



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Corregedoria apoia Boas Práticas



Banco de Boas Práticas
das Unidades Administrativas



Eixos Temáticos

Unidades Administrativas



Sustentabilidade



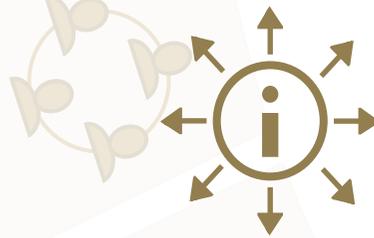
Utilização de Pastas Compartilhadas e OneDrive



Utilização de Aplicativos e Plataformas Digitais



Integração de Equipe



Disseminação da Informação



Gestão de Processo de Trabalho



Capacitação da Equipe

 CLIQUE NO ÍCONE PARA IR DIRETO NAS PRÁTICAS



Sustentabilidade (clique nos títulos para acessar a prática)

- 1 – Implemento de coleta seletiva em parcerias com cooperativas de materiais recicláveis
- 2 – Divulgar e incentivar práticas de sustentabilidade
- 8 – Conscientização através da prática de pequenas ações de sustentabilidade
- 27 – Digitalizar documentos que estavam impressos
- 31 – Serviço centralizado de digitalização



Utilização de Pastas Compartilhadas e OneDrive (clique nos títulos para acessar a prática)

- 26 – Armazenar e compartilhar informações



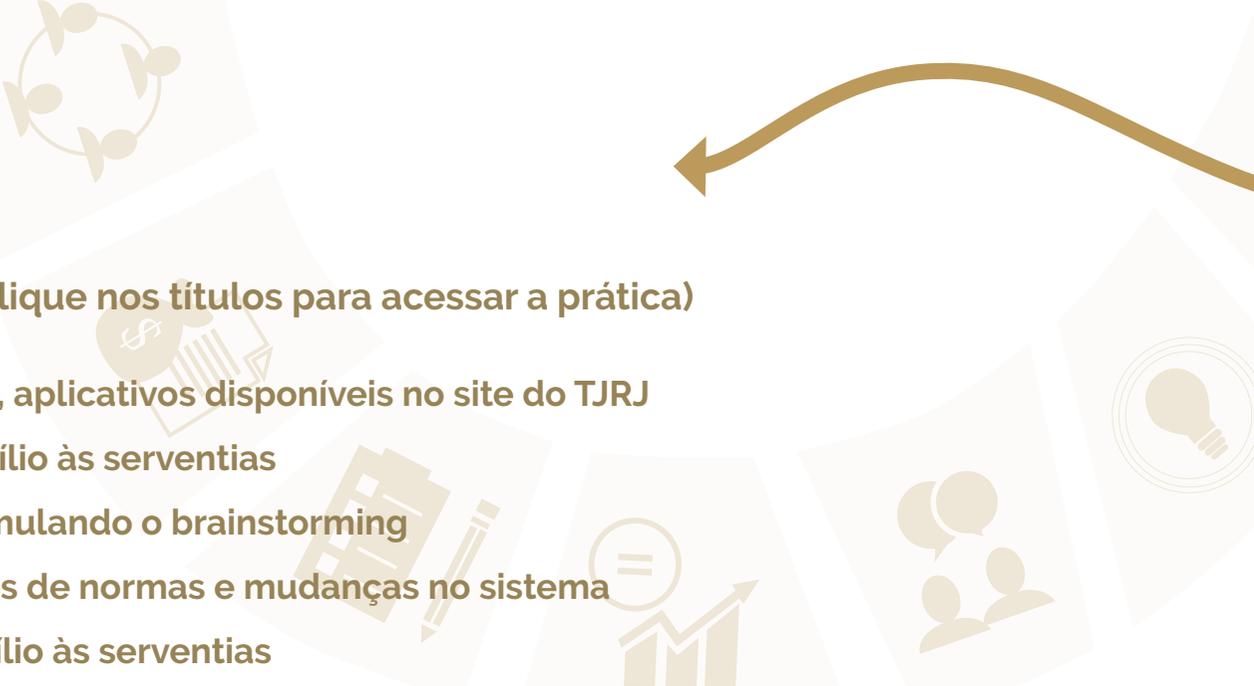
Utilização de Aplicativos e Plataformas Digitais (clique nos títulos para acessar a prática)

