
	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> <b>Abril a junho/05</b>

## SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO .....	2
2	DEFINIÇÕES.....	2
3	AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA .....	2
	3.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	2
	3.2 Objetivos Estratégicos.....	3
4	AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	7
	4.1 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados da Unidade .....	7
	4.2 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados dos Departamentos .....	8
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	20
6	ANEXOS.....	20

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGLOG	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

## 1 APRESENTAÇÃO

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

## 2 DEFINIÇÕES

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

TERMO	OBJETO


## 3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

### 3.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.

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

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

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

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Abril a junho/05

## 3.2 Objetivos Estratégicos

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

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

Foco 1 – Implementar a Gestão Estratégica

A árvore de processos da DGLOG está concluída. Em razão da Resolução 06/05 do Órgão Especial, publicada no D.O em 22/06/05, demonstra-se necessária a revisão da árvore de processos da DGLOG, o que deverá ocorrer até 31 de agosto de 2005.

O objetivo foi 100% implementado.

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

Foco 1 – Implementar a Gestão Estratégica

A árvore de indicadores está estabelecida até o segundo nível. Em razão da revisão da árvore de processos, a complementação das informações deverá ser efetivada até 30 de setembro de 2005. Os indicadores operacionais das RAD relacionados na árvore de indicadores serão comentados no Capítulo 4.

O objetivo foi 60% implementado.

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

Foco 1 – Implementar a Gestão Estratégica


O documento estratégico está em fase de elaboração.

Grau de implementação: 5%

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

Foco 1 – Implementar a Gestão Estratégica

O plano de obras está em fase de elaboração.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Abril a junho/05

Grau de implementação: 5%

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

Os projetos para realização do objetivo estão nos passos 7 e 8 da estrela decisória.

Grau de implementação: 38,8%

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

Os projetos para realização do objetivo estão nos passos 7 e 8 da estrela decisória.

Grau de implementação: 42,88%

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para a realização do objetivo está no passo 3 da estrela decisória.

Grau de implementação: 15%

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para a realização do objetivo está em andamento.


Grau de implementação: 20%

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para a realização do objetivo está na fase final, aguardando a realização do Leilão que está marcado para o dia 29/07/05.

Grau de implementação: 80%

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Abril a junho/05

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para a realização do objetivo está em andamento.

Grau de implementação: 40%

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O objetivo estratégico foi desmembrado em 7 projetos, sendo que um está no passo 6 da estrela decisória e os outros 6 estão no passo 4 da estrela decisória.

Grau de implementação: 22%

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para a realização do objetivo está no passo 2 da estrela decisória.

Grau de implementação: 5%

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

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


Grau de implementação: 40%

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

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

Grau de implementação: 25%

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Abril a junho/05

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto está implementado

Grau de implementação: 100%

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

A DGLOG organizou várias reuniões para estudo da viabilidade de implementação do projeto da unificação dos protocolos administrativos com os demais órgãos envolvidos, tais como, protocolo da Presidência e o da Corregedoria. No entanto, a diversidade de processos de trabalho e especificidades acabaram por dificultar a união das respectivas atribuições, tal como planejado no projeto original concebido pela DGLOG.

Status: Projeto Cancelado

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

Foco 2 – Implementação da estrutura organizacional.

O projeto para realização do objetivo está no passo 1 da estrela decisória.


Grau de implementação: 5%

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

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

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

Os projetos para realização do objetivo estão nos passos 7 e 8 da estrela decisória.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	Unidade Organizacional: DGLOG	Aprovado por: Andréa D'Amico	Período: Abril a junho/05

Grau de implementação: 61,5%

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

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

O projeto do objetivo está no passo 4 da estrela decisória.

Grau de implementação: 20%

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

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

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

Grau de implementação: 10%

## **4 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL**

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


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

É de 474.300 m<sup>2</sup> a área ocupada (área construída) pelo PJERJ.

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

Mede em dias corridos todo o ciclo de contratação do processo licitatório. Esse ciclo é complexo, seu processamento envolve quatro fases interdependentes (documento referência, licitação, julgamento e assinatura do termo), conseqüentemente para que esse indicador possa ser medido é necessário uma periodicidade de seis meses.

A composição desse indicador implica em desdobramentos no segundo nível, constantes no capítulo 4.2. Importante ressaltar que o critério utilizado, nos desdobramentos, para a coleta de dados foi a data de entrada do processo na respectiva fase.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGLOG	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

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

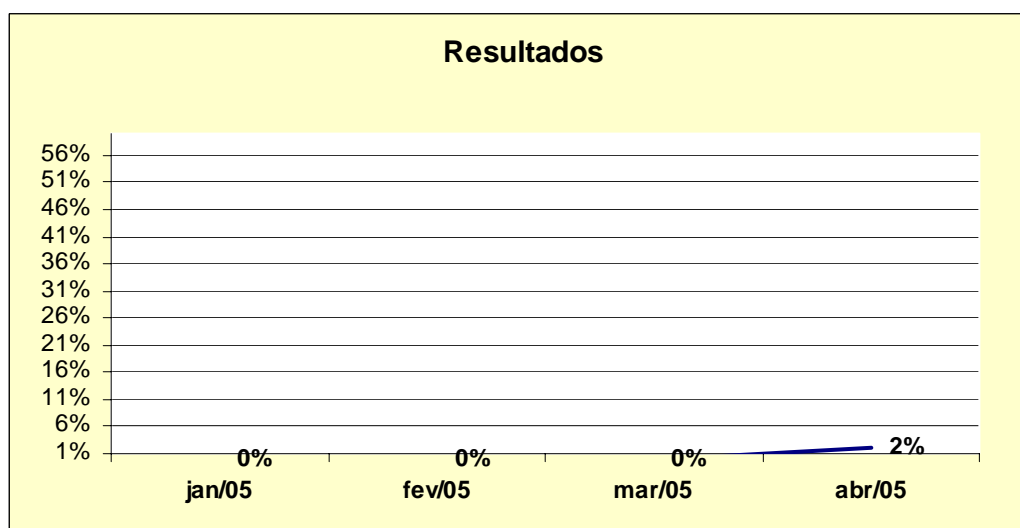
### 4.2.1 Indicadores do Departamento de Contratos e Atos Negociais (DECAN)

