



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais Setorial Anual

**GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

2012

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE DE 2012		
	Unidade Organizacional: GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	Aprovado por: GERALDO AYMORÊ DE ARAUJO GAMA JÚNIOR	Período: 01/01/2012 A 31/12/2012

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

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	4
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	4
2.2 Objetivo da Qualidade.....	7
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	8
3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho)	8
4 GESTÃO DOS RECURSOS	8
4.1 Situação do Quadro de Pessoal	9
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	15
4.3 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	18
5 AVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS.....	20
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	21
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	21

‘
-



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 do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça (**GBCGJ**) e outras Unidades Organizacionais que atingiram o nível planejado dentro do SIGA, que são: a Assessoria de Normatização (**ASCGJ**), o Departamento de Apoio aos Núcleos Regionais (**DENUR**), a Comissão Permanente de Processo Disciplinar (**COPPD**) e o Núcleo dos Juízes Auxiliares (**NUJAC**) da Corregedoria Geral da Justiça, relativo ao período de janeiro a dezembro de 2012.

No que concerne à **gestão estratégica**, o GBCGJ definiu como objetivo da qualidade a criação de um cerimonial próprio da Corregedoria Geral da Justiça e a sua proposta de implementação e seu plano de ação ainda a serem definidos.

O Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça não coordenada nenhum **projeto estratégico**.

Em relação à **gestão operacional**, a análise dos indicadores das Unidades subordinadas mostra que seus resultados são satisfatórios e demonstram que o GBCGJ está realizando os seus processos de gestão com eficiência e eficácia.

No que se refere a **recursos pertinentes a pessoal**, constata-se que há necessidade de adequação do quadro de pessoal ao movimento atual, como demonstrado no item 4.1.

Quanto à **capacitação**, houve provimento satisfatório de cursos e treinamentos, tanto no que se refere à quantidade como à qualidade das ações de capacitação.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

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

Com relação aos **recursos de tecnologia da informação**, há provimento satisfatório de equipamentos em relação ao quantitativo de funcionários de todas as unidades.

No que se refere aos **recursos de infraestrutura**, as instalações são adequadas, comportam o movimento atual, não havendo necessidade de qualquer adequação.

O provimento de material de consumo também é satisfatório e o material permanente precisa ser renovado por material (equipamento) ergonômico, sobretudo as cadeiras. Em relação à segurança das instalações estão adequadas às necessidades das Unidades.

Quanto à **documentação e registro** dos processos de trabalho, o CBCGJ elaborou e publicou dez (10) novas RADs.

Para a organização do **arquivo corrente**, as Unidades do CBCGJ receberam o apoio do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA) e elaboraram a relação de acervo documental, estando cientes dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definição nas rotinas que tratam do assunto.

O GBCGJ foi classificado no Nível **Planejado** em 2012 na **Avaliação do SIGA**. Detalhes da Avaliação estão descritos no Item 5.

2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

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

Os Direcionadores Estratégicos do **GBCGJ** são definidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ:



• Direcionadores do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça – GBCGJ

Missão do GBCGJ: Orientar e controlar as atividades das Diretorias-Gerais, assim como fiscalizar as demais unidades, contribuindo para a efetividade da prestação.

Visão do GBCGJ : Ser reconhecida pela qualidade e excelência na prestação dos serviços.



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

- **Direcionadores da Assessoria de Normatização – ASCGJ**

Missão da ASCGJ: Zelar pela administração e alimentação de dados do Banco de indisponibilidade de bens, garantindo o cumprimento das decisões judiciais e administrativas e a segurança das relações jurídicas; promover constante atualização do texto da Consolidação Normativa, no site do Tribunal de Justiça, como importante ferramenta de consulta *on line* e proceder ao acompanhamento das ações mandamentais de interesse da CGJ.

Visão da ASCGJ: Primar pela qualidade e eficiência no cumprimento de suas atribuições e pela excelência do tratamento destinado aos seus usuários.

- **Direcionadores do Departamento de Apoio aos Núcleos Regionais – DENUR**

Missão do DENUR: Promover a implementação das políticas de gestão estabelecidas pela Presidência e Corregedoria Geral do PJERJ nos Núcleos Regionais.

Visão do DENUR: Obter uma gestão de excelência e reconhecimento da qualidade nas atividades desenvolvidas para os Núcleos Regionais.

- **Direcionadores da Comissão Permanente de Processo Disciplinar – COPPD**

Missão da COPPD: Apurar e sugerir a resolução do processo administrativo disciplinar no âmbito de atuação da Corregedoria Geral da Justiça.



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

Visão da COPPD: Contribuir para que a resolução do processo administrativo disciplinar seja feita no menor tempo possível.