- 3 – Utilizar recursos disponíveis no Portal Office 365
- 9 - Gerenciar processos de trabalho utilizando ferramentas como G.U.T e Kanbam
- 11 – Disseminar informações de interesse geral em grupos de mensagens instantâneas
- 29 – Gerenciar processos de trabalho utilizando ferramentas como G.U.T e Kanbam



Integração de Equipe (clique nos títulos para acessar a prática)

- 12 – Integrar servidores em teletrabalho e presenciais através do uso de plataformas digitais
- 14 – Mudança de layout acabando com divisórias entre os gestores e servidores
- 19 – Comemoração de datas festivas



Disseminação da Informação (clique nos títulos para acessar a prática)

- 4 – Divulgar, através de cursos e palestras, aplicativos disponíveis no site do TJRJ
- 23 – Divulgar dicas e orientações para auxílio às serventias
- 24 – Promover encontros de trabalho estimulando o brainstorming
- 25 – Divulgar informações como alterações de normas e mudanças no sistema
- 30 - Divulgar dicas e orientações para auxílio às serventias



Gestão de Processo de Trabalho (clique nos títulos para acessar a prática)

- 5- Unificar os canais de comunicação, gerando celeridade
- 6- Utilizar relatórios para acompanhamento de informações, estatísticas e auxílio para o RIGER
- 7- Implementar o controle de produtos não conformes
- 10 – Alteração de Layout melhorando a comunicação entre os membros da equipe
- 13 – Utilizar plano de ação para execução de projetos
- 16 – Criar metas e relacioná-las à benefícios
- 22 – Responder e-mail em 24 horas
- 28 – Discriminar prazo para execução de trabalhos através do plano de ação
- 32 – Instalação de novos núcleos (NUDECA)
- 33 – Inspecionar in loco para aprimoramento de gestão
- 34 – Controlar o acervo das serventias

Capacitação da Equipe (clique nos títulos para acessar a prática)

- 15 – Criar manuais/tutoriais
- 17 – Incentivar a capacitação através de cursos
- 18 – Análise individual da habilidade dos servidores
- 20 - Criar manuais/tutoriais
- 21 – Capacitar toda equipe para os serviços da unidade

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 1

Você Sabia...

...que o 5º NUR implementou coleta seletiva solidária em Comarcas integrantes do NUR, a saber: Volta Redonda (Fórum e Sede do 5º NUR), Barra Mansa, Rio das Flores, Resende, Porto Real/Quatis, Piraí e Barra do Piraí, em parceria com as cooperativas de materiais recicláveis da região?

Mais sobre a boa prática

- A implementação deste projeto promove a separação dos resíduos recicláveis dos não recicláveis no momento do descarte, ajudando a reduzir os impactos ambientais e proporcionando atitudes solidárias e de responsabilidade social.

Base educacional: Sustentabilidade e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 2

Você Sabia...

...que através de e-mail, bem como durante as visitas do Síndico Regional às Comarcas do 5º NUR, são divulgadas e incentivadas práticas de sustentabilidade?

Mais sobre a boa prática

- Tal prática promove a disseminação e o incentivo às ações sustentáveis, como a impressão das folhas em frente e verso e utilização de rascunhos de papéis, a utilização de copos e xícaras laváveis, além de dicas para economizar energia durante os horários de almoço e lanche, promovendo maior conscientização e responsabilidade.

Base educacional: Sustentabilidade e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 3

Você Sabia...

...que a Assessoria para assuntos referentes ao CNJ da CGJ faz uso dos recursos disponíveis no Portal Office 365 da Microsoft, para gestão de processos dos seus produtos finais?

Mais sobre a boa prática

- A criação de aplicativos disponíveis no Portal Office 365 como *Power Apps*, *Dataverse*, *Sharepoint*, *One Drive*, dentre outros, viabiliza soluções digitais mais ágeis, permitindo a automação e otimização de atividades administrativas diversas.

Base educacional: Gestão do Tempo, Gestão de Qualidade, Gestão por Resultado e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da Assessoria para assuntos referentes ao CNJ da CGJ.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 4

Você Sabia...

...que a Assessoria para assuntos referentes ao CNJ da CGJ identifica aplicativos disponíveis no site do TJRJ e, ao verificar a sua funcionalidade, busca transmitir o conhecimento adquirido aos demais servidores?