#### a) Percentual de contratações diretas

Em uma segunda análise, verificamos que este indicador não tem relevância a nível gerencial para o Departamento, sendo este retirado da árvore de processo da DGLOG.

#### b) Percentual de Não Cumprimento Regular dos Contratos de Prestação de Serviço pelas Contratadas

Tem como meta o limite de não cumprimento em até 5% .




Não houve avaliação no primeiro trimestre, uma vez que o boletim de gestão contratual ainda não foi plenamente implantado. Informamos, por oportuno, que no mês de abril já começaram a aparecer os primeiros resultados na avaliação das empresas, sendo verificado que o item de não-conformidade de maior ocorrência foi no que tange ao cumprimento dos prazos para a entrega dos uniformes.

As ações gerenciais do departamento foram as seguintes:

Ações mais criteriosas na avaliação do cumprimento regular do contrato pelas empresas;

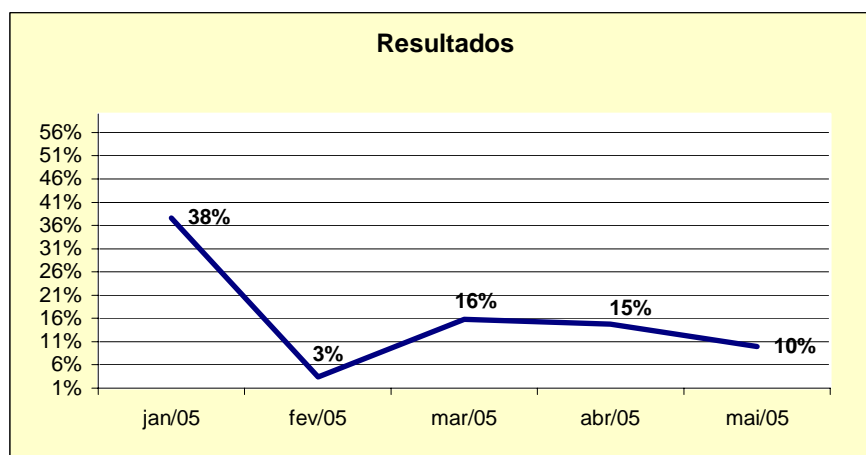
Vinculação do recebimento das faturas ao preenchimento dos Boletins de Gestão Contratual pelos Fiscais do contrato;



	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

### c) Percentual de execução financeira dos contratos de prestação de serviços

Tem como meta reduzir em 10% ao ano, na liquidação, o valor contratado.



No mês de janeiro houve uma variação significativa, uma vez que as faturas não estavam sendo encaminhadas a este Departamento antes de suas liquidações. Nos meses subsequentes o número de faturas aumentou, entretanto podem ser constatados percentuais dentro da meta a ser alcançada.

As ações gerenciais do departamento foram as seguintes:

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

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

### d) Tempo médio de elaboração de documento de referência

Mede o número de dias corridos entre a solicitação da unidade organizacional interessada e a publicação do instrumento contratual. Tem com meta a redução em 10% do tempo médio para a conclusão do documento de referência pelo DECAN.



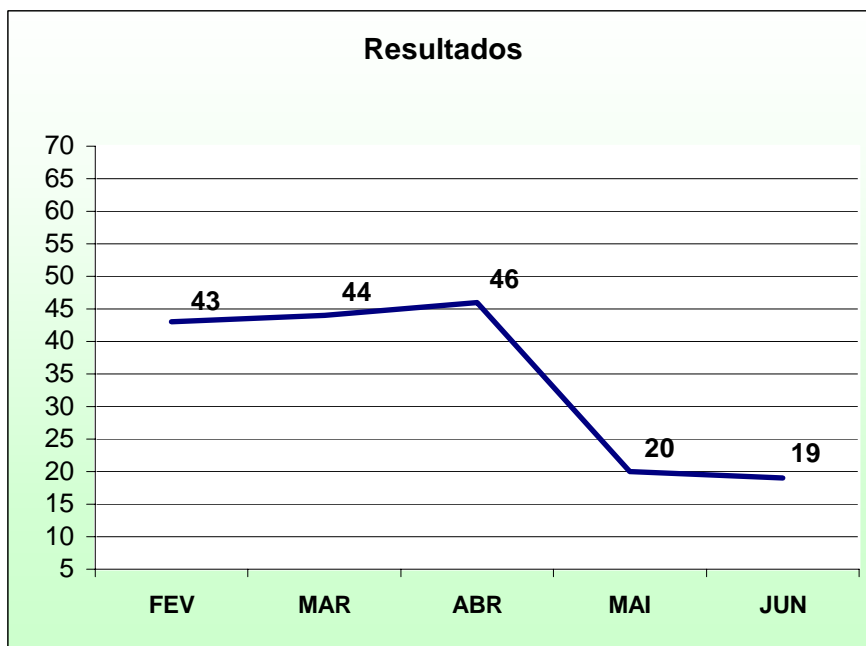
## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Abril a junho/05

Data de Emissão:  
19/07/05



O tempo médio computado ao DECAN engloba, também, o período de movimentação dos documentos de referência entre as Unidades Organizacionais para cumprimento das diligências. Constatamos que a maior dificuldade apresentada pelos Órgãos solicitantes consiste na realização de cotação de valores para a apresentação dos preços médios estimados para materiais e equipamentos.

