



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

**Relatório de Informações Gerenciais**  
**Extraordinário Interno**

**AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO MODELO  
SIMPLIFICADO DE GESTÃO PARA VARAS CÍVEIS  
- NÍVEL BÁSICO -**

**05 NÚCLEO REGIONAL (05NUR)**

**28/08/2008**

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO</b>	
	Unidade Organizacional: 05 Núcleo Regional (05 NUR)	Aprovado por: Juiz Dirigente do 05 Núcleo Regional

## SUMÁRIO

<b>1- RESUMO EXECUTIVO:</b> .....	<b>3</b>
<b>2- PARTICIPANTES:</b> .....	<b>5</b>
<b>3- OS SETE ELEMENTOS:</b> .....	<b>6</b>
<b>4- CAPACITAÇÃO:</b> .....	<b>6</b>
<b>5- PONTOS FORTES X PONTOS FRACOS:</b> .....	<b>7</b>
<b>6- PROCESSO DE AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RESULTADOS:</b> .....	<b>9</b>
<b>7- CONSIDERAÇÕES FINAIS:</b> .....	<b>18</b>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

### 1 RESUMO EXECUTIVO:

O **Modelo Simplificado de Gestão** objetiva implementar o Sistema Integrado de Gestão – SIGA nas Varas Cíveis com a finalidade de promover melhorias contínuas nos processos de gestão e é composto por três Níveis denominados: Básico, Planejado e Gerenciado. O **Nível Básico**, que ora se conclui, contempla os elementos primários de gestão que devem estar implementados na Vara Cível e capacita servidores a atuarem por processos de trabalho, de forma unificada e integrada.

A **Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional – DGDIN**, é responsável por estabelecer as diretrizes técnicas e conceituais do projeto e trabalha em parceria com 4 Facilitadores do SIGA no 05 NUR., sob a coordenação do Juiz Dirigente, Dr. José Roberto Portugal Compasso.

Fazem parte do projeto as Varas Cíveis das Comarcas de: Volta Redonda, Barra Mansa, Resende, Barra do Piraí e Valença, com a participação de 14 Juízes de Direito, 14 Gestores (Escrivães/RE) e cerca de 180 servidores.

Sete Elementos foram implementados no Nível Básico: Conhecimento do Sistema Integrado de Gestão – SIGA; Direcionadores Estratégicos do PJERJ; Processos de trabalho, Equipes e Rotinas Administrativas; Equipes de Trabalho e Atribuições; Textos Normativos Aplicáveis; Ambiente de Trabalho e Gerenciamento dos Recursos e das Áreas de Apoio.

Nesse Nível está prevista capacitação em 5 diferentes cursos: “5S”; “Conhecendo os Recursos do DCP”; “Valorizando o Usuário” e “Liderança e Gestão de Mudanças”. Os Facilitadores do SIGA, em parceria com a ESAJ, promoveram a composição das turmas com resultado de **94,9%** de servidores capacitados.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

No decorrer do projeto os Facilitadores do SIGA evidenciaram os seguintes pontos fortes: integração das equipes; troca de experiências; aquisição de novos conhecimentos e aprimoramento do ambiente de trabalho.

No curso da implementação, foram igualmente detectados os pontos considerados fracos, listando-se os tópicos com necessidade de reestruturação e as ações gerenciais tomadas no sentido da correção e adequação das ocorrências.

O resultado da avaliação do Nível Básico aponta **90,5%** de sucesso na implementação e os gráficos são apresentados por unidades organizacionais, por Comarcas e Núcleo, acompanhados de breve análise dos dados no objetivo de registrar o trabalho desenvolvido e permitir o acompanhamento/aprimoramento das informações levantadas.

*05 NUR  
Rio de Janeiro, agosto de 2008*



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

### 2 PARTICIPANTES:

#### **JUIZ DIRIGENTE:**

*Dr. José Roberto Portugal Compasso*

#### **FACILITADORES DO SIGA:**

*Deise Maria Natividade Freitas; Regine Costa de Oliveira; Vander Francisco Rodrigues; Luiz Antônio Lima da Silva.*