Mais sobre a boa prática

- Ao verificar a funcionalidade de aplicativos pouco disseminados e disponíveis no site, busca meios de divulgação tais como cursos e palestras junto à ESAJ, para a capacitação dos servidores no manuseio destas ferramentas.

Base educacional: Capacitação de Equipe, Comunicação Estratégica, Gestão de Qualidade e Gestão por Resultado.

Referência: e-mail da Assessoria para assuntos referentes ao CNJ da CGJ.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 5

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS unificou todas as solicitações de acesso aos sistemas operacionalizados pelo serviço em um único endereço eletrônico?

Mais sobre a boa prática

- Tal prática permitiu que as mensagens eletrônicas antes direcionadas a três endereços diferentes, fossem concentradas em um único canal, simplificando o processo de trabalho, gerando mais celeridade e controle das solicitações.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão por Resultado e Gestão da Unidade.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 6

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS permite, com transparência e através de relatório mensal encaminhado à Diretoria-Geral, o acompanhamento de informações e estatísticas dos atendimentos realizados por seus servidores?

Mais sobre a boa prática

- Tal prática além de permitir o acompanhamento da produtividade dos servidores, facilita a atualização semestral do Relatório de Informações Gerenciais (RIGER).

Base educacional: Gestão por Resultado e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 7

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, implementou o controle de saídas e produtos não conformes?

Mais sobre a boa prática

- A implementação do controle de produtos não conformes é mais uma ferramenta utilizada para analisar as possíveis dificuldades dos membros da equipe no processo de trabalho e assegurar que produtos que não estejam conformes com os requisitos do produto sejam identificados, corrigidos e controlados para evitar retrabalho e prejuízo à qualidade deste.

Base educacional: Capacitação da equipe e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 8

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIPAD, DGAPO-DIDIS, DGAPE-DIPLA e DGAPE-DIPES, indicam e implementam a prática de pequenas ações norteadas pelo princípio da sustentabilidade?

Mais sobre a boa prática

- Pequenas medidas, como incentivar a impressão das folhas de papel em frete e verso, usar folhas de rascunho de papéis já utilizados anteriormente, estimular a utilização de copos e xícaras laváveis e colocar a caixa de coleta de papel em local visível, ajudam a conscientização da sustentabilidade na sala e podem ser replicadas, inclusive, no dia a dia do servidor.

Base educacional: Sustentabilidade.

Referência: e-mail da DGAPO-DIPAD, DGAPO-DIDIS, DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 9

Você Sabia...

...que a DGFAJ buscou estratégias inovadoras para gerenciar seus processos de trabalho?

Mais sobre a boa prática

- A busca por estratégias ágeis como o método Kanban, permite gerenciar os processos de trabalho da unidade, garantindo a execução das tarefas no menor tempo possível e sem perda de qualidade. Outra grande característica, é a possibilidade de garantir a divisão equânime do trabalho entre a equipe, deixando, assim, os servidores mais motivados. Além disso, permite que o gestor identifique e resolva os problemas nos processos de trabalho, gerando, dessa maneira, uma melhoria contínua.

Base educacional: Gestão de Pessoas e Liderança, Gestão por Resultado e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail da DGFAJ.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 10

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS indica a alteração de layout implementada setorizando as equipes de sua unidade, a fim de melhorar a comunicação entre os integrantes e a dedicação às atividades que exigem maior concentração?

Mais sobre a boa prática

- Através de projeto solicitado à engenharia do TJERJ, foi possível gerenciar o espaço físico da unidade organizacional, agrupando as equipes em razão das tarefas realizadas, favorecendo à comunicação, ao esclarecimento de dúvidas e à realização de tarefas que exigem maior concentração.

Base educacional: Organização do Ambiente de Trabalho, Gestão por Resultado, Gestão da Unidade.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 11

Você Sabia...

...que o 5º NUR criou grupos, via aplicativo de mensagens instantâneas, a fim de divulgar avisos, atos normativos e outros documentos de interesse geral?

Mais sobre a boa prática

- A implementação do uso destas ferramentas, possibilita uma melhora na comunicação entre a equipe, padronizando as rotinas de trabalho e gerando uma maior celeridade.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão por Resultado e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 12

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, indica e implementa a divulgação permanente de novos conhecimentos tanto entre os membros da equipe (presenciais e em teletrabalho – RETE autorizado) como também entre os seus gestores?

