




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais
Setorial Anual

Segunda Vice-Presidência

Ano - 2009

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL		
	Unidade Organizacional: 2ª Vice-Presidência	Aprovado por 2º Vice-Presidente	Período: 01/01/2009 a 31/12/2009

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

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 Avaliação da Gestão Estratégica	5
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos	5
2.2 Objetivos Estratégicos.....	5
3 Avaliação da Gestão Operacional	6
4 Gestão dos Recursos	7
4.1 Situação do Quadro de Pessoal.....	7
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação	7
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura.....	8
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro)	8
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades	9
4.6 Atividades Complementares.....	10
5 Avaliação da Gestão	101
6 Conclusões e Recomendações.....	103
7 Anexos	113
7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores.....	113



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

1. Resumo Executivo

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da Segunda Vice-Presidência (02VP) do PJERJ, relativos ao período compreendido entre os meses de janeiro a dezembro de 2009.

No que diz respeito à gestão estratégica, a 02VP previu para o biênio 2009/2010 a realização de 02 objetivos estratégicos, consistentes na redução do lapso de tempo entre o recebimento dos recursos e sua distribuição para o órgão jurisdicional designado como competente e a capacitação profissional de seus servidores, sendo que, até a data de emissão deste RIGER, os referidos objetivos seguem o planejamento inicial.

No que diz respeito à gestão operacional, a análise dos indicadores das unidades subordinadas estão sendo monitorados, porém seus resultados não estão sendo devidamente documentados nos formulários e na sistemática normatizada pelo SIGA, devido à necessidade de adequações no sistema informatizado que estão sendo avaliadas e já foram solicitadas à DGTEC.

No que se refere ao pessoal, verifica-se que o quantitativo não é satisfatório, tendo em vista que há necessidade de aumento do quadro originalmente previsto para o órgão, que, por sinal, considera também, equivocadamente, os servidores lotados no Gabinete. Quanto à capacitação, foi elaborada nova matriz de competência e será solicitado ao DEDEP para prosseguimento, cursos sobre as novas disciplinas elencadas, além de direito processual penal, com ênfase em recursos, principalmente, para os servidores lotados no Departamento de Autuação e Distribuição Criminal e na Seção Criminal, e direito constitucional, com ênfase em recurso ordinário, para os servidores lotados no setor de mesmo nome, sendo que este último pode, inclusive, ser conjugado com abordagem nos recursos especial e extraordinário, todos de índole constitucional, temas estes pertinentes à 3ª Vice-Presidência.

Quanto aos recursos materiais, constata-se que o provimento foi satisfatório. Os recursos de informática referentes a equipamentos instalados atendem à necessidade da unidade, conforme apresentado no item específico.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

No que se refere à documentação e registro dos processos de trabalho, a unidade elaborou rotinas administrativas, que foram implementadas e publicadas, com apoio da DGDIN.

Para a organização dos documentos pertencentes ao Arquivo Corrente, a unidade já entrou em contato com DEGEA, faltando apenas alguns detalhes para encaminhamento dos documentos ao arquivo.

Não foram realizadas no período atividades complementares àquelas previstas nas suas atribuições.

Os recursos pertinentes ao desenvolvimento de sistemas necessitarão de apoio da DGTEC, tendo em vista a necessidade de sistemas para, oportunamente, implementar a assinatura eletrônica e disponibilizar as decisões *on line*, implantando, também, os indicadores e seu acompanhamento.

A *unidade* não possui sob sua responsabilidade contratos de manutenção e de serviços.

A *unidade* não passou por Auditorias de Gestão no período, porém tem realizado Avaliações do Sistema de Gestão.

A Terceira Avaliação do SIGA/2VP foi realizada no dia 01/10/2008.