#### **UNIDADES ORGANIZACIONAIS:**

<b>COMARCA SEDE DO NUR: VOLTA REDONDA</b>	<b>Juiz Participante</b>	<b>Escrivão/RE</b>
<b>1ª VARA CÍVEL</b>	<b>Christiano Gonçalves Paes Leme</b>	<b>José Carlos Da Cruz</b>
<b>2ª VARA CÍVEL</b>	<b>José Roberto Portugal Compasso</b>	<b>Tony José Vieitas</b>
<b>3ª VARA CÍVEL</b>	<b>Luiz Eduardo Cavalcanti Canabarro</b>	<b>Cleide Vitória Da Silva</b>
<b>4ª VARA CÍVEL</b>	<b>Alexandre Custódio Pontual</b>	<b>Selma S. De Figueiredo</b>
<b>5ª VARA CÍVEL</b>	<b>Celso Silva Filho</b>	<b>Sebastião Barbosa</b>
<b>6ª VARA CÍVEL</b>	<b>André Aiex Martins</b>	<b>Célia Maria Maciel</b>
<b>COMARCA: BARRA MANSÁ</b>	<b>Juiz Participante</b>	<b>Escrivão/RE</b>
<b>1ª VARA CÍVEL</b>	<b>Marisa Balbi Rosembak</b>	<b>Lúcia Helena Gomes</b>
<b>2ª VARA CÍVEL</b>	<b>Francisco Ferraro Junior</b>	<b>Carla Vaz Dester</b>
<b>3ª VARA CÍVEL</b>	<b>Paulo José Bastos Cosenza</b>	<b>Francisco Américo</b>
<b>4ª VARA CÍVEL</b>	<b>Cristiane Tomaz Buosi</b>	<b>Giselle Pascini</b>
<b>COMARCA: RESENDE</b>	<b>Juiz Participante</b>	<b>Escrivão/RE</b>
<b>1ª VARA CÍVEL</b>	<b>Flávio Pimentel de Lemos Filho</b>	<b>Márcia Abranches</b>
<b>2ª VARA CÍVEL</b>	<b>Isabel Teresa Pinto Coelho</b>	<b>Ana Paula Gomes Florenzano</b>
<b>COMARCA: BARRA DO PIRAÍ</b>	<b>Juiz Participante</b>	<b>Escrivão/RE</b>
<b>1ª VARA CÍVEL</b>	<b>Aroldo Gonçalves Pereira Junior</b>	<b>Denise Ávila Cardoso</b>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

<b>COMARCA: VALENÇA</b>	<b>Juiz Participante</b>	<b>Escrivão/RE</b>
<b>1ª VARA CÍVEL</b>	<b>Raquel G.C. Portugal</b>	<b>Gil Dantas M. Filho</b>
<b>► COM A PARTICIPAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 180 SERVIDORES</b>		

### 3 OS SETE ELEMENTOS:

O Nível Básico prevê a implementação de sete Elementos, considerados primários ao sistema de gestão:

<b>ELEMENTOS</b>	<b>FINALIDADES</b>
<b>1º Sistema Integrado de Gestão</b>	<i>aborda o conceito de qualidade, identifica os serviços prestados pela Vara Cível e seus usuários e lista princípios para criar um ambiente propício à implementação do SIGA</i>
<b>2º Direcionadores Estratégicos do PJERJ</b>	<i>aborda os conceitos inerentes à missão, visão, valores e política da qualidade do PJERJ, comunica seu conteúdo e certifica-se de seu entendimento</i>
<b>3º Processos de trabalho, Equipes e Rotinas Administrativas</b>	<i>aborda o conceito de responsabilidades, identifica os processos de trabalho, divide as equipes e implementa as RAD operacionais de Vara Cível.</i>
<b>4º Equipes de Trabalho e Atribuições</b>	<i>apresenta a estrutura organizacional da Vara Cível e sua finalidade, formalizando as responsabilidades da equipe</i>
<b>5º Textos Normativos Aplicáveis</b>	<i>apresenta o Banco do Conhecimento do PJERJ e os documentos que, além das RAD, norteiam e fundamentam os trabalhos da Vara Cível</i>
<b>6º Ambiente de Trabalho</b>	<i>aborda os princípios da organização e as regras básicas de limpeza do ambiente de trabalho;</i>
<b>7º Gerenciamento dos Recursos e das Áreas de Apoio</b>	<i>apresenta as unidades de apoio do PJERJ, seus serviços e produtos, orientando no gerenciamento dos recursos.</i>