- **Direcionadores do Núcleo dos Juízes Auxiliares – NUJAC**

Missão do NUJAC: Garantir, no âmbito de sua competência, o apoio e coordenação das atividades administrativas, para o Corregedor Geral da Justiça e Juízes auxiliares da Corregedoria, contribuindo para a efetividade da prestação jurisdicional.

Visão da NUJAC: Obter reconhecimento da eficiência, eficácia e efetividade em relação às demandas dos usuários do NUJAC.

2. 2 Objetivo da Qualidade

O Objetivo da Qualidade do GBCGJ é a criação de um Cerimonial próprio .

Pesquisa de satisfação interna apontou a necessidade da criação de um cerimonial próprio da CGJ, uma vez que os eventos são realizados pelas próprias Diretorias-Gerais que não detém a expertise necessária para a resolução dos problemas afetos a um cerimonial.

O índice de insatisfação chegou a um percentual de 100%, haja vista que a realização de qualquer evento no auditório da CGJ demanda agendamento com o NUJAC, providências por parte do solicitante junto à DGTEC (no caso da utilização de Data Show), DETEL/DGSEI (para a utilização de microfones e filmagens), e Gabinete do Corregedor (para a solicitação junto ao setor de alimentação ou café e água).



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

Em recente reunião realizada as unidades foi entendimento unânime que para a otimização do processo de trabalho referente aos eventos na CGJ, justamente em busca da realização do Diretor Estratégico (“ser reconhecida pela qualidade e excelência na prestação dos serviços”), é de imperiosa necessidade a criação de uma divisão vinculada ao Gabinete que concentre todas as atividades citadas acima que, no momento, implica na mobilização de diversos setores.

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho)

O GBCGJ estabelecerá Plano de Ação para complementação da implementação do SIGA, com a finalidade de atingir o Nível Gerenciado até o final de 2013, finalizando o mapeamento dos processos de trabalho e as respectivas RAD de todas as Unidades, que ainda estejam pendentes, para então definir os indicadores de 1º nível.

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2011

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

4.2 Situação do Quadro de Pessoal

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Colaboradores			Total geral		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Gabinete	07	06	05	x	x	x	01	01	01	08	07	06
Assessoria de Normatização (ASCGJ)	05	04	04	x	x	x	x	x	x	05	04	04
Departamento de Apoio aos Núcleos Regionais (DENUR)	06	06	06	x	x	x	x	x	x	06	06	06
Comissão Permanente de Processo Disciplina (COPPD)	04	04	04	x	x	x	x	x	x	04	04	04
Núcleo dos Juízes Auxiliares (NUJAC)	05	04	05	02	02	02	04	04	04	12	12	12
TOTAL	27	24	24	02	02	02	05	05	04	35	33	32

Fonte: Relatório de frequência e de frequência WEB.

A tabela demonstra que o quadro de pessoal encontra-se satisfatório e atende às necessidades atuais.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

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

- Capacitação

Equipe – GABINETE GBCGJ							
ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área da MC	%
1	Informática	-	-	-	-	-	-
2	Gestão e Qualidade	Balanced Scorecard	12	01	12	123	65
		Noções Básicas da Norma ISO 9001:2008	12	5	60		
		Sistema Integrado de Gestão (SIGA)	04	04	16		
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	10	05	50	50	26
6	Outros	Como realizar suas metas utilizando a programação Neurolinguística	01	09	09	16	8
		Criatividade e Inovação	06	01	06		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						189	
Total de servidores/colaboradores da UO					6		
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade					31		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

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

Equipe – ASCGJ							
ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (Chxparticipações)	Total por área da MC	%
1	Informática	Br..Office Writer	16	4	64	114	27
		Excel – II	18	1	18		
		Fundamentos de Informática	20	1	20		
		Outlook 2003	12	1	12		
2	Direito e Legislação	Direito Administrativo I – Administração Pública	18	3	54	94	23
		Direito Civil – Parte Geral	20	2	40		
		Direito Processual Penal – Módulo II	20	2	40		
3	Gestão e Qualidade	Qualidade em Serviços	02	1	02	122	29
		Sistema Integrado de Gestão	04	4	16		
		Noções Básicas Norma ISO	12	4	48		
		Ferramentas da Qualidade	04	1	04		
		Medições Fundamentais do SIGA	12	4	48		
		Ética e Excelência no Atendimento	04	1	04		
		Gestão de Arquivos Correntes					
4	Procedimentos e Rotinas	Rotinas Administrativas do PJERJ	20	1	20	20	5
		Crase	12	2	24		
5	Técnico-Administrativa	Português na Linguagem Jurídica	20	2	40	64	15
6	Outros	-	-	-	-	-	-
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						414	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