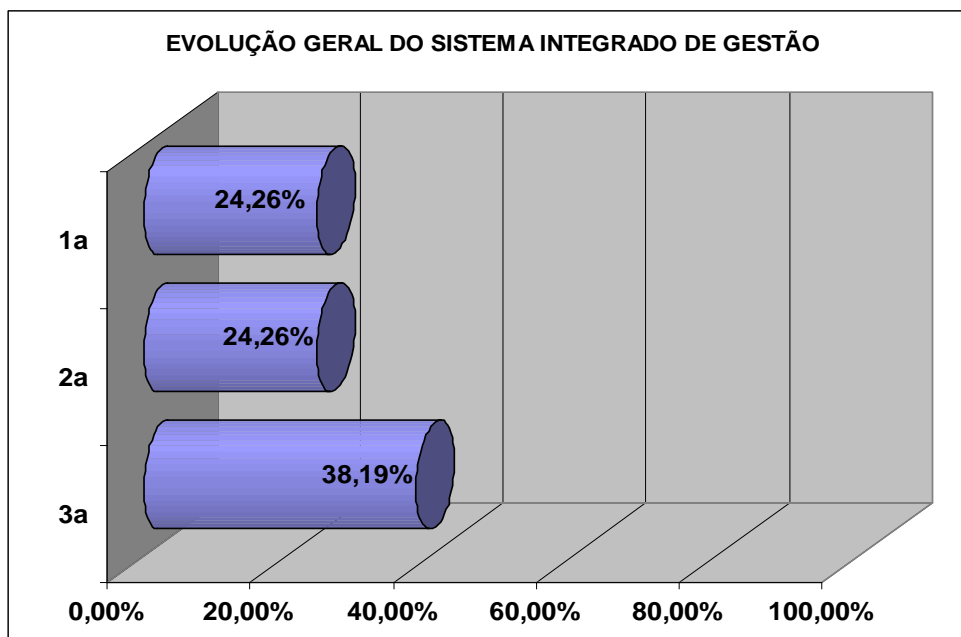
Gráfico 1 – Evolução Geral do SIGA

O quadro apresenta a evolução das três Avaliações do SIGA da 2VP:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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



2. Avaliação da Gestão Estratégica

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da 2ª Vice-Presidência são definidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, utilizando os Valores e a Política da Qualidade do PJERJ como seus direcionadores.

2.2 Objetivos Estratégicos

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	%		PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO DO OBJETIVO	OBSERVAÇÃO
			PLAN	REAL		
1. APRIMORAR A PRESTAÇÃO JURISDICIONAL	Redução do lapso de tempo entre o recebimento dos recursos e sua distribuição para o órgão jurisdicional designado como competente	Tempo Médio entre o Recebimento e a Distribuição	50%	25%	JAN/09 – DEZ/09	RESULTADO DO OBJETIVO ALCANÇADO NO SEMESTRE



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	%		PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO DO OBJETIVO	OBSERVAÇÃO
			PLAN	REAL		
3. CAPACITAR E VALORIZAR MAGISTRADOS E SERVIDORES	Capacitação por meio de curso sobre direito processual penal, com ênfase em recursos, para os servidores lotados no Departamento de Autuação e Distribuição Criminal e na Seção Criminal e outro sobre direito constitucional, com ênfase em recurso ordinário.	Capacitação Realizada	50%	25%	JAN/09 – DEZ/09	RESULTADO DO OBJETIVO ALCANÇADO NO SEMESTRE
Análise de Dados: Os objetivos propostos foram realizados no período estabelecido.						
Ações Gerenciais: Implantar novas rotinas no sistema para adequação às necessidades de monitoramento.						

Fonte: 02VP

3. Avaliação da Gestão Operacional

A unidade vem realizando e implementando todas as ações necessárias ao incremento de um sistema de qualidade em suas rotinas administrativas e nos serviços prestados aos seus usuários e à Administração Superior.

Como indicado no Resumo Executivo deste Relatório de Informações Gerenciais, a fase de padronização do monitoramento dos indicadores de desempenho e de acompanhamento deverá se iniciar 2010, com a implantação de relatórios adequados do sistema informatizado.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

4. Gestão dos Recursos

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

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

Unidade	Servidor	Estagiário	Terceirizado	Total Geral
Departamento de Autuação e Distribuição Criminal – DECRI	22	-	12	34
Total	22	-	12	34

Fonte:

Há necessidade de servidores, bem como da reestruturação do Quadro do DECRI, conforme apresentado na conclusão deste RIGER.

- Capacitação

A proposta é de que os servidores da 2ª Vice-Presidência sejam capacitados, em 2010, nas diversas disciplinas elencadas na nova matriz de competência, preferencialmente, através de cursos a serem promovidos pela ESAJ

4.2. Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

4.2.1 Sistemas

É necessário implementar sistema de informática para que se torne possível o acompanhamento do desempenho da Unidade através dos indicadores, que serão

estabelecidos junto à DGTEC. As medições hoje são realizadas através de boletins estatísticos, o que exige a realização de cálculos, que poderiam ser automáticos, por um sistema informatizado, alimentado concomitantemente ao lançamento dos dados de cada recurso.

O fluxo dos processos entre setores, a carga de trabalho e o tempo de permanência dos recursos em cada um poderia ser facilmente acompanhado através do referido sistema, que forneceria, automaticamente, o número de recursos em trâmite, bem



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

como a média de tempo gasto. Hoje, o processo de controle destes passos tem que ser realizado recurso por recurso, o que inviabiliza a relação custo x benefício de tal carga de serviço.

4.2.2 Equipamentos

A unidade teve suas necessidades atendidas no período analisado.

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

A unidade teve suas necessidades atendidas no período analisado.

4.3.1 Instalações

A unidade teve suas necessidades atendidas no período analisado.