### 4 CAPACITAÇÃO:

*Cursos Realizados:*

<b>CURSOS</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>PÚBLICO ALVO</b>
5S	Promover a re-organização do ambiente de trabalho	Gestores e Servidores
Conhecendo os Recursos do DCP	Promover a utilização das ferramentas de informática e do Sistema de Distribuição e	Gestores e Servidores



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

CURSOS	OBJETIVOS	PÚBLICO ALVO
Valorizando o Usuário	Promover o desenvolvimento de habilidades e o bom relacionamento	Gestores e Servidores
Liderança e Gestão de Mudanças	Aprimorar conhecimentos e habilidades na área gerencial	Gestores

*Grau de participação dos servidores:*

CURSOS	Nº DE TURMAS	INSCRITOS	CONCLUINTES
5S	06	170	161
Conhecendo os Recursos do	08	147	137
Valorizando o Usuário	08	161	148
Liderança e Gestão de	02	54	54

► 94,9% de servidores capacitados. Não foram atingidos os 100% em razão de afastamentos por férias, licença especial, gestante, aleitamento, etc.)

### 5 PONTOS FORTES X PONTOS FRACOS:

PONTOS FORTES	COMENTÁRIO
<i>Integração das equipes</i>	<i>Os pontos fortes foram observados pelos Facilitadores do SIGA durante as visitas efetuadas às Varas Cíveis, nas palestras e reuniões promovidas com os Gestores e durante a participação de servidores nos cursos de capacitação</i>
<i>Troca de experiências</i>	
<i>Aquisição de novos conhecimentos</i>	
<i>Aprimoramento do ambiente de trabalho</i>	

Alguns pontos fracos foram igualmente detectados e são listados a seguir, especificando-se as diferentes ocorrências, ordenando-se as ações gerenciais tomadas e registrando-se os resultados alcançados até o momento.

PONTOS FRACOS	AÇÕES GERENCIAIS TOMADAS	RESULTADOS
<i>Gestores resistentes às mudanças necessárias à implementação do SIGA</i>	<i>Prestados esclarecimentos e apoio pelos Facilitadores do SIGA e pela DGDIN em reuniões, visitas e palestras visando o engajamento de todos.</i>	<i>Mudança de comportamento positiva. Adesão gradual ao projeto.</i>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

PONTOS FRACOS	AÇÕES GERENCIAIS TOMADAS	RESULTADOS
<i>Falha na comunicação entre Gestores e equipes cartorárias a respeito do SIGA (objetivo, metodologia, cronograma de implementação)</i>	<i>NUR promoveu apresentação sobre o SIGA (objetivo, metodologia, conteúdo e cronograma de implementação) durante abertura dos cursos.</i>	
<i>Secretários apreensivos com as novas responsabilidades inerentes ao projeto e com o não comprometimento de alguns Juízes</i>	<i>O NUR passou a encaminhar aos secretários todas as informações oriundas da DGDIN e a relatar avanços e planejamentos da implementação e esclareceu que se prevê para o próximo Nível maior engajamento dos Magistrados ao projeto</i>	
<i>Serventuários alegaram falta de informação antecipada acerca dos treinamentos exigidos para a implementação do Nível Básico</i>	<i>O NUR enviou às Varas Cíveis calendário dos cursos para o Nível-Planejado visando o planejamento antecipado das atividades.</i>	<i>Calendários enviados e turmas compostas em julho/agosto para o Nível Planejado</i>
<i>Serventuários da 01 VCIV de Barra do Piraí sem local para refeições</i>	<i>Solicitado à DGLOG a reforma do refeitório atual ou construção de um novo refeitório</i>	<i>Pendente</i>
<i>Computadores da 01 VCIV de Barra do Piraí e 01 VCIV de Valença necessitando troca em caráter urgente</i>	<i>DGTEC e DGDIN cientes do problema</i>	<i>Pendente</i>
<i>Servidores das 01, 02, 03, 04, 05 e 06 VCIV de Volta Redonda sem local para refeições.</i>	<i>Inaugurado novo Fórum aos 17/07/08</i>	<i>Solucionado</i>
<i>Todas as Varas Cíveis necessitando (em diferentes níveis) de organização do ambiente de trabalho</i>	<i>Todas participaram do curso "5S"</i>	<i>Melhorias em todas as serventias</i>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