Observa-se que não há registros em jan/05, visto que os processos autuados para a elaboração de documento de referência no procedimento licitatório não tinham completado essa fase.


A ação gerencial para o indicador é auxiliar as Unidades Organizacionais no que tange a pesquisas de mercado, fornecendo informações sobre sites de acesso gratuito e fontes que proporcionem maior celeridade.

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

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

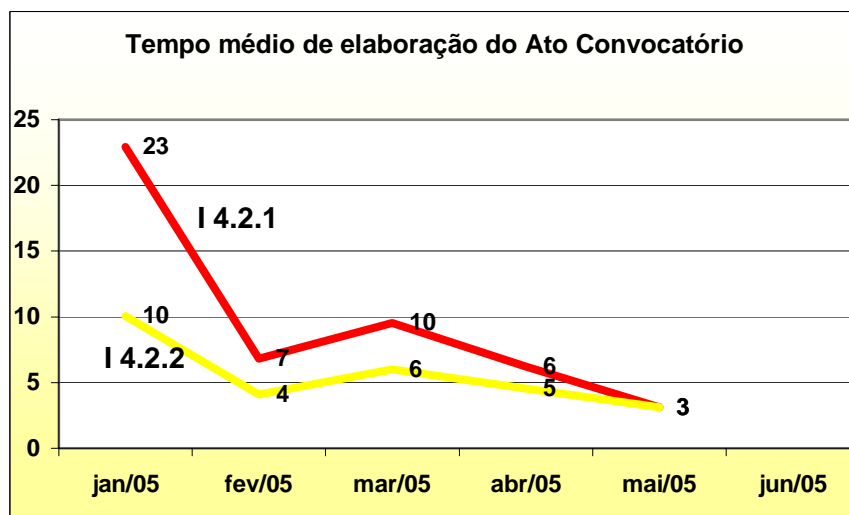
Mede em dias corridos à fase de elaboração dos atos convocatórios até a entrada no órgão julgador. Cabe ressaltar que a ação gerencial dessa fase só poderá ser realizada posteriormente com o fechamento do ciclo. (I 4.2.1).

#### b) Tempo médio de elaboração de atos convocatórios no DELFA

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

Mede em dias corridos o tempo médio de elaboração dos atos convocatórios (I 4.2.1). A meta é manter acima de 90% das licitações no padrão do I 4.2.2 que é elaborar o ato convocatório no prazo de 06 dias corridos.

A meta é que 90% das elaborações atinja o prazo de seis dias corridos.




No mês de janeiro, verificou-se o aumento do I 4.2.2 (tempo médio líquido) em relação ao padrão, em decorrência do retrabalho ocasionado pelas diligências em algumas unidades organizacionais.

As ações gerenciais do departamento foram as seguintes:

A partir da análise do mês de janeiro, o DELFA reuniu-se com a Divisão de Atendimento às Solicitações/DEPAM, com o objetivo de reduzir o número de diligências feitas àquela divisão;

No mês de maio, a Divisão de Planejamento do DEENG também se reuniu com o DELFA a fim de adotar procedimentos no sentido de diminuir a incidência de diligências;

Observa-se, a partir do gráfico, que as ações adotadas estão surtindo efeito, haja vista a menor incidência de diligências (retrabalho) e conseqüentemente o alcance e a manutenção do tempo médio líquido (I 4.2.2) que está contemplado na meta.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGLOG	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

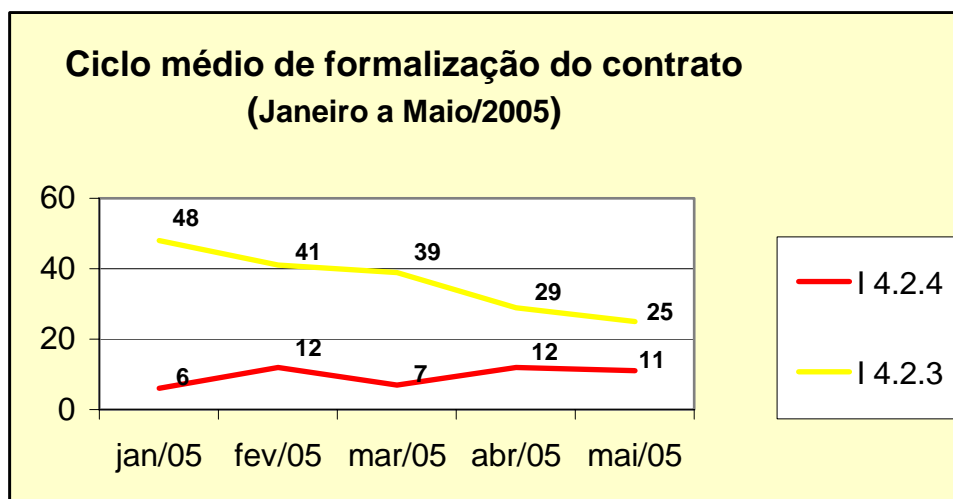
### c) Tempo médio de assinatura do contrato

Este mede em dias corridos o tempo médio para assinatura dos contratos despendidos entre a homologação e a publicação (I 4.2.3).