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

Total de servidores da UO	04
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade	103 horas/servidor

Equipe – DENUR

ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CH x participações)	Total por área da MC	%
1	Direito e Legislação	Regime Previdenciário dos Servidores e Magistrados	08	02	16	16	3
2	Gestão e Qualidade	Gestão de Arquivo Corrente	15	02	30	94	19
		Qualidade em Serviços	02	06	12		
		5 S	06	02	12		
		Noções Básicas Norma ISO	12	02	24		
		SIGA - Introdução	04	04	16		
3	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	03	03	09	09	2
4	Outros	Palestra	02	02	04	370	75
		Gestão de Estresse e Qualidade de Vida	02	03	06		
		Pós Graduação Lato Sensu	360	01	360		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						489	
Total de servidores da UO (*)			6				
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			81 horas/servidor				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

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

Equipe – COPPD

ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área da MC	%
1	Direito e Legislação	10 anos Código Civil	10	01	10	20	18
		Processo Civil	10	01	10		
2	Gestão e Qualidade	Implementação de RAD	04	04	16	44	41
		Noções Básicas Norma ISO	12	01	12		
		SIGA	04	04	16		
3	Técnico-Administrativa	Colocação Pronominal	12	01	12	12	12
4	Outros	Recurso Humanos	10	03	30	30	28
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						106	
Total de servidores da UO			04				
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			26 horas/servidor				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

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

Equipe – NUJAC

ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área da MC	%	
1	Informática		-	-	-	-	-	
2	Direito e Legislação	Divisão Orgânica do Poder	40	01	40	40	11	
3	Gestão e Qualidade	Noções básicas Interpretação da Norma ISO	24	02	48	186	53	
		Participação de Auditores Internos em treinamento do SIGA	02	04	08			
		Curso Lead Assessor ISO	60	01	60			
		Workshop práticas de auditoria interna	06	01	06			
		Noções Básicas da Norma ISO	24	01	24			
		Sistema Integrado de Gestão (SIGA)	04	10	40			
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	15	03	45	45	13	
5	Outros	Temas em destaque	4	03	12			
		TJ em forma – Palestra	4	03	12			
		Momento Cultural	4	01	04			
		Negociação de Conflito	36	01	36			
		Como realizar suas metas utilizando a programação neurolinguística	12	01	12	76	22	
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						347		
Total de servidores da UO			12					
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			29 horas/servidor					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE 2012

4.3 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas do CBCGJ:

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Protocolo Administrativo PROT	GBCGJ – ASCGJ DEBUR-COPPD NUJAC	Atende às necessidades	Sim – Aguardando a conclusão das fases de implementação do E-PROT
Sistema Histórico de Serventia – SHS	GBCGJ – ASCGJ DEBUR-COPPD NUJAC	Atende às necessidades	NÃO
EJUD	NUJAC	Atende às necessidades	NÃO
DCP	ASCGJ	Atende parcialmente às necessidades	NÃO
Sistema Histórico Funcional – SHF	GBCGJ – ASCGJ DEBUR-COPPD NUJAC	Atende às necessidades	NÃO
Malote Eletrônico	ASCGJ	Não atende às necessidades	Sim – Aguardando implementação



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

- Equipamentos

A tabela abaixo demonstra a situação dos bens patrimoniais de informática, comparando-se os dois últimos anos.

UNIDADE	FINAL DE 2011			ANO DE 2012		
	Material de Informática Disponível		EQUIPE	Material de Informática Disponível		EQUIPE
	Computador	Impressora	(Nº. de pessoas)	Computador	Impressora	(Nº. de pessoas)
GBCGJ	06	05	05	06	05	05
ASCGJ	05	05	05	05	05	04
DENUR	06	04	06	06	04	06
COPPD	07	04	04	07	04	04
NUJAC	10	07	12	10	07	14
TOTAL	34	25	32	34	25	33

- Instalações

GBCGJ: No ano de foram realizadas mudanças no *layout* do Gabinete e estão perfeitamente adequadas ao trabalho ali desempenhado, restando apenas destacar que, quando da criação do Cerimonial CGJ, será necessária a alteração do layout atual.

ASCGJ: As instalações, de modo geral, são adequadas às necessidades dos serviços .



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

DENUR: As instalações, de modo geral, são adequadas às necessidades do Departamento.

COPPD: As instalações, de modo geral, são adequadas às necessidades dos serviços. Entretanto, o piso, apesar da melhoria, continua apresentando desniveis, necessitando, ainda, de ajustes.

NUJAC: As instalações, de modo geral, são adequadas às necessidades do Núcleo.