PONTOS FRACOS	AÇÕES GERENCIAIS TOMADAS	RESULTADOS
<i>01, 02, 03 e 04 VCIV de Barra Mansa necessitando troca de computadores em caráter urgente</i>	<i>DGTEC e DGDIN cientes do problema</i>	<i>Parte do problema solucionado pela troca de alguns equipamentos. Diminuição da insatisfação</i>
<i>01 VCIV de Resende necessitando troca de computadores em caráter urgente e 02 VCIV de Resende necessitando troca e com quantitativo insuficiente de computadores</i>	<i>DGTEC e DGDIN cientes do problema</i>	<i>Pendente</i>
<i>Cobrança das Varas Cíveis pelo número ideal de lotação</i>	<i>Questão estudada pelo NUR e solicitado auxílio à CGJ</i>	<i>Pendente.</i>

### 6 PROCESSO DE AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RESULTADOS:

Ao final da implementação dos sete Elementos pertinentes ao Nível Básico, foi procedida pela DGDIN e Facilitadores do SIGA avaliação do grau de implementação nas unidades nos seguintes termos: inicialmente, utilizando-se o “Questionário de Processos de Trabalho” (Anexo I), e sob orientação da DGDIN e dos Facilitadores do SIGA, as Varas Cíveis realizaram auto-avaliação respondendo de forma objetiva a 50 perguntas (SIM ou NÃO) e preenchendo 20 indagações complementares em exercício que objetivava levar os Gestores a refletirem sobre a posição das unidades preparando-se para a implementação do Nível Planejado.

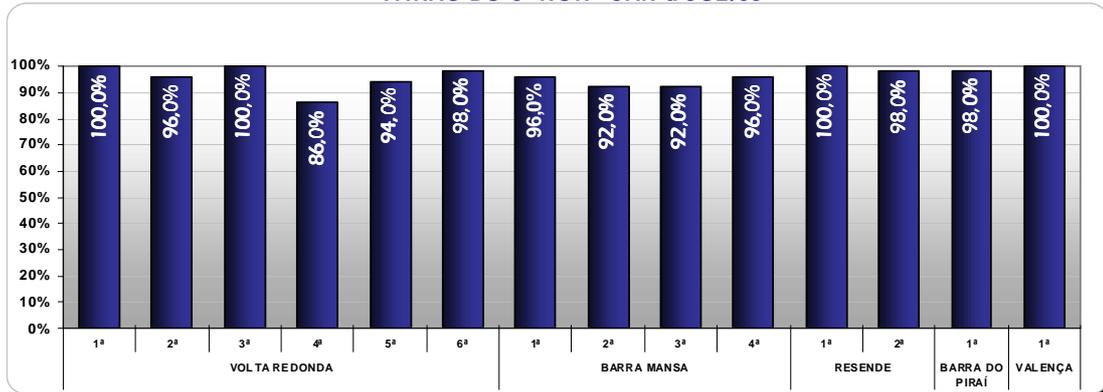
Algumas unidades demonstraram dificuldades no preenchimento das perguntas complementares, em especial nos quesitos vinculados aos relatórios emitidos pelo sistema DCP. A capacitação “Conhecendo os recursos do DCP”, realizada pelos facilitadores do SIGA com as equipes das Varas Cíveis nas instalações cartorárias, teve como foco principal o esclarecimento das dúvidas ocorridas durante o preenchimento dos questionários sanando



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

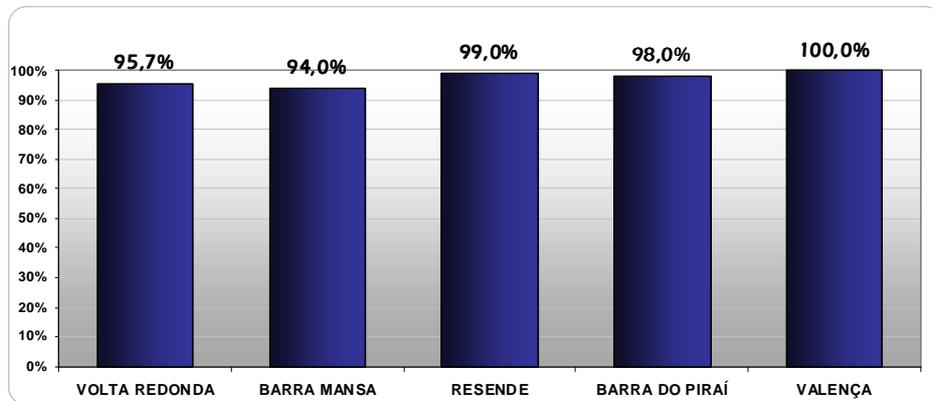
os questionamentos. Abaixo o resultado gráfico da auto-avaliação realizada sob orientação da DGDIN e dos Facilitadores do SIGA.