Mais sobre a boa prática

- Através de Plataformas unificadas de comunicação e colaboração e de aplicativos de mensagens, é possível divulgar o conhecimento, integrar a equipe e dar suporte às dificuldades apresentadas pelos servidores. Além disso, a utilização dessa prática possibilita diminuir o distanciamento entre os servidores que estão trabalhando presencialmente e os que estão em regime de teletrabalho.

Base educacional: Comunicação Estratégica.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 13

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, indica e implementa a prática de criar planos de ação para tarefas mais complexas?

Mais sobre a boa prática

- Plano de ação é uma forma organizada que segue uma metodologia definida para planejar todas as tarefas e seus respectivos prazos, criando assim uma sequência cronológica de ações necessárias para atingir o objetivo, identificando os responsáveis por cada etapa e permitindo a eles o acompanhamento direto do projeto para melhor alcance dos resultados. Todos os membros da equipe possuem acesso a este plano podendo assim adiantar fases, sugerir alterações e não perder prazos.

Base educacional: Gestão de Pessoas e Liderança, Gestão por Resultado e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 14

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, indica a prática implementada de alterar o layout da sala, para propiciar uma maior integração das equipes?

Mais sobre a boa prática

- A alteração completa do layout da sala com a retirada de divisórias, criação de uma copa única para todos os servidores, independente do cargo que ocupem e agrupando a equipe por serviços, gerou uma maior integração e acessibilidade não só física, mas também junto aos gestores, permitindo a implementação de uma gestão mais horizontal.

Base educacional: Organização do Ambiente de Trabalho e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 15

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, indica e implementa a prática de disponibilizar manuais em pastas compartilhadas, para facilitar o uso de rotinas que não são frequentemente utilizadas?

Mais sobre a boa prática

- A criação de manuais sobre tarefas que não são feitas usualmente gerou uma maior celeridade no trabalho tanto do servidor que está executando a tarefa quanto daquele que teria que sanar a dúvida.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo, Gestão de Qualidade e Gestão por Resultado.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 16

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, indica e implementa a prática de criar metas e benefícios que aumentam a produtividade e a satisfação do servidor?

Mais sobre a boa prática

- O gestor, além de criar metas claras com critérios objetivos e de fácil conferência por todos os membros da equipe, oferece benefício ao servidor que fizer uma maior quantidade de processos sem erros, como por exemplo, a preferência na escolha do mês de férias e do horário trabalhado (previsto no Ato Normativo nº 15 de 2013). Assim torna-se possível alcançar uma produtividade muito maior que a média estipulada e promover a satisfação do servidor que tem reconhecido o seu desempenho.

Base educacional: Gestão por Resultado, Gestão de Pessoas e Liderança e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 17

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS, a DGAPE-DIPLA e a DGAPE-DIPES estimulam os seus servidores a se capacitarem através de cursos?

Mais sobre a boa prática

- O incentivo à realização de cursos e palestras de capacitação oferecidos pela ESAJ e EMERJ, propicia o aprimoramento e qualificação profissional contínua dos membros da equipe, possibilitando alcançar melhores resultados na execução de tarefas.

Base educacional: Capacitação de Equipe e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS, da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 18

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS, o 5º NUR e a DGAPE-DIPES analisam a habilidade de cada servidor para proceder a sua lotação na unidade organizacional ou Serviço que mais se assemelha ao seu perfil?

Mais sobre a boa prática

- Atribuir tarefas conforme a capacitação e facilidade de cada servidor em executá-las gera uma maior satisfação do servidor, celeridade no cumprimento das ações e minimiza os produtos não conformes, o que também se reflete no clima organizacional da unidade em que o servidor foi lotado.

Base educacional: Gestão por Resultado e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS, do 5º NUR e da DGAPE-DIPES.



PRÁTICA

Administrativa
da CGJ nº 19

Você Sabia...

...que o 5º NUR, a ASCOM-CGJ, a DGAPO-DIVIS, a DGAPO-DIPAD, a DGAPE-DIPLA e a DGAPE-DIPES promovem a comemoração de datas festivas, além de confraternização dos aniversariantes do mês?

