfação com o fornecimento de materiais de consumo

DEACO planeja adotar para o proximo biênio uma planilha de controle mensal de material de consumo



DEAPE – efetua controle de seu material, monitorando o consumo e estabelecendo metas de redução

DEPRE – iniciou o monitoramento do consumo de material, com o objetivo de proceder a sua racional utilização.

#### **- Materiais Permanentes**

Atende de modo satisfatório às necessidades das unidades do GABPRES.

#### **- Segurança**

Não há problemas quanto a segurança exercida pela DGSEI. Tendo sido registrado pela ASIMP, a inexistência de câmeras de vigilância no setor.

#### **4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro)**

Foram implementadas as seguintes Rotinas Administrativas:

ASIMP:

- RAD-GABPRES-004 – Gerir Ações Relativas a Imprensa

DEACO:

- RAD-GABPRES-011 – Coordenar o Ciclo de Vida dos Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais
- RAD-GABPRES-012 – Assessorar a Operacionalização dos Órgãos Colegiados Não-Jurisdicionais
- RAD-GABPRES-013 – Organizar Concurso para a Magistratura

DEAPE

- RAD-GABPRES-008 – Implementar Projetos Especiais

DEMOV:

- RAD-GABPRES-009 – Movimentar Magistrados
- RAD-GABPRES-010 – Procedimentos Complementares à Movimentação de Magistrados





DEPRE:

- RAD-GABPRES-014 – Movimentar Processos
- RAD-GABPRES-015 – Prestar Informações em Processos Judiciais
- RAD-GABPRES-016 – Movimentar Processos Administrativos
- RAD-GABPRES-017 – Gerenciar Precatórios Judiciais

#### 4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

ASIMP: Fiscalização do contrato da Vídeo Clipping Produções LTDA, empresa responsável pelo *clipping* eletrônico do PJERJ.

DEAPE: Fiscalização dos seguintes convênios com repasse de verbas:

- IBISS – do projeto CPMA - Prot. nº 2004-155.865
- IBISS – do projeto PAIS TRABALHANDO – Prot nº 2006-293.186
- Lar Fabiano de Cristo – do projeto JOVENS MENSAGEIROS – Prot nº 2007-160.565

#### 4.6 Atividades Complementares

ASIMP

- Participação no Congresso Brasileiro de Assessores de Comunicação da Justiça.

DEAPE

- Atuação em procedimentos de doação de bens.
- Formalização de acordos em convênios com repasse de verbas visando redução das taxas exigidas pelos convenientes.
- Estabelecimento de contato com entidades externas visando a maior eficiência dos projetos especiais (Metrô Rio e Grupo Cultural Afroreggae).
- Parceria com a Prefeitura do Rio de Janeiro e atuação como intermediário e receptor de dois estagiários acompanhados pelo projeto “Damas”.
- Programação de evento para divulgação das atribuições e atividades do DEAPE em data a ser fixada pela EMERJ.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Participação na Campanha de Doação de Medula Óssea, da Mútua dos Magistrados.

### DEMOV

- Contato permanente com os membros da Comissão de Apoio à Qualidade visando a elaboração da movimentação de magistrados mensal dentre outras atividades.
- Cadastro de Magistrados nos sistemas BACENJUD/ INFOSEG/ JUCERJA.
- Atualização do banco de dados do Estado do Rio de Janeiro no sistema próprio do CNJ.
- Apoio aos projetos sociais do Tribunal de Justiça com a designação de Juízes para as atividades lá realizadas (Quem Sou Eu?, Em Nome do Pai, Ação Global).

## 5 AUDITORIAS DE GESTÃO

O GABPRES ainda não se encontra no programa de auditorias de gestão do PJERJ.

## 6 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A busca de uma gestão eficaz e eficiente deve se constituir de atividades permanentes de planejamento e fiscalização. Para continuidade e consolidação dos ganhos obtidos, sugere-se:

### GABPRES:

- Aperfeiçoar o controle de acesso à Presidência do Tribunal de Justiça

### ASIMP

- Participação anual no Congresso Brasileiro dos Assessores de Comunicação da Justiça a fim de que se mantenha contato com o trabalho desenvolvido nos outros Tribunais do país.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Capacitar equipe em tratamento de fotos
- Desenvolver uma cartilha ilustrada e um vídeo institucional sobre violência doméstica para veiculação na TV Justiça em parceria como I Juizado da Violência Familiar Contra a Mulher
- Produção semanal de *newsletter*.
- Elaborar manual de relacionamento com a imprensa a ser distribuído a Magistrados e Gestores
- Realizar Workshop para jornalistas sobre o funcionamento do Poder Judiciário, com a participação de Magistrados.