Cabe ressaltar que a ação gerencial dessa fase só poderá ser realizada posteriormente com o fechamento do ciclo.

### d) Tempo médio da assinatura do termo no DELFA

Este mede em dias corridos o tempo médio para assinatura dos contratos despendidos entre o empenho e a publicação do contrato, tendo como meta manter acima de 75% dos termos formalizados sejam assinados em até 15 dias. (I 4.2.3)




Nos meses de janeiro, fevereiro e março, o tempo refletiu a espera da publicação da lei orçamentária, ou seja, reabertura do orçamento do ano vigente. Observa-se o permanente declive, que no seu início (janeiro) estava em 48 dias, e em maio, apenas 11 dias. O tempo médio para a formalização dos termos no DELFA encontra-se com pouca oscilação, notando-se que em março, houve um tempo maior de dias despendidos para a formalização de termos, pois os 5 processos que deram entrada na DIFCO geraram 25 termos. (I 4.2.4 - DELFA/DIFCO)

As ações gerenciais do departamento foram as seguintes:

Acompanhar o procedimento da assinatura dos termos, orientando as contratadas quanto à necessidade de celeridade, sob pena de procedimento apuratório;

Oferecer a possibilidade de assinatura de termos por meio digital;

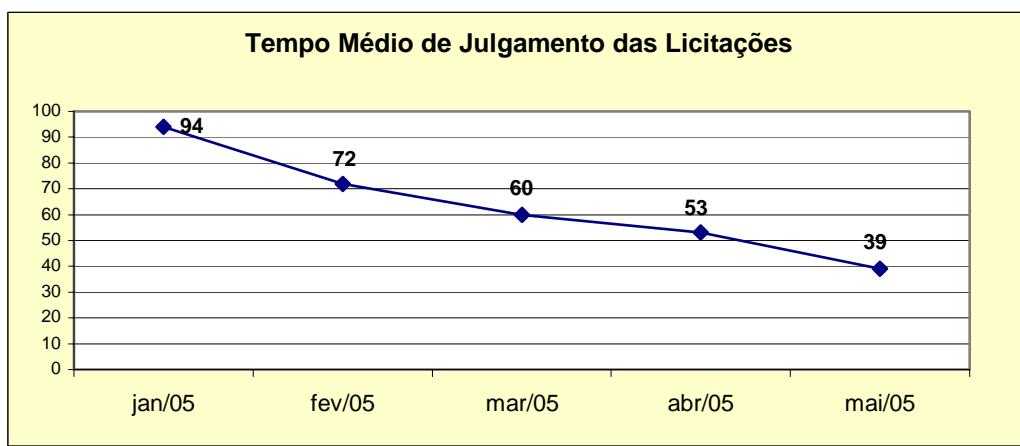
	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGLOG	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

Enviar por e-mail os termos de contratos evitando que a contratada tenha que comparecer ao TJ para retirada do termo;

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

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

Este mede em dias corridos entre a entrada no OJULI para aprovação dos atos convocatórios e a homologação.



Em janeiro o tempo médio foi elevado em virtude das diligências a outros dept<sup>os</sup>, e vem caindo na mesma proporção da redução das mesmas. Os demais prazos são os de lei (publicidade, julgamento e recursos).

Cabe ressaltar que a ação gerencial dessa fase só poderá ser realizada posteriormente com o fechamento do ciclo.

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


Em fase de medição.

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

Em fase de medição.

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

##### a) Consumo de luz no PJERJ

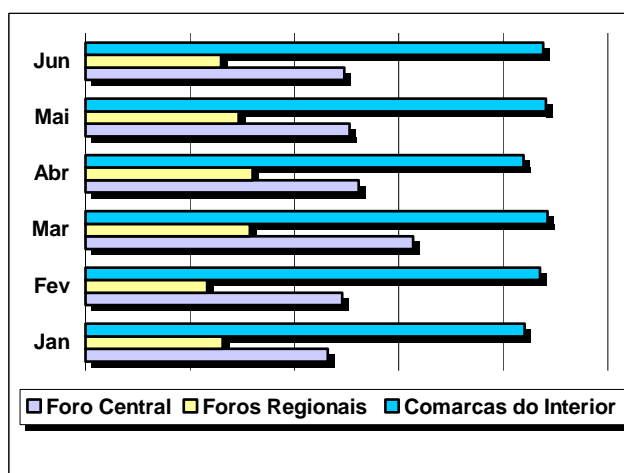
	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

O prédio do Fórum Central (Lâmina I e II) representa aproximadamente 42% do consumo (kwh) do Poder Judiciário. Analisando os dados concluiu-se que nas comarcas de interior o crescimento dos fóruns, em m<sup>2</sup>, determina a elevação no consumo de energia elétrica. Diverso no Complexo do Fórum Central que não há acréscimo em m<sup>2</sup>, porém há alteração no consumo, estuda-se o impacto causado pela mudança na disponibilização de espaços internos, por exemplo, a criação e ampliação de salas utilizando áreas comuns do prédio (corredores), a convocação de funcionários e a instalação de equipamentos para medir o acréscimo no consumo.

Ação Gerencial:


Acompanhamento do consumo separando os dados das comarcas de interior e dos prédios do complexo do Fórum Central, permitindo também distinguir as demandas sazonais, para estabelecimento de plano de ação objetivando adequar o consumo e a delinear metas de economia para cada serventia.

