



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais Anual

Diretoria Geral de Desenvolvimento
Institucional (DGDIN)

2005

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	3
2 DEFINIÇÕES.....	4
3 AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO	4
4 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA: objetivos estratégicos da DGDIN.....	18
4.1 Foco estratégico: Implementação da gestão estratégica do PJERJ.....	18
4.2 Foco Estratégico: Implementação da estrutura organizacional.....	23
4.3 Foco estratégico: Sistema de gestão orientado para o processo de certificação ISO 9001:2000	25
5 Avaliação da gestão operacional: indicadores operacionais e análise de dados.....	29
5.1 Departamento de Documentação do SIGA – DGDIN/DEDOC	29
5.2 Departamento de auditoria do SIGA – DGDIN/DEAUD	35
5.3 Departamento de Melhoria do Desempenho – DGDIN/DEMED.....	45
5.4 Gabinete – DGDIN/GBDIN	50
6 AVALIAÇÃO DA EQUIPE	58
7 AVALIAÇÃO DOS RECURSOS UTILIZADOS.....	64
8 AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO.....	68
9 RESULTADO DE AUDITORIAS REALIZADAS	68
10 SITUAÇÃO DE AÇÃO CORRETIVA, AÇÃO PREVENTIVA E OPORTUNIDADE DE MELHORIA	69
11 ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES ORIUNDAS DE ANÁLISES CRÍTICAS ANTERIORES.....	70
12 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	71
13 ANEXOS.....	72

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

1 APRESENTAÇÃO

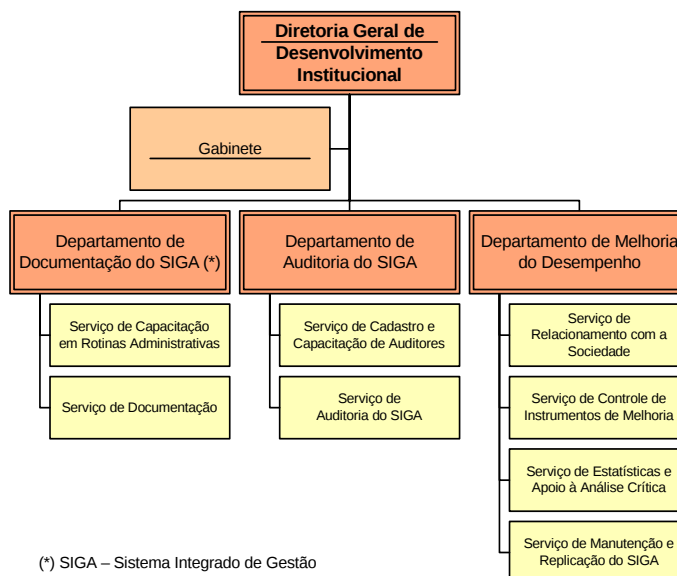
Este relatório tem como objetivo retratar a gestão estratégica e operacional da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN) durante o ano de 2005, mostrando a evolução dos planos de ação gerenciais e o grau de realização dos objetivos estratégicos planejados, com as respectivas análises críticas e ações gerenciais.

Em dezembro de 2003, a Resolução nº 15/2003, do Órgão Especial do TJERJ, definiu a nova estrutura organizacional do PJERJ, em decorrência da modernização da gestão administrativa, e criou a Assessoria de Desenvolvimento Institucional (ASDIN).

A Resolução nº 19/2004, do Órgão Especial, transformou a ASDIN na Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN), composta de um gabinete e três departamentos relacionados à estruturação da documentação, auditorias e melhoria do desempenho do Sistema Integrado de Gestão (SIGA).

Desde 22 de junho de 2005, com a publicação da Resolução nº 06/2005, ficou definida a estrutura atual da DGDIN, com o gabinete e três departamentos, conforme relação e organograma a seguir:

- Gabinete (DGDIN/GBDIN)
- Departamento de Documentação do SIGA (DGDIN/DEDOC)
- Departamento de Auditoria do SIGA (DGDIN/DEAUD)
- Departamento de Melhoria do Desempenho (DGDIN/DEMED)



	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

É missão da DGDIN, como órgão de apoio operacional da Comissão de Gestão Estratégica (COGES) promover o desenvolvimento institucional.

Para cumprir a sua missão, a DGDIN utiliza serviços externos da Fundação Carlos Alberto Vanzolini (FCAV), Organismo Certificador Credenciado (OCC) para realizar as auditorias de pré-certificação, certificação e monitoramento, da Fundação Getúlio Vargas (FGV), para o fortalecimento e modernização da gestão do PJERJ, bem como, de auditores contratados para realizar auditorias internas e auxiliar na capacitação de auditores do quadro do PJERJ.

2 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Unidades Estratégicas	Unidades organizacionais que participam do processo de implementação da gestão estratégica do PJERJ, tais como, Diretorias Gerais e unidades organizacionais equivalentes às Diretorias Gerais, unidades administrativas da Corregedoria-Geral da Justiça e das Vice-Presidências, Escola da Magistratura, Secretaria do Órgão Especial, Secretaria do Conselho da Magistratura, diretorias gerais e unidades em processo de certificação NBR ISO 9001:2000.

3 AVALIAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO

A Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN), unidade organizacional recentemente criada, tem conseguido obter resultados consideráveis. No início de 2005, definiu 19 objetivos estratégicos, desenvolvendo, para sua consecução, os respectivos planos de ação, alinhados a três dos Focos Estratégicos estabelecidos pela Comissão de Gestão Estratégica (COGES) para o PJERJ, a saber: Implementação da Gestão Estratégica do PJERJ, Implementação da Estrutura Organizacional e Sistema de Gestão Orientado para o Processo de Certificação ISO 9001:2000.

Foi estipulado um percentual para cada ação constante do plano, que totaliza 100%, o que corresponde à plena implementação de cada objetivo estratégico.

A média de implementação dos 19 objetivos estratégicos, em 2005, foi de 71%. Não se atingiu 100%, pois a DGDIN, ao definir seus objetivos estratégicos e elaborar os respectivos planos de ação, subestimou os recursos necessários à realização das atividades propostas.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

Entre os objetivos que foram implementados integralmente estão o Siglário do PJERJ e o Regimento de Atribuições do PJERJ, concluídos após a publicação da Resolução 06/2005 do Órgão Especial, em 22/06/2005, bem como o planejamento dos sistemas informatizados do SIGA, junto com a DGTEC, conforme quadro a seguir:

Tabela I – Detalhamento dos Sistemas Informatizados

SISTEMA	NECESSIDADE OBSERVADA	UNIDADE USUÁRIA	SITUAÇÃO ATUAL
Sistema de Pesquisa	Facilitar o acompanhamento das pesquisas de satisfação das unidades em processo de certificação	DEMED	O sistema, que faz a leitura eletrônica e a contagem dos formulários de pesquisa utilizados nas unidades em que é realizada pesquisa de satisfação, foi solicitado em fevereiro e homologado em julho e vem sendo utilizado, satisfatoriamente, desde então. Há solicitação de aprimoramento para elaboração de gráficos de tendência.
Sistema de Gestão Estratégica	Melhorar o acompanhamento da gestão estratégica das unidades e do PJERJ	GBDIN & DEMED	O sistema, que vem sendo planejado em parceria com a DGTEC desde maio, teve os casos de uso validados no final de dezembro. A licitação para o desenvolvimento do sistema está prevista para 2006.
Sistema Informatizado de RACAP	Acompanhar o andamento dos RACAP e monitorar sua localização, se necessário	DEMED	Verificou-se a possibilidade de utilizar o sistema PROT, já existente, para o acompanhamento dos RACAP. O PROT foi adaptado para realizar esta função. Contudo, observou-se que o sistema não está sendo suficiente para um acompanhamento eficaz. A DGDIN está preparando um expediente sobre as necessidades de acompanhamento de RACAP para apresentar à DGTEC, que estudará a possibilidade de reiniciar um planejamento para um sistema específico de acompanhamento dos RACAP ou o aprimoramento do sistema PROT.
Sistema de Auditorias	Auxiliar no acompanhamento e planejamento das auditorias de gestão, dada a inclusão contínua de novas unidades no SIGA	DEAUD	O sistema de auditorias vem sendo estudado desde março e teve seus casos de uso validados em reunião realizada no dia 20/12/05. A licitação para o desenvolvimento do sistema está prevista para 2006.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

SISTEMA	NECESSIDADE OBSERVADA	UNIDADE USUÁRIA	SITUAÇÃO ATUAL
Sistema de Controle de Documentos	Auxiliar na gestão de documentos do SIGA, dada a inclusão contínua de novas unidades no SIGA, o que gera um volume de documentos difícil de ser controlado manualmente.	DEDOC	O sistema de controle de documentos vem sendo planejado desde abril e teve seus casos de uso validados em reunião realizada no dia 20/12/05. A licitação para o desenvolvimento do sistema está prevista para 2006.

Fonte: Plano de Ação DGDIN

3.1 Estruturação do SIGA/DGDIN

Para a formação do SIGA/DGDIN, é fundamental a documentação dos processos de trabalho e a provisão de recursos humanos, o que inclui a seleção e a capacitação, dentro de um ambiente de trabalho favorável.

Com base nas atribuições definidas nas Resoluções 19/2004 e 06/2005, ambas do Órgão Especial, a DGDIN optou por definir seus processos de trabalho com e executá-los, para depois documentá-los em rotinas administrativas. Para tanto, a equipe elaborou a árvore de processos de trabalho e dos indicadores de desempenho da Diretoria. Após um período de execução das atividades, passou a mapear os processos de trabalho, verificando também as interações entre eles e elaborando os fluxogramas, como base para elaboração das RAD e do diagrama de contexto.

As RAD da DGDIN iniciam 2006 na seguinte situação:

Tabela II – Relação de processos de trabalho x RAD x Mapeamento x fluxogramas

PROCESSOS DE TRABALHO	TÍTULO DA RAD	SITUAÇÃO DA RAD	SITUAÇÃO DO MAPEAMENTO	SITUAÇÃO DO FLUXOGRAMA
---	RAD-DGDIN-001 Documento Estratégico da DGDIN	Em elaboração	---	---
P.11.1.1) Preparar documentos para publicação	RAD-DGDIN-XXX Controlar o Trâmite de Documentos do Sistema Integrado de Gestão	Em elaboração	Revisado	Revisado
P.11.1.2) Capacitar servidores em controle de documentos e registros	RAD-DGDIN-XXX Capacitar em Revisão / Elaboração de RAD	A ser iniciada	Em elaboração	Em elaboração

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

PROCESSOS DE TRABALHO	TÍTULO DA RAD	SITUAÇÃO DA RAD	SITUAÇÃO DO MAPEAMENTO	SITUAÇÃO DO FLUXOGRAMA
P.11.2.1) Gerenciar o Quadro de Auditores Internos	RAD-DGDIN-XXX Gerenciar o Quadro de Auditores Internos do PJERJ	A ser iniciada	Em elaboração	Em elaboração
	Processo de trabalho já contemplado na RAD-PJERJ-005 Auditoria Interna do SIGA	---	---	---
P.11.2.2) Gerenciar Auditorias de Gestão	RAD-DGDIN-XXX Programar, implementar e apoiar Auditorias de Gestão	Em elaboração	Revisado	Revisado
	Processo de trabalho já contemplado na RAD-PJERJ-005	---	---	---
P.11.3.1) Identificar as necessidades da sociedade e dos usuários	Processo de trabalho já contemplado na RAD-PJERJ-010 Medir a percepção do usuário	---	---	---
P.11.3.2) Controlar os Instrumentos de Melhoria	RAD-DGDIN-XXX Controlar Instrumentos de Melhoria	Em elaboração	Revisado	Revisado
	RAD-PJERJ-004 Tratamento por Ações Corretivas, Ações Preventivas e Melhorias			
P.11.3.3) Tratar estatisticamente indicadores de desempenho	RAD-PJERJ-006 Geração e Análise de Informações e Melhorias Contínuas e RAD-PJERJ-007 – Elaborar Relatório de Informações Gerenciais	---	---	---
P.11.3.4) Promover a ampliação do SIGA/PJERJ	---	---	---	---
3.1.2.1P.11.4.1) Apoiar a gestão estratégica e operacional do PJERJ e da DGDIN	RAD-PJERJ-006 e RAD-PJERJ-007			
	RAD-DGDIN-XXX Apoiar a Gestão Estratégica do PJERJ	A ser iniciada	A ser iniciado	A ser iniciado
	RAD-DGDIN-XXX Apoiar a Gestão Estratégica da DGDIN	A ser iniciada	A ser iniciado	A ser iniciado

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

PROCESSOS DE TRABALHO	TÍTULO DA RAD	SITUAÇÃO DA RAD	SITUAÇÃO DO MAPEAMENTO	SITUAÇÃO DO FLUXOGRAMA
P.11.4.2) Propor e acompanhar a capacitação para o desenvolvimento institucional	RAD-DGDIN-XXX Prover Apoio Técnico e de Secretaria à Diretoria Geral	A ser iniciada	Em elaboração	Em elaboração
P.11.4.3) Prover Apoio Técnico e de Secretaria à Diretoria Geral	RAD-DGDIN-XXX Prover Apoio Técnico e de Secretaria à Diretoria Geral	Em elaboração	Revisado	Revisado
--	RAD-DGDIN-XXX Tratamento de Produto Não-conforme na DGDIN	A ser iniciada	A ser iniciado	A ser iniciado
	RAD-PJERJ-004			

Fonte: Árvore de Processos de Trabalho e ID da DGDIN

3.2 Processo de seleção interna

Para suprir a carência de pessoal da DGDIN, foi solicitada à DGPES/DEDEP um processo de seleção interna, que teve início em reunião realizada em abril, quando foram especificadas as necessidades de pessoal e começou o planejamento para a convocação dos interessados com perfis definidos pela DGDIN.

O formulário de inscrição e o edital de recrutamento e seleção interna, validados pela DGDIN, foram publicados, em maio, no Diário Oficial e divulgado na página da intranet, no sistema PROT e Projeto Comarca.

O DGPES/DEDEP recebeu os formulários dos candidatos e, após análise, os selecionados passaram por entrevista coletiva e entrevista individual. Os candidatos selecionados iniciaram suas atividades na DGDIN em 21/07/05.

3.3 Capacitação dos servidores da DGDIN

Em 2005, o DGPES/DEDEP elaborou a Matriz de Competências da DGDIN, que foi aprovada pela COGES em agosto. Os servidores recebem orientação acerca de sua participação em cursos e palestras, a fim de incrementar sua capacidade nas funções que exercem.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

Durante o ano de 2005, toda a equipe fez cursos na área de Gestão e Qualidade, considerando a Matriz de Competências, que estabelece o que é obrigatório e desejável na capacitação dos servidores conforme as atividades que desempenham.

A maioria fez os cursos de Sistema Integrado de Gestão (SIGA) e Gerenciamento de Processos de Trabalho (GPT), e todos os servidores fizeram o curso NBR ISO 9000. As diretoras da DGDIN e do Departamento de Auditoria (DGDIN/DEAUD) concluíram o curso de Auditor Líder, respectivamente, em 2004 e 2005.

Os formulários individuais de Evidenciamento de Habilidades foram preenchidos com a participação de cada servidor e enviados ao DGPES/ DEDEP, originando os formulários de Plano de Desenvolvimento, também individuais e que serão preenchidos assim que a ESAJ divulgar a grade de cursos para 2006. A equipe da DGDIN está em processo de capacitação contínua e gerenciada, com a finalidade de cada vez mais estar preparada para a realização dos objetivos estratégicos e operacionais planejados.

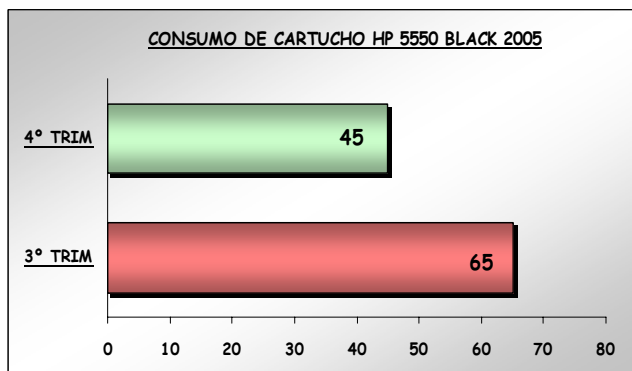
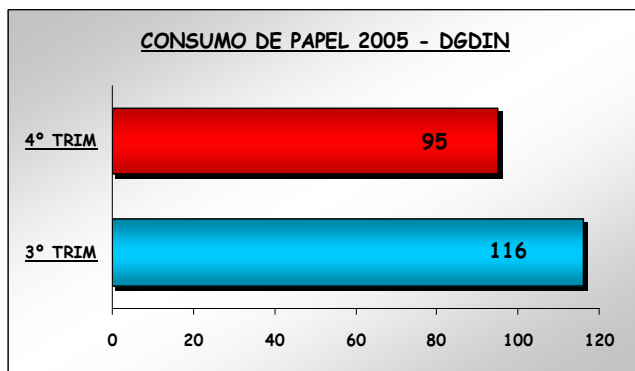
3.4 Reforma do layout

Com o aumento da equipe e a intensificação do fluxo de trabalho se fez necessária uma alteração no *layout* da DGDIN, o que justificou a reforma realizada entre o final de outubro e o início de novembro. A mudança proporcionou melhores condições de trabalho, pela melhor utilização do espaço, concentrando os servidores de cada departamento próximos entre si e, conseqüentemente, facilitando a comunicação e a interação na equipe.

3.5 Campanha de redução do material de consumo

Em dezembro, a DGDIN fez uma campanha de economia de papel e tinta, por meio da conscientização dos servidores acerca de questões ambientais e financeiras, além da divulgação de dicas para reduzir o consumo. Houve uma redução de 18% no consumo do papel e de 31% no consumo de cartucho, conforme gráficos abaixo:

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL				
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)		Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005
				Emissão: 10/01/2006



Fonte: Planilha de Controle de Material de Consumo - DGDIN

Algumas dicas para aproveitar melhor os insumos são:

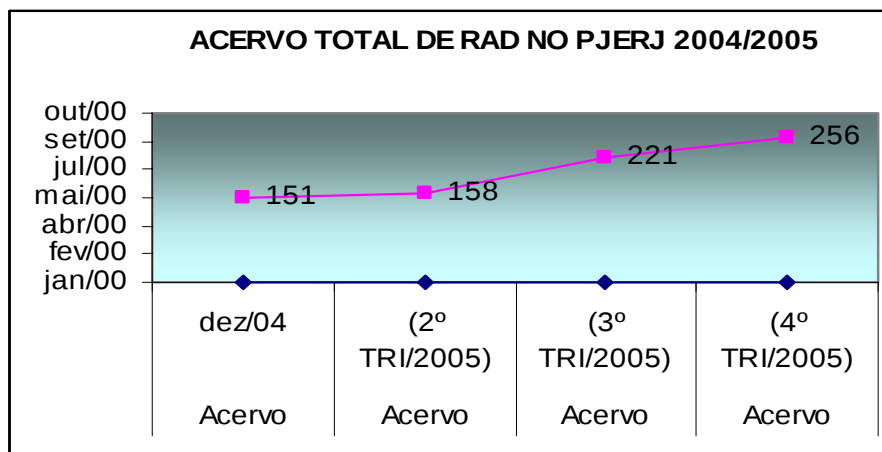
- Manter o padrão da impressora em rascunho;
- Limpar as cabeças de impressão com frequência;
- Trocar um cartucho novo somente quando o sistema da impressora confirmar que a tinta acabou;
- Antes de imprimir um documento, visualizar a impressão, para evitar impressões desnecessárias;
- Aproveitar as duas faces das folhas de papel;
- Revisar os textos na tela do computador, antes de imprimir;
- Em caso de correção de algum item do documento, reimprimir somente a folha que foi alterada;
- Fazer apenas o número necessário de fotocópias (para economia de papel).

3.6 Construindo o SIGA/PJERJ

3.6.1 Sistema Normativo

Encerra-se o ano de 2005 com 256 rotinas administrativas (RAD) no Sistema Normativo Administrativo do PJERJ, o que significa um aumento de 69,5% em relação a dezembro de 2004, quando o sistema possuía 151 rotinas.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006



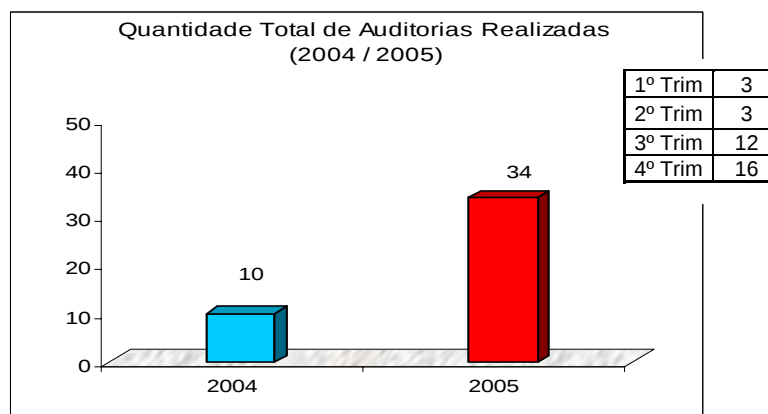
Fonte: Resolução 06/2005/ Lista mestre/AEC11/2005

3.6.2 Promovendo Auditorias

A Norma NBR ISO 9001:2000 enfatiza a importância das auditorias como ferramenta de monitoramento do Sistema Integrado de Gestão. Em cumprimento ao programa proposto pela DGDIN e aprovado pelo Chefe do Poder Judiciário, 18 unidades organizacionais passaram por auditorias internas e externas, para verificação da aderência dos seus sistemas à Norma ISO, totalizando 34 auditorias no ano de 2005.

A DGDIN promove as auditorias de gestão nas unidades em manutenção do SIGA (EMERJ, 13ª Vara Cível e 18ª Câmara Cível), cujos sistemas foram certificados em 2004: como também nas unidades em processo de certificação NBR ISO 9001:2000: o IV Juizado Especial Cível, a 8ª Câmara Criminal, o FETJ/ DEGAR, a 12ª Vara de Família e nas 9ª, 19ª e 32ª Varas Criminais, bem como nas Varas Cíveis em processo de multiplicação do SIGA/VCIV.

Em 2004 e 2005, foram realizadas 44 auditorias, conforme o gráfico:



Fonte: Programa de Auditorias do SIGA

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

Os números relativos ao ano de 2005 comprovam que o PJERJ vem intensificando o investimento na qualidade de seus serviços, a fim de atender melhor e mais rápido às demandas da população que busca a prestação jurisdicional.

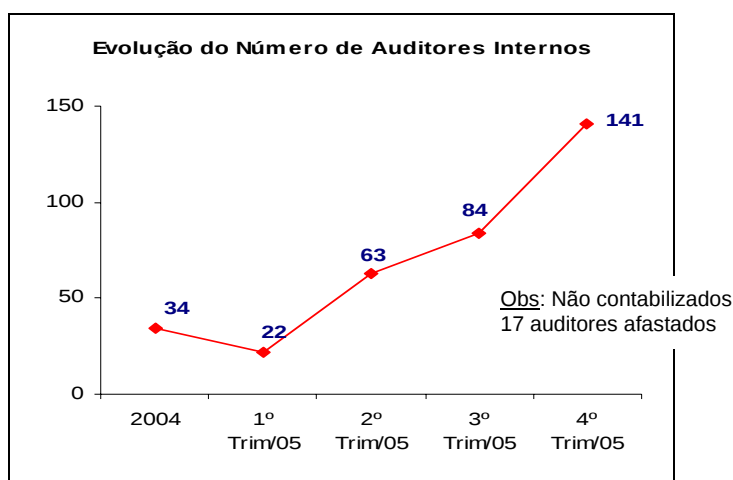
Devido aos resultados das auditorias, iniciou-se a realização de auditorias internas em processos de trabalho da DGPES e da DGLOG, especialmente nos que geram impacto direto nas unidades em processo de certificação.

Das 23 auditorias internas de 2005, todas acompanhadas pela DGDIN, 14 foram realizadas por auditores internos contratados, a partir de procedimento deflagrado pelo DGDIN/DEAUD.

As outras nove foram realizadas por auditores internos do PJERJ. Deu-se início, assim, à realização de auditorias internas por servidores do PJERJ.

Em 2005, 124 servidores concluíram o curso de Auditoria de Gestão e seus Benefícios, o que significa um aumento importante em relação à 2004, quando havia 22 auditores internos em treinamento, pois os que concluem o curso tornam-se multiplicadores para sua equipe do conhecimento adquirido na capacitação. Além disso, a vivência em outras áreas por meio da participação nas auditorias facilita a comunicação interna da instituição e a maior integração entre as unidades organizacionais.

Ao final de 2005, o quadro está composto por 141 auditores internos, distribuídos por 35 unidades organizacionais.



Fonte: Quadro de Auditores Internos do PJERJ

Doze servidores do PJERJ já concluíram o curso de Auditor Líder, com carga horária de 40 horas, envolvendo aulas teóricas e práticas e ministradas por empresas credenciadas pelo INMETRO.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

3.6.3 Auditorias Externas

As auditorias externas, compreendendo auditoria de monitoramento, pré-auditoria e auditoria de certificação, são realizadas por auditores da Fundação Carlos Alberto Vanzolini (FCAV), acompanhados por especialista na área prestacional jurídica.

A equipe da Fundação Vanzolini, que realizou as auditorias de certificação nos sistemas de gestão da 8ª Câmara Criminal e do Departamento de Gestão da Arrecadação, recomendou a certificação à Comissão de Certificação da FCAV. É o reconhecimento da eficácia dos sistemas de gestão manifestado nesse certificado de prestígio internacional.

Devido ao bom desempenho da 12ª Vara de Família da Capital na pré-auditoria realizada em dezembro, já está confirmada para março de 2006 a auditoria de certificação.

As três unidades certificadas já passaram com sucesso pelas auditorias de monitoramento em 2005, com relatórios favoráveis à manutenção das certificações, resultados que foram validados pela Comissão de Certificação da Fundação Vanzolini.

3.7 Multiplicação SIGA-CCIV

A Multiplicação CCIV visa à replicação do sistema de gestão certificado na 18ª Câmara Cível para as 2ª, 6ª e 7ª Câmaras Cíveis, grupo ao qual se integrou recentemente a 5ª Câmara Cível. Em 2005, foram realizadas 45 reuniões da Multiplicação CCIV com a presença da DGDIN.

A primeira apresentação para todos os Desembargadores, assessores, secretários e demais servidores foi realizada no início de junho, em reunião aberta pelo Presidente, que destacou a importância do envolvimento de toda a equipe na construção do Sistema Integrado de Gestão (SIGA). Todas as etapas do processo de multiplicação do SIGA certificado foram explicadas pela Diretora-Geral da DGDIN e foram aprovados os direcionadores estratégicos do PJERJ e a política da qualidade da 18ª CCIV.

Após, foram apresentados os processos de trabalho do SIGA-CCIV e do diagrama de contexto, foram definidos os objetivos estratégicos do SIGA/ CCIV e a árvore de processos com os indicadores de desempenho. No final de junho, o plano de

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ação e o formulário Equipes por Processos de Trabalho foram aperfeiçoados, bem como o Quadro de Controle Produto não Conforme.

Foram promovidas também reuniões com as unidades de apoio ao SIGA/CCIV, como DGLOG, DGTEC, DGCON e DGPES.

Nas demais reuniões das quais participaram os representantes das Câmaras foram lidas todas as RAD que estão relacionadas ao SIGA/CCIV. Em dezembro, os representantes estudaram com a DGDIN o histórico dos indicadores e os resultados das pesquisas de satisfação do usuário, a fim de estabelecer metas para os objetivos estratégicos.

Na última reunião da multiplicação CCIV de 2005, a diretora da DGDIN apresentou o passo a passo de uma reunião de análise crítica com base na NBR ISO 9001:2000 e os participantes tomaram ciência do Cronograma da Multiplicação para 2006.

3.8 Multiplicação SIGA-VCIV

A DGDIN organizou evento, realizado em 06/04/2005, para o Lançamento, pelo Presidente e pelo Corregedor-Geral da Justiça, do Projeto NBR ISO 9001:2000 do PJERJ para 2005. Participaram do evento os juízes e escrivães das varas participantes do processo de certificação, bem como todos os diretores gerais das unidades administrativas que prestam apoio às unidades em processo de certificação,.

A DGDIN apóia as unidades em processo de certificação, especialmente as participantes do projeto de Multiplicação VCIV, que visa à replicação do sistema de gestão certificado na 13ª Vara Cível em dois grupos, a saber:

- 3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 18ª e 35ª Varas Cíveis (1º grupo);
- 5ª, 6ª, 14ª e 25ª Varas Cíveis, 1ª VCIV de Niterói e 1ª VCIV de Campo Grande (2º grupo).

Ao longo de 2005, a DGDIN realizou 52 reuniões com juízes, representantes da administração superior (RAS) e demais servidores das varas em processo de Multiplicação VCIV (1º grupo), onde foram validados os direcionadores estratégicos e o diagrama de contexto e fluxograma de funcionamento da 13ª VCIV, debatidas todas as rotinas administrativas do SIGA/VCIV. As unidades receberam apoio da DGDIN para elaboração do documento Política e Objetivos Estrategicos, para o planejamento e

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

realização da primeira reunião de análise crítica, além da Pesquisa de Satisfação e de Opinião do usuário, conforme Anexo VI.

Foi realizado em 19 de agosto o primeiro encontro da Multiplicação do SIGA/VCIV (1º grupo) no Hotel Guanabara, com a participação do Presidente do PJERJ, os Juízes, escrivães e servidores das varas, onde houve uma participação da juíza da 13ª Vara Cível, informando sobre os benefícios do SIGA e uma apresentação a fim de preparar os servidores para a primeira auditoria interna.

As sugestões e melhorias implementadas durante a replicação tornam o modelo mais amadurecido. Assim, com o SIGA/VCIV mais estruturado, terá início em 2006 a Multiplicação VCIV do 2º grupo.

Promoveram-se diversas reuniões com as unidades de apoio, a fim de proporcionar maior integração entre as unidades administrativas e as prestadoras de jurisdição.

Após a primeira Auditoria Interna, a DGDIN orientou as unidades quanto à emissão dos relatórios de ações corretivas, ações preventivas e de melhorias (RACAP) e promoveu, junto à ESAJ, o curso “Indicadores de Desempenho Aplicado”, para as Varas Cíveis, no período de 21/11 a 14/12/2005.

3.9 Orientando a pesquisa de satisfação do usuário

O Sistema Integrado de Gestão tem como princípio o Foco no Usuário, tendo como consequência a necessidade de medir sua satisfação. Para tanto, foi necessário que a DGDIN promovesse ações para implementar as pesquisas. Foram adquiridas duas leitoras óticas, foi desenvolvido um sistema informatizado, foram adquiridas urnas de coleta, foi elaborada e implementada uma Rotina Administrativa Geral (RAD-PJERJ-010), com os respectivos formulários, intitulada “Medir a Percepção do Usuário”, bem como, cartazes indicadores, além da capacitação realizada com os servidores envolvidos com a pesquisa.

No ano de 2005, a DGDIN promoveu pesquisa de satisfação do usuário nas unidades prestadoras de jurisdição em processo de multiplicação - 1ª fase do modelo da 13VCIV/CP (3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 13ª, 18ª e 35ª Varas Cíveis) e da 18CCIV (2ª, 6ª, 7ª e 18ª Câmaras Cíveis), e apoiou a FGV na 12VFAM, 08CCRI, 09VCRI/CP, 19VCRI/CP, 32VCRI/CP e IV JEC.

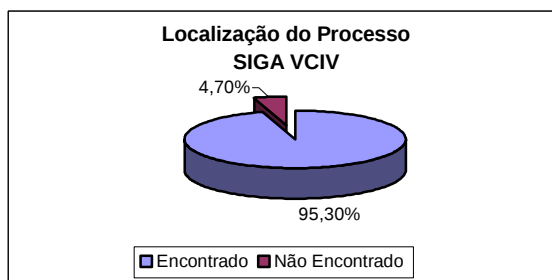
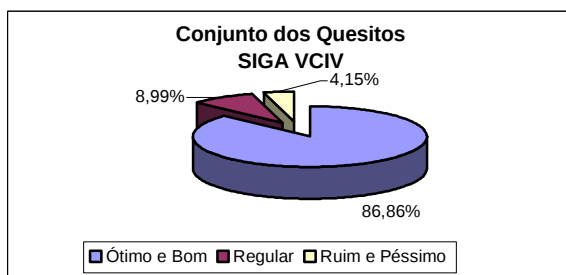
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

A pesquisa diz respeito ao atendimento no balcão, por ser o ponto em que se conjuga todo o trabalho da unidade, abordando os seguintes quesitos: “Como foi o atendimento?”, “Tempo do atendimento?”, “Objetividade nas informações?”, e “Cortesia do atendente?”, e, ainda quanto à “Localização do processo”. As análises dos resultados das pesquisas possibilitaram que ações gerenciais fossem adotadas para melhorar os pontos com menor índice, visando aumentar, desta forma, a satisfação do usuário. Além disso, estas pesquisas, que ocorrem a cada 6 meses, são complementadas por pesquisas mensais de opinião.