### DEACO

- Consolidar a atuação do Departamento na composição e no apoio aos órgãos colegiados não jurisdicionais do PJERJ, bem como de seus representantes em comissões e conselhos externos.

### DEAPE

- Estruturar o Departamento com a criação de divisões e serviços.
- Ampliação de suas instalações
- Modelar e documentar a rotina dos convênios de cunho social
- Criação de programa específico para o gerenciamento de projetos e treinamento da equipe na utilização do mesmo.
- Criação de programa específico para as CPMAs



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

- Instalar e equipar o cartório base da Justiça Itinerante da Comarca de Campos dos Goytacazes
- Obter equipamentos para implementação de outros projetos no biênio 2009/2010

### DEMOV

- Desenvolver sistema informatizado que possibilite aos magistrados obterem requerimentos personalizados, bem como, a visualização da movimentação *online*
- Revisar as RAD.

### DEPRE

- Consolidar a implementação do SIGA em todas as suas unidades;
- Revisão e atualização das atribuições previstas no Regimento Geral de Atribuições;
- Promover a revisão das RAD das Divisões e elaborar a RAD geral do Departamento;
- Viabilizar a remessa de informações processuais aos Tribunais Superiores por meio eletrônico;
- Desenvolver novos mecanismos de rastreamento de processos, especialmente por assunto;
- Utilizar o processamento virtual/eletrônico, inicialmente nos procedimentos administrativos originários do Conselho Nacional de Justiça;
- Promover treinamento de seus servidores, bem como daqueles que exercem atribuições análogas junto à Corregedoria Geral da Justiça, na utilização do sistema E-CNJ;
- Elaborar a consolidação e a indexação dos atos administrativos da Presidência;
- Apreciação do projeto que cria o Sistema Normativo Administrativo do PJERJ



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

### 7 ANEXOS

#### 7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores

(GABPRES)			
MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
<b><u>P.26. Gerir o Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro</u></b>	<b><u>ID.26.1</u></b> Índice de Movimentação Processual, por código <b><u>ID.26.2</u></b> Tempo médio de permanência dos processos, por código	<b><u>P.26.1 Gerir Ações Relativas à Imprensa</u></b>	<b><u>ID.26.1.1</u></b> Solicitações da imprensa <b><u>ID.26.1.2</u></b> Releases publicados
		<b><u>P.26.2 Implementar Projetos Especiais</u></b>	<b><u>ID.26.2.1</u></b> Índice de alcance dos resultados <b><u>ID.26.2.2</u></b> Tempo médio de implementação de projetos
		<b><u>P.26.3 Movimentar Magistrados</u></b>	---
		<b><u>P.26.4 Coordenar o Ciclo de Vida dos Órgãos Colegiados Não-Jurisditionais</u></b>	---
		<b><u>P.26.5 Organizar Concursos para a Magistratura</u></b>	<b><u>P.26.5.1</u></b> Tempo de Realização da 1ª Fase do Concurso (Preparação de edital e regulamento até divulgação do resultado da prova preliminar) <b><u>P.26.5.2</u></b> Tempo de Realização da 2ª Fase do Concurso (Divulgação do resultado da prova preliminar até a divulgação do resultado da prova específica) <b><u>P.26.5.3</u></b> Tempo de Realização da 3ª Fase do Concurso (Divulgação do resultado da prova específica até a homologação do concurso) <b><u>P.26.5.4</u></b> Índice de candidatos aprovados



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

### (GABPRES – Cont.)

MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
<b><u>P.26. Gerir o Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro</u></b>	---	<b><u>P.26.6 Movimentar Processos</u></b>	<u>ID.26.6.1 Tempo médio para a realização dos processos</u>
		<b><u>P.26.7 Prestar informações em Processos Judiciais</u></b>	<u>ID.26.7.1 Tempo médio para prestação de informações em processos judiciais</u>
		<b><u>P.26.8 Instruir Processos Administrativos</u></b>	<u>ID.26.8.1 Tempo médio de permanência dos processos na DIPRA</u>
		<b><u>P.26.9 Gerenciar Precatórios Judiciais</u></b>	<u>ID.26.9.1 Precatórios Judiciais Autuados</u> <u>ID.26.9.2 Precatórios Judiciais Pagos</u>