### b) Consumo de água do PJERJ



Mês	Foro Central	Foros Regionais	Comarcas do Interior
Jan	11588,0	6574,2	21013,5
Fev	12270,8	5815,0	21768,0
Mar	15673,8	7862,5	22104,8
Abr	13063,2	7994,6	20961,3
Mai	12629,0	7330,0	22030,2
Jun	12380,0	6485,4	21913,6

Observar-se aumento de consumo no mês de março/2005. Análise minuciosa nas contas apontou o excessivo consumo no prédio da Lâmina I, como deflagrador da elevação dos gastos gerais.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGLOG	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

Gerencialmente, procedeu-se consulta ao DEENG, tendo o mesmo informado que os equipamentos de medição estão em funcionamento normal. Buscando os dados referentes a março de 2004, observa-se a mesma elevação de consumo. Uma causa hipotética para esta elevação, seria a suposta elevação do fluxo de pessoas ao Fórum, visto que passara o período de recesso, férias e festas populares de início de exercício. Medidas estão sendo providenciadas para uma medição de público no Foro Central, pois este dado influencia na análise deste indicador.

**c) Percentual de satisfação dos serviços de conservação predial (limpeza e controle de vetores) por NURC (excetuando a Capital)**

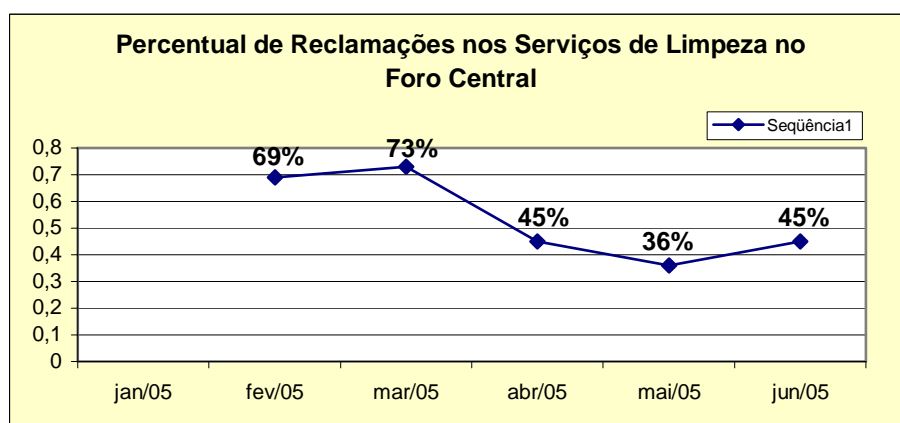
Em fase de medição.

**d) Percentual de informações não prestadas por NURC (excetuando a Capital) dos serviços de conservação predial (limpeza e controle de vetores)**


Em uma segunda análise, verificamos que esse indicador é um indicador de terceiro nível, visto que ele embasa a análise crítica e subsidia informações para o indicador de satisfação dos serviços de conservação predial que é de segundo nível.

**e) Percentual de reclamações nos serviços contratados de Limpeza no Foro Central**

Mede o percentual de reclamações do serviço de limpeza no Foro Central entre as solicitações realizadas, tendo como meta reduzi-las para até 30%.



Em março foi feita a divulgação dos telefones da Central de Atendimento da DIFOR e em junho houve uma publicidade maior dos telefones da Central com a distribuição dos cartões aos usuários, influenciando no aumento das reclamações.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> DGLOG	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

Para atingir a meta, está sendo implantado um controle maior sobre a equipe de limpeza noturna, melhorando assim a qualidade da mesma.

**f) Percentual de solicitações emergenciais e eventuais nos serviços contratados de Limpeza no Foro Central**

Em uma segunda análise, verificamos que esse indicador é um indicador de terceiro nível, visto que ele embasa a análise crítica e subsidia informações para o indicador de reclamações nos serviços de conservação predial que é de segundo nível.

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

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

Em fase de medição.

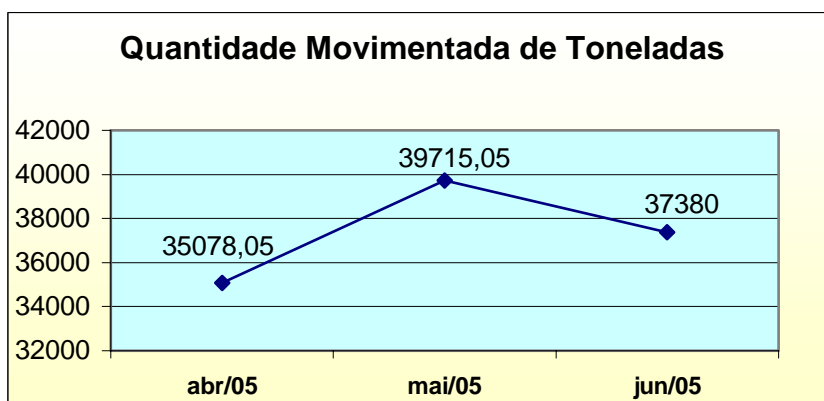
**b) Índice de eficiência do Serviço de Protocolo Administrativo**

Em fase de medição.

**c) Média de produtividade por funcionário**


Em uma segunda análise, verificamos que esse indicador é um indicador de terceiro nível, visto que ele embasa a análise crítica e subsidia informações para o índice de eficiência do Serviço de Protocolo Administrativo que é de segundo nível.