A DGDIN percebeu, ao coletar as sugestões, reclamações e elogios das Varas Cíveis, a necessidade de agrupar as duas primeiras por tipo, o que permitiu que se identificassem os fatores que são mais freqüentes, dentre eles, “demora do atendimento no balcão” e “maior disponibilização de informações na boleta / intranet / publicação”, de modo a reduzir a freqüência dos advogados no Cartório. Com relação aos elogios, o mais freqüente diz respeito ao bom funcionamento das serventias onde foi realizada a pesquisa.

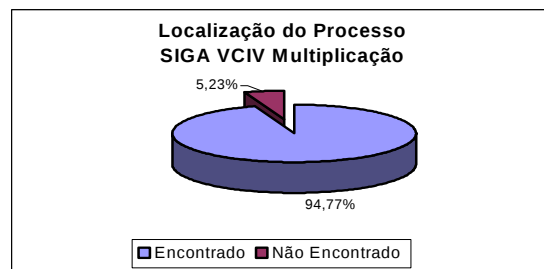
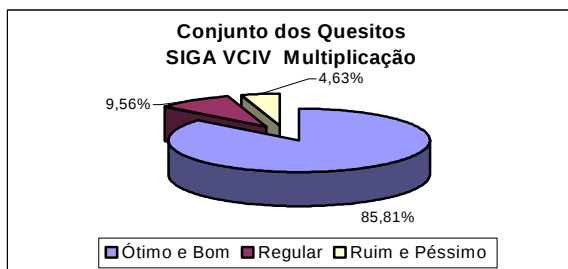
Seguem gráficos demonstrativos do grau médio de satisfação do usuário nas unidades prestadoras de jurisdição por SIGA.

SIGA-VCIV (3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 13ª, 18ª e 35ª Varas Cíveis)



Fonte: Sistema SIPDIN

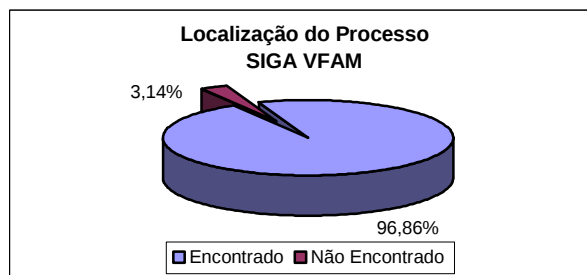
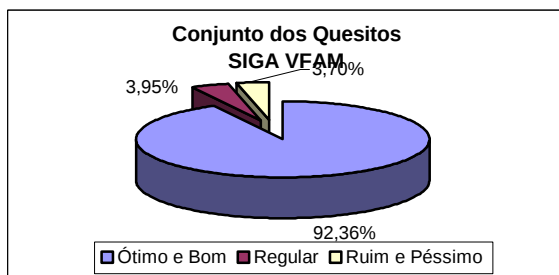
SIGA-VCIV – 1ª fase / Multiplicação (3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 18ª e 35ª Varas Cíveis)



Fonte: Sistema SIPDIN

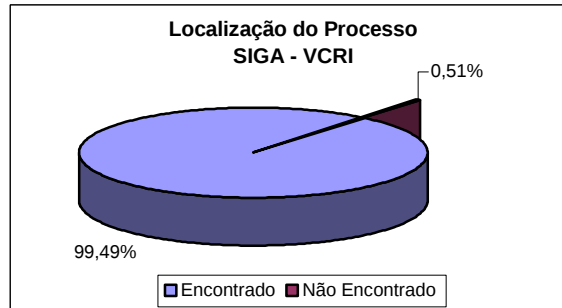
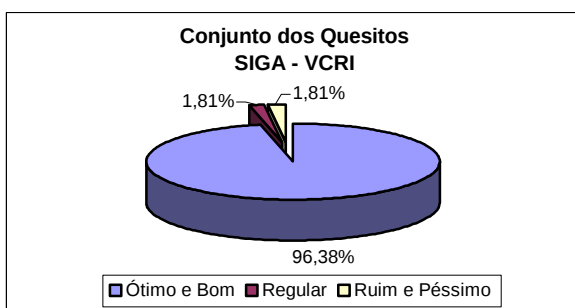
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

SIGA-VFAM (12ª Vara de Família)



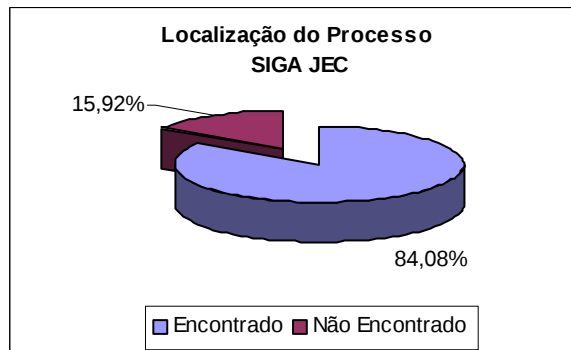
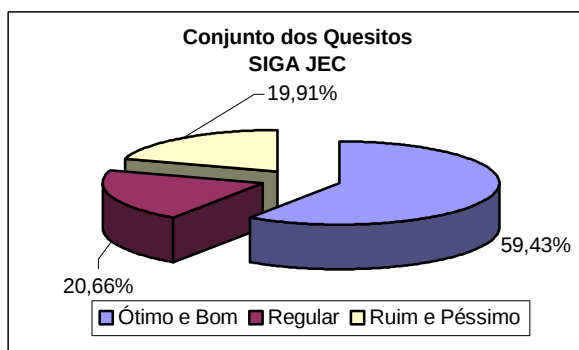
Fonte: Sistema SIPDIN

SIGA-VCRI (9ª, 19ª e 32ª Varas Criminais)



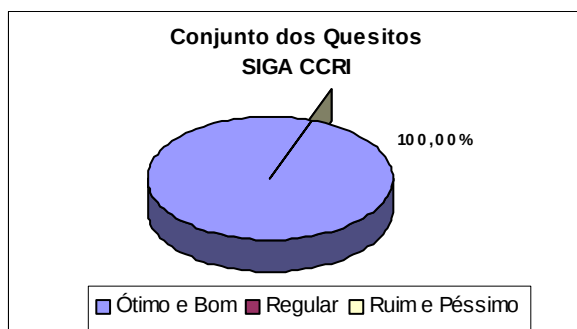
Fonte: Sistema SIPDIN

SIGA-JEC (IV Juizado Especial Cível)



Fonte: Sistema SIPDIN

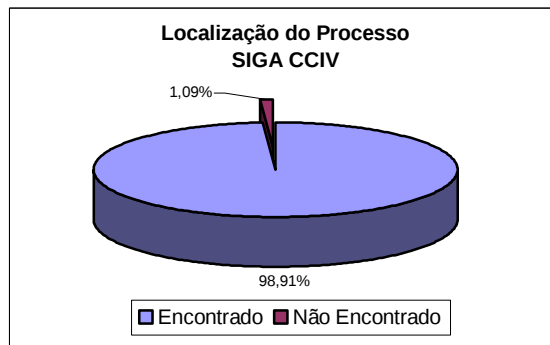
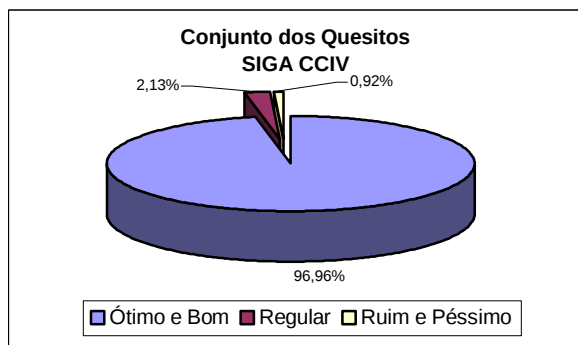
SIGA CCRI (8ª Câmara Criminal)



Fonte: Sistema SIPDIN

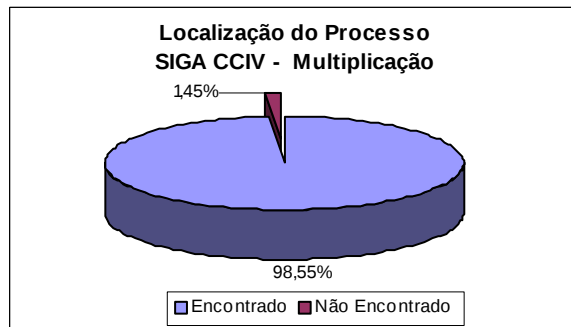
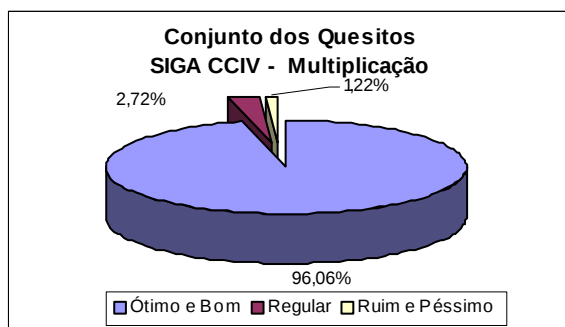
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

SIGA CCIV (2ª, 6ª, 7ª e 18ª Câmaras Cíveis)



Fonte: Sistema SIPDIN

SIGA CCIV (2ª, 6ª e 7ª Câmaras Cíveis)

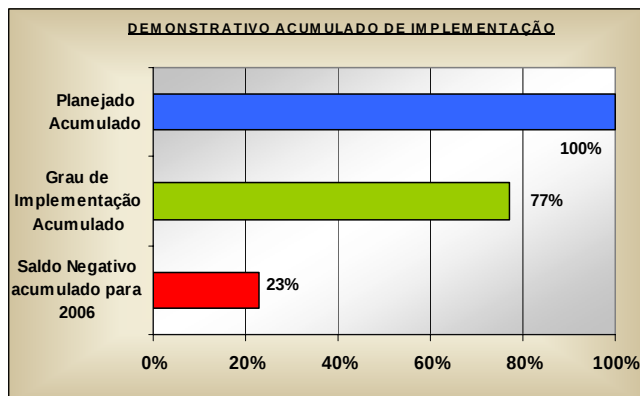
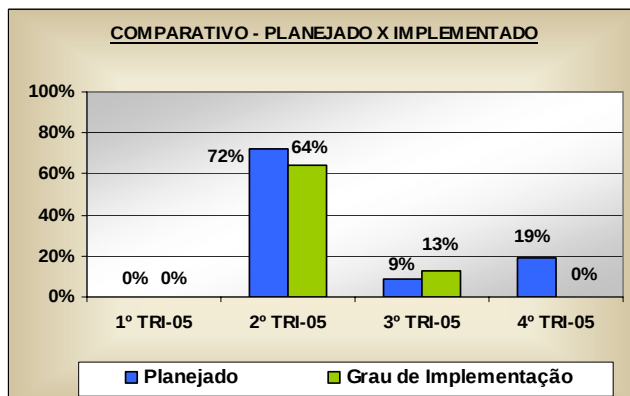


Fonte: Sistema SIPDIN

4 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA: Objetivos Estratégicos da DGDIN

4.1 Foco estratégico: Implementação da gestão estratégica do PJERJ

4.1.1 Objetivo 1.5.1 - Implementar processo de análise de dados e melhorias contínuas



Fonte: Plano de Ação DGDIN

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: Após análise do objetivo ao longo do ano, verificou-se que as ações planejadas, ainda que implementadas, não foram eficazes, pois as unidades do PJERJ continuaram tendo dificuldade na elaboração do RIGER. Observou-se que, mesmo após os esclarecimentos prestados às 13 (treze) unidades que participaram de reuniões de orientação, com 22 participantes ao todo, somente 7 (sete) unidades entregaram o RIGER no 2º trimestre, das quais, 4 (quatro) unidades com atraso. No 3º trimestre, apenas 5 (cinco) unidades, entregaram o RIGER. Houve, então, um replanejamento do objetivo que não foi implementado, razão pela qual não se alcançou os 100% de implementação.

Tabela III – Orientação para elaboração do RIGER

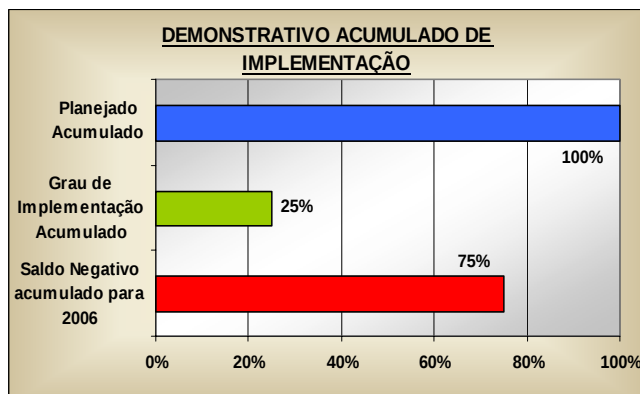
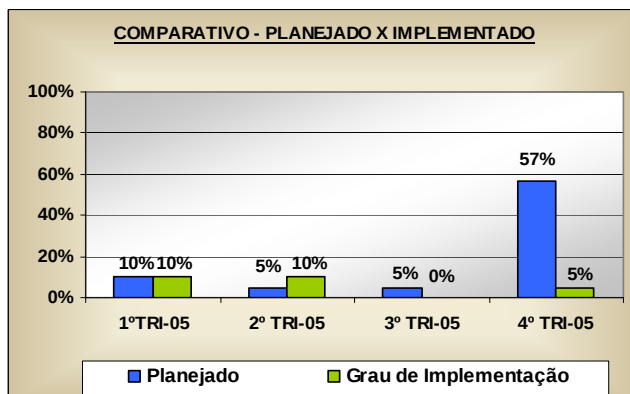
UNIDADES PARTICIPANTES DAS REUNIÕES	2º TRIMESTRE UNIDADES QUE ENTREGARAM O RIGER	3º TRIMESTRE UNIDADES QUE ENTREGARAM O RIGER
DGCOI	DGCOI	---
DGCON	DGCON	DGCON
DGJUR	---	---
DGLOG	DGLOG	---
DGPES	DGPES	DGPES
DGSEI	---	---
DGTEC	---	---
DGPCF	DGPCF	---
18CCIV	---	18CCIV
13VCIV	---	---
EMERJ	EMERJ	---
GABPRES	---	---
DGDIN	DGDIN	DGDIN
--	---	12VFAM
13 UNIDADES	7 UNIDADES	5 UNIDADES

Fonte: Intranet

AÇÕES GERENCIAIS: Replanejar o objetivo 1.5.1 para 2006, analisando as causas da ineficácia das ações implementadas em 2005. Após, determinar novas ações e estabelecer novos prazos, de acordo com as necessidades individuais observadas para cada unidade. Além disso, preparar um Manual de orientação (objetivo 1.5.3).

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

4.1.2 Objetivo 1.5.2 - Elaborar árvore de indicadores de desempenho do PJERJ

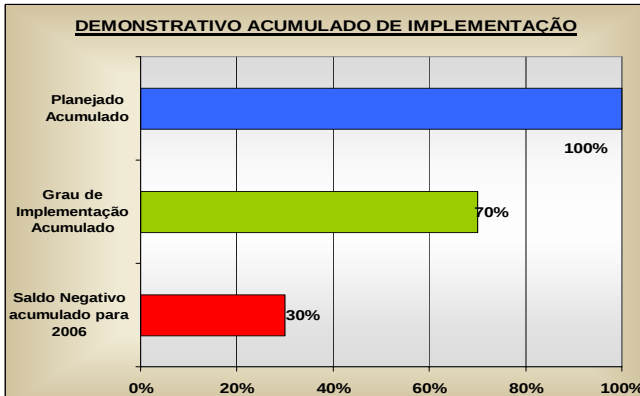
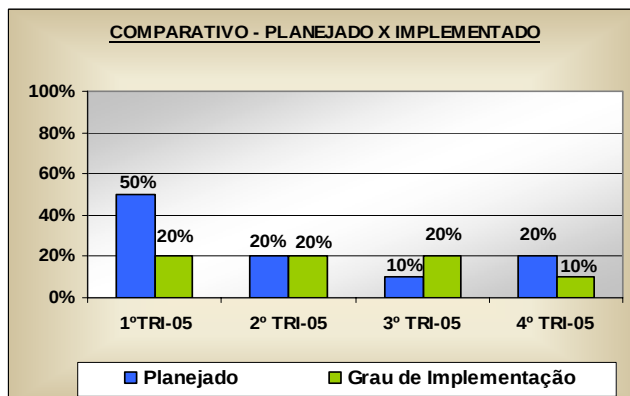


Fone: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: A minuta final da árvore de indicadores de desempenho do PJERJ não foi plenamente concluída, ainda faltando a inclusão de indicadores de desempenho da CGJ (anexo).

AÇÕES GERENCIAIS: Solicitar à FGV que finalize a árvore de indicadores de desempenho com a equipe da CGJ.

4.1.3 Objetivo 1.5.3 - Elaborar o Manual de Gestão Estratégica do PJERJ



Fone: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: Optou-se por aguardar a revisão da RAD-PJERJ-006 para publicação do manual. Tal decisão interrompeu a execução do plano de ação e reduziu o percentual de implementação do objetivo 1.5.1.

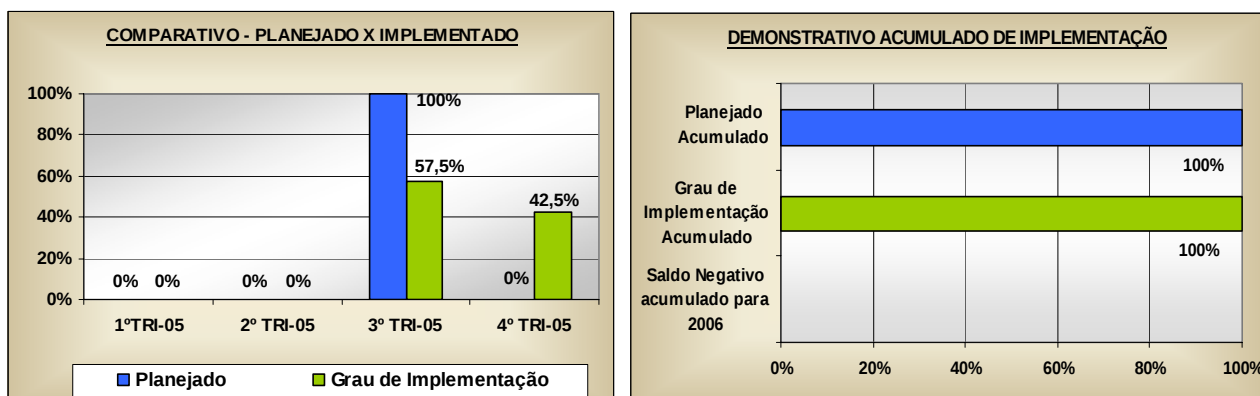
AÇÕES GERENCIAIS: Replanejar o objetivo 1.5.3 para 2006, vinculando tal planejamento ao objetivo 1.5.1.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

4.1.4 Objetivo 1.5.4 – Implementar o Siglário do PJERJ

ANÁLISE CRÍTICA: O plano de ação está 100% executado, com a publicação e divulgação, na intranet, da RAD-PJERJ-008 – Siglário do Poder Judiciário de Estado do Rio de Janeiro, desde 16/08/2005.

4.1.5 Objetivo 1.5.5 – Implementar o Regimento de Atribuições do PJERJ

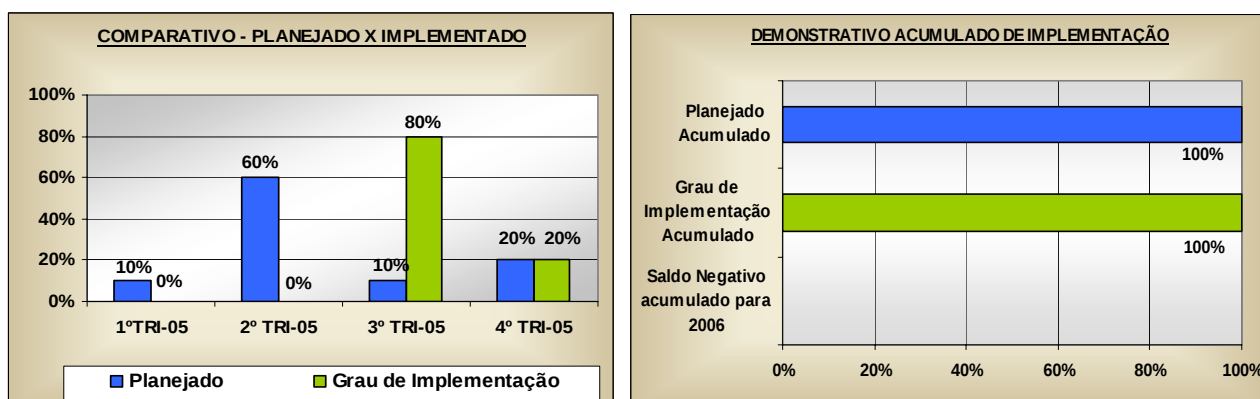


Fonte: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: O plano de ação está 100% executado. Foi encaminhado, pela DGDIN, o Ofício nº 70/2005, submetendo ao Presidente do PJERJ, as correções de erros materiais observados nas atribuições previstas na Resolução nº 06/2005, após consulta às unidades do PJERJ.

Em 19/12/05, o E. Órgão Especial aprovou as alterações mencionadas no Ofício. Atualmente, o Regimento de Atribuições encontra-se na gráfica, para impressão e posterior distribuição.

4.1.6 Objetivo 1.5.6 – Implementar a árvore de indicadores da DGDIN

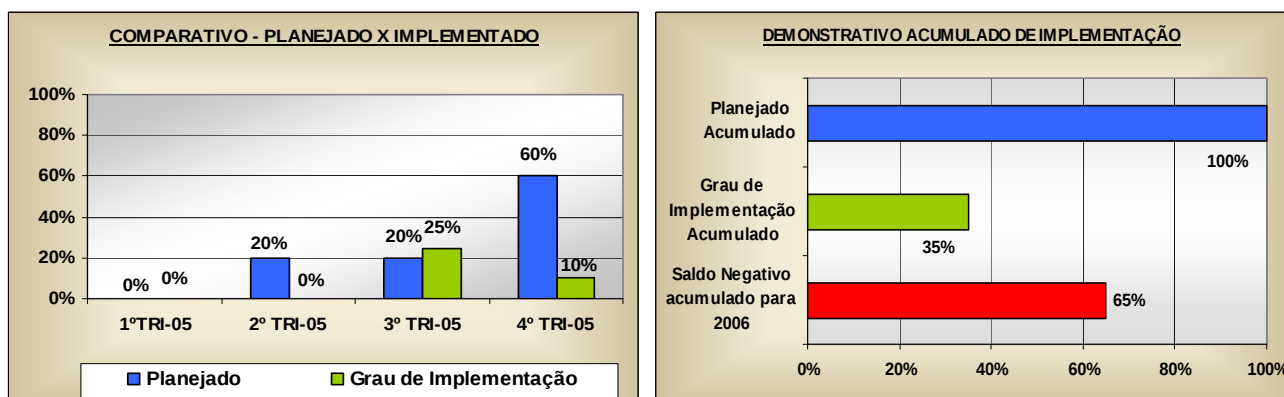


Fonte: Plano de Ação DGDIN

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: O plano de ação está 100% executado. A árvore de processos de trabalho e indicadores desempenho da DGDIN foi concluída em 14/09/05, conforme anexo I, com as alterações de 27/12/05 e inserida na árvore do PJERJ.

4.1.7 Objetivo 1.5.7 – Implementar o Documento Estratégico da DGDIN

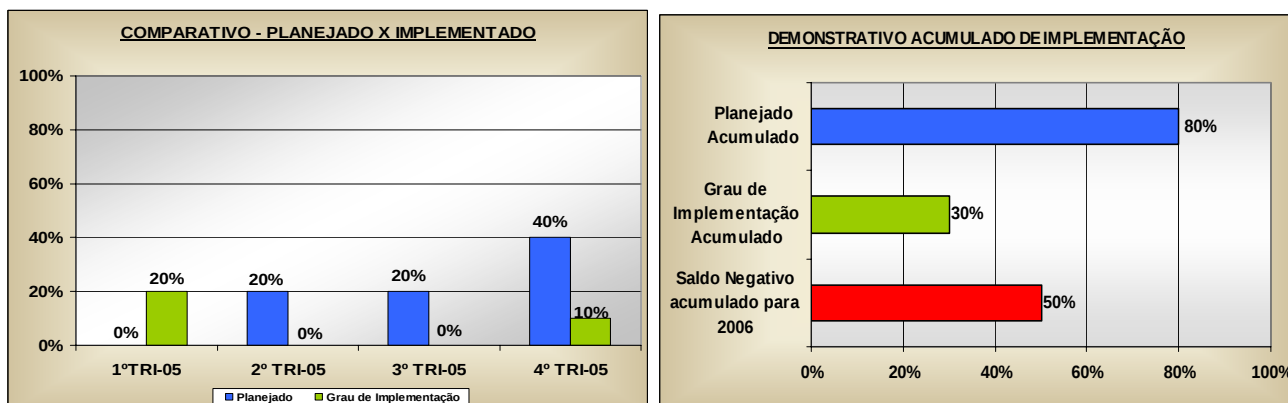


Fonte: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: Para conclusão do objetivo, é necessário o mapeamento de processos de trabalho nas diferentes unidades da DGDIN, com identificação de fornecedores, clientes, entradas, saídas, origem, destino, controles, levantamento dos registros e do passo a passo dos processos de trabalho, para elaboração do Diagrama de Contexto e do Fluxograma Geral da DGDIN, o que não foi concluído. A tabela com a situação atual encontra-se na apresentação do objetivo 2.5.2.

AÇÕES GERENCIAIS: Replanejar o objetivo para 2006, estabelecendo novos prazos e ações.

4.1.8 Objetivo 1.5.8 – Implementar o Documento Estratégico do PJERJ



Fonte: Plano de Ação DGDIN

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: O Documento Estratégico do PJERJ encontra-se em fase de elaboração.

AÇÕES GERENCIAIS: Replanejar o objetivo para 2006, estabelecendo novos prazos e ações.

4.1.9 Objetivo 1.5.9 – Planejar a automatização do SIGA

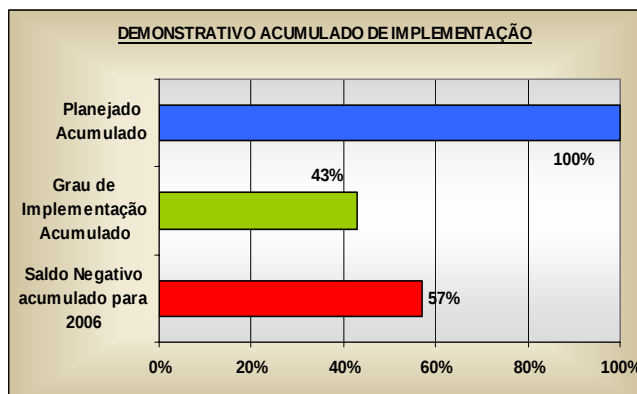
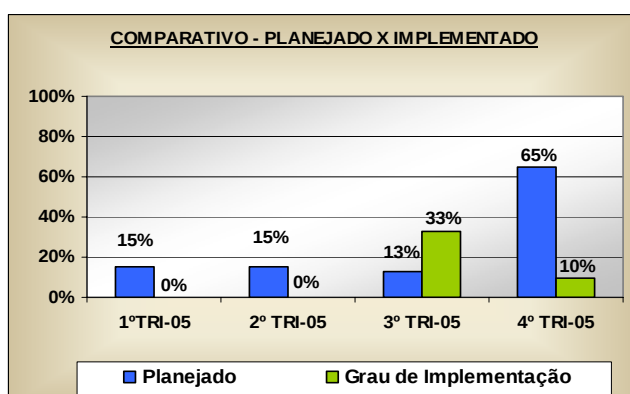
ANÁLISE CRÍTICA O plano de ação está 100% executado. O detalhamento das atividades pertinentes a cada sistema informatizado pode ser observado no item 3 deste relatório.

4.2 Foco Estratégico: Implementação da estrutura organizacional

4.2.1 Objetivo 2.5.1 – Revisar as atribuições da Resolução 19/2004

ANÁLISE CRÍTICA: O plano de ação está 100% executado, desde 31/03/2005.

4.2.2 Objetivo 2.5.2 – Implementar RAD da DGDIN



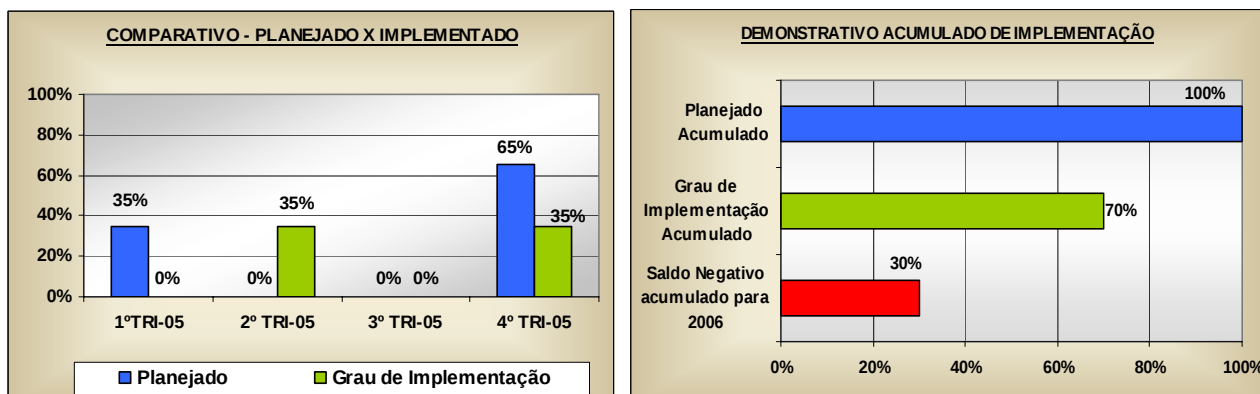
Fonte: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: O objetivo não foi implementado conforme planejado inicialmente, por se tratar de unidade organizacional ainda em formação. Percebeu-se a necessidade de, primeiramente, executar os processos de trabalho e monitorar os indicadores, para depois preencher os formulários de mapeamento de processos de trabalho.

AÇÕES GERENCIAIS: Priorizar as ações necessárias à conclusão das RAD operacionais da DGDIN; replanejar o objetivo 2.5.2, estabelecendo novos prazos e ações complementares àquelas que ficaram pendentes em 2005.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

4.2.3 Objetivo 2.5.3 – Capacitar servidores da DGDIN



Fonte: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: A matriz de competências da DGDIN, planejada para o 1º trimestre, foi elaborada no 2º trimestre (atas nº 39/2005 e 52/2005) e aprovada pela COGES em 23/08/2005 (ata COGES nº 03/2005).

No 4º trimestre, os formulários de Evidenciamento de Habilidades de todos os servidores foram preenchidos e enviados ao DGPES/ DEDEP.

O plano de ação está 70% implementado, uma vez que os formulários individuais de Plano de Desenvolvimento (FRM-DGPES-040-02), entregues pelo DGPES/ DEDEP em 06/12/2005, ainda não foram preenchidos, porque a DGPES/ ESAJ não divulgou a grade de programação de cursos para 2006, necessária ao planejamento da capacitação dos servidores, de acordo com as lacunas de competência de cada um.

AÇÕES GERENCIAIS: Agendar reunião com o DGPES/ DEDEP e DGPES/ ESAJ, em janeiro de 2006, para elaborar o Plano de Desenvolvimento de cada servidor, para, posteriormente, enviá-los ao DGPES/DEDEP; revisar a Matriz de Competências da DGDIN.

