



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


---

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

---

**Segunda Vice-Presidência**

**1º semestre de 2009**

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2008</b>		
	Unidade Organizacional: 2ª Vice-Presidência	Aprovado por Desembargador Antônio Eduardo F. Duarte	Período: 01/01/2009 a 30/06/2009

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

## SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO .....	3
2 Avaliação da Gestão Estratégica .....	6
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos .....	6
2.2 Objetivos Estratégicos.....	6
3 Avaliação da Gestão Operacional .....	7
4 Gestão dos Recursos .....	8
4.1 Situação do Quadro de Pessoal.....	8
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação .....	9
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura.....	9
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) .....	10
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades .....	11
4.6 Atividades Complementares.....	11
5 Avaliação da Gestão .....	12
6 Conclusões e Recomendações.....	13
7 Anexos .....	14
7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores.....	14



**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 e junho 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 serão solicitadas no segundo semestre à DGTEC.

Apesar dos bons rendimentos obtidos, no que se refere a recursos materiais e, principalmente, humanos, constata-se que há necessidade de servidores para incrementar o funcionamento da 02VP.

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

Para a organização dos documentos pertencentes ao Arquivo Corrente, a unidade ainda necessita solicitar o apoio do DEGEA.

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2008

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

No que se refere ao pessoal, verifica-se que o provimento não foi 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, bem como a capacitação por meio de curso sobre direito processual penal, com ênfase em recursos, principalmente, 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, 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 recentemente instalados atenderam à necessidade da unidade, conforme apresentado no item específico.

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.

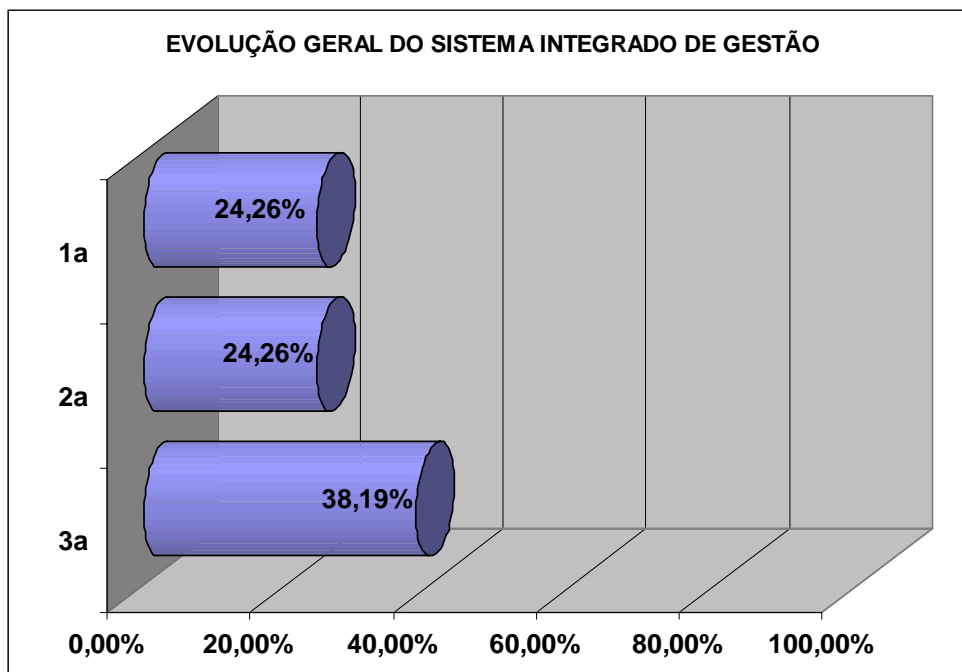


## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2008

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

Gráfico 1 – Evolução Geral do SIGA

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





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2008

**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		
<b>1. APRIMORAR A PRESTAÇÃO JURISDICIONAL</b>	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
<b>3. CAPACITAR E VALORIZAR MAGISTRADOS E SERVIDORES</b>	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



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

### **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 ainda em 2009, com a implantação de relatórios adequados do sistema informatizado.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2008

**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	23	-	11	34
<b>Total</b>	23	-	11	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 parte dos servidores da 2ª Vice-Presidência serem capacitados, ainda em 2009, além dos diversos cursos regularmente oferecidos pelo ESAJ, em curso específico sobre direito processual penal, com ênfase em recursos, principalmente, 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, 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, atingindo-se, assim, um dos objetivos inicialmente previsto para o período.





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

## **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 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.



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

#### 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	19/12/2008
AUTUAR, PREVENIR E DISTRIBUIR FEITOS CRIMINAIS NA SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA	Rotina Administrativa	19/12/2008
TRATAR PRODUTOS NÃO-CONFORMES NO DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL DA SEGUNDA VICEPRESIDÊNCIA	Rotina Administrativa	19/12/2008



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2008

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

Processos de Trabalho	RAD	Data da Implementação
PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (ADVOGADOS, PARTES, ESTAGIÁRIOS E OUTROS) SIGA 02VP	Formulário	19/12/2008
PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (DESEMBARGADORES E ASSESSORES) SIGA 02VP	Formulário	19/12/2008
QUADRO DE CONTROLE DE PRODUTOS NÃO-CONFORMES		19/12/2008
PLANILHA DE CONTAGEM DE PRODUTO NÃO-CONFORME	Formulário	19/12/2008

### 4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

A 02VP não fiscaliza nenhum contrato.

### 4.6 Atividades Complementares

Não há atividades complementares a serem relacionadas.



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

## **5. 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, porém, a Avaliação do SIGA, obtendo o resultado de 38,19%.



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

## 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, a ser solicitado ainda em 2009;
- atualizar a matriz de competências da 2ª Vice-Presidência, com apoio do DEDEP, a ser oportunamente solicitado;
- 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.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2008

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

### 7. Anexos

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

(2ª VICE-PRESIDÊNCIA)			
MACROPROCESSO	INDICADOR DE MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICADOR DE PROCESSO
<b>P.9 Apoiar a Atividade Jurisdicional (Criminal de 2º. Grau)</b>	<u>ID.9.1 Recursos Distribuídos (urgente e não urgentes)</u>	<b><u>P.9.1 Autuar, Prevenir e Distribuir Demandas Judiciais de Natureza Criminal</u></b>	<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>
		<b><u>P.9.2 Autuar e Processar Recursos Ordinários (RO)</u></b>	<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>	<b><u>P.9.3 Gerir Departamento de Autuação e Distribuição Criminal</u></b>	<u>ID.9.3.1 Grau de Satisfação do Usuário</u>
		<b><u>P.9.4 Controlar Produtos Não-Conformes</u></b>	<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>