**d) Quantidade recebida de expediente do malote por peso/dia**



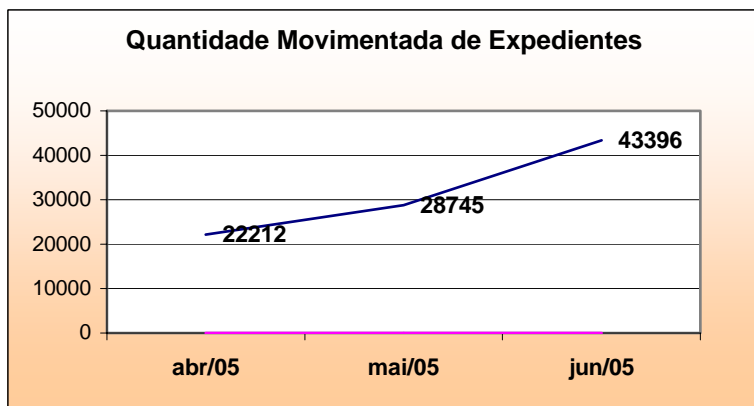
O Serviço de Malote movimenta hoje o quantitativo médio de 2 ton/dia, havendo expectativa de crescimento. Atualmente no prédio do Palácio da Justiça já está em funcionamento o SISCOA (sistema de código de barras do malote). Existe uma previsão, final do mês de agosto, por parte da DGTEC, de instalação do sistema nos Fóruns Regionais, o que vai agilizar ainda mais o processo de trabalho.



	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

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

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

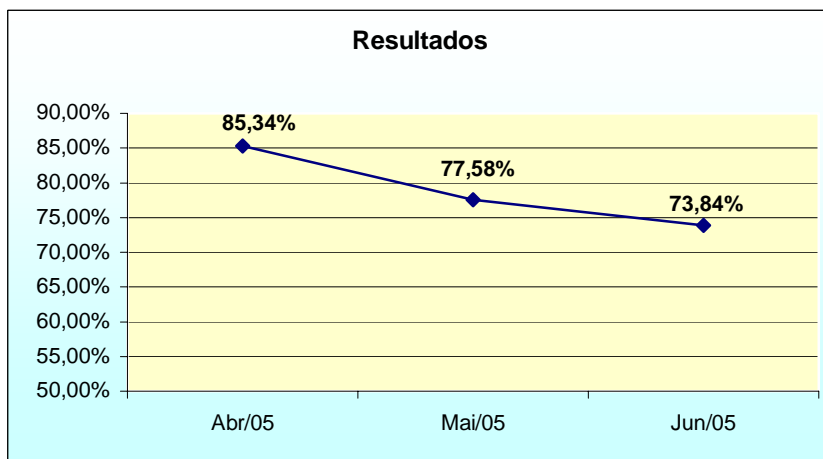



Todas as correspondências recolhidas pela Divisão de Mensageria, com freqüência diária, são entregues no mesmo dia. No caso de inclusão de novas unidades, acréscimos do quantitativo de expedientes e/ou maior freqüência do serviço de mensageria será necessário reavaliar o quantitativo de funcionários para um possível acréscimo, pois a equipe está trabalhando na capacidade máxima.

## 4.2.6 Indicadores do Departamento de Engenharia (DEENG)

### a) Percentual de serviços executados

Mede a capacidade de execução dos serviços de manutenção solicitados no Departamento de Engenharia. A meta é atingir 80% de serviços executados.



	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

A queda do indicador de desempenho nos dois últimos meses se deu em função da falta de determinados materiais e o aumento da demanda dos serviços sem o devido redimensionamento das equipes de manutenção.

As ações gerenciais do Departamento de Engenharia visam a revisão dos procedimentos de execução e otimização da infra-estrutura de supervisão aliado a agilização da capitação de recursos de mão-de -obra e material.

#### **b) Tempo de atraso das obras licitadas em andamento**

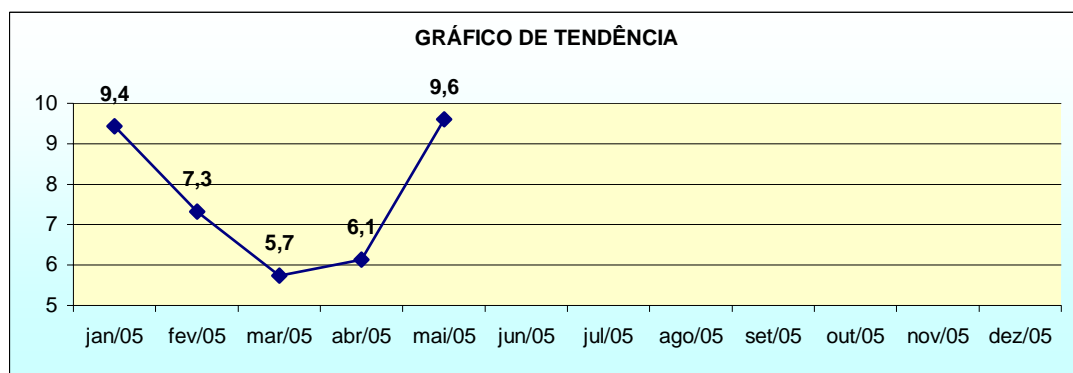
Mede o possível atraso em dias das obras licitadas em andamento.

No próximo relatório estaremos apresentando a análise e ações gerenciais que mostre a realidade física da obra, fato que não foi possível neste primeiro momento.