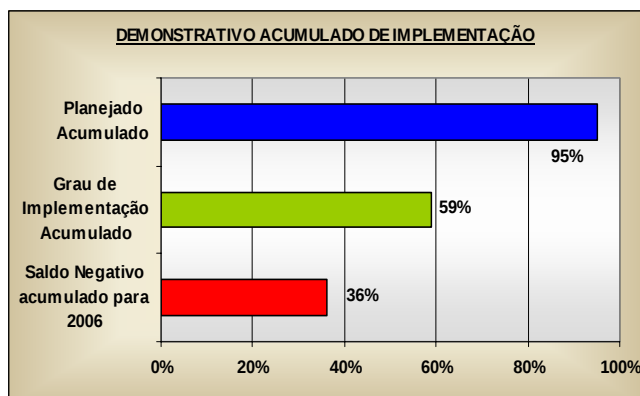
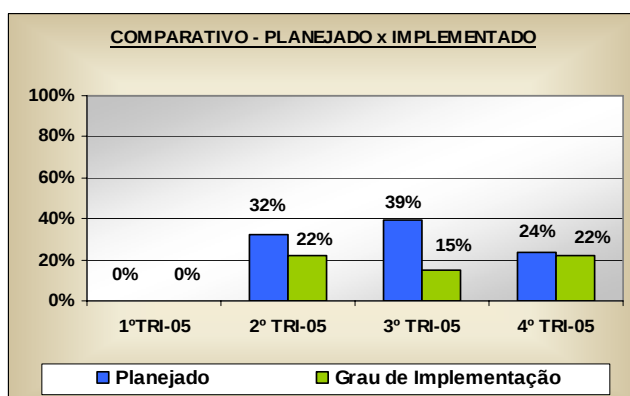
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

4.3 Foco estratégico: Sistema de gestão orientado para o processo de certificação NBR ISO 9001:2000

4.3.1 Objetivo 3.5.1 – Apoiar a manutenção das unidades certificadas pelo Organismo Certificador credenciado: EMERJ, 18CCIV e 13VCIV.

ANÁLISE CRÍTICA: O plano de ação está 100% executado. O objetivo será mantido em 2006, com a inclusão de novas unidades no processo de manutenção das unidades certificadas, que tende a tornar-se contínuo.

4.3.2 Objetivo 3.5.2 – Acompanhar as unidades em processo de certificação em 2005: IV JEC, 08CCRI, FETJ/DEGAR, 12VFAM (1º grupo); 09VCRI, DGCON/DEGEA (2º grupo) e VIJI (3º grupo).



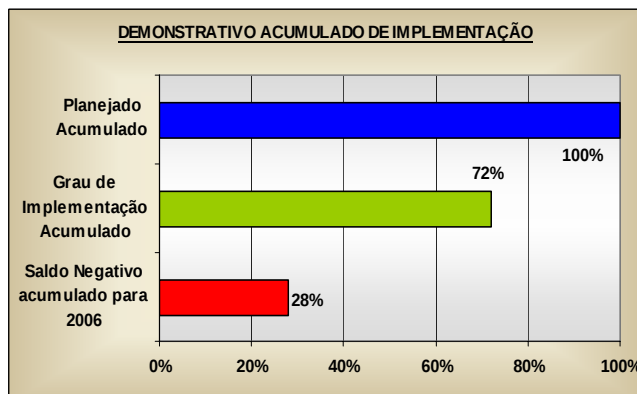
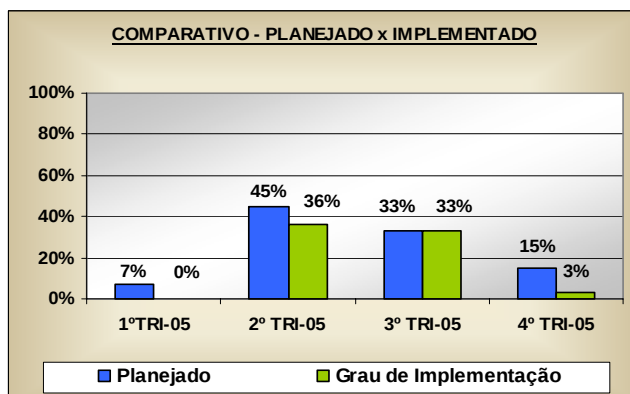
Fonte: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: Ao longo do ano, as auditorias foram adiadas, a pedido das unidades, o que atrasou o cronograma de certificação. O projeto de certificação da VIJI foi alterado para redesenho da estrutura organizacional

AÇÕES GERENCIAIS: Rever os cronogramas do Ato Executivo Conjunto nº 11/05, propondo minuta de Ato Executivo Conjunto ao Presidente e ao Corregedor-Geral da Justiça, para aprovação, com novo cronograma.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

4.3.3 Objetivo 3.5.3 – Realizar a multiplicação do modelo 13VCIV nas Varas Cíveis do PJERJ: 3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 18ª e 35ª Varas Cíveis (1º grupo) e 5ª, 6ª, 14ª, 25ª Varas Cíveis da Capital, 1ª Vara Cível de Campo Grande e 1ª Vara Cível de Niterói (2º grupo).

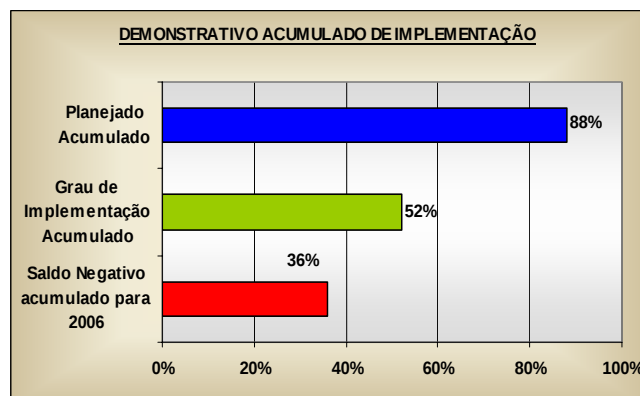
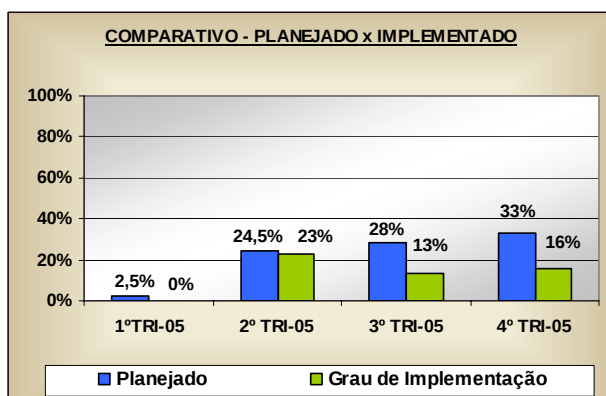


Fonte: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: Após a primeira auditoria interna no 1º grupo de multiplicação, houve necessidade de muitos ajustes no sistema normativo, o que acarretou um atraso na certificação deste grupo e o adiamento do início do processo de multiplicação do SIGA nas Varas Cíveis constantes do 2º grupo.

AÇÕES GERENCIAIS: Rever os cronogramas do Ato Executivo Conjunto nº 11/05, propondo minuta de Ato Executivo Conjunto ao Presidente e ao Corregedor-Geral da Justiça, para aprovação; aperfeiçoar o Manual de Multiplicação SIGA-VCIV, para iniciar a implementação do 2º grupo.

4.3.4 Objetivo 3.5.4 – Realizar a multiplicação do modelo 18CCIV nas Câmaras Cíveis do TJERJ: 2ª, 6ª e 7ª Câmaras Cíveis.



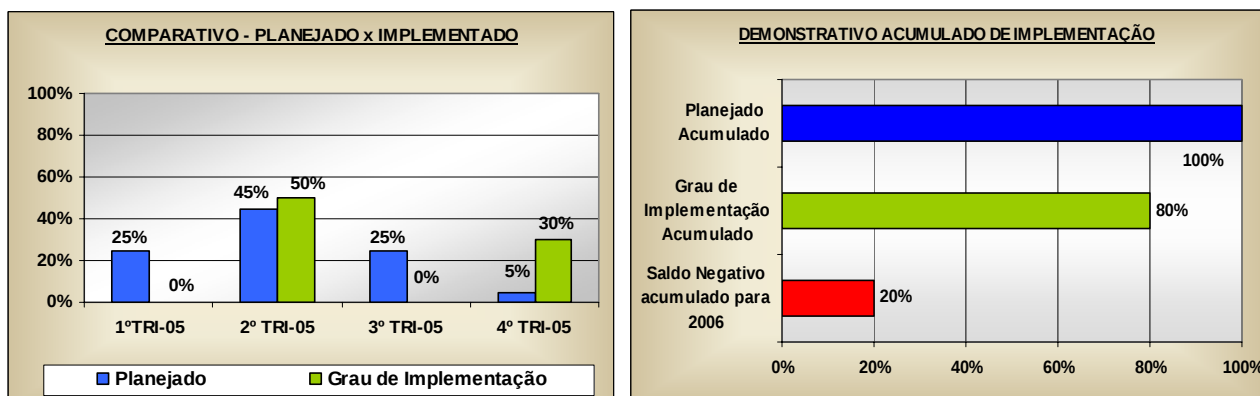
Fonte: Plano de Ação DGDIN

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: O atraso na implementação do objetivo 3.5.4 está relacionado à demora na definição das metas dos indicadores de desempenho dos objetivos estratégicos e na validação da documentação do SIGA das Câmaras Cíveis, inclusive, do Documento Estratégico.

AÇÕES GERENCIAIS: Rever os cronogramas do Ato Executivo Conjunto nº 11/05, propondo minuta de Ato Executivo Conjunto ao Presidente e ao Corregedor-Geral da Justiça, para aprovação.

4.3.5 Objetivo 3.5.5 – Propor e acompanhar o Programa de Capacitação do SIGA.



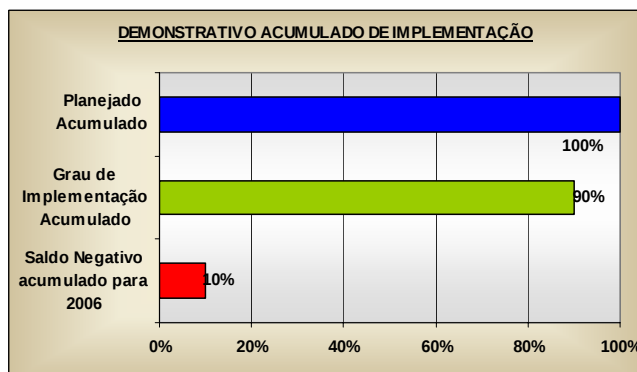
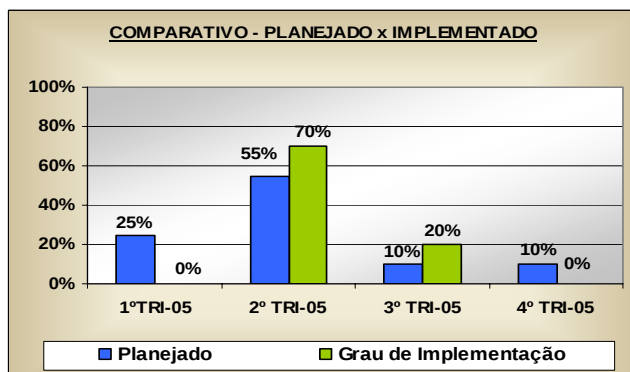
Fonte: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: No 2º trimestre, o Programa de Capacitação da área de ensino "Gestão e Qualidade" foi elaborado e validado com a DGPES/ESAJ. Ao longo do ano, a agenda de treinamento foi divulgada nas reuniões de Multiplicação do SIGA e os cursos dessa área foram reavaliados pela DGDIN em conjunto com a ESAJ, conforme quadro entregue para a DGPES/ESAJ em 30/12/2005 (Anexo II).

ANÁLISE CRÍTICA: Solicitar ao DGPES/DEDEP o alinhamento das necessidades de capacitação na área de ensino "Gestão e Qualidade" com as matrizes de competência; solicitar à DGPES/ESAJ o envio sistemático de dados da capacitação nessa área, para que a DGDIN possa acompanhar a realização do Programa de Capacitação do SIGA.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

4.3.6 Objetivo 3.5.6 - Apoiar a implementação do novo modelo de pesquisa de satisfação do usuário para os órgãos prestadores de jurisdição.

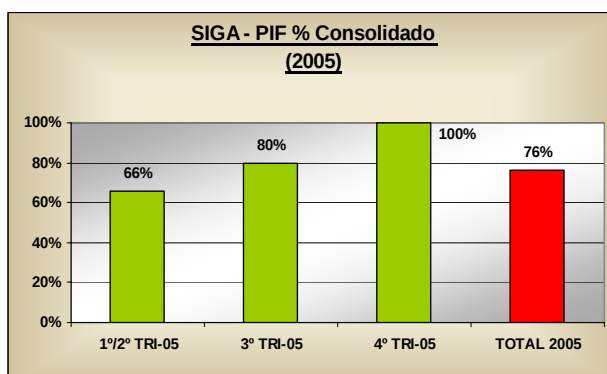
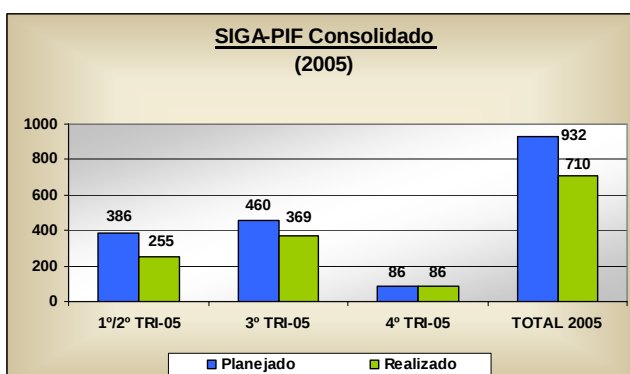


Fonte: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: O saldo negativo verificado de 10% na implementação do objetivo 3.5.6 deve-se ao atraso no processo de multiplicação do SIGA nas Varas Cíveis do 2º grupo.

AÇÕES GERENCIAIS: Rever o prazo da primeira pesquisa de satisfação do usuário nas Varas Cíveis do 2º grupo, em conjunto com a revisão do Ato Executivo Conjunto nº 11/2005 e com o cronograma para certificação das unidades mencionadas.

4.3.7 Objetivo 3.5.7 – Comunicar SIGA para a demanda da ESAJ.



Fonte: Plano de Ação DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: Verifica-se uma tendência crescente de comunicação do SIGA aos servidores que freqüentam os Programas de Integração Funcional (PIF), devido ao atendimento cada vez mais constante à demanda de palestras pela ESAJ. No entanto, constata-se que a meta de alcance a 90% dos servidores não foi atendida ao longo do ano, principalmente em razão do baixo percentual de atendimentos observados no 1º e no 2º trimestres de 2005.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

Vale destacar que, em 2006, o objetivo 3.5.7 deixará de ser tratado como objetivo estratégico e passará a ser uma atividade de um dos processos de trabalho do DGDIN/GBDIN, onde será medido como indicador operacional.

AÇÕES GERENCIAIS: Estima-se que o treinamento realizado com os dois diretores de departamento da DGDIN para apresentar o SIGA em palestras seja suficiente para alcançar a meta estabelecida (90% da demanda atendida) no ano de 2006.

5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL: Indicadores Operacionais e Análise de Dados

5.1 Departamento de Documentação do SIGA – DGDIN/DEDOC

As seguintes informações apresentadas têm como objetivo retratar as atividades operacionais deste departamento realizadas durante o ano de 2005.

5.1.1 Acervo total de RAD no PJERJ

Tabela IV – Demonstrativo do Acervo de RAD

Unidade	Acervo 12/2004	Acervo (2º TRI/2005)	Acervo (3º TRI/2005)	Acervo (4º TRI/2005)
PJERJ	6	8	10	10
1VP	0	0	0	0
2VP	0	0	0	0
3VP	0	0	0	0
CGJ	0	0	0	0
OE	0	0	0	0
CM	0	1	1	1
DGJUR	18	7	8	9
DGTEC	35	35	35	35
DGCOI	2	2	3	3
DGPES	31	32	33	34
DGSEI	0	1	2	3
DGLOG	11	13	15	17
DGCON	04	5	7	22
DEGAR	0	0	1	1
DEGEA	0	0	0	1
DGPCF	0	0	20	20
DGDIN	0	0	0	0
EMERJ	31	31	31	31
VCIV	13	13	13	13
VCRI	0	0	0	13
VFAM	0	1	13	13
JEC	0	0	13	13
CCIV	0	8	8	8
CCRI	0	1	8	9

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

JECRI	0	0	0	0
VFAZ	0	0	0	0
VOS	0	0	0	0
ESAJ	0	0	0	0
TOTAL	151	158	221	256

Fonte: Resolução 06/2005/ Lista mestre/AEC11/2005

ANÁLISE CRÍTICA: No final do ano de 2004 nove unidades possuíam rotinas administrativas no PJERJ. Em 2005 ingressaram no Sistema Normativo Administrativo as rotinas administrativas do CM, DGSEI, DGPCF, DEGAR, DEGEA, VFAM, CCRI, VCRI com três unidades, JEC e mais seis unidades passaram a adotar as normas VCIV e mais três as CCIV. Houve um incremento de 151 rotinas administrativas de dezembro 2004 para 256 RAD em 2005, representando um aumento de 69,5%.

AÇÕES GERENCIAIS: Verificar as rotinas prioritárias partindo da árvore de processos de trabalho do PJERJ e capacitar as unidades a fim de que os documentem.

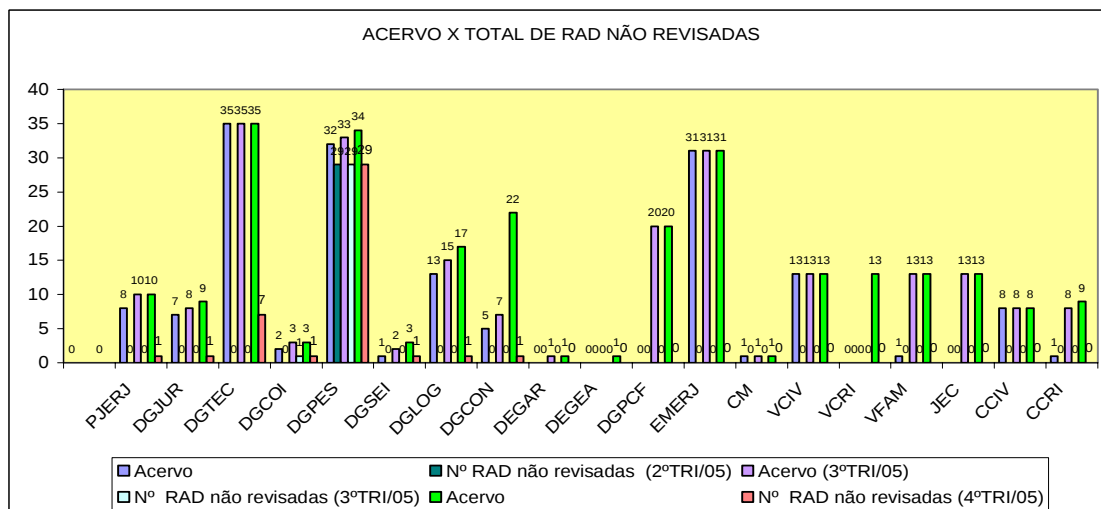
5.1.2 Revisão de RAD

Tabela V - Total de RAD não revisadas por período superior a 12 meses

Unidade	Acervo (2º TRI/2005)	Nº RAD não revisadas (2ºTRI/05)	Acervo (3ºTRI/05)	Nº RAD não revisadas (3ºTRI/05)	Acervo (4ºTRI/05)	Nº RAD não revisadas (4ºTRI/05)
PJERJ	8	0	10	0	10	1
DGJUR	7	0	8	0	9	1
DGTEC	35	0	35	0	35	7
DGCOI	2	0	3	1	3	1
DGPES	32	29	33	29	34	29
DGSEI	1	0	2	0	3	1
DGLOG	13	0	15	0	17	1
DGCON	5	0	7	0	22	1
DEGAR	0	0	1	0	1	0
DEGEA	0	0	0	0	1	0
DGPCF	0	0	20	0	20	0
EMERJ	31	0	31	0	31	0
CM	1	0	1	0	1	0
VCIV	13	0	13	0	13	0
VCRI	0	0	0	0	13	0
VFAM	1	0	13	0	13	0
JEC	0	0	13	0	13	0
CCIV	8	0	8	0	8	0
CCRI	1	0	8	0	9	0
TOTAL	158	29	221	30	256	42

Fonte: Lista-mestre/Access

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

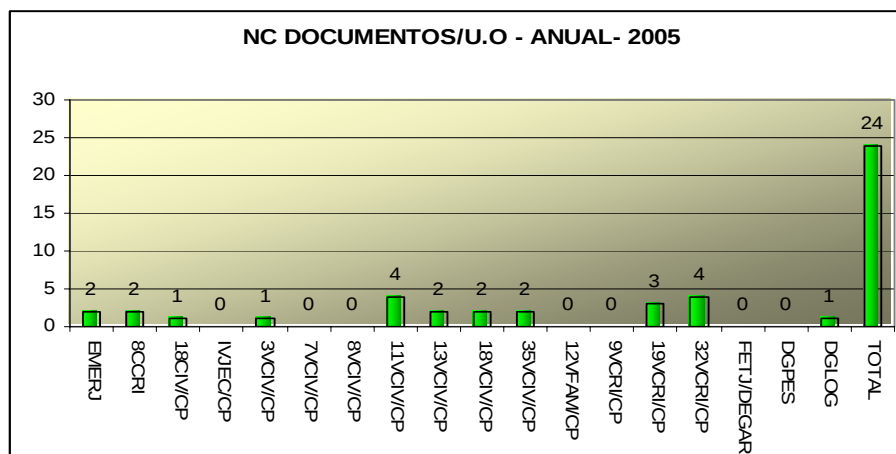


Fonte: Lista-mestre/Access

ANÁLISE CRÍTICA: No 3º trimestre, constatou-se um total de 30 RAD não-revisadas. No 4º trimestre, este número aumentou para 42. A DGPES mantém o número total de 29 RAD não revisadas, e informou pelo ofício nº. 359/05, datado de 12/12/2005, que estava providenciando a revisão das RAD-DGPES-001, 004, 006 e 030. A DGTEC, que tem um total de 07 RAD não revisadas, informou que já agendou com os diretores de departamento e com a FGV a revisão das mesmas. DGCOI, DGLOG, DGJUR, PJERJ, DGCON e DGSEI, têm, cada uma, 01 RAD não revisada.

AÇÕES GERENCIAIS: Acompanhar as revisões das RAD DGPES e DGTEC e encaminhar e-mails às demais diretorias que até o momento apresentam RAD não revisadas, solicitando a atualização destas RAD, ou que informem se os procedimentos continuam vigorando. Informar também à consultoria da FGV.

5.1.3 Não-conformidades de documentos (item 4.2.3)



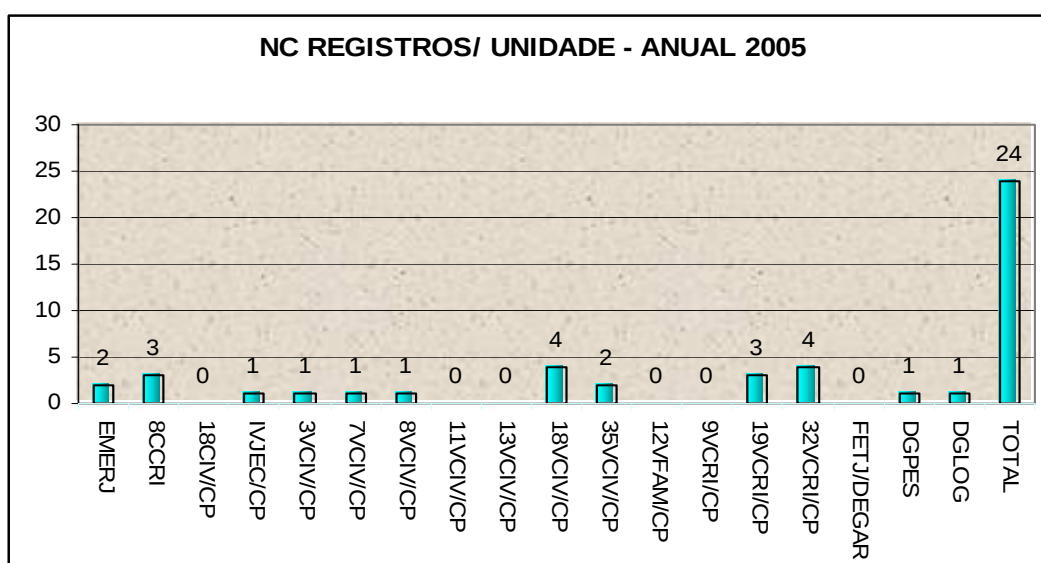
Fonte: Relatório de Auditorias

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: Nas 34 auditorias realizadas em 18 unidades organizacionais auditadas foram constatadas 24 não-conformidades neste item da norma, sendo que, em mais de 30% das unidades auditadas, o índice é igual a zero, ou seja, não apresentaram não-conformidades.

AÇÕES GERENCIAIS: Estruturar um curso a ser ministrado na ESAJ da RAD-PJERJ-003 – Controle de Documentos e Registros.

5.1.4 Não-conformidades de registros (item 4.2.4)



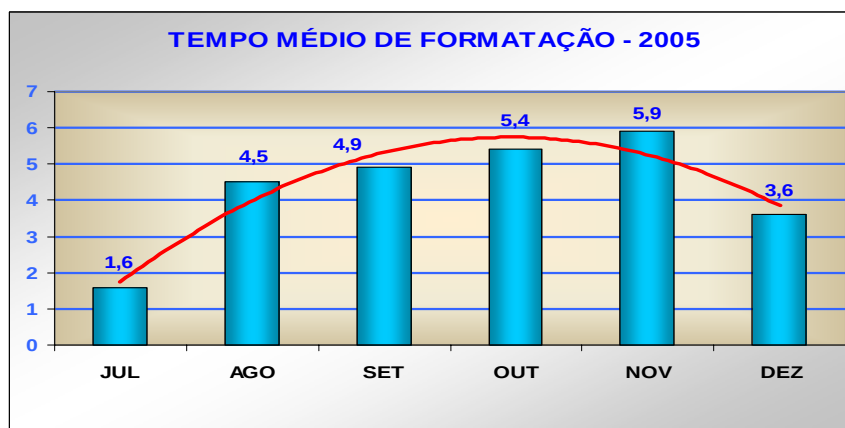
Fonte: Relatório de Auditorias

ANÁLISE CRÍTICA: Nas 34 auditorias realizadas em 18 unidades organizacionais auditadas foram constatadas 24 não-conformidades neste item da norma, sendo que em 06 unidades auditadas o índice é igual a zero, ou seja, não apresentaram não-conformidades neste item.

AÇÕES GERENCIAIS: Revisar os itens da RAD-PJERJ-003 no que diz respeito a gestão de registros; reformular com o DEGEA o curso Gestão de Documentos nos Arquivos Correntes para incluir a parte prática referente à gestão dos registros nas unidades.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

5.1.5 Tempo médio de formatação - 2005

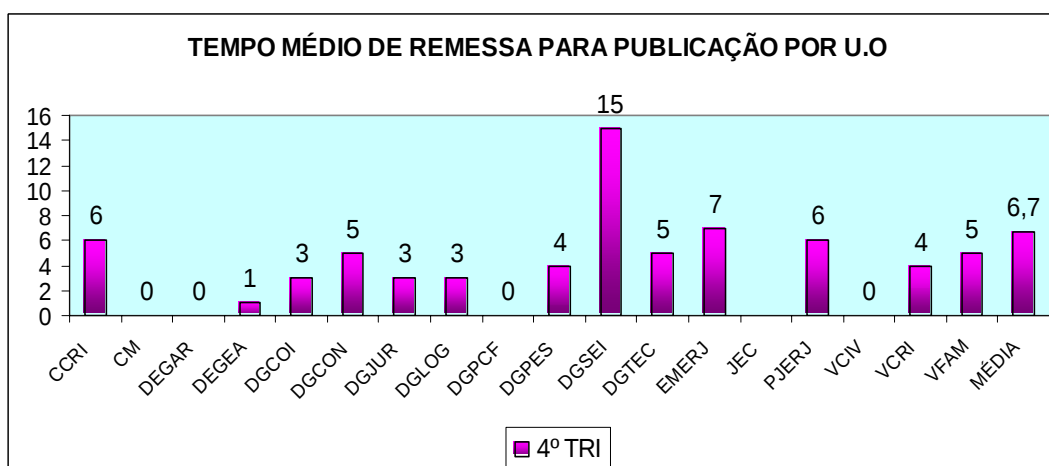


Fonte: Access

ANÁLISE CRÍTICA: As RAD da DGSEI, ao retornarem à unidade para ajustes, têm demorado de 15 a 16 dias para serem devolvidas. Esta demora impactou no tempo médio de formatação, uma vez que o DGDIN/DEDOC deixou de considerar como termo inicial para medição deste indicador de desempenho a data do recebimento da RAD na unidade com as inconsistências já solucionadas.

AÇÕES GERENCIAIS: Promover reunião com os servidores do DGDIN/DEDOC/SEDOC para reforçar que, para a medição do indicador, será considerada a data da devolução da RAD; orientar que, nas RAD em que um integrante da COGES realizar a análise crítica, a data do envio da RAD para este, deve ser considerada como termo final para medição do indicador de desempenho, pois equivale à entrega à unidade, para colher assinaturas.

5.1.6 Tempo médio de remessa para preparar para publicação



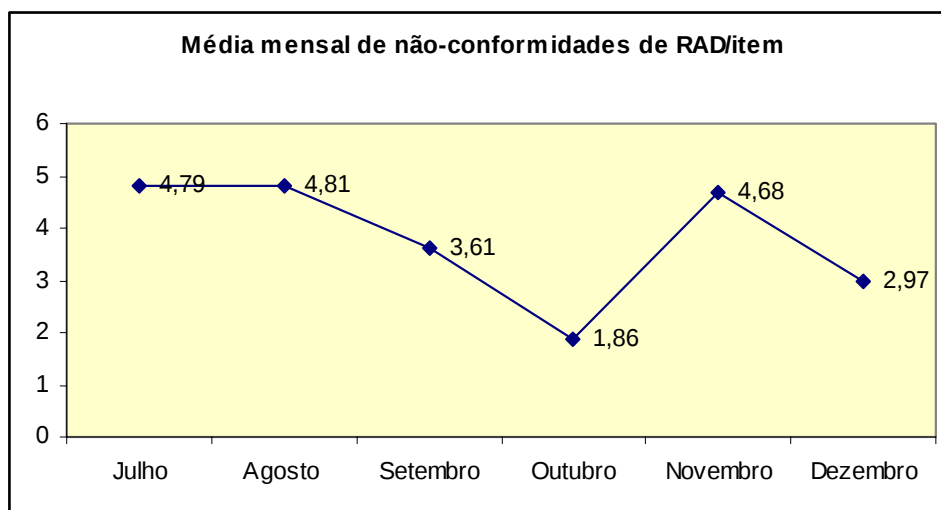
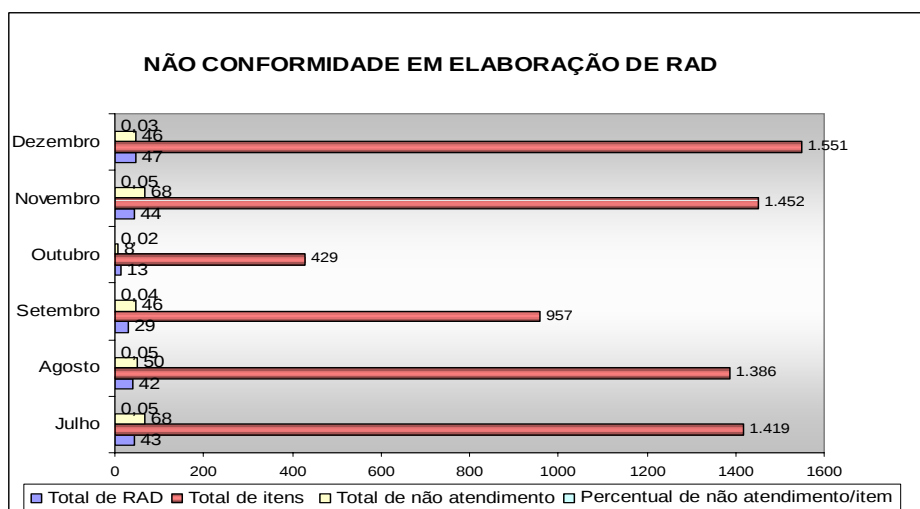
Fonte: Access

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: O indicador considera o somatório de dias da data do recebimento do documento na DGDIN para formatação até a data de recebimento, na DGDIN, dos documentos assinados por nº de RAD revisadas. Como é a primeira vez que o indicador está sendo medido, não há como estabelecer parâmetros comparativos, mesmo assim, a média alcançada de 6,7 dias ficou abaixo dos 7 dias estipulados. Entretanto, verificou-se demora com relação às RAD-DGSEI porque houve necessidade de ajustes e estas demoraram a retornar.