**IMPLEMENTAÇÃO DO MODELO INTEGRADO DE GESTÃO SIMPLIFICADO - VARAS DO 5º NUR - JAN a JUL/08**



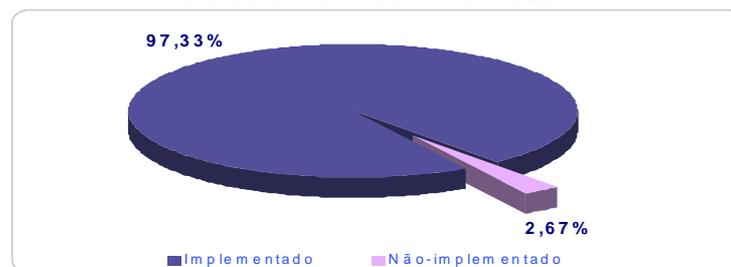
Fonte: Questionário de Avaliação dos Processos de Trabalho

**IMPLEMENTAÇÃO DO MODELO INTEGRADO DE GESTÃO SIMPLIFICADO - COMARCAS DO 5º NUR - JAN a JUL/08**



Fonte: Questionário de Avaliação dos Processos de Trabalho

**IMPLEMENTAÇÃO DO MODELO INTEGRADO DE GESTÃO SIMPLIFICADO - 5º NUR - JAN a JUL/08**



Fonte: Questionário de Avaliação dos Processos de Trabalho



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

Com base nas auto-avaliações preenchidas pelas Varas Cíveis os Facilitadores do SIGA elaboraram relatório dos resultados alcançados enviando às unidades sugestões de ações para a retificação e o aprimoramento dos quesitos que tiveram “NÃO” como resposta. O relatório foi enviado às Varas por meio eletrônico, com agendamento de data para retorno de visita dos Facilitadores do SIGA visando a re-avaliação. Segue abaixo modelo do relatório enviado às unidades, quadro de consolidação dos resultados e quadro de sugestões de correção.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO MODELO DE GESTÃO SIMPLIFICADO PARA VARA CÍVEL				
NIVEL:	NUR:	COMARCA/REGIONAL:	UNIDADE_AVALIADA:	DATA DA AVALIAÇÃO:
JUIZ:		ESCRIVÃO/RE:		
FACILITADOR DO SIGA:		MATRICULA:	TELEFONE:	
<b>1- RESULTADO</b>				
a) PONTOS FORTES:				
b) QUANTIDADE DE RESPOSTAS POSITIVAS (S):				
c) QUANTIDADE DE RESPOSTAS NEGATIVAS (N):				
<b>2- ANÁLISE DAS RESPOSTAS NEGATIVAS (N)</b>				
DESCRIÇÃO DO FATO	JUSTIFICATIVA		PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS	
DATA DA RE-AVALIAÇÃO:				
ASSINATURA DO FACILITADOR DO SIGA:			DATA DA REMESSA A UNIDADE:	

Comarca	Vara Cível	Respostas “NÃO”
VOLTA REDONDA	01	-
	02	46
	03	-
	04	9, 13, 19, 22, 32, 33,
	05	9, 11, 32
	06	19
BARRA MANSA	01	9, 11,
	02	9, 11, 24, 46,
	03	9, 11, 24, 32
	04	9, 19



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

<b>RESENDE</b>	<b>01</b>	-
	<b>02</b>	32
<b>BARRA DO PIRAÍ</b>	<b>01</b>	32
<b>VALENÇA</b>	<b>01</b>	-