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


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

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



Historicamente existe um escasseamento de materiais nos almoxarifados no primeiro semestre de cada ano já que os processos de aquisição de materiais iniciam na virada do ano. Isto faz com que o tempo para aprovação das SMs sejam maiores pois as decisões têm que considerar além do saldo em estoque uma priorização ou, ainda, aguardar a chegada dos materiais (pela proximidade da entrega ou aquisição emergencial). No mês de maio houve um crescimento no índice devido à carência agravada de alguns materiais.

As ações gerenciais do departamento foram as seguintes:

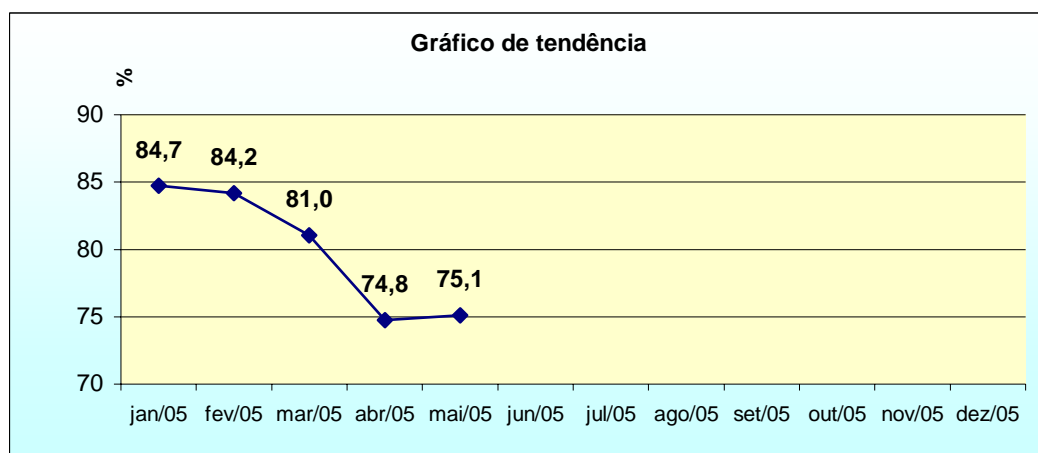
	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

A finalização da entrega dos materiais está sendo consumada, refletindo diretamente na queda favorável do indicador, sendo esta uma ação estática;

Execução de um planejamento para a reposição do estoque antecipadamente com o objetivo de não permitir que seja zerado os quantitativos de materiais armazenados.

#### **b) Percentual de itens atendidos**

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



Os valores mensais confirmam a tendência histórica de queda no primeiro semestre devido ao escasseamento dos saldos de materiais em estoque e devem melhorar com a entrega de todos materiais em processo de aquisição.

As ações gerenciais para este indicador são as mesmas realizadas para o indicador anterior (tempo médio de atendimento às solicitações de material), visto que um é indicador de qualidade e o outro indicador temporal do mesmo objeto em análise.

#### **4.2.8 Indicadores do Departamento de Transporte (DETRA)**


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

Em fase de medição.

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

Em fase de medição.

##### **c) Consumo de combustível**

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> <b>DGLOG</b>	<b>Aprovado por:</b> Andréa D'Amico	<b>Período:</b> Abril a junho/05

Em fase de medição.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A árvore de indicadores de desempenho da DGLOG foi constituída, em princípio, de uma seleção de índices de segundo e terceiros níveis agrupados, tendo em vista a necessidade de ampla medição dos gargalos dos processos de trabalho da logística. Em uma segunda análise, pela equipe técnica da FGV, avaliou-se que alguns indicadores constantes da árvore como de segundo nível deverão formar os de terceiro nível, a fim de embasar as análises críticas e informações gerenciais dos índices de segundo nível, nas medições subseqüentes. Portanto, o novo quadro de indicadores será encaminhado com o respectivo RIGER, no capítulo “ANEXO.”

## 6 ANEXOS

I – Árvore de processos da DGLOG – revisada.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Abril a junho/05

Data de Emissão:  
19/07/05

### ANEXO I -DIRETORIA GERAL DE LOGÍSTICA - ÁRVORE DE PROCESSOS (versão revisada – jul/05-RIGER)

Os itens 1.4.1 e 1.4.2 devem ser medidos e remanejados para outra Diretoria Geral, pois são dados gerados pela área financeira do TJERJ. Os itens 1.4.4 e 1.4.5 podem ser disponibilizados pela DGLOG somente o metro quadrado, devendo o indicador ficar sobre a responsabilidade das Diretorias ‘especialistas por custos e processos” do TJERJ.

PRIMEIRO NÍVEL	I D - 1º NÍVEL	SEGUNDO NÍVEL	ID – 2º NÍVEL
P.4. Prover Recursos de Logística	<p>I.4.1-Despesas de Bens e Serviços sobre a riqueza do Estado (PIB/RJ)</p> <p>I.4.2 – Despesas do Sistema Judicial com bens e serviços</p> <p>I.4.3 – Ocupação de área em m2</p> <p>I.4.4 – Custo do m2</p> <p>I.4.5 – Processos por m2</p> <p>I.4.6 – Tempo médio do ciclo de contratação.</p>	P.4.1 Gerenciar a Execução de Contratos , Convênios e Atos Negociais (DECAN)	<p>I.4.1.1 – Percentual de não cumprimento regular dos contratos de prestação de serviço pelas contratadas (quantidade de não-cumprimentos regular por contrato / quantidade de contratos em vigor no mesmo período) x 100</p> <p>I.4.1.2 – Percentual de Execução Financeira dos contratos de prestação de serviço (Execução financeira dos contratos de prestação de serviço /Valor Contratado dos contratos de prestação de serviço) x 100</p> <p>I.4.1.3 - Tempo médio de elaboração do documento de referência (Somatório do nº de dias corridos entre a solicitação da unidade interessada e a entrada no DELFA para elaboração de edital / quantidade de licitações)</p>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Abril a junho/05