AÇÕES GERENCIAIS: Solicitar a U.O em atraso que só enviem à DGDIN, para formatação, rotinas já discutidas com a equipe e que dêem prioridade aos pequenos ajustes.

5.1.7 Não-conformidade em elaboração de RAD



	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: O maior índice anual 4,81 é verificado no mês de agosto com 42 RAD analisadas, 1.386 itens e 50 itens não-conformes, verificando-se o menor em outubro, com 13 RAD analisadas, 429 itens e 18 itens não-conformes. Nota-se uma proporcionalidade do número total de não-conformidades em relação à quantidade de RAD analisadas.

AÇÕES GERENCIAIS: Transformar indicador de acompanhamento em não-conformidade por item/unidade organizacional/nº de RAD recebidas, a fim de elaborar um controle que possa identificar não-conformidades por item/unidade com maior frequência, objetivando o maior apoio na elaboração de RAD junto àquelas unidades organizacionais.

5.2 Departamento de auditoria do SIGA – DGDIN/DEAUD

As seguintes informações apresentadas têm como objetivo retratar as atividades operacionais deste departamento realizadas durante o ano de 2005.

5.2.1 Quantidade de auditorias realizadas

A NBR ISO 9001:2000 enfatiza a importância das auditorias como ferramenta de gestão para monitorar o Sistema Integrado de Gestão, sendo função da DGDIN promovê-las no PJERJ. Conforme demonstrado no quadro a seguir, foram realizadas 34 auditorias durante o ano de 2005.

Tabela VI – Tipos de Auditoria - 2005

2005						
SIGA	TIPO DE AUDITORIA				TOTAL	OBS
	Interna	Monitoramento	Pré-Auditoria	Certificação		
EMERJ	2	2			4	Manutenção da certificação, realizada em duas auditorias de monitoramento
18ª Câmara Cível	2	2			4	
13ª Vara Cível	2	2			4	
8ª Câmara Criminal	2		1	1	4	Recomendação da certificação pela equipe da FCAV
IV Juizado Especial Cível	1				1	Pré-auditoria agendada para fevereiro/06

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

3ª Vara Cível	1				1	2ª auditoria interna agendada para mar/06
7ª Vara Cível	1				1	
8ª Vara Cível	1				1	
11ª Vara Cível	1				1	
18ª Vara Cível	1				1	
35ª Vara Cível	1				1	
12ª Vara de Família	2		1		3	Pré-auditoria em 15 e 16 de dezembro de 2005, e confirmada a auditoria de certificação para março/06
9ª Vara Criminal	1				1	Pré-auditoria agendada para fevereiro/06
19ª Vara Criminal	1				1	
32ª Vara Criminal	1				1	
FETJ / DEGAR	1		1	1	3	Recomendação da certificação pela equipe da FCAV
DGPES	1				1	Auditoria interna agendada para abril/06
DGLOG	1				1	
TOTAL	23	6	3	2	34	---

Fonte: Programa de Auditorias do SIGA

Com base no Ato Executivo Conjunto nº 11/2005, foi elaborado termo de referência, que resultou na celebração de novo contrato com a Fundação Carlos Alberto Vanzolini, cujo extrato do instrumento contratual foi publicado no D.O. de 25/10/2005. No ano de 2004, haviam sido realizadas 10 auditorias, evidenciando um aumento do número de auditorias em 2005, que passou a ser de 34.

5.2.2 Índice de servidores que concluíram o curso de auditor interno e Capacitação proporcional em auditoria interna

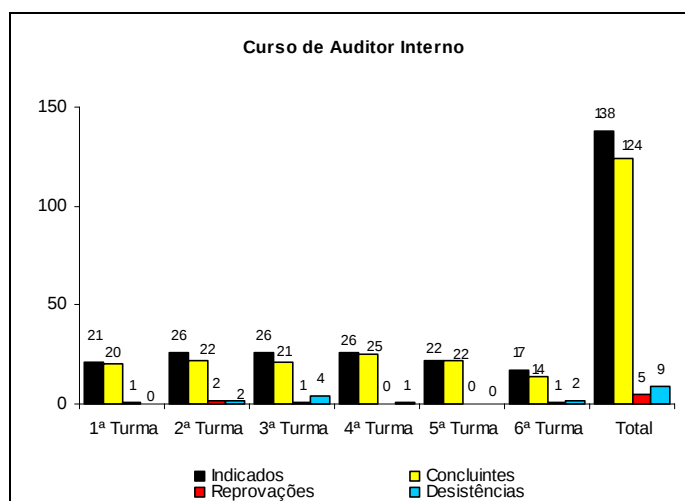
Tabela VII – Planejamento e capacitação dos auditores internos

SITUAÇÃO	UNIDADE ORGANIZACIONAL	AUDITOR INTERNO		
		PLANEJADO	REALIZADO	PERCENTUAL REALIZADO (%)
UO em Manutenção	EMERJ	16	16	100,00%
	18ª Câmara Cível	-	-	-
	13ª Vara Cível	3	2	66,67%
Certificação e Multiplicação (1ª FASE)	2ª Câmara Cível	7	1	14,29%
	6ª Câmara Cível	7	-	-
	7ª Câmara Cível	7	5	71,43%
	8ª Câmara Criminal	7	7	100,00%
	DGCON / DEGEA	4	4	100,00%

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

	FETJ / DGPCF / DEGAR	4	4	100,00%
	12ª VFAM	2	2	100,00%
	IV Juizado Especial Cível	2	3	150,00%
	3ª Vara Cível	2	2	100,00%
	7ª Vara Cível	2	2	100,00%
	8ª Vara Cível	2	4	200,00%
	11ª Vara Cível	2	2	100,00%
	18ª Vara Cível	2	2	100,00%
	35ª Vara Cível	2	1	50,00%
	9ª Vara Criminal	2	3	150,00%
	19ª Vara Criminal	2	2	100,00%
	32ª Vara Criminal	2	3	150,00%
Certificação e Multiplicação (2ª FASE)	5ª Vara Cível	2	-	-
	6ª Vara Cível	2	-	-
	14ª Vara Cível	2	-	-
	25ª Vara Cível	2	-	-
	1ª Vara Cível Campo Grande	2	2	100,00%
	1ª Vara Cível Niterói	2	1	50,00%
Unidades de Apoio	Conselho da Magistratura	1	-	-
	1ª Vice-Presidência	3	3	100,00%
	2ª Vice-Presidência	3	1	33,33%
	3ª Vice-Presidência	3	1	33,33%
	DGCOI	5	-	-
	DGDIN	5	5	100,00%
	DGJUR	6	6	100,00%
	DGCON (exceto DEGEA)	6	7	116,67%
	DGTEC	5	3	60,00%
	DGPCF (exceto DEGAR)	5	5	100,00%
	DGLOG	9	10	111,11%
	DGPES	7	8	114,29%
	DGSEI	5	5	100,00%
	GABPRES	9	1	11,11%
	COMISSÕES	1	-	-
Outras Unidades	22ª Vara Cível	-	1	-
TOTAL		162	124	76,54%

Fonte: Programa de Auditorias do SIGA



Fonte: Dados fornecidos pela ESAJ

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: O planejamento para o Curso Auditoria de Gestão e seus Benefícios para o ano de 2005 era de 162 servidores, levando em consideração o Ato Executivo Conjunto 11/2005, e a Resolução nº 19/2004, do Órgão Especial.

Para as seis (6) turmas oferecidas no ano de 2005, foram inscritos cento e trinta e oito (138) candidatos. Desse número 124 foram submetidos à avaliação teórica e lograram aprovação, obtendo nota final igual ou superior a sete, em dez pontos. Cinco (5) candidatos foram reprovados na prova escrita e 9 (nove) desistiram do curso.

Verifica-se do quadro acima que o IV Juizado Especial Cível, a 8ª Vara Cível, as 9ª e 32ª Varas Criminais, a DGCON, a DGLOG e a DGPES, compreenderam os benefícios que podem ser auferidos para a própria UO e indicaram além do planejado.

Por outro lado, o Conselho da Magistratura não indicou candidatos; o GABPRES com planejamento para 9 (nove) auditores internos, indicou somente um candidato, ficando apenas com 11,11% do percentual realizado, tendo tomado a decisão de não indicar outros servidores durante o ano; a DGCOI indicou apenas um candidato que desistiu do curso; as 5ª, 6ª, 14ª e 25ª Varas Cíveis, apesar de constarem do planejamento não foram provocadas a indicar servidores.

Destaque-se que algumas unidades até indicaram o número solicitado no planejamento, porém, alguns dos servidores indicados desistiram, ou não conseguiram lograr aprovação no curso, fazendo com que essas unidades não atingissem a meta estabelecida.

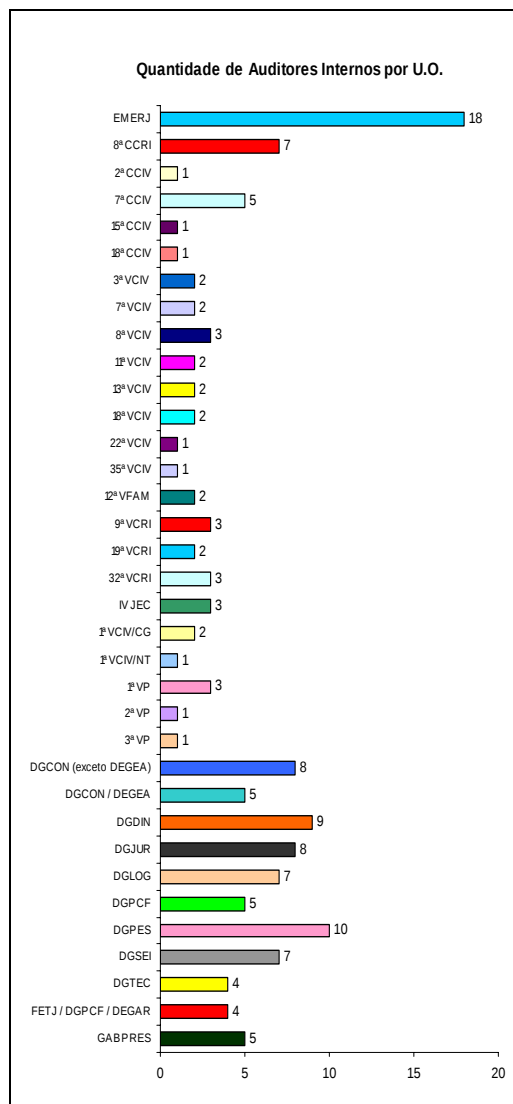
AÇÕES GERENCIAIS:

- Redefinir o planejamento, revendo a estrutura organizacional de acordo com a Resolução nº 06/2005, do Órgão Especial para avaliar o quantitativo, pois todos os diretores até o nível de divisão, todos os secretários e substitutos de órgão julgador, todos os escrivães/R.E. e seus substitutos, secretários de Juízes e pelo menos um assessor de desembargador devem cursar “Auditoria de Gestão e seus Benefícios”.
- Continuar esclarecendo os magistrados e diretores-gerais sobre a importância de contar com auditores internos nas UO, de modo a reforçar e multiplicar os conceitos e os benefícios decorrentes de auditorias do SIGA.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

5.2.3 Servidores no quadro de auditores internos do PJERJ

No início de 2004, o Quadro de Auditores Internos do PJERJ contava apenas com 22 auditores internos em treinamento. Agora, ao final de 2005, o quadro está composto por 141 auditores internos, distribuídos pelas diversas unidades organizacionais conforme o gráfico a seguir:



Fonte: Quadro de Auditores Internos

Como reflexo da expansão do escopo de certificação o número de auditores está em franca e constante evolução, tendo a ampliação do quadro de auditores internos se constituído um grande facilitador no momento da formação das equipes de auditores internos em treinamento que atuaram nas auditorias internas e externas. Além disso, verifica-se que a participação dos servidores nas equipes de auditoria resulta em maior integração entre as unidades do PJERJ.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

5.2.4 Curso de Auditor Líder de Sistemas de Gestão da Qualidade (“Curso ISO 9001:2000 – LEAD AUDITOR”)

A seleção de candidatos para a realização do Curso de Auditor Líder de Sistemas de Gestão da Qualidade em 2005, levou em consideração o desempenho dos servidores no acompanhamento das auditorias, assim como as funções estratégicas desempenhadas para a implementação do SIGA.

Para aprimorar tal seleção a DGDIN vem desenvolvendo com o DGPES/DEDEP projeto-piloto, cuja finalidade é a identificação dos atributos pessoais elencados na Norma NRB ISO 19011:2002, tais como **comportamento ético, diplomático, observador e perceptivo, mente aberta, versatilidade, tenacidade, autoconfiança e capacidade de decisão**, bem como seu desenvolvimento a fim de bem desempenhar o papel de auditor líder.

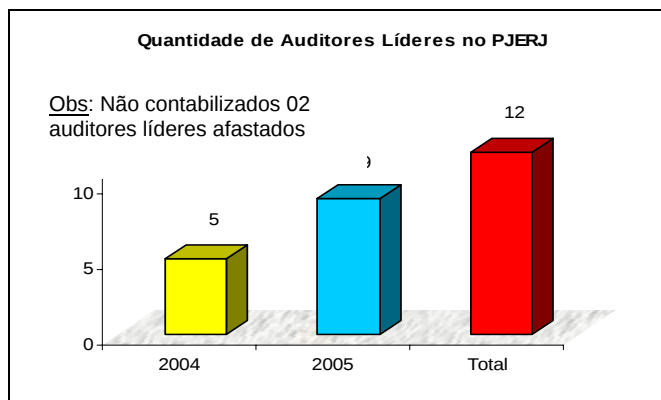
Pretende-se que o projeto-piloto seja concluído em março de 2006.

Atualmente o Quadro de Auditores Internos do PJERJ, conta com 12 Auditores Líderes, pois dois servidores que concluíram o curso em 2004, solicitaram afastamento temporário.

No 2º trimestre de 2005, duas servidoras participaram, com aprovação, do Curso “ISO 9001:2000 – LEAD AUDITOR”, realizado no período de 20 a 24 de junho de 2005, no Hotel Saint Moritz, em Teresópolis – RJ, tendo sido ministrado por profissionais da HGB Consultoria e Gestão Ltda..

No 4º trimestre mais sete servidores concluíram o curso, que foi ministrado pela empresa MCG, no período de 17 a 21 de outubro de 2005.

Os cursos com carga horária de 40 horas, envolvendo aulas teóricas e práticas são ministradas por empresas credenciadas pelo INMETRO.



Fonte: Quadro de Auditores internos do SIGA

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

5.2.5 Prática de auditoria (auditorias espelho)

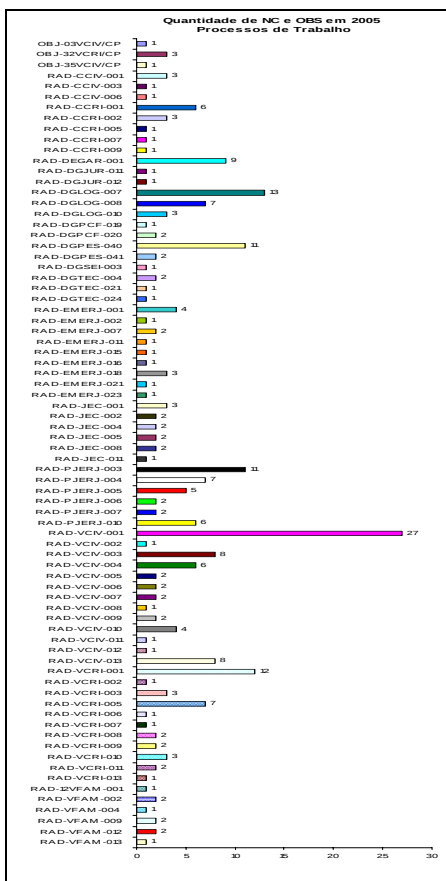
Fato marcante no ano foi a realização de auditorias internas por servidores do quadro do PJERJ, acompanhados por professores da UFRJ, em todas as etapas, a fim de garantir a eficácia das auditorias.

Essa metodologia, cujo objetivo é propiciar aos servidores o desenvolvimento de habilidades para a realização de auditorias internas, constituiu-se no primeiro passo para tornar o PJERJ auto-suficiente, o que reduzirá a necessidade de contratação de auditores internos.

Os auditores internos do quadro do PJERJ atuaram em auditorias programadas para unidades em processo de multiplicação do SIGA-VCIV – 1ª fase, bem como nas Varas Criminais, com a concordância dos respectivos magistrados.

5.2.6 Quantidade de não-conformidades e observações / Processo de Trabalho / Unidade Organizacional

No gráfico estão descritas as não-conformidades e observações registradas nos Relatórios de Auditorias (FRM-PJERJ-005-05), no ano de 2005.



Fonte: Relatório de Auditorias

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: A RAD-VCIV-001-Documento Estratégico de Vara Cível foi avaliada por dez (10) diferentes equipes de auditoria. Quatro dessas auditorias ocorreram na 13ª VCIV e as 3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 18ª e 35ª Varas Cíveis, passaram cada uma pela primeira auditoria interna.

As RAD de Vara Criminal foram analisadas em três oportunidades, por diferentes equipes de auditores, por conta das auditorias internas realizadas nas 9ª, 19ª e 32ª Varas Criminais.

As não-conformidades registradas na DGLOG (RAD-DGLOG-007 e 008) e DGPES (RAD-DGPES-040 e 041), principalmente no 2º e 3º trimestre do ano, já foram objeto de ação corretiva, tendo sido, inclusive, realizada uma auditoria interna nessas UO que demonstrou, pelos resultados apresentados no 4º trimestre, ter sido eficaz.

O DGDIN/DEDOC, após análise das NC apontadas ao longo do ano quanto à RAD-PJERJ-003–Controle de Documentos e de Registro, já definiu como prioridade a capacitação na referida RAD.

AÇÃO GERENCIAL: Não obstante a RAD-PJERJ-005-Auditoria Interna do SIGA, determinar que as NC oriundas de auditoria sejam devidamente investigadas e tratadas, outras ações já foram adotadas e outras estão programadas para o ano de 2006:

- Foi realizada reunião com os Representantes da Administração Superior (RAS) das Varas Cíveis, para análise dos resultados das auditorias e adoção das ações necessárias para a redução dos problemas.
- Programar auditorias internas, com periodicidade semestral, com início em março de 2006, nas unidades de apoio.
- Foi comunicado, à consultoria da Fundação Getulio Vargas e à DGLOG, DGCON, DGPES e DGTEC (unidades de apoio) os resultados das auditorias.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

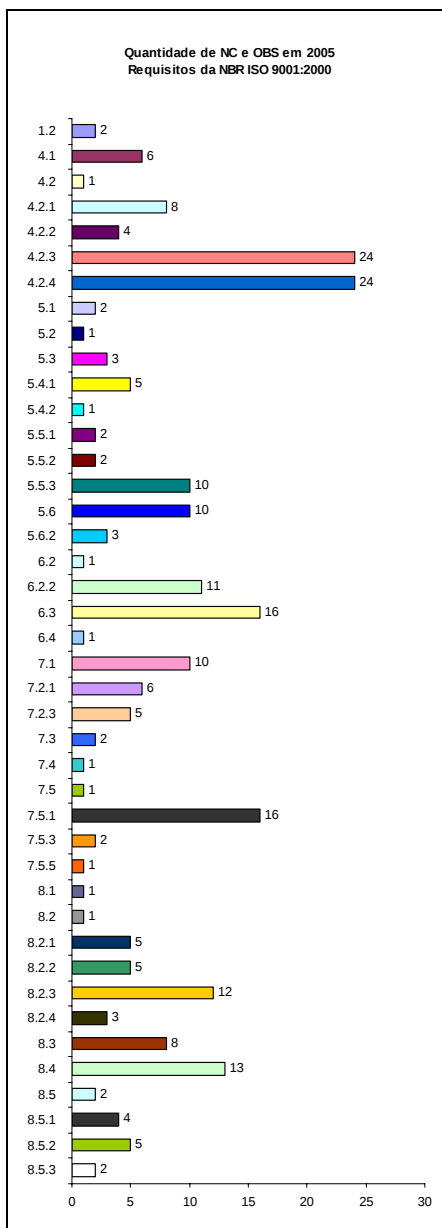
5.2.7 Quantidade de NC e observações / requisito normativo / unidade organizacional na auditoria interna

Tabela VIII – Demonstrativo NC e Observações

Item da NBR ISO 9001:2000		1º TRI	2º TRI	3º TRI	4º TRI	TOTAL
		03 auditorias realizadas	03 auditorias realizadas	12 auditorias realizadas	16 auditorias realizadas	34
Aplicação	1.2				2	2
Requisitos Gerais	4.1			3	3	6
Requisitos de Documentação	4.2				1	1
Generalidades	4.2.1				8	8
Manual da Qualidade	4.2.2				4	4
Controle de Documentos	4.2.3	3		10	11	24
Controle de Registros	4.2.4			10	14	24
Comprometimento da Direção	5.1				2	2
Foco no cliente	5.2			1		1
Política da Qualidade	5.3	1			2	3
Objetivos da Qualidade	5.4.1		2		3	5
Planejamento do Sistema de Gestão da Qualidade	5.4.2				1	1
Responsabilidade e Autoridade	5.5.1				2	2
Representante da Direção	5.5.2			1	1	2
Comunicação Interna	5.5.3			5	5	10
Análise Crítica pela Direção	5.6	3	1	3	3	10
Entradas para Análise Crítica	5.6.2			2	1	3
Recursos humanos	6.2			1		1
Competência, Conscientização e Treinamento	6.2.2	6		2	3	11
Infra-Estrutura	6.3	3		9	4	16
Ambiente de trabalho	6.4			1		1
Planejamento da Realização do Produto	7.1			3	7	10
Determinação dos Requisitos Relacionados ao Produto	7.2.1		1	4	1	6
Comunicação com o Cliente	7.2.3		1	1	3	5
Projeto e Desenvolvimento	7.3			1	1	2
Aquisição	7.4			1		1
Produção e fornecimento de serviço	7.5			1		1
Controle de Produção e Fornecimento de Serviço	7.5.1	2	1	10	3	16
Identificação e Rastreabilidade	7.5.3			1	1	2
Preservação de Produto	7.5.5				1	1
Medição, Análise e Melhoria - Generalidades	8.1				1	1
Medição e monitoramento	8.2			1		1
Satisfação de Clientes	8.2.1	2	1		2	5
Auditorias Internas	8.2.2	2	1	1	1	5
Medição e Monitoramento de Processos	8.2.3			4	8	12
Medição e Monitoramento de Produto	8.2.4				3	3
Controle de Produto Não-Conforme	8.3	1		3	4	8
Análise de Dados	8.4	2		10	1	13
Melhorias	8.5				2	2
Melhoria Contínua	8.5.1	1		1	2	4
Ações Corretivas	8.5.2		1	2	2	5
Ação preventiva	8.5.3	1		1		2
TOTAL		27	9	93	113	242

Fonte: Relatório de Auditorias

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006



Fonte: Relatórios de auditoria

ANÁLISE CRÍTICA: A análise das NC verificadas ao longo do ano de 2005, demonstra reincidência e elevação do número de NC nos itens 4.2.3 e 4.2.4 (controle de documentos e de registros), evidenciando necessidade de adoção de medidas mais eficazes para corrigir os desvios.

Os outros itens que chamaram atenção, por apresentarem aumento de problemas foram:

- 4.2.1 (Generalidades), que só apareceu no 4º trimestre
- 7.1 (planejamento da realização do produto), passando de três para sete NC

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

- 8.2.3 (medição e monitoramento de processos), passando de quatro para oito NC.

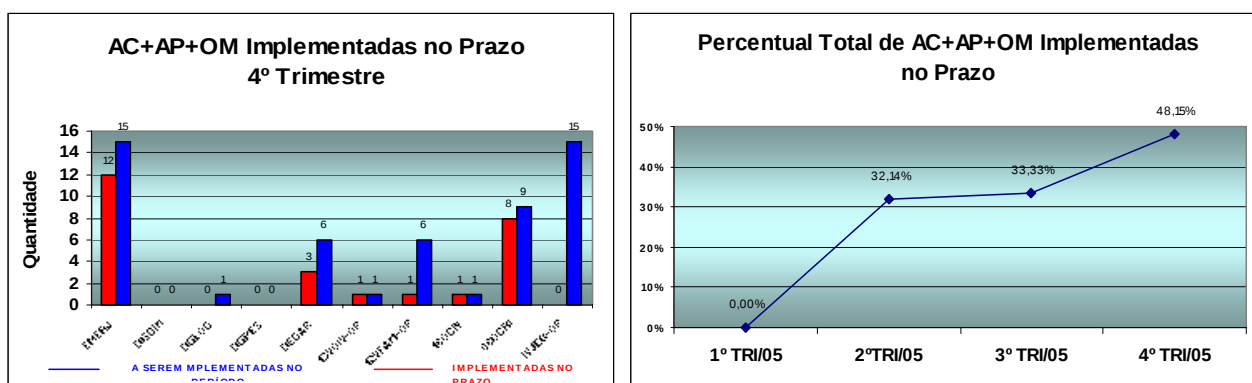
Os demais itens estão em destaque no gráfico, por conta das auditorias dos 1º, 2º e 3º trimestres, como por exemplo, o 6.2.2, 6.3, 7.5.1 e outros, mas são requisitos que já apresentam tendência de melhoria, considerando o incremento no número de auditorias realizadas no 4º trimestre.

AÇÕES GERENCIAIS:

- Conforme se verifica nas ações gerenciais do DGDIN/DEDOC, ao analisarem as NC referentes a controle de documentos e de registros, já estão previstas as seguintes ações: estruturação de um curso sobre a RAD-PJERJ-003, na DGPES/ESAJ; revisão dos itens da referida RAD com o DGCON/DEGEA, no que diz respeito à gestão de registros; reformulação do curso “Gestão de Documentos nos Arquivos Correntes”, para incluir parte prática referente à gestão de registros.
- Programar auditorias internas a serem realizadas semestralmente, com início em abril de 2006, nas unidades de apoio.

5.3 Departamento de Melhoria do Desempenho – DGDIN/DEMED

5.3.1 AC, AP e OM implementadas no prazo



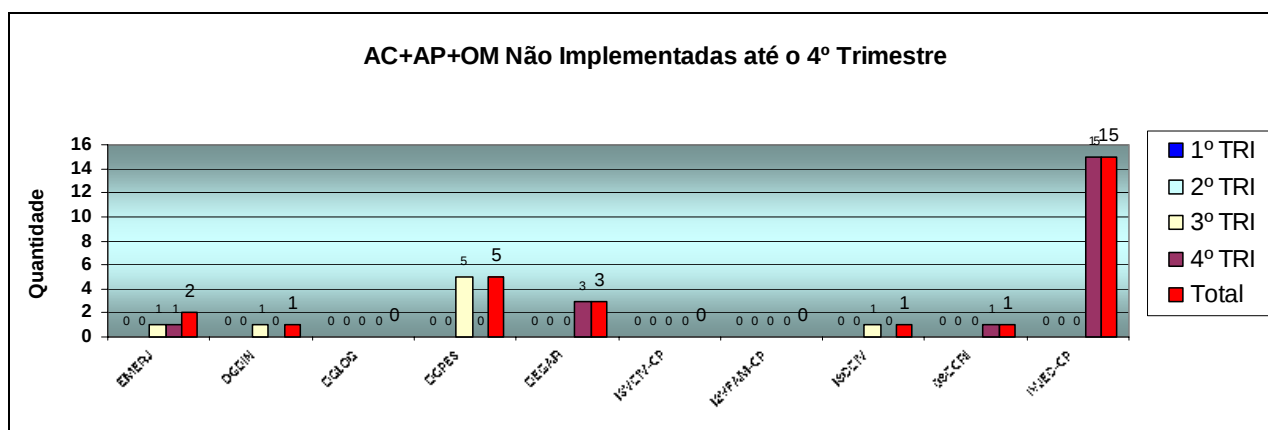
Fonte: Planilha de Controle de RACAP

ANÁLISE CRÍTICA: Observando-se o percentual de abrangência de Relatório de Ação Corretiva, Preventiva e Oportunidades de Melhoria (RACAP) a serem implementadas, verifica-se que, do 2º trimestre (quando iniciou-se o monitoramento), para o 3º trimestre, houve um aumento de 1,19 pontos percentuais. A DGDIN, ao analisar o 3º trimestre, adotou as seguintes ações gerenciais: elaborou quadro em que foram verificadas as unidades cujas ações não haviam sido implementadas no prazo previsto.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

A partir de então, foi solicitado a estas unidades, por meio de memorando (541/2005 e 542/2005), as devidas providências para implementação das ações em atraso. O DGDIN/DEMED, por telefone, também reforçou com os emissores de RACAP, sua responsabilidade em acompanhar e controlar as implementações das ações. Deste trimestre para o 4º, observou-se um aumento de 14,82 pontos percentuais que, comparado com o anterior, demonstra uma melhoria no sistema.

AÇÕES GERENCIAIS: Orientar as unidades a acompanhar a implementação das ações, esclarecendo como proceder.



Fonte: Planilha de Controle de RACAP

ANÁLISE CRÍTICA: O gráfico acima demonstra o quantitativo de AC, AP e OM emitidas pelas unidades organizacionais e não-implementadas, tanto pelas próprias unidades, quanto pelas unidades de apoio.

EMERJ: Foram verificadas duas ações não-implementadas no prazo, uma delas com data de prorrogação planejada para 16/02/2006, a ser implementada pela própria EMERJ, e a outra, com data de prorrogação para 02/03/2006, a ser implementada pela DGLOG.

DGDIN: Verificou-se uma ação não-implementada no prazo, porém, com data planejada para 30/03/2006, a ser implementada na DGPES, com acompanhamento periódico.

DGLOG: Apesar das ações referentes aos RACAP emitidos pela DGLOG já estarem implementadas, existem ações de sua responsabilidade, cujos RACAP foram emitidos por outras unidades, como, por exemplo, um RACAP da EMERJ e um da 18CCIV cujas ações foram prorrogadas para março/2006.

DGPES: As cinco ações não-implementadas foram objetos do memorando 542/2005, enviado pela DGDIN, orientando quanto à necessidade de se implementar as ações.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

Verificou-se, segundo informações recebidas pela DGDIN, que tais ações foram prorrogadas para janeiro/2006.

FETJ/DEGAR: Observaram-se três ações prorrogadas para janeiro/2006, sendo que duas estão aguardando orientação da FGV e 1 será implementada pela própria unidade.

18CCIV: Observou-se que a ação a ser implementada cabe à 18ª Câmara Cível, contudo, não há um planejamento estruturado para a prorrogação da ação.

Há um RACAP, cujo responsável pela implementação da ação é a DGLOG, emitido em 2004, que não consta do gráfico, uma vez que a coleta dos dados pelo DGDIN/DEMED só teve início em 2005. A ação não-implementada foi objeto do memorando nº 541/2005, enviado pela DGDIN, para orientação. Foi informado pela DGLOG que tal ação foi prorrogada para 01/03/06.

08CCRI: Há uma ação a ser implementada pela unidade em 06/01/06.

IV JEC/CP: Há quinze ações sem informação para a DGDIN, quanto à sua implementação, apesar do DGDIN/DEMED ter solicitado e oferecido auxílio em diversas ocasiões.

AÇÕES GERENCIAIS: Orientar os emissores de RACAP a acompanharem as ações a serem implementadas, especialmente, quando se tratarem de unidades de apoio, conhecendo, inclusive, as ações propostas.