Mais sobre a boa prática

- A integração entre as equipes das unidades administrativas com o gestor é sempre salutar para um melhor ambiente de trabalho. O aperfeiçoamento da comunicação profissional é estimulado através de momentos de descontração com os membros da equipe, confraternização de aniversários e datas festivas.



Base educacional: Gestão de Pessoas e Liderança, Comunicação e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR, da ASCOM-CGJ, da DGAPO-DIVIS, da DGAPO-DIPAD, da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.



PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 20

Você Sabia...

...que o 5º NUR, a DGAPO-DIVIS, a DGAPO-DIDIS e a DGAPE-DIPES disponibilizam manuais padronizando as rotinas de trabalho para conhecimento e esclarecimento de dúvidas?

Mais sobre a boa prática

- Com a criação de manuais acessíveis a todos os servidores da unidade, é possível otimizar o tempo disponibilizado para o ensinamento de tarefas a um novo membro da equipe ou mesmo para o esclarecimento de dúvidas. Além de propiciar uma maior autonomia de seus integrantes gera eficácia e uma maior celeridade no seu processo de trabalho.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo, Gestão de Qualidade, Gestão por Resultado e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail do 5º NUR, da DGAPO-DIVIS, da DGAPO-DIDIS e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 21

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS e a DGAPE-DIPLA buscam capacitar toda a equipe de trabalho de um determinado Serviço para a execução de quaisquer atividades?

Mais sobre a boa prática

- Promover o conhecimento de toda a equipe para a execução de quaisquer tarefas, permite consolidar a capacitação e manter a aptidão de todos os integrantes da equipe para o desempenho de quaisquer atividades que integram a rotina de trabalho. Tal iniciativa, além de potencializar a troca de impressões entre os integrantes, acerca de dúvidas e na resolução de situações mais complexas, tem como objetivo assegurar a plena continuidade dos processos de trabalho, mesmo em caso de ausência e afastamento de servidores, eis que todos estarão aptos para o exercício das atribuições.

Base educacional: Capacitação de Equipe e Gestão por Resultado.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS e da DGAPE-DIPLA.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 22

Você Sabia...

...que o 5º NUR e seus serviços internos (Setor de Pessoal, Setor de Fiscalização e Disciplina, Setor de Protocolo, Sede e Síndico Regional), a ASCOM-CGJ, a DGAPO-DIVIS, a DGAPE-DIPLA e a DGAPE-DIPES, respondem seus e-mails em 24hs?

Mais sobre a boa prática

- Responder e-mails recebidos em até 24 horas, evita a redundância dos canais de resposta (atendimento de telefone e e-mail de reiteração), demonstra a excelência no atendimento, aumenta a satisfação do usuário e agrega valor à percepção da imagem do Tribunal de Justiça, por parte do jurisdicionado e do público em geral.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do tempo e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR, da ASCOM-CGJ, da DGAPO-DIVIS, da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 23

Você Sabia...

...que o 5º NUR e a DGAPE-DIPES mantêm pastas compartilhadas por área de trabalho?

Mais sobre a boa prática

- A criação de pastas compartilhadas para os servidores do Setor de Pessoal, da Secretaria e do Setor de Fiscalização e Disciplina, auxilia o fluxo de trabalho, permitindo melhor organização das tarefas e facilitando a comunicação entre os seus integrantes.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo e Gestão de Pessoas e Liderança

Referência: e-mail do 5º NUR e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 24

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS, a DGAPO-DIPAD, a DGAPE-DIPLA e a DGAPE-DIPES, promovem encontros de trabalho com as equipes permitindo potencializar a criatividade e habilidade de seus integrantes e propiciar o compartilhamento de soluções inovadoras?

Mais sobre a boa prática

- Diminuindo a quantidade de reuniões com ata e estimulando mais encontros, cria-se um ambiente de trabalho menos formal e com uma maior descontração, abrindo espaço para o brainstorming, tirando o receio dos servidores em expor novas ideias.

Base educacional: Gestão por Resultados e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS, da DGAPO-DIPAD, da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 25

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIPAD divulga à sua equipe informações adquiridas?

Mais sobre a boa prática

- Disseminando informações como alterações das normas e mudanças no sistema, é possível ao gestor capacitar a sua equipe mais rapidamente. Com isso, evita-se o retrabalho e aumenta a celeridade processual, pois certamente, todos os membros da equipe terão ciência das novas alterações e poderão implementá-las no seu processo de trabalho.