Data de Emissão:  
19/07/05

PRIMEIRO NÍVEL	ID - 1º NÍVEL	SEGUNDO NÍVEL	ID – 2º NÍVEL
		P.4.2 Gerenciar Elaboração de atos Convocatórios e Formalização de Ajustes (DELFA)	<p>I.4.2.1-Tempo médio Elaboração de Atos Convocatórios (Somatório do nº de dias corridos entre a elaboração dos atos convocatórios e a entrada no OJULI para aprovação dos atos convocatórios / quantidade de licitações)</p> <p>I.4.2.2-Tempo médio Elaboração de Atos Convocatórios no DELFA (Somatório do nº de dias corridos para a elaboração dos atos convocatórios / quantidade de licitações)</p> <p>I.4.2.3.-Tempo médio da assinatura do termo (Somatório do nº de dias corridos entre a homologação e a publicação do termo / quantidade de termos)</p> <p>I.4.2.4.-Tempo médio da assinatura do termo no DELFA (Somatório do nº de dias corridos entre o empenho e a publicação do termo / quantidade de termos)</p>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Abril a junho/05

Data de Emissão:  
19/07/05

PRIMEIRO NÍVEL	ID - 1º NÍVEL	SEGUNDO NÍVEL	ID – 2º NÍVEL
		P.4.3 Gerenciar os Julgamentos das Licitações (OJULI)	I.4.3.1-Tempo médio de julgamento das Licitações (Somatório do nº de dias corridos entre a entrada no OJULI para aprovação dos atos convocatórios e a homologação / quantidade de licitações) I.4.3.2-Taxa de sucesso dos bens adjudicados ( $\sum$ quantidade de itens adjudicados na licitação / $\sum$ quantidade de itens compromissados na licitação) x 100 I.4.3.3-Índice médio de Economicidade dos bens adjudicados ( $1 - (\sum \text{valor homologado na licitação} / \sum \text{valor compromissado na licitação})$ ) x 100



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Abril a junho/05

Data de Emissão:  
19/07/05

PRIMEIRO NÍVEL	ID - 1º NÍVEL	SEGUNDO NÍVEL	ID – 2º NÍVEL
		P.4.4 Gerenciar Atividades de Infra-Estrutura Operacional (DEIOP)	I.4.4.1-Consumo de luz do PJERJ / m2 I.4.4.2.- Consumo de água do PJERJ I.4.4.3- Percentual de satisfação dos serviços de conservação predial (limpeza e controle de vetores) por NURC (excetuando a Capital) (Somatório dos serviços de conservação predial realizados satisfatoriamente / nº total dos serviços de conservação predial contratados) x 100 I.4.4.4 – Percentual de reclamações dos serviços contratados de Limpeza no Foro Central (Nº total de reclamações recebidas / nº total de reclamações recebidas) x 100





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Abril a junho/05

Data de Emissão:  
19/07/05

PRIMEIRO NÍVEL	ID - 1º NÍVEL	SEGUNDO NÍVEL	ID - 2º NÍVEL
		P.4.5 Gerenciar Correio, Mensageria e Protocolo Administrativo (DECOR)	I.4.5.1- Percentual de documentos cadastrados por dia. (Total de documentos cadastrados/ total de documentos autenticados) x 100 I.4.5.2.- Índice de eficiência do Serviço de Protocolo Administrativo. (Média de documentos preparados dia / nº documentos autenticados) x 100 I.4.5.3 - Quantidade recebida de expediente do malote por peso/dia I.4.5.4 - Percentual de atendimento do Serviço de Mensageria (Quantidade de expedientes entregues / quantidade de expedientes recebidos) x 100



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Abril a junho/05

Data de Emissão:  
19/07/05

PRIMEIRO NÍVEL	ID - 1º NÍVEL	SEGUNDO NÍVEL	ID - 2º NÍVEL
		P.4.6 Gerenciar Obras e Serviços de Engenharia (DEENG)	I.4.6.1- Área total do PJERJ em m2 I.4.6.2 -Percentual de serviços executados ( nº de serviços executados / nº total de solicitações recebidas) x 100 I.4.6.3 – Tempo de atraso das obras licitadas em andamento (Somatório de dias de atraso / quantidade obras licitadas em andamento).
		P.4.7 Gerenciar Patrimônio e Material (DEPAM)	I.4.7.1- Tempo médio de atendimento às solicitações de material = $\sum$ (data atendimento da SM - data criação SM) / quantidade de solicitações. I.4.7.2 - Percentual de itens atendidos (quantidade de itens fornecidos / quantidade de itens solicitados) x 100



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:  
DGLOG

Aprovado por:  
Andréa D'Amico

Período:  
Abril a junho/05

Data de Emissão:  
19/07/05

PRIMEIRO NÍVEL	ID - 1º NÍVEL	SEGUNDO NÍVEL	ID - 2º NÍVEL
		P.4.8 Gerenciar Transportes (DETRA)	I.4.8.1- Custo total (peças e serviços) do modelo/ano / quantidade de veículo modelo/ano I.4.8.2 - HH de manutenção / KM rodado (KM de veículos de expediente da Capital) I.4.8.3 - KM rodado / consumo de combustível em litros (KM de veículos de expediente da Capital)