5.3.2 Medir a Percepção do Usuário

5.3.2.1 Pesquisa de Satisfação do Usuário no 1º e 2º Graus de Jurisdição

Tabela IX – Demonstrativo da Pesquisa de Satisfação

SIGA	% DE ÓTIMO+BOM DO CONJUNTO DOS QUESITOS	% PROCESSOS LOCALIZADOS
13VCIV	93,15	98,50
SIGA-VCIV/CP (03, 07, 08, 11, 13, 18, 35VCIV)	86,86	95,30
SIGA-VCIV Multiplicação – 1ª fase (03, 07, 08, 11, 18, 35VCIV)	85,81	94,77
12VFAM/CP	92,36	96,86

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

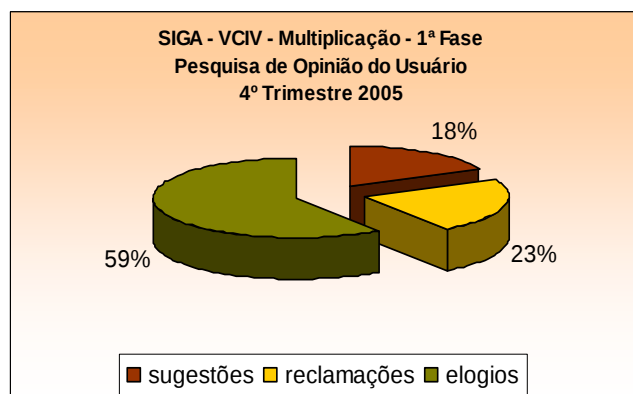
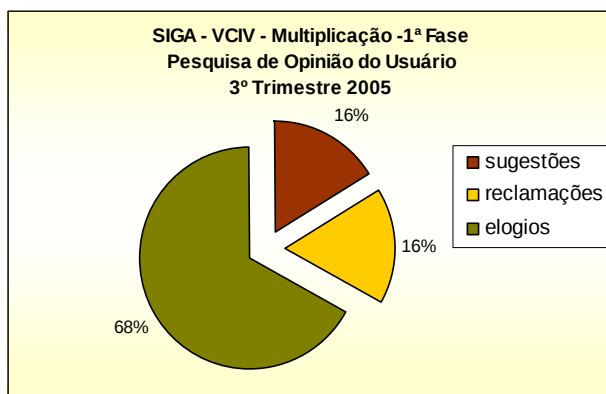
SIGA	% DE ÓTIMO+BOM DO CONJUNTO DOS QUESITOS	% PROCESSOS LOCALIZADOS
VCRI/CP (09, 19, 32VCRI)	96,38	99,49
IV JEC/CP	59,43	84,08
08CCRI	100	100
18CCIV	99,66	100
SIGA-CCIV (02, 06, 07, 18CCIV)	96,96	98,91
SIGA-CCIV – Multiplicação (02, 06, 07CCIV)	96,06	98,55

Fonte: Sistema SIPDIN

ANÁLISE CRÍTICA: Verifica-se, pelo resultado das pesquisas de satisfação apresentado, comparando a média incluindo a 13VCIV e a 18CCIV, que servem de modelo e já estão certificadas, com a média das demais unidades em processo de multiplicação, ao excluí-las, que não houve uma variação significativa no % de Ótimo+Bom.

AÇÕES GERENCIAIS: Aguardar a realização da próxima pesquisa de satisfação para aprofundar uma análise de causas nas duas Varas Cíveis que tiveram percentual abaixo de 80%. Quanto ao IV JEC, o DGDIN/DEMED fará contato com o RAS e com a FGV para melhor avaliar a situação.

5.3.2.2 Índice da pesquisa de opinião dos usuários por unidade organizacional em processo de multiplicação – 1ª fase (3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 18ª e 35ª Varas Cíveis)



Fonte: FRM-PJERJ-010-01

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: A pesquisa de opinião iniciou-se em agosto, logo após a realização da primeira pesquisa de satisfação do usuário nas unidades do SIGA-VCIV em multiplicação – 1ª fase, contabilizando, em dois meses de pesquisa, nas seis unidades, 279 opiniões, ao passo que, no 4º trimestre, considerando os meses de outubro, novembro e dezembro, foram preenchidos 102 formulários, o que corresponde a pouco mais de 1/3 da quantidade observada no 3º trimestre, conforme tabela apresentada abaixo:

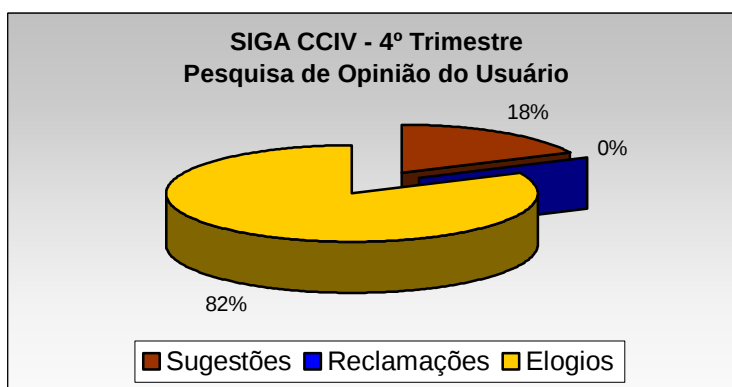
Tabela X – Pesquisa de Opinião – SIGA-VCIV – Multiplicação - 1ª fase

3º Trimestre/2005 (2 meses)		4º Trimestre/2005 (3 meses)	
Sugestões	46	Sugestões	18
Reclamações	46	Reclamações	23
Elogios	187	Elogios	61
TOTAL	279	TOTAL	102

Fonte: FRM-PJERJ-010-01

A redução proporcional do número de elogios é explicada pela tendência natural de queda na participação do usuário, considerando que não há estruturação formal para estímulo da pesquisa. O número de reclamações, por sua vez, tende a ser reduzido, à medida que as reclamações forem sendo trabalhadas pelas unidades, servindo, neste ponto, como parâmetro para a qualidade do atendimento.

5.3.2.3 Índice da pesquisa de opinião dos usuários por unidade organizacional em processo de multiplicação – 1ª fase (2ª, 6ª, 7ª Câmaras Cíveis)



Fonte: FRM-PJERJ-010-01

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

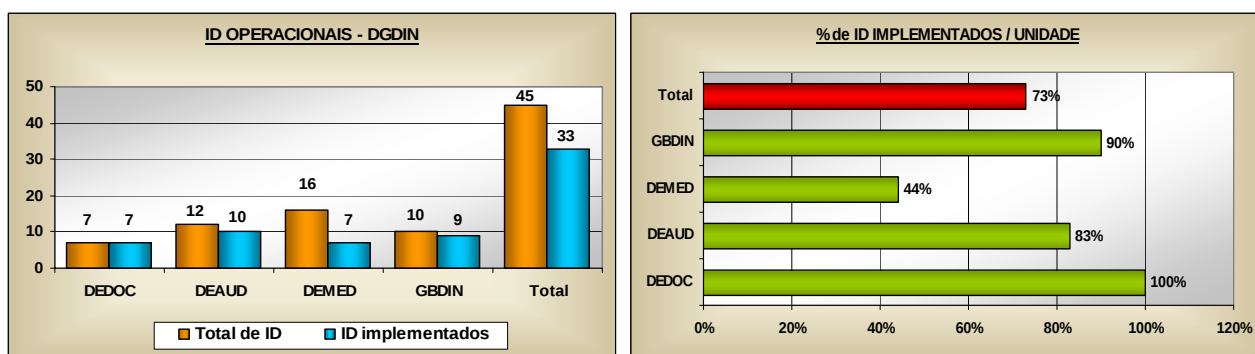
5.4 Gabinete – DGDIN/GBDIN

O Gabinete da DGDIN encerra o ano de 2005 com um saldo positivo em relação à medição e ao monitoramento dos indicadores de desempenho operacionais e estratégicos.

Os indicadores de desempenho relacionados ao acompanhamento da capacitação na área “Gestão e Qualidade” encontraram, durante todo o ano de 2005, dificuldade com a coleta de dados para medição.

O acompanhamento dos objetivos estratégicos da Diretoria-Geral foi satisfatoriamente medido, havendo possibilidade de identificar o grau de implementação dos mesmos durante todo o período e o percentual do que não foi realizado. Também foi possível, utilizando a metodologia de monitoramento desenvolvida, identificar “gargalos” que contribuíram para dificultar a implementação de 100% dos objetivos.

5.4.1 Grau de implementação dos indicadores operacionais da DGDIN



Fonte: Árvore de Indicadores de Desempenho - DGDIN

ANÁLISE CRÍTICA: Até o final de 2005, foram implementados 73% dos Indicadores de desempenho operacionais estabelecidos para as unidades da DGDIN. O aumento deve-se ao fato das unidades da DGDIN terem ganho maior consciência quanto à medição dos processos de trabalho, ora começando a medir o que não era monitorado, ora revendo alguns indicadores e, até mesmo, eliminando alguns deles.

DGDIN/DEDOC: Mesmo após a revisão da árvore de ID, no 4º trimestre, todos os indicadores estabelecidos para o DGDIN/DEDOC continuam sendo medidos;

DGDIN/DEAUD: Os dois indicadores de desempenho que fecharam o ano de 2005 sem medição pelo DGDIN/DEAUD, dependem do processo de qualificação dos

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

auditores internos, realizado em conjunto com o DGPES/DEDEP, que deve estar concluído até março de 2006, de acordo com o RACAP DGDIN-001/2005;

DGDIN/DEMED: Após a revisão da árvore de ID da DGDIN, o DGDIN/DEMED ficou responsável pela medição de 16 indicadores de desempenho. Até o final de 2005, foram medidos 7 indicadores, em razão, principalmente, da dificuldade quanto à coleta de dados para desenvolver os indicadores.

DGDIN/GBDIN: O DGDIN/GBDIN ficou responsável por 10 indicadores, após a revisão da árvore de ID da DGDIN, no 4º trimestre. A primeira medição dos indicadores do processo de trabalho “Propor e acompanhar a capacitação para o desenvolvimento institucional” foi realizada no 4º trimestre de 2005, embora de maneira parcial, uma vez que os dados disponibilizados pela DGPES/ESAJ, para o acompanhamento, somente permitiram a análise das unidades participantes do processo de certificação / multiplicação do SIGA nos cursos SIGA, Capacitação ISO e Gerenciamento de Processos de Trabalho (GPT). Um indicador não foi medido: ID.11.4.2-2 “Índice de Avaliação dos Cursos da área Gestão e Qualidade”, em razão, principalmente, da dificuldade na coleta de dados.

O ID 11.4.1-4 “Comunicar SIGA”, não foi demonstrado, ainda, como indicador de desempenho operacional, pois, até o término de 2005, ainda era considerado um indicador do objetivo estratégico 3.5.7. Em 2006, o referido objetivo se tornará uma atividade do DGDIN/GBDIN, como pode ser observado no anexo I.

AÇÕES GERENCIAIS: Solicitar orientação da consultoria da FGV, a fim de melhor planejar a coleta de dados dos indicadores para 2006, ou ainda, se necessário, alterá-los, de forma que possam ser monitorados.

5.4.2 Média de evolução dos planos de ação dos objetivos estratégicos da DGDIN



Fonte: Plano de Ação DGDIN

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: A média planejada de implementação em 2005 é de 96% de implementação dos objetivos estratégicos, contudo, foi realizado 71% do que deveria ser implementado no mesmo período, ocasionando um atraso médio de evolução de 25%, que ficará pendente para o ano de 2006, em razão, principalmente, de alguns objetivos relacionados aos Focos 1 (Implementação da Gestão Estratégica) e 3 (Sistema de Gestão Orientado para o Processo de Certificação NBR ISO 9001:2000). O objetivo 3.5.7 foi desconsiderado nesta medição em virtude do mesmo ser medido apenas por indicadores de desempenho numéricos e não por evolução de implementação.

AÇÕES GERENCIAIS: Rever os planos de ação dos objetivos estratégicos, principalmente os relacionados aos Focos 1 (Implementação da Gestão Estratégica) e 3 (Sistema de Gestão Orientado para o Processo de Certificação NBR ISO 9001:2000), para o ano de 2006, em conjunto com a FGV.

5.4.3 Prazo para conclusão do RIGER da DGDIN

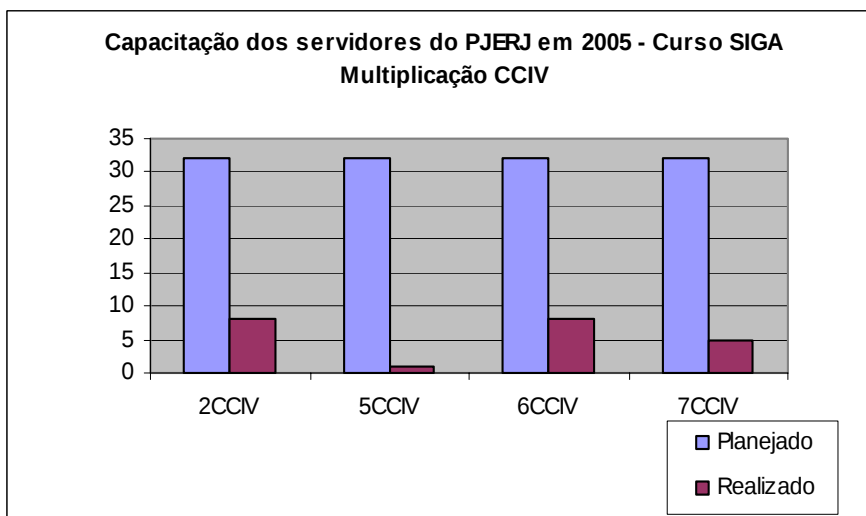
ANÁLISE CRÍTICA: O RIGER Setorial do 4º trimestre da DGDIN foi entregue no prazo prevista na RAD-PJERJ-007. Este resultado se deve, em muito, à elaboração de cronograma para elaboração do RIGER do 4º trimestre, conforme pode ser observado no anexo IV, bem como, aos esforços empregados pela equipe DGDIN, para o cumprimento das datas determinadas pelo cronograma.

5.4.4 Índice de Capacitação

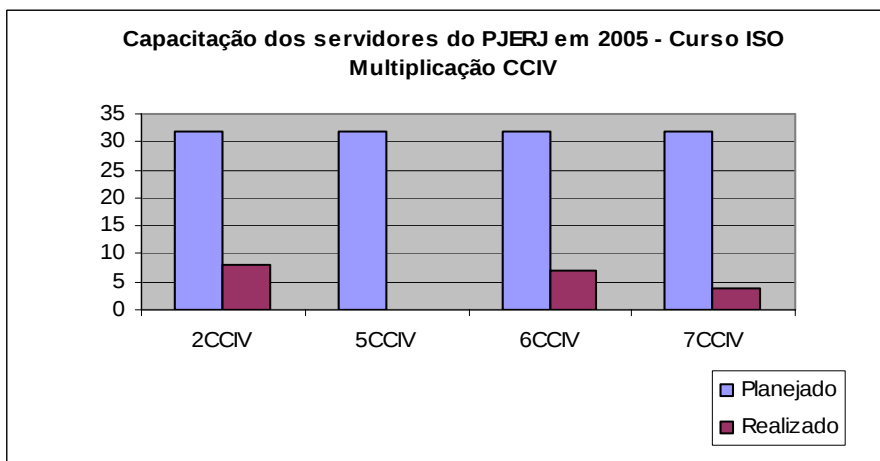
De acordo com os dados enviados pela DGPES/ESAJ sobre a capacitação na área de ensino “Gestão e Qualidade”, foram elaborados os seguintes gráficos sobre os cursos SIGA, Norma ISO e Gerenciamento de Processos de Trabalho, nas unidades em Multiplicação do SIGA/VCIV, Multiplicação do SIGA/CCIV e Certificação 2005. Quanto às unidades em processo de Manutenção do SIGA e unidades administrativas de apoio, a DGPES/ESAJ ainda não forneceu dados que permitissem avaliar o grau de capacitação das equipes.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

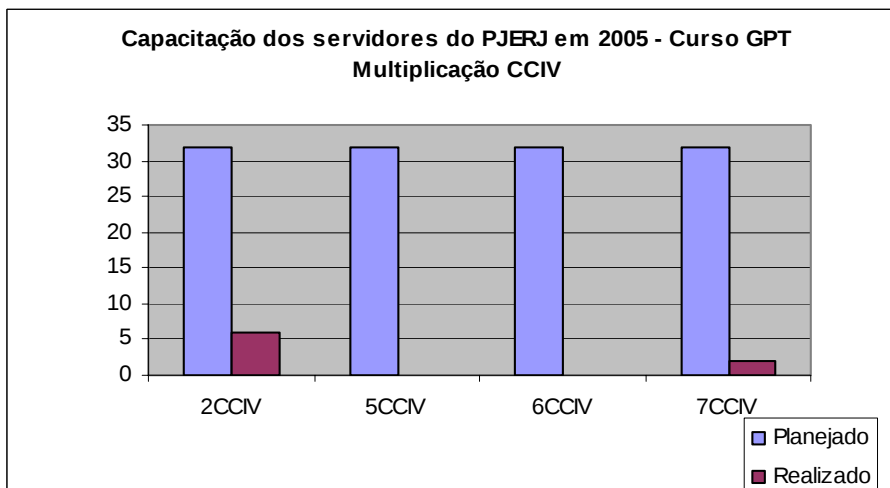
5.4.4.1 MULTIPLICAÇÃO CCIV (02CCIV / 05CCIV / 06CCIV / 07CCIV)



Fonte: Relatórios ESAJ



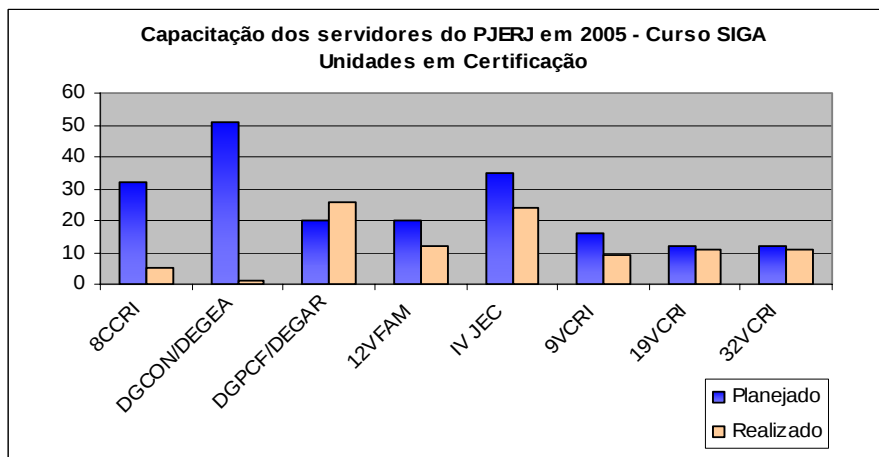
Fonte: Relatórios ESAJ



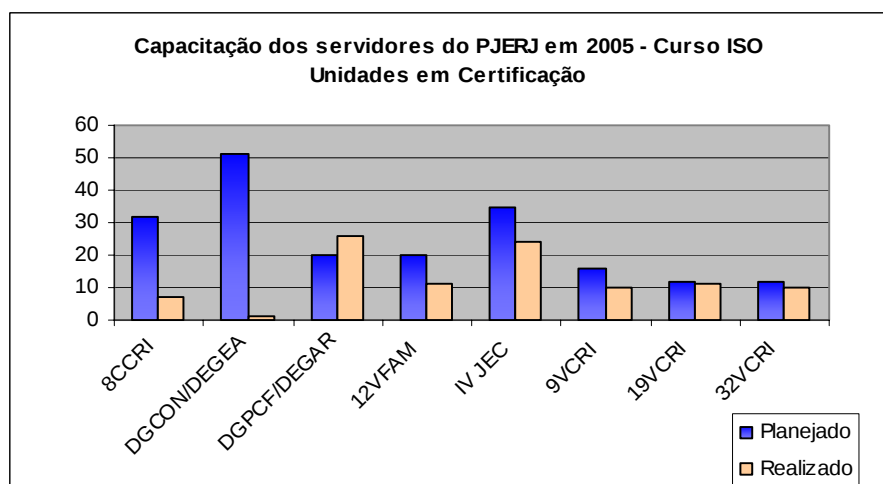
Fonte: Relatórios ESAJ

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

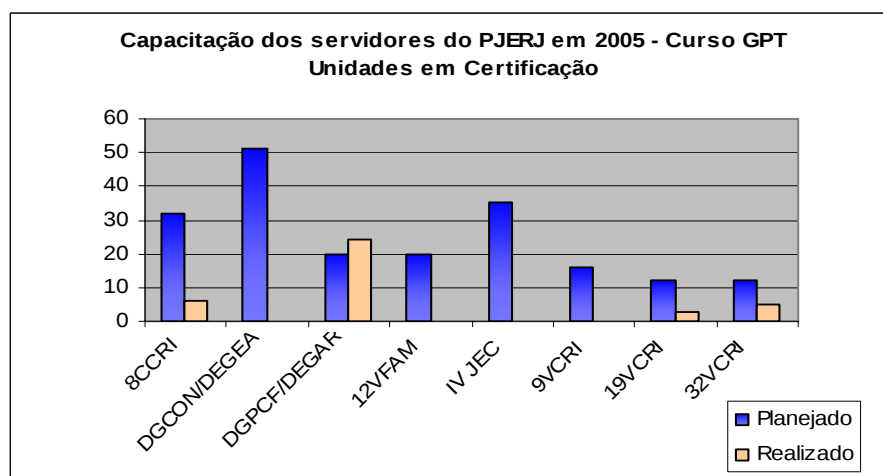
5.4.4.2 CERTIFICAÇÃO 2005 (08CCRI / DGCON/DEGEA / FETJ/DEGAR / 12VFAM / IV JEC 09VCRI / 19VCRI / 32VCRI)



Fonte: Relatórios ESAJ



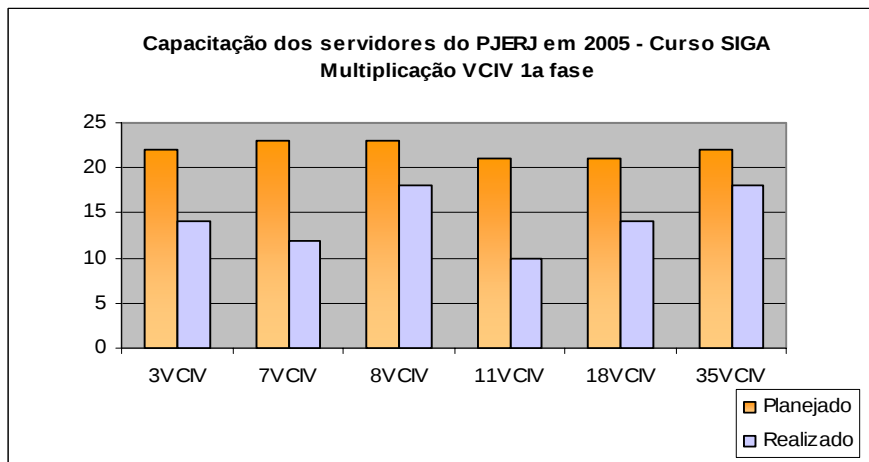
Fonte: Relatórios ESAJ



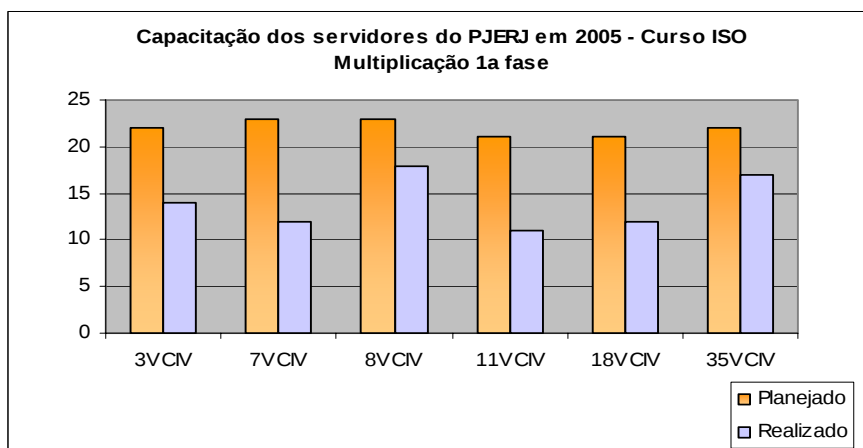
Fonte: Relatórios ESAJ

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

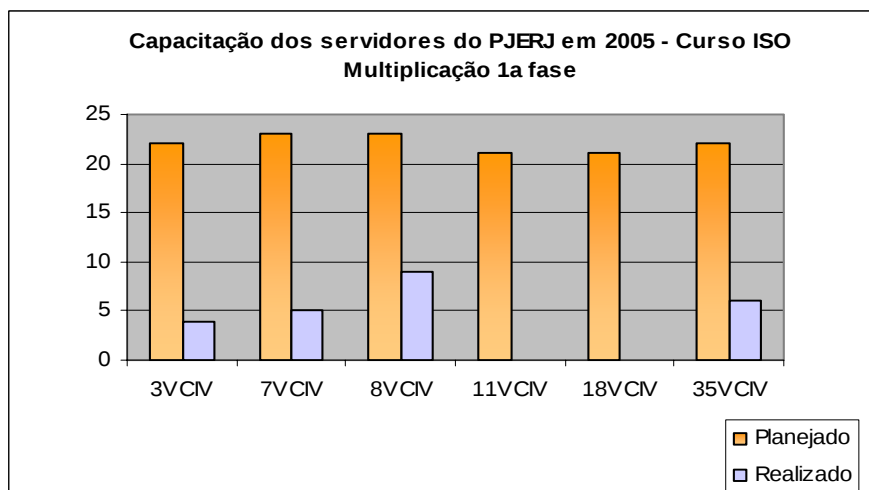
5.4.4.3 MULTIPLICAÇÃO VCIV – 1ª FASE (03VCIV / 07VCIV / 08VCIV / 11VCIV / 18VCIV / 35VCIV)



Fonte: Relatórios ESAJ



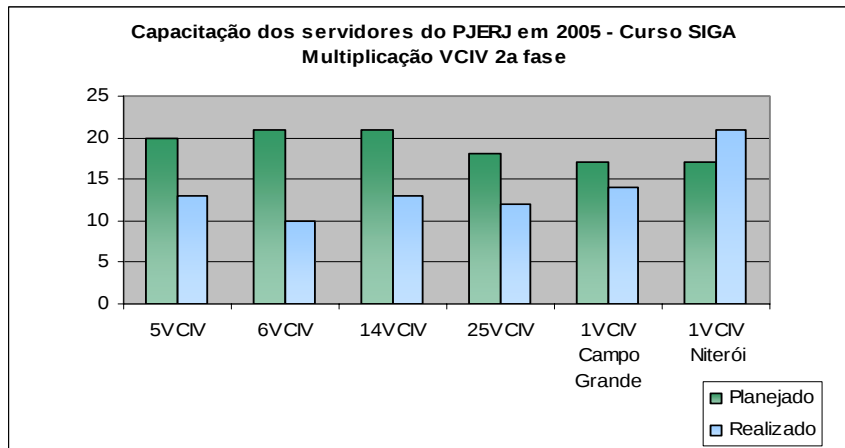
Fonte: Relatórios ESAJ



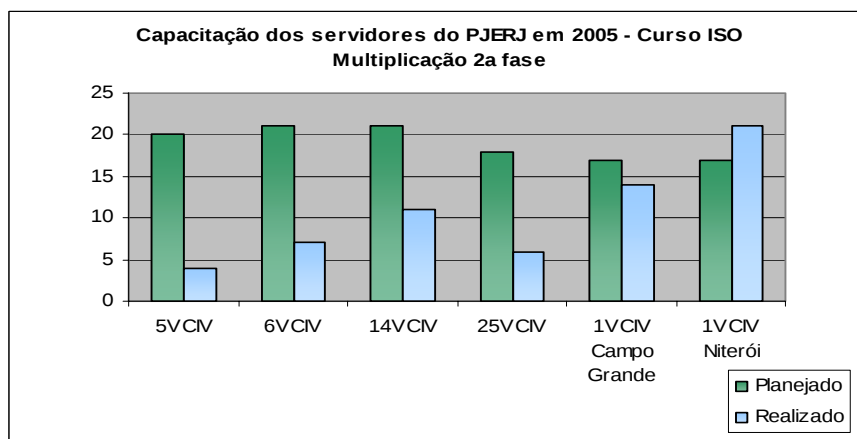
Fonte: Relatórios ESAJ

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

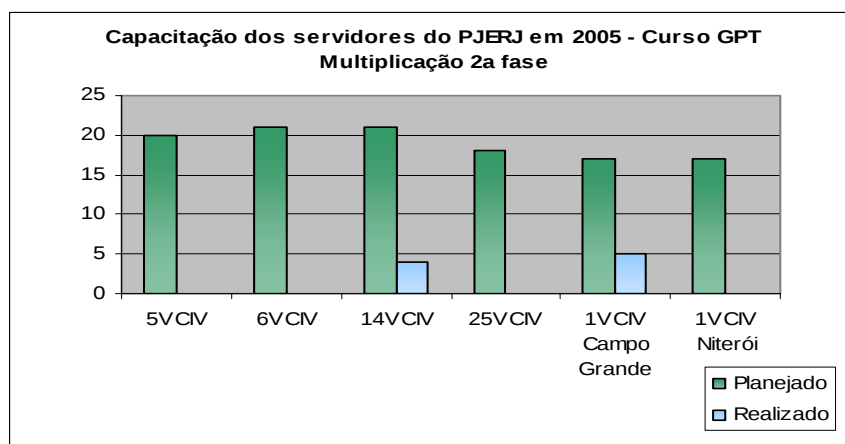
5.4.4.4 MULTIPLICAÇÃO VCIV – 2ª FASE (05VCIV / 06VCIV / 14VCIV / 25VCIV / 01VCIV – CAMPO GRANDE / 01VCIV - NITERÓI)



Fonte: Relatórios ESAJ



Fonte: Relatórios ESAJ



Fonte: Relatórios ESAJ

ANÁLISE CRÍTICA: Verifica-se que unidades que já passaram por auditoria interna não têm registro em capacitação, como, por exemplo, DGCON/DEGEA, IV JEC.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

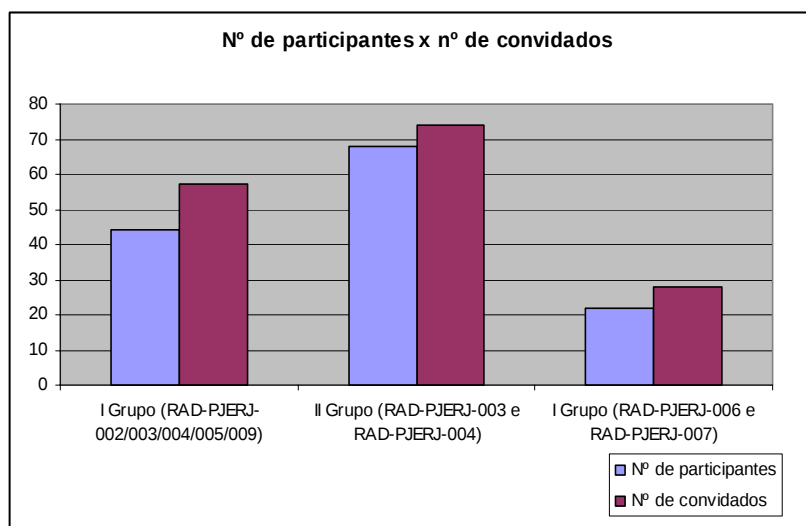
AÇÕES GERENCIAIS: Indagar à ESAJ acerca dos dados fornecidos.

5.4.5 Índice de Capacitação em RAD Gerais

Tabela XI – Demonstrativo de Grupos de Estudo de RAD Gerais

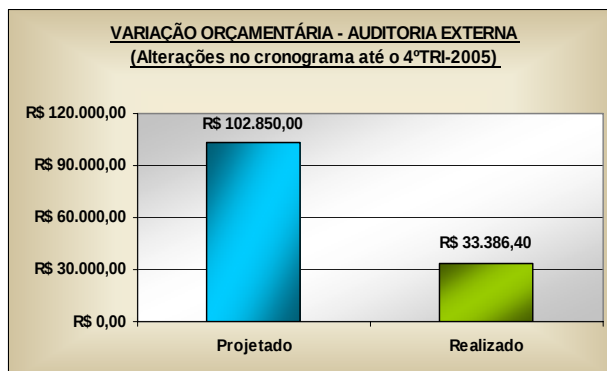
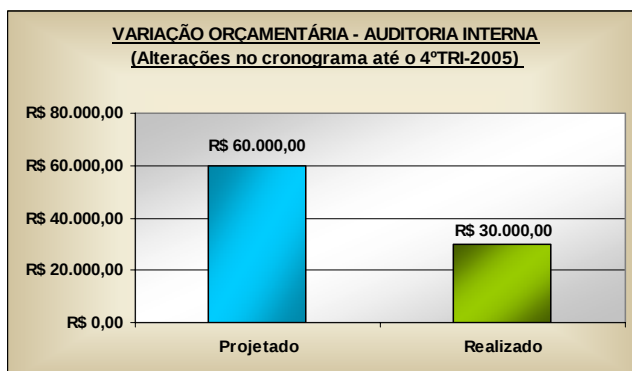
GRUPOS DE ESTUDOS DE RAD GERAIS			
DADOS	2004		2005
	<u>I GRUPO</u> (RAD-PJERJ-002/003/004/005/009)	<u>II GRUPO</u> (RAD-PJERJ-003)	<u>I GRUPO</u> (RAD-PJERJ-006 e RAD-PJERJ-007)
Nº de participantes	44	68	22
Nº de convidados	57	74	28
Grau de participação	77%	92%	79%

Fonte: Listas de frequência das reuniões de grupos de estudo de RAD Gerais



Fonte: Listas de frequência das reuniões de grupos de estudo de RAD Gerais

5.4.6 Índice de realização da proposta orçamentária



Fonte: Cronograma de Auditorias e Previsão Orçamentária da DGDIN

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANÁLISE CRÍTICA: Auditorias Internas: A variação no valor planejado para as auditorias internas deve-se à nova modalidade de auditorias, em que auditor contratado funciona como instrutor dos auditores internos do quadro do PJERJ, caso em que as despesas são custeadas pela DGPES/ESAJ. A inclusão de duas Varas Criminais não influenciou nas despesas programadas, tendo em vista que diversas auditorias foram reprogramadas para 2006.