Base educacional: Comunicação Estratégica.

Referência: e-mail da DGAPO-DIPAD.



PRÁTICA

Administrativa
da CGJ nº 26

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIDIS, a DGAPO-DIVIS e a DGAPE-DIPLA utilizam o OneDrive para armazenar suas informações?

Mais sobre a boa prática

- A utilização do OneDrive, aplicativo de armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem, possibilita a disseminação de informações e procedimentos, promove a oportunidade de coautoria e melhor padronização do processo de trabalho, integração da equipe e celeridade no cumprimento das tarefas. Para as unidades que possuem servidores em regime de teletrabalho, este é um serviço de muita utilidade, pois permite, ao mesmo tempo, o acesso destes às informações que os servidores presenciais têm.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo e Gestão de Processos de Trabalho.

Referência: e-mail da DGAPO-DIDIS, da DGAPO-DIVIS e da DGAPE-DIPLA.

PRÁTICA

Administrativa
da CGJ nº 27

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIDIS otimizou o seu espaço de trabalho e reduziu o uso de seu material de consumo com o armazenamento e organização de arquivos digitais?

Mais sobre a boa prática

- Organizar documentos, que antes eram impressos, salvando-os em pastas digitais compartilhadas com todos os membros da equipe permitiu não só que o acesso e a coautoria dos arquivos no OneDrive fossem possíveis a qualquer tempo e de qualquer lugar, mas também possibilitou a reutilização do espaço físico para outros fins e a redução de gasto de material de consumo, diminuindo assim o impacto socioambiental.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo e Gestão de Processos de Trabalho.

Referência: e-mail da DGAPO-DIDIS.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 28

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, demarca prazos para todos os seus projetos e em cada etapa destes como uma de suas ferramentas para alcançar as suas metas mais rapidamente?

Mais sobre a boa prática

- A cada novo projeto ou meta determinada é desenvolvido um plano de ação que descreve detalhadamente todas as tarefas e seus respectivos prazos. Eles devem ser cumpridos, no máximo, no dia do prazo final e sem nenhuma perda de qualidade. As tarefas necessárias para a conclusão do processo não devem ser deixadas para última hora pois imprevistos ocorrem e podem afetar o prazo final. Diversos benefícios aparecem com esse método, tais como: a redução dos atrasos nas tarefas; realismo em relação às exigências dos gestores e cobrança pelo tempo de conclusão; cooperação da equipe e uma maior tranquilidade dos colaboradores para desenvolver os trabalhos pois agora tem ciência de um prazo e um aumento da motivação e do sentimento de realização.

Base educacional: Gestão do Tempo, Gestão de Projetos e Gestão por Resultado.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPES e da DGAPE-DIPLA.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 29

Você Sabia...

...que a DGFAJ e a DGAPE-DIPLA utilizam ferramentas administrativas acessíveis via internet, como mais um instrumento de trabalho?

Mais sobre a boa prática

- A busca de novas ferramentas de trabalho, de fácil acesso tais como Kanban e G.U.T., além de criar formas inovadoras para a execução dos processos de trabalho e novos projetos, também possibilita um aumento do conhecimento dos servidores e gestores sobre novas técnicas disponíveis.

Base educacional: Gestão por Resultado, Gestão de Projetos, Gestão do Tempo, Matrizes de Priorização e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail da DGFAJ e da DGAPE-DIPLA.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 30

Você Sabia...

...que o Juiz Dirigente do 5º NUR envia e-mails para magistrados(as) e gestores(as) daquele NUR com dicas e orientações de procedimentos que visam auxiliar as serventias na execução de suas atividades?

Mais sobre a boa prática

- O NUR, através de seu Juiz Dirigente, constituiu, informalmente, um comitê integrado pelo Juiz e mais dois servidores, para discussão de propostas de boas práticas, pertinentes ao sistema operacional dos Juízos, trazidas por cada um deles. Após a análise, as práticas são testadas na serventia do magistrado para verificação de sua praticidade e eficácia. Se aprovadas, são divulgadas, por meio eletrônico, aos(às) magistrados(as) e gestores(as) que compõem o NUR, com as informações, dicas e orientações pertinentes.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais e Comunicação.