4.3.2 Materiais de Consumo

Apesar da quantidade ser suficiente, os produtos como canetas, borrachas, papéis, lápis e, até mesmo, cartuchos para impressora são de baixa qualidade, o que faz com que, muitas vezes, materiais particulares tenham de ser utilizados.

4.3.3 Materiais Permanentes

A unidade teve suas necessidades atendidas no período analisado.

4.3.4 Segurança

A unidade teve suas necessidades atendidas no período analisado.

4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro)

Processos de Trabalho	RAD	Data da Implementação
GERIR O DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL	Rotina Administrativa	22/05/2009



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

Processos de Trabalho	RAD	Data da Implementação
AUTUAR, PREVENIR E DISTRIBUIR FEITOS CRIMINAIS NA SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA	Rotina Administrativa	22/05/2009
TRATAR PRODUTOS NÃO-CONFORMES NO DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL DA SEGUNDA VICEPRESIDÊNCIA	Rotina Administrativa	22/05/2009

Processos de Trabalho	RAD	Data da Implementação
PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (ADVOGADOS, PARTES, ESTAGIÁRIOS E OUTROS) SIGA 02VP	Formulário	18/12/2009
PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (DESEMBARGADORES E ASSESSORES) SIGA 02VP	Formulário	18/12/2009
QUADRO DE CONTROLE DE PRODUTOS NÃO-CONFORMES		18/12/2009
PLANILHA DE CONTAGEM DE PRODUTO NÃO-CONFORME	Formulário	18/12/2009

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

A 02VP não fiscaliza nenhum contrato.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

4.6 Atividades Complementares

Não há atividades complementares a serem relacionadas.

Avaliação da Gestão

5.1 Auditorias de Gestão

A 02VP não passou, até o presente momento, por nenhum tipo de auditoria de gestão.

5.2 Avaliação do Grau de Implementação do SIGA

Muito embora não tenha passado por Auditorias de Gestão no período, realizou a Avaliação do SIGA, obtendo o resultado de 38,19% e solicitará nova avaliação ao final do primeiro semestre de 2010.

6. Conclusões e Recomendações

As atividades realizadas no período constituem-se passos importantes na busca por uma gestão eficaz e eficiente, ressaltando-se que o processo de gestão estratégica e de acompanhamento da gestão operacional deve se constituir em atividades permanentes.

Para continuidade e consolidação dos ganhos obtidos, sugere-se:

- desenvolver sistema informatizado, a fim de possibilitar o monitoramento prático dos Objetivos Estratégicos, bem como documentar, de forma adequada, os resultados dos trabalhos específicos regulamentados através do acervo de rotinas administrativas, ora em fase de implementação.
- capacitar a equipe para melhorar o processamento e o conhecimento das normas pertinentes aos recursos e seus respectivos incidentes, através da realização dos cursos ministrados pela ESAJ;
- organizar arquivos correntes, com apoio do DEGEA.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

- determinar e monitorar o tempo médio de distribuição dos recursos, utilizando-se as ferramentas de sistema informatizado;
- implementar estudo junto à Presidência, no sentido de se aprovar uma nova estrutura organizacional para a 2ª Vice-Presidência.

7. Anexos

7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores

(2ª VICE-PRESIDÊNCIA)			
MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
P.9 Apoiar a Atividade Jurisdicional (Criminal de 2º. Grau)	<u>ID.9.1 Recursos Distribuídos (urgente e não urgentes)</u>	<u>P.9.1</u> Autuar, Prevenir e Distribuir Demandas Judiciais de Natureza Criminal	<u>ID.9.1.1 Não-conformidades no Processo de Autuar Feitos</u> <u>ID.9.1.2 Não-conformidades no Processo de Análise de Prevenção</u> <u>ID.9.1.3 Não-conformidades no Processo de Distribuição</u>
		<u>P.9.2</u> Autuar e Processar Recursos Ordinários (RO)	<u>ID.9.2.1 Não-conformidades no Processo de Autuar Recurso Ordinário</u> <u>ID.9.2.2 Recursos Ordinários Admitidos</u> <u>ID.9.2.3 Recursos Ordinários Inadmitidos</u> <u>ID.9.2.4 Recursos Ordinários Remetidos ao STJ</u>
	<u>ID.9.2 Recursos Ordinários Admitidos</u>	<u>P.9.3</u> Gerir Departamento de Autuação e Distribuição Criminal	<u>ID.9.3.1 Grau de Satisfação do Usuário</u>
		<u>P.9.4</u> Controlar Produtos Não-Conformes	<u>ID.9.4.1 Recurso Autuado com erro</u> <u>ID.9.4.2 Recurso Preparado com erro</u> <u>ID.9.4.3 Prevenção com erro</u> <u>ID.9.4.4 Impedimento com erro</u> <u>ID.9.4.5 Distribuição com erro</u> <u>ID.9.4.6 Recurso ordinário autuado com erro</u> <u>ID.9.4.7 Publicação de RO com erro</u>