Auditorias Externas: Algumas unidades em processo de certificação tiveram seu calendário de auditorias de certificação transferido para o exercício de 2006. As auditorias de certificação das unidades em processo de multiplicação do SIGA, também foram adiadas para o mesmo período, o que causou redução nas despesas para o ano.

AÇÕES GERENCIAIS: Foi enviada ao DGLOG/DECAN, em novembro, bem como, à DGPCF, por meio do memorando DGDIN nº 539/2005, uma relação atualizada das atividades realizadas em 2005, no que tange a auditorias, bem como, de seus respectivos valores, com a finalidade de instruir à DGPCF sobre os valores corretos para anulação dos empenhos firmados em 2005; comunicar à DGPCF, após a reprogramação de auditorias a previsão de gastos para o ano de 2006, incluindo, também, o convênio com a FGV.

5.4.7 Índice de consumo de material para o qual há necessidade de estabelecer de perfil de consumo

O demonstrativo do consumo de material do ano de 2005 será apresentado no item 7 deste relatório, em que se considera a avaliação dos recursos utilizados no período, não sendo observada a necessidade de repetição das informações neste item.

6 AVALIAÇÃO DA EQUIPE

6.1 Movimentação de Pessoal

No período de janeiro de 2004 até fevereiro de 2005, a Diretora-Geral da DGDIN acumulou tal função com a de Chefe de Gabinete da Presidência do TJERJ. Com sua nomeação exclusivamente para direção geral da DGDIN somaram-se à equipe já antes lotada na unidade, mais 5 servidores e um terceirizado, perfazendo, neste período, um total de 11 servidores, 2 terceirizados, 1 estagiário e 1 Camp Mangureira, estabelecendo uma média de servidores que vem se mantendo relativamente estável. A partir do mês de abril, os servidores foram lotados, formalmente, em estruturas

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

departamentalizadas, a saber: 3 servidores foram lotados no DEMED, mais 1 estagiário, 3 servidores no DEDOC, mais 1 terceirizado, 2 servidores no DEAUD, mais 1 estagiário e 5 servidores do GBDIN, mais um terceirizado e 1 Camp Mangueira.

No mês de julho, após processo de seleção interna, conforme detalhado no anexo V, a DGDIN chegou a contar com um total de 18 servidores, 2 terceirizados, 1 estagiário e 1 Camp Mangueira.

A DGDIN encerra o ano, com 16 servidores, 2 terceirizados, 2 estagiários e 1 Camp Mangueira, conforme a tabela abaixo apresentada:

Tabela XII – Equipe Atual da DGDIN em Dez-2005

U.O.	NOME	DATA DE INGRESSO NA DGDIN & CARGO EFETIVO	CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA & DATA DA NOMEAÇÃO OU DESIGNAÇÃO	LOTAÇÃO TOTAL
GBDIN	Claudia Loretti Henrici	01/02/2005 (Respondia pela ASDIN desde 12/01/2004) Técnico Judiciário II	S-DG (Diretor-Geral - DGDIN) Nomeado desde: 01/02/2005	8
	Michele Vieira de Oliveira	01/02/2005 Técnico Judiciário I	S-CAI-5 (Assistente de Gabinete) Nomeado desde: 01/03/2005 (S-CAI-4) & 01/10/2005 (S- CAI-5)	
	Lilian Rebello Tufvesson	15/09/2004 (ASDIN) Técnico Judiciário I	S-CAI-4 (Assistente de Gabinete) Nomeado desde: 01/03/2005 (S-CAI-3) & 01/10/2005 (S- CAI-4)	
	Claudio Heitor Vasconcellos de Ambrósio	20/07/2005 Técnico Judiciário I	---	
	Iara Silva Fraguas Sym	20/07/2005 Técnico Judiciário I	--	
	Claudia Maria Maia Pires	01/06/2004 (ASDIN) Técnico Judiciário I	---	
	Eliaci Fernandes da Silva	01/02/2005 Terceirizado	---	
	Andréia Correia da Silva	01/11/2005 Camp Mangueira	---	
U.O.	NOME	DATA DE INGRESSO NA DGDIN & CARGO EFETIVO	CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA & DATA DA NOMEAÇÃO OU DESIGNAÇÃO	LOTAÇÃO TOTAL
DEDOC	Adriane Maria de Luna Nunes	01/07/2004 Técnico Judiciário I	S-CAI-6 (Chefe de Serviço - SEDOC) Nomeado desde: 01/02/2005	6
	Joanna Fortes Libório	20/10/2004 (ASDIN) Técnico Judiciário I	---	
	Flávia Costa Santos	20/07/2005 Técnico Judiciário I	---	

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

	Fabiana de Alcântara P. Coelho	20/07/2005 Técnico Judiciário II	---	
	Carolina Palomanes Monteiro	01/05/2005 Terceirizado	---	
	Priscila Souza Marinho	20/09/2005 Estagiário	---	
U.O.	NOME	DATA DE INGRESSO NA DGDIN & CARGO EFETIVO	CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA & DATA DA NOMEAÇÃO OU DESIGNAÇÃO	LOTAÇÃO TOTAL
DEAUD	Maria Deures Martins Ferreira	01/02/2004 Técnico Judiciário I	S-DAS-8 (Diretor de Departamento DEAUD) Nomeado desde: 01/02/2005	4
	Danielle da Cunha Martins Ribas	01/03/2005 Técnico Judiciário II	S-CAI-6 (Chefe de Serviço - SEAUD) Nomeado desde: 01/03/2005	
	Anna Claudia Machado de Oliveira	20/07/2005 Técnico Judiciário I	---	
	Antônio Carlos Mendes de Oliveira	01/11/2005 Estagiário	---	
U.O.	NOME	DATA DE INGRESSO NA DGDIN & CARGO EFETIVO	CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA & DATA DA NOMEAÇÃO	LOTAÇÃO TOTAL
DEMED	Márcia de Moura Ferreira	06/04/2005 Técnico Judiciário II	S-DAS-8 (Diretor de Departamento DEMED) Nomeado desde: 06/04/2005 (S-CAI-6) & 22/06/2005 (S-DAS-8)	3
	Juliana Cunha da Cruz Machado	03/02/2005 Técnico Judiciário II	S-CAI-6 (Chefe de Serviço - SEREL) Nomeado desde: 01/10/2005	
	Ângelo Acúrcio de Araújo Góes Santos	25/07/2005 Operador de Informática	S-CAI-6 (Chefe de Serviço - SECIM) Nomeado desde: 01/10/2005	
TOTAL	16 servidores / 2 terceirizados / 2 estagiários / 1 Camp Mangueira	10 TJ I / 5 TJ II / 1 Operador de Informática 2 Terceirizados 2 estagiários / 1 Camp Mangueira	3 cargos em comissão / 6 funções gratificadas	21

Fonte: Cadastro de Servidores DGDIN

6.2 Formação Acadêmica dos Servidores

Os gráficos abaixo demonstram as diferentes formações acadêmicas que compõem a equipe da DGDIN:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

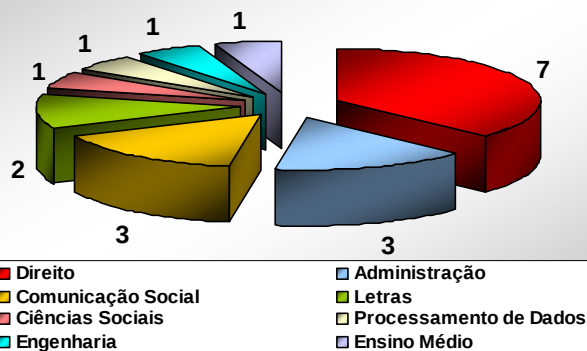
Unidade Organizacional:
Diretoria Geral de
Desenvolvimento Institucional (DGDIN)

Aprovado por:
Diretora-Geral da DGDIN

Período:
2005

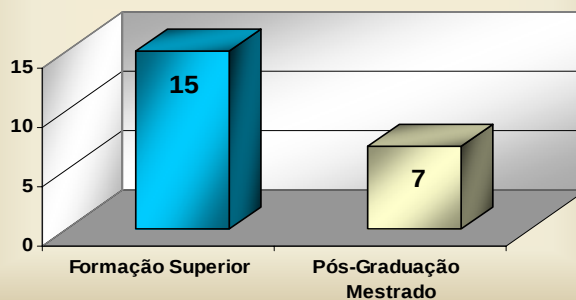
Emissão:
10/01/2006

FORMAÇÃO ACADÊMICA - EQUIPE DGDIN



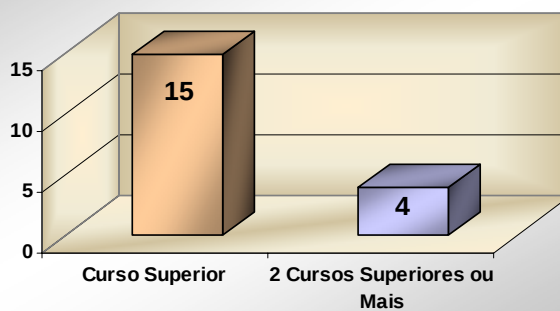
Fonte: Cadastro de Servidores DGDIN

RELAÇÃO CURSO SUPERIOR x PÓS-GRADUAÇÃO / MESTRADO



Fonte: Cadastro de Servidores DGDIN

SERVIDORES COM MAIS DE UM CURSO SUPERIOR COMPLETO



Fonte: Cadastro de Servidores DGDIN

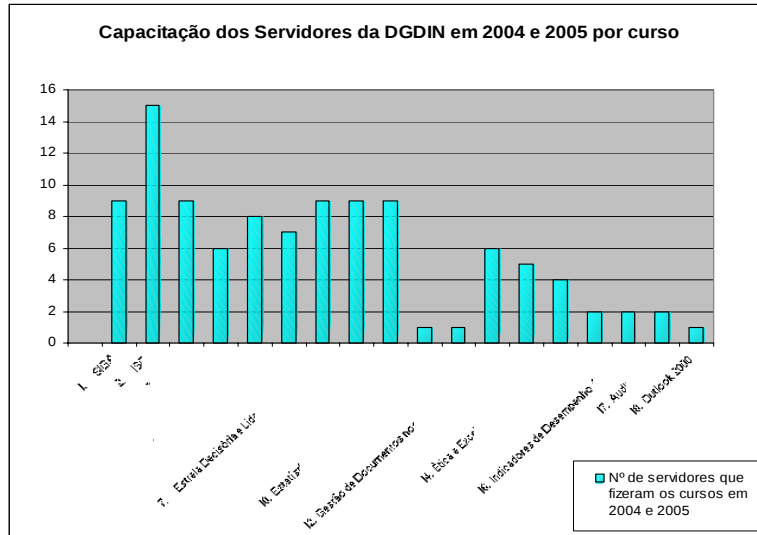
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

6.3 Capacitação - DGDIN

Tabela XIII – Capacitação dos Servidores da DGDIN - 2005

CURSOS	CARGA HORÁRIA	QUANTOS SERVIDORES DA DGDIN FIZERAM O CURSO	
		2004	2005
1. SIGA	2h, 3h e 4h		9
2. ISO	3h, 6h, 8h, 14h e 16h		15
3. Janela de Johari	1h		9
4. Auditor Interno	24h	4	5
5. Workshop Gestão de Projetos	16h		1
6. Gestão de Documentos nos Arquivos Correntes	12h e 15h		6
7. Ética e Excelência no Atendimento	20h	3	1
8. Excel Básico	15h		2
9. INDICADORES DE DESEMPENHO APLICADO	21h		2
10. AUDITOR LÍDER	40h	1	1
11. OUTLOOK 2000	6h	1	

Fonte: Relatórios ESAJ



Fonte: Relatórios ESAJ

6.4 Capacitação x Matriz de Competências

Durante o ano de 2005, toda a equipe foi capacitada considerando a Matriz de Competência da DGDIN, aprovada pela COGES, que estabelece o que é obrigatório e desejável na capacitação dos servidores conforme a função exercida, conforme pode ser observado na tabela a seguir:

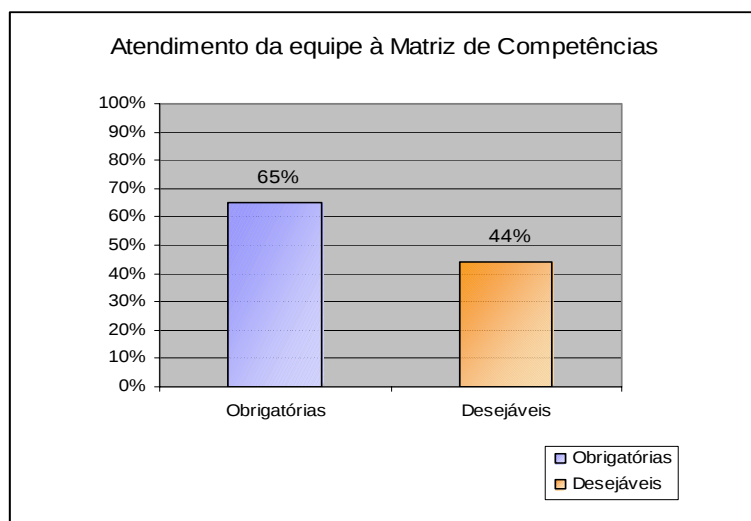
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

Tabela VI – Controle de Capacitação alinhada à Matriz de Competências

LEGENDA	
 	Habilidade Evidenciada (FRM-DGPES-040-01)
 	Habilidade em Desenvolvimento
 	Programado no Plano de Desenvolvimento (FRM-DGPES-040-02)
0	Não requerido
1	Obrigatório
2	Desejável

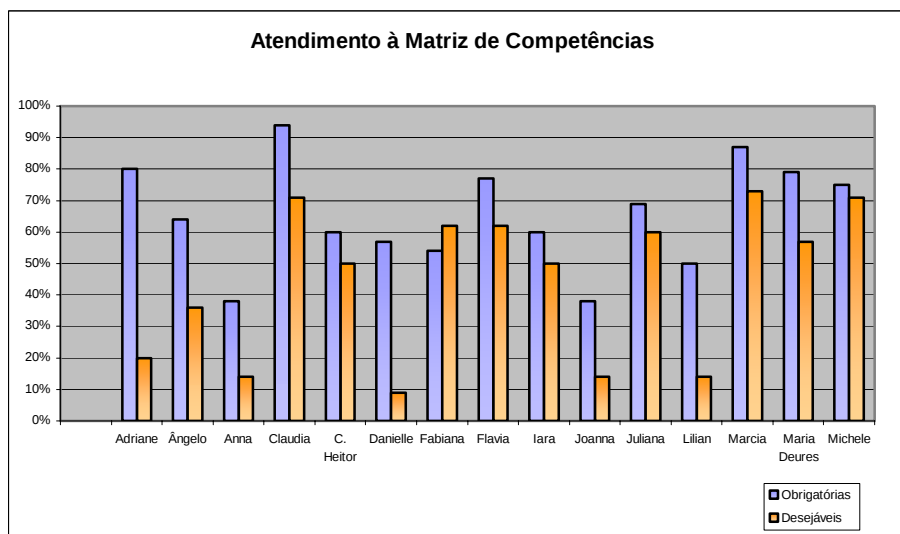
Servidores DGDIN	MATRIZ DE COMPETÊNCIAS DA DGDIN																															
	Acadêmicas						Informática					Gestão e Qualidade										Técnico-adminis- trativa	R A D	Direito e Legislação								
	Ensino Superior	Graduação em Direito	Graduação em Ciências Sociais	Graduação em Estatística	Graduação em Letras	Graduação em Administração	Pós-Graduação Gestão da Qualidade	Excel	Power Point	Correio Eletrônico - Outlook 2000	Visio	Programas Visuais	Princípios e Ferramentas Gerenciais	Técnicas de Administração do Tempo	Indicadores de Desempenho	NBR ISO 9001:2000	Princípios do bom atendimento	Relações interpessoais no trabalho	Conceitos Básicos de Gestão de Projetos	Fundamentos das Auditorias de SGQ	Sistema Normativo e Elaboração de RAD	SIGA	Técnicas para Reuniões Produtivas	Técnicas Gestão de Arquivos Correntes	Língua Portuguesa/ Comunicação Objetiva	Técnicas de Redação Oficial	Análise de Dados	Conhecimentos das RAD da sua área	Básico de Direito Constitucional	Básico de Direito Administrativo	CODJERJ	
Adriane (SEDOC)	1	0	0	0	0	2	0	1	2	1	1	0	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	2	2	1
Ângelo (SECIM)	1	0	0	0	0	2	0	1	1	2	2	0	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	
Anna (TJ DEAUD)	0	0	0	0	0	2	0	1	1	1	1	0	2	2	2	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	2	1	2	2	1	
Claudia (GBDIN)	1	2	0	0	0	0	2	0	2	2	2	0	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	
C. Heitor (TJ GBDIN)	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	2	2	2	1	1	1	0	0	0	1	0	2	1	0	2	1	2	2	1	
Danielle (SEAUD)	1	0	0	0	0	2	0	1	2	1	2	0	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	
Fabiana (TJ DEDOC)	0	0	0	0	2	0	0	1	1	1	1	0	2	2	2	1	1	1	0	2	1	1	0	1	1	0	2	1	2	2	1	
Flávia (TJ DEDOC)	0	0	0	0	2	0	0	1	1	1	1	0	2	2	2	1	1	1	0	2	1	1	0	1	1	0	2	1	2	2	1	
Iara (TJ GBDIN)	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	2	2	2	1	1	1	0	0	0	1	0	2	1	0	2	1	2	2	1	
Joanna (TJ DEDOC)	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	2	2	2	1	1	1	0	2	1	1	0	1	1	0	2	1	2	2	1	
Juliana (SEREL)	1	0	2	0	0	0	0	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	
Lilian (GBDIN-CAI)	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	2	2	2	1	1	1	0	2	0	1	0	1	1	2	2	1	0	0	1	
Márcia (DEMED)	1	2	0	0	0	0	2	2	2	2	2	0	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	
Mª Deures (DEAUD)	1	2	0	0	0	0	2	1	2	1	2	0	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	
Michele (GBDIN-CAI)	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	2	2	2	1	1	1	0	2	0	1	0	1	1	2	2	1	0	0	1	

Fonte: Relatórios ESAJ



Fonte: Relatórios ESAJ

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

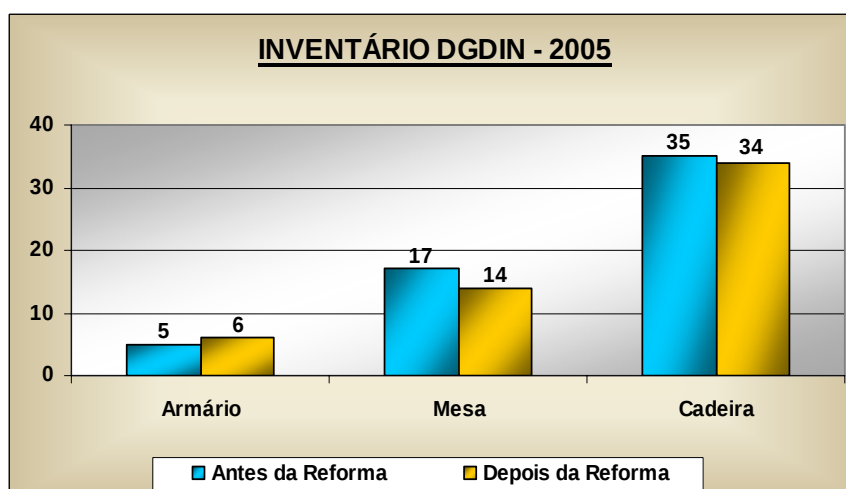


Fonte: Matriz de Competências - DGDIN

7 AVALIAÇÃO DOS RECURSOS UTILIZADOS

7.1 Inventário - Material Permanente

Entre os dias 29 de outubro e 02 de novembro foi realizada reforma do *layout* da DGDIN, em razão do fluxo dos processos de trabalho. O novo *layout* da unidade, dividido por estações de trabalho (baias), contribuiu para melhorar o desempenho dos servidores, que antes, trabalhavam em um mesmo espaço, em uma única mesa grande, também utilizada para reuniões, exercendo atividades diferentes, o que dificultava a concentração na realização do serviço.



Fonte: Inventário DGDIN

Conclui-se, pela análise realizada, que o inventário da DGDIN, mesmo antes da realização da reforma, não era ocioso ou excedente. A reforma serviu, entre outras

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

melhorias, para a otimização do espaço e do material permanente existente na unidade. A utilização de estações de trabalho sob a forma de bancadas, possibilitou uma grande economia de mesas, uma vez que seriam necessárias, aproximadamente, mais 10 mesas de escritório, além das já existentes antes da reforma, para compor, adequadamente, o mobiliário necessário à estrutura de trabalho da DGDIN, em relação ao número de pessoas na unidade.

7.2 Material de Informática

A tabela abaixo demonstra a situação dos bens patrimoniais de informática, comparando os meses de fevereiro/2005 e dezembro/2005, em relação ao número de funcionários da unidade nos dois períodos. A intenção do demonstrativo é apresentar, claramente, que apesar do considerável incremento do material de informática na unidade, em paralelo, houve um aumento do número de servidores, destacando que a quantidade de computadores na Diretoria Geral ainda é insuficiente para atender, de modo adequado, às necessidades observadas para o desempenho dos processos de trabalho vinculados à DGDIN.

O número de computadores menor que o número de servidores acarreta no revezamento para utilização das máquinas, causando redução no ritmo de trabalho dos servidores, visto que, para todos os processos de trabalho da DGDIN é necessária a utilização de computadores.

Tabela XIV – Demonstrativo do Material de Informática

FEVEREIRO - 2005			DEZEMBRO - 2005		
MATERIAL DE INFORMÁTICA DISPONÍVEL		Nº DE SERVIDORES	MATERIAL DE INFORMÁTICA DISPONÍVEL		Nº DE SERVIDORES
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
7	6	15	14	9	21

Fonte: Inventário DGDIN

7.3 Material de Consumo e Expediente

O perfil de consumo da DGDIN sofreu 2 alterações durante o ano, conforme os memorandos DGDIN nº 10/2005, 305/2005. Neste controle, são considerados os materiais para o qual se exige o estabelecimento de perfil de consumo.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

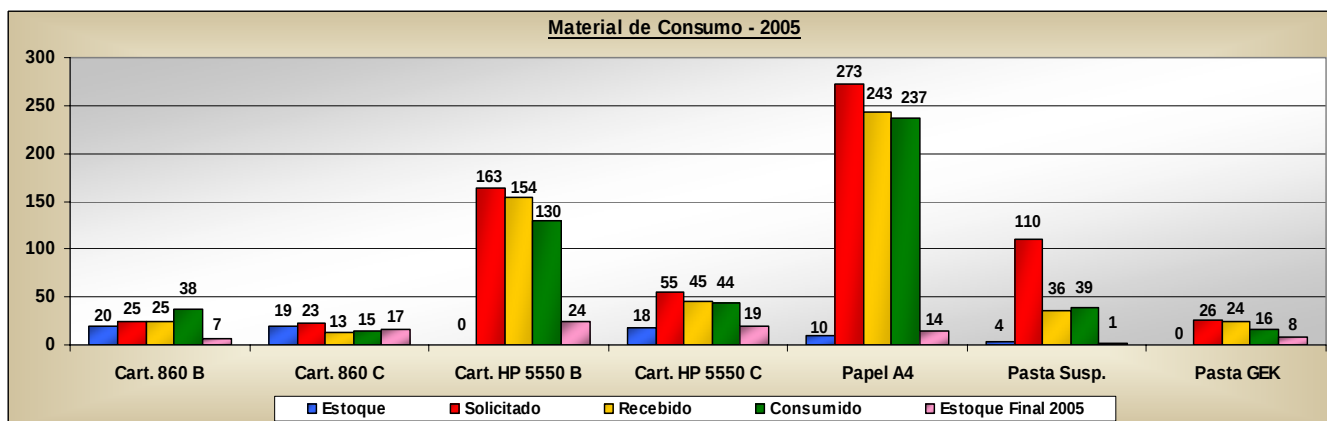
O controle de material, na forma que é hoje apresentada, começou a ser realizado em junho, razão pela qual, no demonstrativo do ano, considera-se apenas os dois últimos trimestres. No mês de dezembro não houve solicitação de material, em razão do balanço de final de ano, realizado no DGLOG/DEPAM durante o referido período.

Pode ser observada uma grande demanda por alguns itens de material de consumo, com ênfase, em cartuchos Black, para impressoras do tipo HP 5550 e papel A4, em razão do aumento do número de funcionários lotados na unidade e de atividades desenvolvidas principalmente as referentes à documentação do SIGA.

Tabela XV – Controle de Material de Consumo – JUN ~ DEZ/2005

Material	Saldo anterior	Solicitado	Atendido	Consumido	Saldo final
Cartucho Epson Stylus 860 Black	20	25	25	38	7
Cartucho Epson Stylus 860 Color	19	23	13	15	17
Cartucho HP Deskjet 5550 Black	0	163	154	130	24
Cartucho HP Deskjet 5550 Color	18	55	45	44	19
Papel A4	10	273	243	239	14
Pasta Suspensa	4	110	36	39	1
Pasta tipo GEK	0	26	24	16	8

Fonte: Planilha de Controle de Material de Consumo – DGDIN



Fonte: Planilha de Controle de Material de Consumo – DGDIN

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

Tabela XVI – % total de atendimento de solicitações - 2005

Material	Perfil Semestral	Solicitado	Atendido	% de atendimento
Cartucho Epson Stylus 860 Black	60	25	25	100%
Cartucho Epson Stylus 860 Color	30	23	13	56,5%
Cartucho HP Deskjet 5550 Black	180	163	154	94,5%
Cartucho HP Deskjet 5550 Color	90	55	45	81,8%
Papel A 4	240	273	243	89%
Pasta Suspensa	120	110	36	32,7%
Pasta tipo GEK	60	26	24	92,3%

Fonte: Planilha de Controle de Material de Consumo – DGDIN

Tabela XVII – Comparativo de consumo material para o qual há necessidade de estabelecer perfil de consumo / semestre

MATERIAL	PERFIL SEMESTRAL TOTAL	CONSUMO SEMESTRAL TOTAL	ANÁLISE CRÍTICA	AÇÃO GERENCIAL
Cartucho para impressora Epson 860 Black (1 impressora)	60	38	O estoque deste item vem sendo gradualmente reduzido, porque houve a substituição de uma das impressoras no 4º trimestre que ainda não tem seu perfil de consumo estabelecido.	Renegociar a redução do perfil de consumo destes materiais transferindo o saldo para o perfil dos cartuchos da nova impressora Epson C83, em observação para o estabelecimento do perfil.
Cartucho para impressora Espson 860 Color (1 impressora)	30	15		
Cartucho para impressora Epson C83 Black (1 impressora)	Perfil de consumo a ser estabelecido	9		
Cartucho para impressora Epson C83 Amarelo (1 impressora)		3		
Cartucho para impressora Epson C83 Cyan (1 impressora)		3		
Cartucho para impressora Epson C83 Magenta (1 impressora)		3		
Cartucho para impressora HP 5550 Black (6 impressoras)	180	130	O fornecimento de cartuchos condicionado à devolução obrigatória dos já utilizados vem gradualmente reduzindo o consumo sem causar, entretanto, redução brusca no estoque.	Manter o perfil de consumo do material no 1º trimestre de 2006 e, de acordo com o observado, em relação ao atendimento, reduzir ou manter o perfil atual.
Cartucho para impressora HP 5550 Color (6 impressoras)	90	44		
Papel A4	248	239	Foi identificado alto índice de utilização deste material.	Foi realizada mobilização interna visando diminuir o consumo deste item.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

Pasta Suspensa	60	39 fornecidas pela DGLOG + 38 adquiridas com recursos próprios.	Dado o baixo percentual de atendimento às solicitações, foi necessário o reaproveitamento de material já existente na unidade, sendo necessária, inclusive, a compra de 38 pastas pelo DGDIN/DEAUD.	Manter o perfil de consumo do material no 1º trimestre de 2006 e observar a necessidade real deste item, após a finalização do ordenamento do arquivo corrente da DGDIN.
Pasta GEK	120	16	Apesar do aumento do consumo deste material, em razão da organização do arquivo corrente da DGDIN, não houve carência ou desperdício deste item, dado o atendimento quase integral às solicitações efetuadas.	Manter o perfil de consumo do material em 2006 e observar a necessidade real destes itens, após a finalização do ordenamento do arquivo corrente da DGDIN.

Fonte: Solicitação de Material (SM)

(*) Os dados referem-se apenas ao 4º trimestre de 2005.

7.4 Sistemas Informatizados

Com a evolução da realização dos processos de trabalho da DGDIN, foi verificada, em todos os departamentos e, em diversos níveis de trabalho, a necessidade de desenvolvimento de sistemas informatizados específicos que facilitassem as atividades. Maiores detalhes relacionados aos sistemas desenvolvidos para a DGDIN podem ser obtidos pela tabela I, no item 3 deste relatório.

8 AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

A DGDIN não aplicou, até o momento, nenhuma pesquisa objetiva sobre a percepção da satisfação dos usuários quanto aos serviços prestados pela unidade.

Será desenvolvida, em 2006, uma forma de avaliação que possa medir o grau de satisfação do usuário dos serviços prestados pela DGDIN, em diferentes esferas de atuação, estabelecendo-se o usuário dos serviços da DGDIN em cada área.