- Materiais de Consumo

O perfil para fornecimento de material de consumo às UO da Corregedoria Geral da Justiça está sendo ajustado, de acordo com a necessidade. Cabe ressaltar, que as unidades vem utilizando, sempre que possível, papel reciclado, e que o consumo de papel, de maneira geral vem diminuindo significadamente.

- Materiais Permanentes



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

Necessária a substituição das cadeiras atuais por cadeiras ergonômicas, pois as atuais não são padronizadas, prejudicam a postura e colocam em risco a saúde dos usuários.

Os demais materiais permanente das unidades da GBCGJ são satisfatórios.

- Segurança

O GBCGJ é bem atendido sendo desnecessária a modificação do perfil atual, pois a instalação do sistema de monitoramento através de câmeras bem como a colocação de seguranças na recepção do corredor de acesso ao Gabinete, propiciaram maior segurança e controle ao Gabinete e às unidades, não existindo pendências.

4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente

Este item descreve a situação das Rotinas Administrativas referentes à GBCGJ, conforme detalhado na tabela a seguir:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-CGJ-002	Gerir o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça	00	GBCGJ	Atualizada	Vig. 02/10/12
RAD-CGJ-003	Elaborar Avisos/ Atos Sigilosos de indisponibilidade de Bens	00	ASCGJ	Atualizada	Vig. 14/09/12
RAD-CGJ-004	Registrar e Processar Processo Administrativo Disciplinar	00	COPPD	Atualizada	Vig. 20/09/12
RAD-CGJ-005	Instruir Processos Administrativos	00	NUJAC	Atualizada	Vig. 24/09/12
RAD-CGJ-006	Processar Carta Precatória	00	COPPD	Atualizada	Vig. 08/10/12
RAD-CGJ-007	Elaborar Avisos/Atos Sigilosos Solicitando Informações sobre a Existência de Bens Patrimoniais	00	ASCGJ	Atualizada	Vig. 11/10/12
RAD-CGJ-008	Processar Pedidos de Remoção	00	DENUR	Atualizada	Vig. 03/10/12
RAD-CGJ-009	Editar e Divulgar a Revista da CGJ	00	GBCGJ	Atualizada	Vig. 29/11/12
RAD-CGJ-010	Monitorar e Relatar o Desenvolvimento dos Projetos da CGJ	01	GBCGJ	Atualizada	Vig. 08/01/13



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

O GBCGJ e suas Unidades mantêm seus arquivos correntes organizados em conformidade com os parâmetros da Tabela de Temporalidade.

5 AVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS

▪ AVALIAÇÃO DO SIGA

O GBCGJ está implementando o SIGA em suas Unidades e o quadro a seguir resume a última avaliação do SIGA/CBCGJ realizada em NOV/12.

UNIDADE	NÍVEL BÁSICO	NÍVEL PLANEJADO	NÍVEL GERENCIADO	AVALIAÇÃO: NÍVEL
GBCGJ	91,89%	78,79%	16,67%	PLANEJADO
ASCGJ	91,98%	78,79%	2,78%	PLANEJADO
DENUR	94,59%	78,79%	16,67%	PLANEJADO
COPPD	91,89%	78,79%	2,78%	PLANEJADO
NUJAC	94,59%	78,79%	13,89%	PLANEJADO

Fonte: Relatórios de Avaliação do SIGA.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Participação nas ações sociais do Projeto Estratégico **Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento** através de apoio logístico, transporte, alocação de pessoal e espaço físico nos eventos realizados na Rocinha (28/01/2012), Nova Iguaçu (05/03/2012), Salgueiro (25/03/2012), Vila Isabel (15/04/2012), Jardim Gramacho (05/05/2012), Vila Olímpica da Mangueira (05/05/2012), Jardim Gramacho (19/05/2012), Santa Cruz (20/05/2012), Jardim Gramacho (30/06/2012), Abrigo de Paciência (16/07/2012), Jardim Gramacho (01/09/2012) e Avenida Santa Cruz - Bangu (28/10/2012).
- Apoio logístico e através da alocação de pessoal da CGJ/COPPD para a realização de oitivas determinadas pelo CNJ.

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

As informações constantes deste Relatório demonstram que as unidades apresentaram desempenho eficiente dos seus processos de trabalho com foco na melhoria da qualidade e na obtenção eficaz de resultados, assim como estão cumprindo com os elementos implementados pelo SIGA.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL 2012

Recomenda-se, entretanto, disponibilizar espaço adequado para alocação dos acervos processuais oriundos de serventias judiciais que solicitam apoio para arquivamento, assim como os referentes à META 2 do CNJ, uma vez que tal atividade vem sendo desenvolvida na sala de reuniões o que impossibilita sua correta utilização pelas unidades da GCJ.