Referência: e-mail do Exmo. Juiz Dirigente do 5º NUR, Dr. Diego Ziemiński.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 31

Você Sabia...

...que o 10º NUR tem um serviço centralizado de digitalização?

Mais sobre a boa prática

- Com o objetivo de digitalizar os processos físicos das Unidades Organizacionais de todas as comarcas integrantes do 10º NUR, foi criado, através da Ordem de Serviço 01/2018, o Serviço Centralizado de Digitalização do 10º NUR. Com isso, 87% (oitenta e sete por cento) do acervo das comarcas vinculadas ao 10º NUR já estão na plataforma eletrônica.

Base educacional: Gestão por resultados, gestão de qualidade.

Referência: e-mail da Exm^a. Juíza Dirigente do 10º NUR, Dra. Leidejane Chieza Gomes da Silva.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 32

Você Sabia...

...que, em prestígio à política da CGJ para assegurar meios e espaços adequados para a realização de audiências de depoimento especial, o 10º NUR possui instalados 03 (três) Núcleos de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes - NUDECA, de forma a disponibilizar às diversas Comarcas daquela Região a estrutura adequada para a oitiva de crianças e adolescentes?

Mais sobre a boa prática

O 10º NUR instalou, recentemente, o Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes no fórum de Itaperuna, o terceiro NUDECA em comarcas daquele NUR, que conta com a instalação de uma sala para oitiva de crianças e adolescentes, equipada com o Kenta e o Skype, reconhecendo assim a importância das medidas instituídas para promover o acolhimento e minimizar o sofrimento das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

Registra-se que anteriormente o Polo do NUDECA mais próximo a Itaperuna localizava-se em Campos dos Goytacazes – 6º NUR.

Tal iniciativa possibilitou o atendimento de todas as comarcas vinculadas ao 10º NUR, oferecendo, conseqüentemente, melhor acesso para os acolhidos daquela região.

As informações para a instalação do NUDECA podem ser obtidas junto à DIATI (cgjdiati@tjrj.jus.br) da Corregedoria.

Base educacional: ECA e Comunicação.

Referência: e-mail da Exmª Juíza Dirigente do 10º NUR, Dra. Leidejane Chieza Gomes da Silva.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 33

Você Sabia...

...que o 10º NUR realiza inspeções in loco, com o Juiz Dirigente, para aprimorar a gestão e monitorar os indicadores, visando a um aumento na produtividade dos servidores?

Mais sobre a boa prática

- Independentemente das fiscalizações regulares realizadas pela Corregedoria, o 10º NUR realiza inspeções, com a presença do Juiz Dirigente, para enfrentamento de questões gerais relativas à produtividade e à administração interna.

Nas inspeções são sanadas as inconformidades encontradas, com busca pela padronização dos serviços e através da eliminação de práticas inadequadas.

Após, um plano de ação é elaborado, com base nas carências registradas, com a implementação de medidas pontuais para potencializar a administração de cada unidade visitada.

Base educacional: Gestão por resultados, gestão estratégica.

Referência: e-mail da Exmª Juíza Dirigente do 10º NUR, Dra. Leidejane Chieza Gomes da Silva.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 34

Você Sabia...

...que o 10º NUR controla o acervo das serventias com a divulgação periódica de tabela comparativa de indicadores de autos paralisados (30/90 dias) e de petições para juntada (imediata e futura)?

Mais sobre a boa prática

- A constante orientação do NUR para que as unidades judiciais realizem o gerenciamento das serventias, através dos relatórios estatísticos, muito contribui para a redução de acervo dos autos paralisados.

Base educacional: Gestão por resultados, gestão estratégica.

Referência: e-mail da Exmª Juíza Dirigente do 10º NUR, Dra. Leidejane Chieza Gomes da Silva.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 35



Você Sabia...

...que a Direção do Fórum da Regional do Méier implementou o Projeto Horta Solidária?



Mais sobre a boa prática

A implementação deste projeto realiza a plantação e colheita de verduras, legumes e frutas. A destinação dessa colheita será primeiramente aos terceirizados e nos casos de sobras são entregues às instituições de caridade do bairro.

Base educacional: Sustentabilidade e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail da Direção do Forum Regional do Méier.

Eixo: Sustentabilidade “Implementar projeto de plantação e colheita de verduras, legumes e frutas”