9 RESULTADO DE AUDITORIAS REALIZADAS

A DGDIN é auditada enquanto unidade de apoio às unidades em processo de certificação. No ano de 2005, nas auditorias realizadas nas unidades em processo de certificação, foram registradas 7 oportunidades de melhoria, 1 não-conformidade e 1 ação preventiva nos processos de trabalho da DGDIN.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

10 SITUAÇÃO DE AÇÃO CORRETIVA, AÇÃO PREVENTIVA E OPORTUNIDADE DE MELHORIA

O quadro a seguir procura detalhar a situação dos RACAP abertos a partir das auditorias nas unidades em processo de certificação, cujas ações para eliminar as NC ou OM dependem da DGDIN, existindo um RACAP aberto, espontaneamente, pela DGDIN:

Tabela XVIII – Demonstrativo dos RACAP respondidos pela DGDIN

RACAP	AUDITORIA / DATA DE ABERTURA	AC/ AP/OM	DESCRIÇÃO	AÇÕES IMPLEMENTADAS	SITUAÇÃO
RACAP DEGAR 006/05	AI – 01/05 18/08/2005	OM	Observação, pelo auditor, de que a RAD-PJERJ-005 não prevê, explicitamente, a avaliação de todos os requisitos da NBR ISO 9001:2000 em intervalos definidos.	Rever o item 7 da RAD-PJERJ-005, que trata de programação de auditorias internas do SIGA.	RACAP encerrado em 09/09/05
RACAP EMERJ 018/05	AI – 03/05 10/10/05	AP	A RAD-PJERJ-004 não contempla um prazo limite para o encerramento, após a verificação da eficácia das ações implementadas. Além disso, não possui indicador para monitorar a verificação da eficácia das ações implementadas.	Após apontadas e listadas as possíveis causas que possam levar a não-conformidade “falha no monitoramento de processo de trabalho”, verificou-se a não-ocorrência destas, concluindo-se por não implementar qualquer ação.	Remessa para EMERJ em 07/12/05
RACAP 12VFAM 003/05	AI – 02/05 30/09/05	OM	A formalização dos registros de treinamento da equipe quanto à documentação do SIGA/VFAM, em especial as respectivas RAD não foi evidenciada.	A versão 06 da RAD-PJERJ-003 foi publicada em 30/11/05, com as alterações (item 8.15), bem como os formulários FRM-PJERJ-003-01 (Rev. 04) e FRM-PJERJ-003-02 (Rev. 05).	RACAP encerrado em 06/12/05
RACAP 18CCIV 006/05	AI - 01/05 23/03/05	OM	Poderia ser verificada a possibilidade da abertura de RACAP pela DGDIN.	Tendo em vista que uma das causas observadas foi a falta de pessoal na DGDIN, foi realizado processo de seleção interna para a U.O. no 3º trimestre de 2005, bem como o preenchimento de função gratificada no DGDIN/DEMED, cujo processo de trabalho é diretamente relacionado ao controle dos RACAP.	Remessa à 18CCIV em 06/07/05 e encerrado em 26/07/05.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

RACAP 18CCIV 016/05	Aud. Cert. 01/05 27/06/05	OM	Alguns apontamentos do Relatório de Auditoria Interna de 11/03/05 estão obscuros.	Foi expedido ofício nº 41/05 à IBQN informando quanto à observação efetuada na auditoria. A RAD-PJERJ-005 e o FRM-PJERJ-005-01 foram alterados.	Remessa à 18CCIV em 06/07/05 e encerrado em 26/09/05.
RACAP 13VCIV 006/05	AI – 01/05 04/04/05	AC	Evidenciadas registros da última pesquisa de satisfação dos usuários. No entanto, existe um planejamento para elaboração de uma nova sistemática para a próxima pesquisa.	Elaborado plano de ação para realização da 1ª pesquisa de satisfação do usuário, com designação de estagiários temporários pela DGPES e realização de treinamento com o RAS e uma servidora da 13VCIV.	Remessa à 13VCIV em 05/07/05 e encerrado em 30/08/05.
RACAP 13VCIV 009/05	Aud. Certif. 02/05 21/06/05	OM	As respostas à pesquisa de satisfação do usuário de 2005 não foram preenchidas, de forma que pudessem ser lidas, automaticamente, foram estornadas - cerca de 99 em 366.	As causas foram investigadas e as ações implementadas por ocasião da abertura do RACAP-13VCIV-006/05, originado da auditoria interna nº 01/2005 e devolvido para verificação da eficácia em 14/06/05.	Remessa à 13VCIV em 05/07/05 e encerrado em 30/11/05.
RACAP 13VCIV 011/05	AI – 03/05 10/10/05	OM	O Documento Estratégico VCIV foi atualizado no curso da auditoria interna.	Orientação da equipe do DGDIN/DEDOC para estabelecer prioridade na formatação das RAD, observando o calendário das auditorias.	RACAP encerrado em 10/11/05
RACAP DGDIN 001/05	RACAP aberto espontaneamente pela DGDIN 08/06/05	OM	Ausência de mecanismo seguro para avaliação da competência dos candidatos a auditor interno do PJERJ.	Desenvolvimento de plano de ação para acompanhamento da capacitação dos auditores, em parceria com o DGPES/DEDEP (Anexo II). Ações iniciadas em agosto de 2005.	Prazo de implementação das ações prorrogado até 30/03/06

Fonte: Planilha de Controle de Material de Consumo - DGDIN

11 ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES ORIUNDAS DE ANÁLISES CRÍTICAS ANTERIORES

Ao longo do ano de 2005, não foi realizada, de maneira estruturada, reunião interna de análise crítica com a equipe da DGDIN, entretanto, ações gerenciais oriundas de análises críticas foram implementadas.

Um exemplo documentado destas ações, na DGDIN, refere-se ao RACAP-DGDIN-001/05, em que a equipe do DGDIN/DEAUD verificou a ausência de mecanismo seguro para avaliação da competência dos candidatos a auditor interno do PJERJ, conforme pode ser observado no item X deste relatório.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

12 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conclui-se, a partir dos dados apresentados, que a DGDIN obteve resultados satisfatórios em suas atividades ao longo de 2005, período em que os esforços da equipe se direcionaram à implementação do Sistema Integrado de Gestão no PJERJ, ao processo de certificação NBR ISO 9001:2000 e, internamente, à estruturação da diretoria geral, tanto no que diz respeito aos recursos humanos, quanto aos recursos físicos necessários à realização dos processos de trabalho a que se dedica a unidade.

As perspectivas para o ano de 2006, voltadas para as melhores práticas de gestão, visam a maior celeridade da prestação jurisdicional. Dentre outros projetos a serem implementados, ressalte-se:

- Relativo à Implementação da Gestão Estratégica do PJERJ:
 - ✓ Rever os Focos Estratégicos para 2006;
 - ✓ Desenvolver o projeto de análise de dados e melhorias contínuas;
 - ✓ Implementação do Documento Estratégico do PJERJ;
 - ✓ Implementação do Documento Estratégico da DGDIN;
 - ✓ Aprimorar o processo de comunicação interna e de relacionamento com a sociedade.
- Relativo à Implementação da Estrutura Organizacional:
 - ✓ Elaboração das Rotinas Administrativas da DGDIN;
 - ✓ Capacitação dos servidores da DGDIN.
- Relativo ao Sistema de Gestão Orientado para o Processo de Certificação NBR ISO 9001:2000:
 - ✓ Acompanhar as unidades em processo de certificação em 2006;
 - ✓ Realizar auditorias internas nas unidades de apoio;
 - ✓ Dar continuidade ao projeto de multiplicação do SIGA-VCIV;
 - ✓ Dar continuidade ao projeto de multiplicação do SIGA-CCIV.

O desafio é grande, porém a vontade de vencê-lo é ainda maior.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

13 ANEXOS

- **Anexo I** – Árvore de Processos de Trabalho – DGDIN
- **Anexo II** – Programa de Capacitação e Pré-requisitos – Área “Gestão e Qualidade”
- **Anexo III** - Plano de Ação para Acompanhamento da Capacitação dos Auditores Internos do PJERJ
- **Anexo IV** – Cronograma para Elaboração do RIGER
- **Anexo V** – Cronograma Processo Seletivo – DGDIN
- **Anexo VI** – Cronograma Reuniões de Multiplicação SIGA-VCIV

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANEXO I - Árvore de Processos de Trabalho – DGDIN

ÁRVORE DE PROCESSOS DGDIN	
1º nível (DG)	ID
P.11) Impulsionar o desenvolvimento institucional do PJERJ	ID.11 – 1 GRAU MÉDIO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO NAS UNIDADES PRESTADORAS DE JURISDIÇÃO DE 1º GRAU / EM PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO (SIGA-VCIV, SIGA-VFAM, SIGA-VCRI, SIGA-JEC) (Σ do grau de satisfação do usuário nas U.O prestadoras de jurisdição de 1º grau em processo de certificação / N° de U. O prestadoras de jurisdição de 1º grau em processo de certificação) ID.11 – 2 GRAU MÉDIO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO NAS UNIDADES PRESTADORAS DE JURISDIÇÃO DE 2º GRAU / EM PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO (SIGA-CCIV E SIGA-CCRI) (Σ do grau de satisfação do usuário nas U.O prestadoras de jurisdição de 2º grau em processo de certificação / N° de U. O prestadoras de jurisdição de 2º grau em processo de certificação) ID.11 – 3 GRAU MÉDIO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EM PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO ID.11 – 4 QUANTIDADE DE SISTEMAS DE GESTÃO IMPLEMENTADOS (N° absoluto ou percentagem de sistemas de gestão implementados) ID.11 – 5 GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PJERJ (Ações estratégicas implementadas / Total de ações estratégicas a serem implementadas no período) x 100 ID.11 – 6 GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS DO PJERJ ATÉ O 2º NÍVEL (Total de ID implementados no prazo / Total de ID a serem implementados no período) x 100 ID.11 – 7 ACERVO TOTAL DE RAD DO PJERJ (Total do acervo de RAD do PJERJ / unidade) ID.11 – 8 REVISÃO DE RAD POR PERÍODO SUPERIOR A 12 MESES (Total de RAD não revisadas por período superior a 12 meses / Total de RAD publicadas) x 100 ID.11 – 9 VITALIDADE DO SISTEMA NORMATIVO ADMINISTRATIVO (Σ Processos de trabalho documentados / Σ Processos de trabalho do PJERJ) ID.11 – 10 AUDITORIAS REALIZADAS (Quantidade de auditorias / Tipo / Unidade) ID.11 – 11 APOIAR A CAPACITAÇÃO NO SIGA (N° de servidores capacitados / Quantidade planejada no Programa de Capacitação) x 100 ID.11 – 12 ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO EM RAD GERAIS (N° de convidados para grupos de estudo por unidade / N° de participantes em grupos de estudo por unidade / tipo de RAD)

U.O responsáveis pela implementação da estratégia = Unidades administrativas da Corregedoria Geral da Justiça (1) e das Vice-Presidências (3), Escola da Magistratura (1), Secretaria do Órgão Especial(1), Secretaria do Conselho da Magistratura (1), Diretorias Gerais (9), Unidades organizacionais equivalentes a Diretorias Gerais (1) e unidades em processo de certificação NBR ISO 9001:2000 (31)

Fonte: Resolução 06/2005 & Ato Executivo Conjunto nº 11/2005

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

2º nível	ID	3º nível	ID	4º nível	ID
P.11.1) Manter e desenvolver a documentação do SIGA (DEDOC)	ID.11.1 - 1 ACERVO TOTAL DE RAD DO PJERJ (Total do acervo de RAD do PJERJ / unidade)	P.11.1.1) Capacitar servidores em controle de documentos e registros (SECRA)	ID.11.1.1 - 1 NÃO-CONFORMIDADES DE DOCUMENTOS (Não-conformidades de controle de documentos em auditorias do SIGA / por unidade organizacional / SIGA em multiplicação)	P.11.1.1.1) Capacitar em elaboração de documentos	ID.11.1.1.1 - 1 NÃO-CONFORMIDADES EM ELABORAÇÃO DE ROTINA (POR ITEM / POR UNIDADE) (Nº de não-conformidades / Total de RAD / por item)
			ID.11.1.1 - 2 NÃO-CONFORMIDADES DE REGISTROS (Não-conformidades de controle de registros em auditorias do SIGA / por unidade organizacional / SIGA em multiplicação)	P.11.1.1.2) Prestar apoio na geração de documentos	Sem Indicador de Desempenho.
	ID.11.1 - 2 REVISÃO DE RAD POR PERÍODO SUPERIOR A 12 MESES (Total de RAD não revisadas por período superior a 12 meses / total de RAD publicadas) x 100	P.11.1.2) Preparar documentos para publicação (SEDOC)	ID.11.1.2 - 1 TEMPO MÉDIO PARA PREPARAR PARA PUBLICAÇÃO Σ (Nº de dias entre o recebimento e a data da efetiva assinatura / nº de RAD recebidas).	P.11.1.2.1) Preparar documentos para implementação	ID.11.1.2.1 - 1 TEMPO MÉDIO DE FORMATAÇÃO Σ (Nº de dias entre o recebimento para formatação e a remessa para U.O. a fim de colher assinatura/nº de RAD recebidas)
				P.11.1.2.2) Organizar siglário	Sem Indicador de Desempenho.
				P.11.1.2.3) Organizar glossário	Sem Indicador de Desempenho.
				P.11.1.2.4) Acompanhar revisão de RAD	ID.11.1.2.4 -1 REVISÃO DE RAD (Total de RAD não revisadas por período superior a 12 meses / total de RAD publicadas) x 100

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

2º nível	ID	3º nível	ID	4º nível	ID
P.11.2) Promover auditorias de gestão do SIGA (DEAUD)	ID.11.2 - 1 AUDITORIAS REALIZADAS (Quantidade de auditorias / tipo / unidade)	P.11.2.1) Gerenciar quadro de auditores internos (SECCA)	ID.11.2.1 – 1 ÍNDICE DE SERVIDORES QUE CONCLUÍRAM O CURSO DE AI (Nº de servidores que concluíram o curso de AI / Quantidade planejada) x 100 ID.11.2.1 – 2 CAPACITAÇÃO PROPORCIONAL EM AI (Nº de servidores que concluíram o curso de AI / Nº de *UO responsáveis pela implementação de estratégias)	P.11.2.1.1) Selecionar auditores	ID.11.2.1.1 – 1 QUANTIDADE DE SERVIDORES QUE CONCLUÍRAM O CURSO DE AI (Servidores aprovados no curso de AI)
	ID.11.2 – 2 QUANTIDADE DE NÃO-CONFORMIDADES E OBSERVAÇÕES POR REQUISITO NORMATIVO (Total de não-conformidades e observações em auditorias do SIGA / Requisito da NBR ISO 9001:2000)			P.11.2.1.2) Cadastrar auditores	ID.11.2.1.2 – 1 SERVIDORES NO QUADRO DE AI DO PJERJ (Servidores no quadro de AI do PJERJ)
				P.11.2.1.3) Capacitar auditores	ID.11.2.1.3 – 1 QUANTIDADE DE SERVIDORES APTOS A REALIZAR AUDITORIAS INTERNAS (Servidores aptos a realizar Auditorias Internas)
				P.11.2.1.4) Avaliar auditores	ID.11.2.1.4 – 1 RESULTADO DE AVALIAÇÕES DE AI (Média das avaliações dos AI)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Desenvolvimento Institucional (DGDIN)

Aprovado por:

Diretora-Geral da DGDIN

Período:

2005

Emissão:

10/01/2006

2º nível	ID	3º nível	ID	4º nível	ID
		P.11.2.2) Gerenciar auditorias de gestão (SEAUD)	ID.11.2.2 – 1 QUANTIDADE DE NC E OBSERVAÇÕES/ POR PROCESSO DE TRABALHO NA AUDITORIA INTERNA (Não-conformidades e observações / por processo de trabalho(RAD) em auditoria interna / por U.O.) ID.11.2.2 – 2 QUANTIDADE DE NC E OBSERVAÇÕES / POR REQUISITO NORMATIVO NA AUDITORIA INTERNA (Não-conformidades e observações/ por requisito da Norma ISO 9001:2000 em AI / por U.O.)	P.11.2.2.1) Implementar auditorias de gestão	Sem Indicador de Desempenho
			ID.11.2.2 – 3 QUANTIDADE DE NC E OBSERVAÇÕES / POR PROCESSO DE TRABALHO NA AUDITORIA EXTERNA (Não-conformidades e observações / por processo de trabalho (RAD) em auditoria externa / por U.O.) ID.11.2.2 – 4 QUANTIDADE DE NC E OBSERVAÇÕES / POR REQUISITO NORMATIVO NA AUDITORIA EXTERNA (Não- conformidades e observações / por requisito da Norma ISO 9001:2000 em auditoria externa / por U.O.)		

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

º nível	ID	3º nível	ID	4º nível	ID
P.11.3) Promover a melhoria do desempenho institucional (DEMED)	D.11.3 – 1 QUANTIDADE DE SISTEMAS DE GESTÃO IMPLEMENTADOS (Nº absoluto ou porcentagem)	P.11.3.1) Identificar as necessidades da sociedade e dos usuários (SEREL)	ID.11.3.1 – 1 ÍNDICE DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS POR UNIDADE E SIGA EM MULTIPLICAÇÃO [Quantidade de (O+B) / quantidade de respostas válidas] x 100	Sem Processo de Trabalho	Sem Indicador de Desempenho
	ID.11.3 – 2 GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PJERJ (Ações estratégicas implementadas / total de ações estratégicas a serem implementadas no período) x 100		ID.11.3.1 – 2 ÍNDICE DA PESQUISA DE OPINIÃO DOS USUÁRIOS POR UNIDADE E SIGA EM MULTIPLICAÇÃO (Quantidade de elogios / Quantidade de opiniões emitidas no período) x 100 (Quantidade de sugestões / Quantidade de opiniões emitidas no período) x 100 (Quantidade de reclamações / Quantidade de opiniões emitidas no período) x 100		
	ID.11.3 – 3 GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS DO PJERJ ATÉ O 2º NÍVEL (Total de ID implementados no prazo / Total de ID a serem implementados no período) x 100	P.11.3.2) Controlar os instrumentos de melhoria (SECIM)	ID.11.3.2 – 1 ÍNDICE DE AC, AP OU OM IMPLEMENTADAS NO PRAZO [(AC + AP + OM) implementadas no prazo] / [Total de (AC + AP + OM) a serem implementadas] x 100	P.11.3.2.1) Manter vigilância sobre o funcionamento do SIGA	ID.11.3.2.1 - 1 PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES ESTABELECIDAS EM RACAP / POR U.O. RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES [(AC + AP + OM) implementadas no prazo] por U.O / Total de (AC + AP + OM) a ser implementado no período] x 100
	ID.11.3-4 GRAU MÉDIO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO NAS UNIDADES PRESTADORAS DE JURISDIÇÃO DE 1º GRAU EM PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO (SIGA-VICIV, SIGA-VFAM, SIGA-VCRI, SIGA-JEC) (Σ do grau de satisfação do usuário nas U.O prestadoras de jurisdição de 1º grau em processo de certificação / Nº de U. O prestadoras de jurisdição de 1º grau em processo de certificação)		ID.11.3.2 – 2 OM IMPLEMENTADAS (U.O. EM PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO) (Qtde. das OM das U.O. em Processo de Certificação implementadas no período)	P.11.3.2.2) Acompanhar objetivos estratégicos e operacionais com base em ID	Sem Indicador de Desempenho

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL					
		Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006
º nível	ID	3º nível	ID	4º nível	ID
	ID.11.3-5 GRAU MÉDIO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO NAS UNIDADES PRESTADORAS DE JURISDIÇÃO DE 2º GRAU EM PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO		ID.11.3.2 – 3 AP IMPLEMENTADAS (U.O. EM PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO) (Otde.das AP das U.O. em Processo de Certificação implementadas no período)	P.11.3.2.3) Controlar RACAP	ID.11.3.2.3 – 1 PERCENTUAL DE PLANILHAS DE CONTROLE DE RACAP ENVIADAS NO PRAZO. (Nº de Planilha de Controle de RACAP enviadas no prazo por U.O. / Nº de Planilhas de Controle de RACAP enviadas por U.O no período) x 100
P.11.3) Promover a melhoria do desempenho institucional (DEMED) (continuação)	(Σ do grau de satisfação do usuário nas U.O prestadoras de jurisdição de 2º grau em processo de certificação / Nº de U. O prestadoras de jurisdição de 2º grau em processo de certificação) ID.11.3-6 GRAU MÉDIO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EM PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO (Σ do grau de satisfação do usuário nas U.O administrativas em processo de certificação / Nº de U. O administrativas em processo de certificação)	P.11.3.3) Tratar estatisticamente indicadores de desempenho (SEAAC)	ID.11.3.3 – 1 ÍNDICE DE RIGER EM CONFORMIDADE (Quantidade de RIGER entregues conforme modelo / Total de RIGER entregues) x 100	P.11.3.3.1) Coletar e tratar ID	Sem Indicador de Desempenho
				P.11.3.3.2) Promover a capacitação em métodos estatísticos	ID.11.3.3.2 – 1 SERVIDOR COM CURSO CONCLUÍDO EM ESTATÍSTICA E ANÁLISE DE DADOS GERENCIAIS. (Total de servidores com curso concluído / Quantidade Planejada de servidores das U. O*) x 100 ID.11.3.3.2 – 2 SERVIDORES CAPACITADOS EM ESTATÍSTICA E ANÁLISE DE DADOS GERENCIAIS (Servidores efetivamente capacitados / Servidores que concluíram treinamento) x 100
				P.11.3.3.3) Apoiar a elaboração de RIGER	ID.11.3.3.3 – 1 ÍNDICE DE PONTUALIDADE DOS RIGER SETORIAIS. (Total de RIGER setoriais encaminhados no prazo / total de RIGER encaminhados) x 100
		P.11.3.4) Promover a ampliação do SIGA/PJERJ (*) (SEMAR)	ID.11.3.4.1) INDICE DE U.O. CERTIFICADAS (NO PROCESSO DE MULTIPLICAÇÃO) (Número de U.O. certificadas / número de U.O. indicadas para multiplicação) x 10	P.11.3.4.1) Apoiar a manutenção do SIGA	Sem Indicador de Desempenho
				P.11.3.4.2) Replicar o modelo de gestão	Sem Indicador de Desempenho

(*) Unidades prestadoras de jurisdição preparadas para auditoria interna / unidades administrativas preparadas para a auditoria interna.

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL					
		Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006
2º nível	ID	3º nível	ID	4º nível	ID
P.11.4 Apoiar o desenvolvimento institucional (GBDIN)	ID.11.4 – 1 GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS da DGDIN (Total de ID implementados no prazo / Total de ID a serem implementados no período) x 100	P.11.4.1 Apoiar a gestão estratégica e gestão operacional do PJERJ e da DGDIN	ID.11.4.1 – 1 MÉDIA DE EVOLUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (Média da evolução dos planos de ação dos objetivos estratégicos da DGDIN) ID.11.4.1 – 2 PRAZO DE CONCLUSÃO DO RIGER DA DGDIN (Nº de dias entre a data prevista para entrega e a data da conclusão do RIGER) ID.11.4.1 – 3 PRAZO DE CONCLUSÃO DO RIGER DO PJERJ (Nº de dias entre a data prevista para entrega e a data da conclusão do RIGER) ID.11.4.1-4 COMUNICAR SIGA (Total de servidores participantes dos PIF / Total de servidores alcançados pela DGDIN nos PIF) x 100	Sem Processo de Trabalho	Sem indicador de Desempenho
		P.11.4.2 Propor e acompanhar a capacitação para o desenvolvimento institucional	ID.11.4.2 – 1 ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO (Nº de servidores que concluíram os cursos programados / Quantidade planejada) x100 – POR CURSO ID.11.4.2 – 2 ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DOS CURSOS - POR QUESITOS DO CURSO - POR QUESITOS DO PROFESSOR (Nota da Avaliação / 4 X 100) ID.11.4.2 – 3 ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO EM RAD GERAIS (Nº de convidados para grupos de estudo por unidade / Nº de participantes em grupos de estudo por unidade / tipo de RAD)	Sem Processo de Trabalho	Sem Indicador de Desempenho

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

2º nível	ID	3º nível	ID	4º nível	ID
P.11.4 Apoiar o desenvolvimento institucional (GBDIN) (continuação)		P.11.4.3 Prover apoio técnico e de secretaria à Diretoria Geral	ID.11.4.3 – 1 ÍNDICE DE REALIZAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA (Execução orçamentária / proposta orçamentária) x 100 ID.11.4.3 – 2 ÍNDICE DE CONSUMO DE MATERIAL PARA O QUAL SE EXIGE PERFIL (Comparativo entre o saldo de estoque de material / quantidade de material solicitado / quantidade de material recebido / quantidade de material consumido)	Sem Processo de Trabalho	Sem indicador de Desempenho

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANEXO II – Programa de Capacitação e Pré-requisitos – Área “Gestão e Qualidade”

14 Capacitação PJERJ - Área de Ensino Gestão e Qualidade					
Proposto por: DGDIN	Aprovado por: DGDIN	Data de emissão: 30/12/05			
14.1.1.1 Programa 1 – Capacitação para auditorias NBR ISO 9001:2000					
Curso	Pré-requisitos	14.1.2 Público-alvo	Carga horária	Nível de complexidade	Observação
1.1 Sistema Integrado de Gestão (SIGA)	--	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000	2h	1	
1.2 Noções em Sistemas Integrados de Gestão NBR ISO 9000	1.1	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000	6h	1	ESAJ – solicitar redução de carga horária em 03/01
1.3 Gerenciamento de Processos de Trabalho	1.2	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000 <u>Cargas horárias:</u> Módulo 1 – 3h Módulo 2 – 6h Módulo 3 – 6h Módulo 4 – 3h	34h – 6 módulos (atual) 18h – 4 módulos (proposta)	1	Solicitado reformulação à UFRJ desde 28/07/05
1.4 Informática Básica	--	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000	9h?	1	ESAJ em 26/12/05 – rever curso com instrutor
1.5 Interpretação das Normas NBR ISO 9000 e 9001		Gestores (DG, chefes de serviço, de divisão e de departamento); RAS; escrivão/ RE e seus substitutos; secretário de órgão julgador, assistente do secretário do órgão julgador, um servidor do gabinete de cada Desembargador e um secretário do Juiz.	15h	2	
1.6 Aplicação de Rotinas Administrativas Gerais	1.2 ou 1.3	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000		1	DGDIN – informar à ESAJ
1.7 Gestão de Documentos nos Arquivos Correntes	--	Gestores (chefes de serviço e de divisão, diretores de departamento e diretores-gerais, RAS, secretários, Escrivão/RE e seus substitutos) e servidores que trabalham no arquivamento e desarquivamento (pelo menos um por U.O).	15h	2	DGDIN solicitou à DGCON alterar programa em 20/12/05

OBS – Aconselha-se que os servidores que desejem ingressar no processo de auditorias NBR ISO 9001:2000 façam inicialmente os cursos 2.1, 2.2 e 2.3.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

15 Capacitação PJERJ - Área de Ensino Gestão e Qualidade

Proposto por: DGDIN Aprovado por: DGDIN Data de emissão: 30/12/05

Programa 2 – Capacitação Permanente em Gestão e Qualidade

Curso	Pré-requisitos	15.1.1 Público-alvo	Carga horária	Nível de complexidade	Observação
2.1 Ética e Excelência no Atendimento	--	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000	21h	ESAJ: Examinar apostila "0"	- Propor como preparatório para auditoria NBR ISO 9001:2000 - ESAJ – examinar material
2.2 Equipes Eficazes	--	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000	30h?	ESAJ: Examinar apostila para verificar carga horária "0"	- Propor como preparatório para auditoria NBR ISO 9001:2000 - ESAJ – examinar material
2.3 Ferramenta 5S	--	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000		ESAJ: Examinar apostila "0"	- Propor como preparatório para auditoria NBR ISO 9001:2000 - ESAJ – examinar material
2.4 Administração do Tempo	--	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000	18h	ESAJ: Examinar apostila para verificar complexidade	
2.5 Indicadores de Desempenho Aplicado	GPT ou Capacitação Gerencial (ou Qualificação Gerencial)	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000	30h	2	
2.6 Comunicação Estratégica	--	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000	15h	Examinar apostila	ESAJ – verificar com FESP material e carga horária
2.7 Negociação	--	Todos os servidores das unidades em processo de auditoria NBR ISO 9001:2000	15h	Examinar apostila	ESAJ – verificar com FESP material e carga horária
2.8 Mensuração da Satisfação do Usuário	- GPT ou Capacitação Gerencial (ou Qualificação Gerencial) - ID	U.O. administrativas (apoio) que vão preparar suas pesquisas.	15h	2	Sugestão da DGDIN à ESAJ em 27/12/05 de carga horária e público-alvo. Apostila revista pela DGDIN e entregue à ESAJ em 28/12/05.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

16 Capacitação PJERJ - Área de Ensino Gestão e Qualidade

Proposto por: DGDIN Aprovado por: DGDIN Data de emissão: 30/12/05

Programa 3 – Formação e Atualização de Gestores

Curso	Pré-requisitos	16.1.1 Público-alvo	Carga horária	Nível de complexidade	Observação
3.1 Estatística e Análise de Dados Gerenciais	- Auditoria de Gestão e Seus Benefícios - Excel - ID	Gestores (chefes de serviço e de divisão, diretores de departamento e diretores-gerais, RAS, secretários, Escrivão/RE e seus substitutos) e servidores que trabalham no arquivamento e desarquivamento (pelo menos um por U.O.).	15h	3	
3.2 Gestão e Melhorias de Processos de Trabalho	Capacitação Gerencial ou Qualificação Gerencial	Gestores (chefes de serviço e de divisão, diretores de departamento e diretores-gerais, RAS, secretários, Escrivão/RE e seus substitutos) e servidores que trabalham no arquivamento e desarquivamento (pelo menos um por U.O.).		3	Material solicitado à UFRJ em 20/12/05
3.3 Gestão de Projetos	Capacitação Gerencial ou Qualificação Gerencial	Gestores (chefes de serviço e de divisão, diretores de departamento e diretores-gerais, RAS, secretários, Escrivão/RE e seus substitutos) e servidores que trabalham no arquivamento e desarquivamento (pelo menos um por U.O.).		4	Material solicitado à UFRJ em 20/12/05
3.4 Técnicas de Reuniões Produtivas	--	Gestores (chefes de serviço e de divisão, diretores de departamento e diretores-gerais, RAS, secretários, Escrivão/RE e seus substitutos) e servidores que trabalham no arquivamento e desarquivamento (pelo menos um por U.O.).	9h	2 ?	
3.5 Capacitação Gerencial	Interpretação das Normas NBR ISO 9000 e 9001	Gestores (DG, chefes de serviço, de divisão e de departamento); RAS; escrivão/ RE e seus substitutos; secretário de órgão julgador, assistente do secretário do órgão julgador, um servidor do gabinete de cada Desembargador e um secretário do Juiz.	45h	2	Material solicitado à UFRJ em 20/12/05

OBS – O conteúdo programáticos dos cursos 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5 do programa 3 ainda não foram analisados, pois estão aguardando material da UFRJ.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

17 Capacitação PJERJ - Área de Ensino Gestão e Qualidade					
Proposto por: DGDIN		Aprovado por: DGDIN	Data de emissão: 30/12/05		
Programa 4 – Formação e Atualização em Auditoria do Sistema de Gestão da Qualidade					
Curso	Pré-requisitos	17.1.1 Público-alvo	Carga horária	Nível de complexidade	Observação
4.1 Auditoria de Gestão e Seus Benefícios	Interpretação das Normas NBR ISO 9000 e 9001	Gestores (chefes de serviço e de divisão, diretores de departamento e diretores-gerais, RAS, secretários, Escrivão/RE e seus substitutos) e servidores indicados pelos gestores.	24h	2	Para 2006, se o Presidente e o CGJ mantiverem a previsão, serão 85 servidores, totalizando 4 turmas.
4.2 Práticas de Auditoria	Auditoria de Gestão e Seus Benefícios	Auditores internos em treinamento	24h	3	
4.3 Auditor Líder	Práticas de Auditoria		40h	4	

OBS – Solicitado ao DGPES/ DEDEP módulo para o curso 4.1 abordando “Atributos Pessoais dos Auditores Internos” (Memorando DGDIN nº 617, de 27/12/2005).

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANEXO III – Plano de Ação para Acompanhamento da Capacitação dos Auditores Internos do PJERJ

Dados para gerenciamento do projeto-piloto: Avaliação dos profissionais do quadro atual de auditores internos (63 profissionais aprox.)						
Etapas / tarefas		Dados para gerenciamento				
		Responsáveis	Como	Produto Gerado	Início	Fim
1	1	INDICAÇÃO PELOS GESTORES DOS SERVIDORES COM PERFIL ADEQUADO	DGDIN - GESTORES	Envio de ofício às UO	Lista de servidores indicados para o curso	Etapa concluída
2	2	REALIZAÇÃO DO CURSO PELA ESAJ	DGPES/ESAJ	Rotina para preparação de cursos	Curso agendado / Curso concluído	Etapa concluída
3	3	ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ENTREVISTAS INDIVIDUAIS				
	3.1	Solicitar a DGDIN dados sobre os profissionais (nome, matr. e ramal)	DEDEP	Envio de e-mail	Lista com dados dos servidores	22/ago/05 22/ago/05
	3.2	Enviar relação de nomes ao DEDEP	DGDIN	Envio de e-mail	Lista enviada	23/ago/05 24/ago/05
	3.3	Levantar dados funcionais (cargo, lotação, formação acadêmica)	DEDEP	Consulta SHF	Lista com dados funcionais	25/ago/05 26/ago/05
	3.4	Elaborar roteiro de entrevistas	DEDEP	Reunião Equipe	Roteiro de entrevistas	29/ago/05 29/ago/05
	3.5	Definir dias e horários das entrevistas	DEDEP	Reunião Equipe	Dia e horários definidos	30/ago/05 30/ago/05
	3.6	Agendar salas na ESAJ	DEDEP	Contato telefônico	Sala agendada	31/ago/05 31/ago/05
	3.7	Agendar entrevista com os auditores	DEDEP	Contato telefônico	Agenda de entrevistas	01/set/05 08/set/05
	3.8	Preparar material para registro das entrevistas	DEDEP	Observando dados necessários e roteiro	Formulários de registro de entrevista	09/set/05 09/set/05
	3.9	Reunir equipe DEDEP (treinamento e ajustes finais para entrevistas)	DEDEP	Reunião Equipe	Equipe treinada	12/set/05 12/set/05
	3.10	Realizar e registrar entrevistas	DEDEP	Observando roteiro e form. de registro	Entrevistas registradas	13/set/05 21/set/05
	3.11	Preparar lista de auditores selecionados	DEDEP	Avaliando os registros de entrevista	Lista de selecionados	22/set/05 26/set/05
4	4	ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ENTREVISTAS COLETIVAS				
	4.1	Levantar técnicas a serem utilizadas	DEDEP	Análise de Material	Material selecionado	27/set/05 07/out/05
	4.2	Definir técnicas a serem utilizadas	DEDEP	Reunião Equipe	Técnicas definidas	10/out/05 10/out/05
	4.3	Preparar material necessário	DEDEP	Digitação e Cópias	Material Preparado	11/out/05 13/out/05
	4.4	Definir dias e horários	DEDEP	Reunião Equipe	Dias e horários definidos	14/out/05 14/out/05
	4.5	Agendar salas na ESAJ	DEDEP	Contato telefônico	Sala agendada	17/out/05 17/out/05
	4.6	Agendar com auditores selecionados	DEDEP	Contato telefônico	Lista de auditores participantes	18/out/05 21/out/05
	4.7	Realizar as técnicas	DEDEP	Encontro com os auditores	Técnicas realizadas	24/out/05 27/out/05
	4.8	Elaborar pareceres técnicos iniciais	DEDEP	Compilando informações e concluindo	Parecer Inicial	31/out/05 04/nov/05
	4.9	Preparar e encaminhar à DGDIN lista de auditores com perfil adequado	DEDEP	Envio de e-mail	Lista encaminhada	07/nov/05 08/nov/05
5	5	AVALIAÇÃO EM AÇÃO E TREINAMENTO DA EQUIPE DGDIN / DEAUD				
	5.1	Elaborar instrumento para avaliar atributos pessoais durante o treinamento em auditorias	DEDEP	Análise de material e Reunião Equipe	Instrumento para Avaliação	04/ago/05 12/set/05
	5.2	Apresentar instrumento à DGDIN	DEDEP	Reunião DGDIN	Instrumento Apresentado	13/set/05 13/set/05
	5.3	Promover os ajustes no instrumento	DEDEP	Reunião Equipe DEDEP	Instrumento Ajustado	14/set/05 16/set/05
	5.4	Marcar as datas para acompanhamento pelo DEDEP de auditorias	DEDEP	Envio e mail	Acompanhamento agendado	19/set/05 19/set/05
	5.5	Acompanhar auditorias e validar instrumento	DEDEP	Análise crítica do instrumento	Instrumento Validado pelo DEDEP	26/set/05 29/set/05
	5.6	Treinar equipe da DGDIN para o processo de avaliação de auditores	DEDEP	Aula Expositiva	Equipe DGDIN treinada	03/out/05 04/out/05
	5.7	Treinamento em ação da equipe DGDIN/DEAUD	DEAUD/DEDEP	Acomp. Auditoria e posterior reunião	Equipe DGDIN treinada em ação	06/out/05 14/out/05
	5.8	Validação Instrumento pelo DEAUD	DEAUD	Análise crítica do instrumento	Instrumento Validado	17/out/05 17/out/05
	5.9	Avaliação de auditores pela equipe DGDIN/DEAUD	DEAUD	Acomp. Auditoria	Formulário de Avaliação Preenchido	19/out/05 24/fev/06
	5.10	Encaminhar formulários de avaliação para DEDEP (só devem ser encaminhados ao DEDEP quando o auditor completar o programa de treinamento) mínimo: duas - máximo: cinco; pelo menos uma como líder)	DGDIN/DEAUD	Envio de ofício ao DEDEP	Formulários Encaminhados	02/mar/06 13/mar/06
6	6	PREPARAÇÃO DOS PARECERES TÉCNICOS				
	6.1	Preparar pareceres técnicos de indicação para o curso de auditor líder	DEDEP	Compilando dados das entrevistas, pareceres técnicos iniciais e formulários de avaliação	Parecer Técnico	14/mar/06 29/mar/06
	6.2	Encaminhar à DGDIN o parecer técnico	DEDEP	Envio de ofício à DGDIN	Parecer Técnico Entregue	29/mar/06 30/mar/06
7	7	PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE AUDITOR LÍDER	DGDIN	Candidatos inscritos no curso	Auditores Treinados	
8	8	AVALIAÇÃO EM AÇÃO DOS AUDITORES TREINADOS				
	8.1	Marcar as datas para acompanhamento pelo DEDEP de auditorias	DEDEP	Envio e mail	Acompanhamento agendado	
	8.2	Avaliação de auditores pela equipe DGDIN/DEAUD	DEAUD	Acomp. Auditoria	Formulário de Avaliação Preenchido	
	8.3	Encaminhar formulários de avaliação para DEDEP	DGDIN/DEAUD	Envio de ofício ao DEDEP	Formulários Encaminhados	
	8.4	Preparar pareceres técnicos finais	DEDEP	Compilando dados das entrevistas, pareceres técnicos iniciais e formulários de avaliação	Parecer Final	
	8.5	Encaminhar à DGDIN o parecer final	DEDEP	Envio de ofício à DGDIN	Parecer Final entregue	

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANEXO IV – Cronograma para Elaboração do RIGER do 4º trimestre/2005

CRONOGRAMA PARA ELABORAÇÃO DO RIGER				
	DGDIN	Elaborado por: GBDIN	Aprovado por: DGDIN	Data de Emissão: 26/12/2005
				Página: 1 de 1

RIGER - 4º TRIMESTRE/2005

O QUÊ?	QUEM?	QUANDO?	RESULTADO
Compilação dos dados para medição dos ID Estratégicos	GBDIN	30/12/2005 a 03/01/2006	ID Estratégicos medidos e prontos para análise crítica do Diretor-Geral
Compilação dos dados para medição dos ID Operacionais	DEDOC / DEAUD GBDIN	30/12/2005 a 03/01/2006	ID Operacionais medidos e prontos para análise crítica dos Departamentos
	DEMED / GBDIN	30/12/2005 a 06/01/2006	
Conclusão das análises críticas dos ID Estratégicos pelo Diretor-Geral	Diretor-Geral	04/01/2006 a 06/01/2005	FRM de Acompanhamento de ID Estratégicos preenchidos e analisados
Conclusão das análises críticas dos ID Operacionais pelas equipes	DEDOC / DEAUD DEMED / GBDIN	05/01/2006 a 06/01/2006	FRM de Acompanhamento de ID Operacionais preenchidos e analisados
Remessa dos ID Operacionais para GBDIN	DEDOC / DEAUD DEMED / GBDIN	06/01/2005	FRM de Acompanhamento de ID Operacionais encaminhados ao GBDIN
Análise crítica dos ID Operacionais com Diretor-Geral da DGDIN	Diretor-Geral DEDOC / DEAUD DEMED / GBDIN	06/01/2005	ID Operacionais analisados e validados em conjunto pelo Diretor-Geral e pelos Diretores de Departamento
Compilação dos dados para elaboração do RIGER	GBDIN	09/01/2006	Minuta do RIGER pronta para análise final do Diretor-Geral
Análise final da minuta do RIGER	Diretor-Geral	09/01/2006	Minuta do RIGER analisada pelo Diretor-Geral, com as observações necessárias a alterar e/ou acrescentar
FINALIZAÇÃO DO RIGER	GBDIN	10/01/2006	RIGER finalizado no prazo
Apresentação dos resultados do RIGER à equipe DGDIN	GBDIN	11/01/2006	RIGER apresentado à equipe DGDIN

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANEXO V – Cronograma Processo Seletivo – DGDIN

ETAPAS		DADOS PARA GERENCIAMENTO			
	Definição dos Critérios e das fases do processo seletivo para a DGDIN	Responsável	Prazo (dias úteis)	Início	Fim
	Elaborar proposta de cronograma	DIACO/SERSE	1d	25/abr	25/abr
	Analisar os formulários encaminhados à DIACO	DIACO/SERSE			
	Consultar as atribuições previstas na Resolução nº 19/2004 e a árvore de processos da DGDIN	DIACO/SERSE			
	Identificar o perfil desejado para cada Departamento junto ao requisitante	DEDEP/DGDIN	1d	04/mai	04/mai
	Identificar os requisitos obrigatórios e desejáveis	DEDEP/DGDIN			
	Eaborar formulário de inscrição	DIACO/SERSE	3d	05/mai	09/mai
	Elaborar edital de recrutamento e seleção interna	DIACO/SERSE			
	Validar com a DGDIN	DEDEP/DGDIN	1d	10/mai	10/mai
	Fases do processo seletivo	Responsável	Prazo (dias úteis)	Início	Fim
	Publicação do edital de recrutamento e seleção no Diário Oficial	DIACO/SERSE	1d	12/mai	12/mai
	Divulgação na página da intranet, e nos sistemas Prot e Projeto Comarca	DIACO/SERSE	6d		19/mai
	Recebimento dos formulários de inscrição	DIACO/SERSE			
	Análise dos formulários recebidos	DIACO/SERSE	7d	20/mai	31/mai
	Convocação para entrevista coletiva	DIACO/SERSE	2d	01/jun	02/jun
	Entrevista coletiva	DIACO/SERSE	5d	06/jun	10/jun
	Convocação dos candidatos selecionados para entrevista pessoal com o requisitante	DIACO/SERSE	2d	13/jun	14/jun
	Entrevista pessoal com o requisitante	DGDIN	2d	15/jun	16/jun
	Recebimento da relação dos candidatos selecionados	DIACO/SERSE	1d	17/jun	17/jun
	Comunicação do resultado aos candidatos	DIACO/SERSE	2d	20/jun	21/jun
	Apresentação do relatório final	DIACO/SERSE	1d	22/jun	22/jun

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006

ANEXO VI – Cronograma Reuniões de Multiplicação SIGA-VCIV - 2005

UNIDADE	RESPON-SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
DGDIN	Claudia Loretti	Apresentação da Metodologia de Multiplicação do SIGA/13VCIV e dos Direcionadores Estratégicos ATA 35/05	08/04/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGDIN	Claudia Loretti	Revisão dos Direcionadores Estratégicos & Apresentação e Validação do Diagrama de Contexto e do Fluxograma de Processos de Trabalho ATA 38/05	15/04/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 3
CGJ	Dr. Flávio Citro	Distribuição	29/04/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGLOG	Andréa D'Amico	Apoio Logístico Ex: Mensageria, material de consumo, material permanente, obras, Diário Oficial, limpeza, etc. ATA 51/05	29/04/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGJUR / DEIGE	Anizio Camacho Maria Emília Wildhagen e Zulima Moragas	Indicadores de Desempenho	29/04/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 3
XX VARA CÍVEL	JUIZ/ RAS/ EQUIPE	Preenchimento do formulário <i>VALIDAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS- FASE PREPARATÓRIA PARA ELABORAR METAS</i> e do quadro de Equipes por Processo de Trabalho	02/05/05 (2ª feira)	Cartório/ Sala de Audiências
DGDIN DGJUR / DEIGE	Fred (DGDIN) & Zulima (DGJUR/ DEIGE)	Acompanhamento do preenchimento dos formulários; Definição de equipes por processo de trabalho; Elaboração dos Objetivos Estratégicos (Fase Preparatória para elaborar metas).	03/05/05 (3ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
			04/05/05 (4ª feira)	8ª VCIV
				11ª VCIV
DGPES / DEDEP DGPES / ESAJ	Mauro Thomaz Márcia Relvas Paulo Luiz	Matriz de Competências de Vara Cível ATA 55/05	05/05/05 (5ª feira)	18ª VCIV
				35ª VCIV
			06/05/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGDIN DGJUR / DEIGE	Fred (DGDIN) & Zulima (DGJUR/ DEIGE)	- Acompanhamento do preenchimento dos formulários; - Definição de equipes por processo de trabalho; - Elaboração dos Objetivos Estratégicos (Fase Preparatória para elaborar metas).	10/05/05 (3ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
			12/05/05 (5ª feira)	8ª VCIV
				11ª VCIV
DGCON DGCON / DEGEA	Marcelo Filgueiras Márcio Ronaldo Teixeira	- Acesso à legislação, jurisprudência, etc. - Arquivamento e desarquivamento ATA 73/05	13/05/05 (6ª feira)	18ª VCIV
				35ª VCIV
			20/05/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 3

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL				
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)		Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005
				Emissão: 10/01/2006
UNIDADE	RESPON-SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
DGDIN DGJUR / DEIGE	Fred (DGDIN) & Zulima (DGJUR/ DEIGE)	- Acompanhamento do preenchimento dos formulários; - Definição de equipes por processo de trabalho; - Elaboração dos Objetivos Estratégicos (Fase Preparatória para elaborar metas).	24/05/05 (3ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
			25/05/05 (5ª feira)	11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretti	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-004 (Receber Documentos) 3ª / 7ª / 8ª / 11ª/ 18ª/35ª Varas Cíveis ATA 81/05	06/06/05 (2ª feira)	ESAJ – Sala 1
DGDIN	Fred (DGDIN) & Zulima (DGJUR/ DEIGE)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 004 (Receber Documentos) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de Dados /Comentários, Sugestões e Esclarecimentos	07/06/05 (3ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
DGDIN	Fred (DGDIN) & Zulima (DGJUR/ DEIGE)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 004 (Receber Documentos) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de Dados / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos	08/06/05 (4ª feira)	11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV
DGTEC DGDIN	Liliana Maria Elisa Elza Claudia Loretti Fred Zulima	Reunião com Juízes e RAS: - Projeto Comarca; - Política de Equipamento. - Sistema Normativo - RAD-VCIV- 004(Receber Documentos) ATA 86/05	10/06/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGDIN	Claudia Loretti	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-009 (Encaminhar Documentos) 3ª/7ª/8ª/11ª/18ª/35ª Varas Cíveis ATA 93/05	13/06/05 (2ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGDIN DGJUR / DEIGE	Fred (DGDIN) & Zulima (DGJUR/ DEIGE)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 009 (Encaminhar Documentos) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de DADOS / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos	14/06/05 (3ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
DGDIN DGJUR / DEIGE	Fred (DGDIN) & Zulima (DGJUR/ DEIGE)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 009 (Encaminhar - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de DADOS / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos	15/06/05 (4ª feira)	11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL				
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)		Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005
				Emissão: 10/01/2006
UNIDADE	RESPON-SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
DGDIN	Claudia Loretta	Reunião com Juízes e RAS Análise RAD VCIV Metodologia para leitura e sugestões RAD VCIV ATA 96/05	17/06/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGDIN	Claudia Loretta	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-006 (Entranhar Documentos) 3ª/18ª/ 8ª Varas Cíveis ATA 98/05	20/06/05 (2ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGDIN DGJUR / DEIGE	Zulima (DGJUR/ DEIGE) & Fred (DGDIN)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 006 (Entranhar Documentos) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de Dados / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos	21/06/05 (3ª feira)	3ª VCIV
				18ª VCIV
				8ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretta	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-006 (Entranhar Documentos) 11ª/ 7ª/ 35ª Varas Cíveis ATA 99/05	21/06/05 (3ª feira)	ESAJ – Sala 1
DGDIN DGJUR / DEIGE	Zulima (DGJUR/ DEIGE) & Fred (DGDIN)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 006 (Entranhar Documentos) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de Dados / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos	22/06/05 (4ª feira)	11ª VCIV
				7ª VCIV
				35ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretta	Reunião com Juízes e RAS RAD-PJERJ-004 (Tratamento por Ações Corretivas, Ações Preventivas e Melhorias) / Validação da relação de produtos não-conformes ATA 104/05	24/06/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 1
DGDIN	Claudia Loretta	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-008 (Publicar Andamento dos Processos) 3ª/7ª/8ª/11ª/18ª/35ª Varas Cíveis ATA 109/05	27/06/05 (2ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGDIN DGJUR / DEIGE	Zulima (DGJUR/ DEIGE) & Fred/Marcia (DGDIN)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 008 (Publicar Andamento dos Processos) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de DADOS / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos - Verificar a RAD –PJERJ-004 com o RAS	28/06/05 (3ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
				11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL				
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)		Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005
				Emissão: 10/01/2006
UNIDADE	RESPON-SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
DGDIN	Claudia Loretti	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-011 (Digitar Documentos) 3ª/7ª/8ª/11ª/18ª/35ª Varas Cíveis ATA 111/05	28/06/05 (3ª feira)	ESAJ – Sala 1
DGDIN DGJUR / DEIGE	Zulima (DGJUR/ DEIGE) & Fred / Márcia (DGDIN)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 011 (Digitar Documentos) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de DADOS / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos - Verificar com RAS relação de produto não-conforme	29/06/05 (4ª feira)	3ªVCIV
				7ªVCIV
				8ªVCIV
				11ª VCIV
				18ªVCIV
				35ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretti	Reunião com Juízes e RAS Cont. RAD-PJERJ-004 (Tratamento por Ações Corretivas, Ações Preventivas e Melhorias) e RAD-VCIV-013 (Tratamento de Produtos Não-Conformes em Vara Cível) Orientação sobre a Pesquisa de Satisfação ATA 121/05	01/07/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 1
DGDIN	Claudia Loretti	Reunião com Juízes e RAS RAD-VCIV-005 (Autuar Processos Judiciais) 3ª/7ª/8ª/11ª/18ª/35ª Varas Cíveis ATA 126/05	04/07/05 (2ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGDIN DGJUR / DEIGE	Zulima (DGJUR/ DEIGE) & Fred e Márcia (DGDIN)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 005 (Autuar Processos Judiciais) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de Dados / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos - Orientar o RAS sobre a Pesquisa de Satisfação do Usuário	05/07/05 (3ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
				11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretti	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-010 (Atender a Solicitações) 3ª/7ª/8ª/11ª/18ª/35ª Varas Cíveis ATA 129/05	05/07/05 (3ª feira)	ESAJ – Sala 4
DGDIN DGJUR / DEIGE	Zulima (DGJUR/ DEIGE) & Fred e Márcia (DGDIN)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 010 (Atender a Solicitações) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de Dados / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos - Orientar o RAS e os demais servidores sobre a Pesquisa de Satisfação do Usuário	06/07/05 (4ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
				11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL				
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)		Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005
				Emissão: 10/01/2006
UNIDADE	RESPON-SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
DGDIN	Claudia Loretti	Reunião com Juízes e RAS RAD-PJERJ-003 (Controle de Documentos e de Registros)/ Entrega cartazes e formulários da Pesquisa de Satisfação dos Usuários ATA 137/05	08/07/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 1
DGDIN	Claudia Loretti	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-007 (Processar) 3ª/7ª/8ª Varas Cíveis ATA 139/05	11/07/05 (2ª feira)	ESAJ – Sala 3
DGDIN DGJUR / DEIGE	Fred (DGDIN) & Zulima (DGJUR/DEIGE)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 007 (Processar) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de Dados / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos	12/07/05 (3ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretti	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-007 (Processar) 11ª/18ª/35ª Varas Cíveis ATA 140/05	12/07/05 (3ª feira)	ESAJ – Sala 1
DGDIN DGJUR / DEIGE	Fred (DGDIN) Zulima (DGJUR/DEIGE)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 007 (Processar) - Preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de Dados / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos	13/07/05 (4ª feira)	11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretti	Reunião com Juízes e RAS Cont. RAD-PJERJ-003 (Controle de Documentos e de Registros)/ Feedback da pesquisa de satisfação do usuário -Verificar a RAD-VCIV-002 (Gerir a Entrega da Prestação Jurisdicional de 1º Grau) ATA 144/05	15/07/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 1
DGDIN	Claudia Loretti	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-003 (Gerir cartório) 3ª/7ª/8ª/11ª/18ª/35ª Varas Cíveis RAS/ Escrivao/ RE/ Substituto -Verificar sugestões RAD-VCIV-002 com Juízes e RAS ATA 148/05	18/07/05 (2ª feira)	ESAJ – Sala 1
DGDIN DGJUR / DEIGE	Fred (DGDIN) & Zulima (DGJUR/DEIGE)	- Verificar a leitura da RAD-VCIV- 003 (Gerir cartório) e preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de Dados / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos	19/07/05 (3ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
				11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL				
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)		Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005
				Emissão: 10/01/2006
UNIDADE	RESPON-SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
DGDIN	Claudia Loretti	Sistema Normativo Leitura das RAD-VCIV-012 (Apoiar a entrega da prestação jurisdicional de primeiro grau) 3ª/7ª/8ª/11ª/18ª/35ª Varas Cíveis Secretários ATA 149/05	19/07/05 (3ª feira)	ESAJ Sala 1
DGDIN DGJUR / DEIGE	Fred (DGDIN) & Zulima (DGJUR/ DEIGE)	- Verificar a leitura RAD-VCIV-012 (Apoiar a entrega da prestação jurisdicional de primeiro grau) e preencher com servidores, se necessário, o formulário Banco de Dados / Comentários, Sugestões e Esclarecimentos	20/07/05 (4ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
				11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretti	Reunião com Juízes e RAS -feedback s/ Pesquisa de Satisfação do Usuário -objetivos estratégicos -reunião de análise crítica (agendar p/ agosto); -documento estratégico; cronograma de encontros; feedback da reunião ATA 159/05-	22/07/05 (6ª feira)	ESAJ – Sala 1
DGDIN	Juliana	Pesquisa de Satisfação do Usuário Análise	27/07/05	18ª VCIV Data alterada para
DGDIN	Juliana	Pesquisa de Satisfação do Usuário Análise	28/07/05	8ª VCIV
DGDIN	Juliana	Pesquisa de Satisfação do Usuário Análise	29/07/05	11ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretti Juliana (DGDIN- DEMED)	Feed-back da Pesquisa de satisfação do usuário Quadro de Produto Não-Conforme	29/07/05 (6ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
				11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV
DGDIN	Fred (DGDIN)	Recolher Quadro de Produto Não-Conforme	01/08/05 (2ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
				11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV
DGDIN	Juliana	Pesquisa de Satisfação do Usuário Análise	01/08/05 (2ª feira)	35ª VCIV

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL				
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)		Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005
				Emissão: 10/01/2006
UNIDADE	RESPON-SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
DGDIN	Claudia Loretto Márcia	Objetivos Estratégicos e Plano de Ação Orientação ATA Nº 175/05	01/08/05 (2ª feira)	11ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretto Márcia Ângelo	Objetivos Estratégicos e Plano de Ação Orientação ATA Nº 228/05	02/08/05 (3ª feira)	18ª VCIV
DGDIN	Juliana	Pesquisa de Satisfação do Usuário Análise	02/08/05 (3ª feira)	7ª VCIV
DGDIN	Juliana	Pesquisa de Satisfação do Usuário Análise	03/08/05 (4ª feira)	3ªVCIV
DGDIN	Juliana	Pesquisa de Satisfação do Usuário Análise	03/08/05 (4ª feira)	18ªVCIV
DGDIN	Claudia Loretto Márcia Ângelo	Objetivos Estratégicos e Plano de Ação Orientação ATA Nº 229/05	08/08/05 (2ª feira)	8ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretto Márcia Ângelo	Objetivos Estratégicos e Plano de Ação Orientação ATA Nº 230/05	09/08/05 (3ª feira)	3ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretto Márcia Ângelo	Objetivos Estratégicos e Plano de Ação Orientação ATA Nº 231/05	10/08/05 (4ª feira)	7ª VCIV
DGDIN	Claudia Loretto Márcia Ângelo	Objetivos Estratégicos e Plano de Ação Orientação ATA Nº 232/05	11/08/05 (5ª feira)	35ª VCIV
DGDIN DIANE	Fred Zulima	Passar para verificar as atividades desenvolvidas	11/08/05 (5ª feira)	3ªVCIV
				7ªVCIV
				8ªVCIV
				11ªVCIV
				18ªVCIV
DGDIN DGPES/ DEDEP	Claudia Loretto Ana Paula Sardinha	DGPES/DEDEP -Apresentação Papel do Gestor na eficácia dos programas de capacitação 3ª,7ª,8ª,11ª,18ª,35ª VCIV e 2ª,6ª e 7ª CCIV Público alvo: RAS, Escrivães, RE, secretários, substituto do secretário, e mais dois servidores por unidade, no mínimo.	12/08/05 (6ªfeira)	35ªVCIV
DGDIN FGV	Claudia Loretto Mauryti Maranhão	Leitura do Documento Estratégico e Treinamento da Norma ISO. 3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 18ª,35ª VCIV Público alvo: JUIZ, RAS, Escrivães, RE, secretários, substituto do secretário, e mais dois servidores por unidade, no mínimo. ATA Nº 190A/05	12/08/05 (6ªfeira)	ESAJ, sala 4

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL				
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)		Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005
				Emissão: 10/01/2006
UNIDADE	RESPON-SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
DGDIN-DEMED	Márcia / Ângelo Guacira / Mario	Passar para verificar dúvidas quanto aos Objetivos Estratégicos, Plano de Ação e Árvore dos Indicadores de Desempenho. Orientação do preenchimento das Planilhas dos ID das VCIV	15/08/05 (2ª feira)	3ª VCIV
				7ª VCIV
				8ª VCIV
				11ª VCIV
				18ª VCIV
				35ª VCIV
VCIV DGDIN	Juiz RAS e servidores do cartório / Claudia Loretti Márcia Fred	Reunião de Análise Crítica	16/08/05 (3ªfeira)	11ª VCIV
VCIV DGDIN	Juiz RAS e servidores do cartório / Claudia Loretti Márcia Fred	Reunião de Análise Crítica	17/08/05 (4ªfeira)	7ªVCIV
VCIV DGDIN	Juiz RAS e servidores do cartório / Claudia Loretti Márcia Fred	Reunião de Análise Crítica (TRANSFERIDO PARA DIA 23/08)	18/08/05 (5ª feira)	3ªVCIV
DGDIN	Claudia Loretti	Encontro da Multiplicação das VCIV com o Presidente do TJ ATA Nº 202/05	19/08/05 (6ª feira)	Hotel Guanabara
VCIV DGDIN	Juiz RAS e servidores do cartório / Claudia Loretti Márcia Fred	Reunião de Análise Crítica	23/08/05 (3ªfeira)	3ªVCIV
VCIV DGDIN	Juiz RAS e servidores do cartório / Claudia Loretti Márcia	Reunião de Análise Crítica (CONTINUAÇÃO DA REUNIÃO DO DIA 16/08)	24/08/05 (4ª feira)	11ªVCIV
CGJ	Des.Corregedor Geral	Entrega do disquete de multiplicação das VCIV pelo Corregedor-Geral da Justiça	24/08/05 (4ª feira)	CGJ
VCIV DGDIN	Juiz RAS e servidores do cartório / Claudia Loretti Márcia Fred	Reunião de Análise Crítica	25/08/05 (5ª feira)	8ªVCIV

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL				
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)		Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005
				Emissão: 10/01/2006
UNIDADE	RESPON- SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
DGDIN FGV	Claudia Loretta Mauryti Maranhão	Leitura do Documento Estratégico e Treinamento da Norma ISO. 3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 18ª, 35ª VCIV Público alvo: JUIZ, RAS, Escrivães, RE, secretários, substituto do secretário, e mais dois servidores por unidade, no mínimo. ATA Nº 203/05	26/08/05 (6ªfeira)	AMAERJ Auditório Des Renato de Lemos Maneschy
VCIV DGDIN	Juiz RAS e servidores do cartório / Claudia Loretta Márcia	Reunião de Análise Crítica	29/08/05 (5ª feira)	35ªVCIV
VCIV DGDIN	Juiz RAS e servidores do cartório / Claudia Loretta Márcia	Reunião de Análise Crítica	31/08/05 (4ª feira)	18ªVCIV
DGDIN FGV	Claudia Loretta Mauryti Maranhão	Leitura do Documento Estratégico e Treinamento da Norma ISO. 3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 18ª, 35ª VCIV Público alvo: JUIZ, RAS, Escrivães, RE, secretários, substituto do secretário, e mais dois servidores por unidade, no mínimo. ATA Nº 209/05	02/09/05 (6ªfeira)	AMAERJ Auditório Des Renato de Lemos Maneschy
DGDIN FGV	Claudia Loretta Mauryti Maranhão	Leitura do Documento Estratégico e Treinamento da Norma ISO. 3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 18ª, 35ª VCIV Público alvo: JUIZ, RAS, Escrivães, RE, secretários, substituto do secretário, e mais dois servidores por unidade, no mínimo. ATA Nº 218/05	09/09/05 (6ªfeira)	ESAJ sala 5
DGDIN	Claudia Loretta	Reunião com os RAS das VCIV (3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 13ª, 18ª e 35ª) ATA Nº 223/05	16/09/05 (6ªfeira)	ESAJ sala 5
DGDIN	Claudia Loretta	Reunião com os RAS das VCIV (3ª, 7ª, 8ª, 11ª, 13ª, 18ª e 35ª) ATA Nº 224/05	19/09/05 (2ªfeira)	DGDIN 10ªandar
11VCIV	Juiz/ RAS	1ª Auditoria Interna	26 e 27/09/05	11VCIV
18VCIV	Juiz/ RAS	1ª Auditoria Interna	28 e 29/09/05	18VCIV

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL				
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)		Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005
				Emissão: 10/01/2006
UNIDADE	RESPON-SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
03VCIV	Juiz/ RAS	1ª Auditoria Interna	04 e 05/10/05	03VCIV
35VCIV	Juiz/ RAS	1ª Auditoria Interna	06 e 07/10/05	35VCIV
07VCIV	Juiz/ RAS	1ª Auditoria Interna	10 e 11/10/05	07VCIV
08VCIV	Juiz/ RAS	1ª Auditoria Interna	13 e 14/10/05	08VCIV
DGDIN VCIV/CP	Equipe DGDIN/ Juízes e RAS – 13VCIV e Multiplicação 1ª fase	Reunião sobre as RAD-VCIV-001, RAD-VCIV-002, RAD-VCIV-003 e RAD-VCIV-013 ATA SIGA/ VCIV 03/2005	03/11/05 (5ª feira)	ESAJ
DGDIN VCIV/CP	Equipe DGDIN/ Juízes Secretários	Reunião sobre a RAD-VCIV-012 ATA SIGA/ VCIV 04/2005	11/11/05 (6ª feira)	ESAJ
DGDIN DEGEA VCIV/CP	Equipe DGDIN/ Equipe DEGEA/ RAS – 13VCIV e Multiplicação 1ª fase	Reunião sobre registros das RAD-VCIV-002, RAD-VCIV-003, RAD-VCIV-012 e RAD-VCIV-013 ATA SIGA/ VCIV 05/2005	11/11/05 (6ª feira)	ESAJ
DGDIN DEGEA VCIV/CP	Equipe DGDIN/ Equipe DEGEA/ RAS – 13VCIV e Multiplicação 1ª fase	Reunião sobre registros das RAD-VCIV-002, RAD-VCIV-003, RAD-VCIV-012 e RAD-VCIV-013 ATA SIGA/ VCIV 06/2005	18/11/05 (6ª feira)	ESAJ
VCIV/CP	Marcia/ Joandyr/ RAS e servidores	Curso de Indicadores de Desempenho para as VCIV – Multiplicação 1ª fase	21/11/05 a 14/12/05	ESAJ
DGDIN VCIV/CP	Equipe DGDIN/ RAS – 13VCIV e Multiplicação 1ª fase	Reunião sobre as RAD-VCIV-005, RAD-VCIV-008, RAD-VCIV-010 e RAD-VCIV-011 ATA SIGA/ VCIV 07/2005	09/12/05 (6ª feira)	ESAJ
DGDIN VCIV/CP	Equipe DGDIN / RAS – 13VCIV e Multiplicação 1ª fase	Reunião sobre as RAD-VCIV-004, RAD-VCIV-006, RAD-VCIV-007 e RAD-VCIV-009 ATA SIGA/ VCIV 08/2005	16/12/05 (6ª feira)	ESAJ

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - TRIMESTRAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Aprovado por: Diretora-Geral da DGDIN	Período: 2005	Emissão: 10/01/2006
UNIDADE	RESPON-SÁVEL	ASSUNTO TRATADO	DATA	LOCAL
DGDIN DEGEA VCIV/CP	Equipe DGDIN/ Equipe DEGEA/ RAS – 13VCIV e Multiplicação 1 ^a fase	Reunião sobre registros as RAD-VCIV-005, RAD-VCIV-008, RAD-VCIV-010 e RAD-VCIV- 011 ATA SIGA/ VCIV 09/2005	22/12/05 (5 ^a feira)	ESAJ
DGDIN DEGEA VCIV/CP	Equipe DGDIN/ Equipe DEGEA/ RAS – 13VCIV e Multiplicação 1 ^a fase	Reunião sobre registros as RAD-VCIV-004, RAD-VCIV-006, RAD-VCIV-007 e RAD-VCIV- 009 ATA SIGA/ VCIV 10/2005	27/12/05 (3 ^a feira)	ESAJ