PERGUNTAS		JUSTIFICATIVAS	SUGESTÕES DE CORREÇÃO AO GESTOR
<b>9</b>	O formulário “Equipes por Processos de Trabalho” (FRM-VCIV-003-03) está preenchido e atualizado?	Formulários afixados sem identificação do Gestor e desatualizados	Providenciar a atualização e rubricas no formulário Equipes por Processos de Trabalho.
<b>11</b>	O formulário “Horário de Atendimento ao balcão” (FRM-VCIV-003-02) está preenchido?	Formulários afixados sem identificação do Gestor	Providenciar as rubricas necessárias no formulário Horário de Atendimento ao Balcão.
<b>13</b>	Todos sabem acessar as RAD na intranet?	Nem todos os servidores leram as RAD e trabalham com as mesmas.	Providenciar para que os servidores leiam as RAD operacionais e passem a trabalhar com as mesmas.
<b>19</b>	A unidade providenciou a retirada de material inservível e a guarda de objetos pessoais em armários fechados?	Material inservível ainda não catalogado e não retirado.	Providenciar a catalogação e a retirada do material inservível.
<b>22</b>	Conhecem os textos normativos referidos nas RAD? Cumprem as determinações dos textos normativos?	Desconhecimento e não observância dos textos normativos existentes nas RAD's.	Observar as referências existentes nas RAD's e comunicar aos demais servidores a existência do Banco do Conhecimento na Intranet.
<b>24</b>	O cartório mantém rotina de revisão, no mínimo semanalmente, de petições ou outros documentos não	Ausência de rotina de revisão das petições não juntadas.	Providenciar rotina de revisão, no mínimo semanalmente, de petições ou outros documentos não



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

PERGUNTAS		JUSTIFICATIVAS	SUGESTÕES DE CORREÇÃO AO GESTOR
	juntados?		juntados.
32	Há verificação periódica de autos paralisados há mais de 30 dias?	Não há rotina de verificação dos autos paralisados há mais de 30 dias.	Estabelecer rotina de verificação periódica de autos paralisados há mais de 30 dias.
33	Os autos identificados com prioridade de idosos são separados para prioridade na tramitação?	Não separa os autos de prioridade para idosos.	Organizar a separação dos processos identificados como de idosos e priorizar sua tramitação.
46	As RAD foram implementadas com os servidores?	Ausência de capacitação de RAD para todos os servidores.	Implementar as RAD com os servidores que ainda não foram capacitados.
50	Dá prioridade ao idoso ou portador de deficiência em todas as fases do processo?	Não há procedimento de priorização	Estabelecer rotina de priorização e comunicar aos servidores

Após o envio dos relatórios às unidades e enquanto estas procediam às adequações necessárias para reverterem em respostas “SIM” os quesitos que obtiveram resultado negativo e faziam, neste exercício, uma análise geral de todos os Elementos implementados, os Facilitadores do SIGA se reuniram com a DGDIN para, tomando por base as informações da auto-avaliação e as anotações / observações feitas durante as visitas às unidades nos meses de desenvolvimento do projeto, comporem avaliação conjunta, utilizando o “Formulário de Avaliação do Sistema de Gestão”, que traz 15 perguntas que abrangem os sete Elementos implementados. Segue modelo do Formulário e os resultados alcançados:



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO



### FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO - BÁSICO

<b>UNIDADE:</b>	<b>Juiz:</b>	<b>Escrivão/RE:</b>	<b>Data:</b>	
CRITÉRIOS		PONTOS MÁXIMOS	PERCEPÇÃO 0 - 10	RESULTADO
<b>1. CONHECIMENTO DOS ELEMENTOS DO NÍVEL 1 - BÁSICO</b>				
O Juiz e o RAS conhecem os elementos primários de gestão que devem ser implementados no Nível Básico?				
<b>2. CONHECIMENTO DO SIGA</b>				
Os envolvidos conhecem o conceito e os elementos que compõem o SIGA?				
Os envolvidos foram capacitados no SIGA?				
<b>3. CONHECIMENTO DOS USUÁRIOS E SERVIÇOS PRESTADOS PELA VARA</b>				
Os envolvidos conhecem os serviços prestados pela unidade e os seus respectivos usuários?				
<b>4. DIVULGAÇÃO DOS DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS (MISSÃO, VISÃO, VALORES)</b>				
Os direcionadores estratégicos (Missão, Visão, Valores) foram devidamente divulgados e comunicados aos servidores?				
<b>5. DIVULGAÇÃO DO DIRECIONADOR ESTRATÉGICO - POLÍTICA DA QUALIDADE DO PJERJ</b>				
A Política da Qualidade está devidamente publicada e comunicada aos servidores?				
<b>6. FIXAÇÃO DOS CARTAZES COM OS DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS</b>				
Os cartazes dos direcionadores estão afixados nos quadros de aviso?				
<b>7. IDENTIFICAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO</b>				
Os envolvidos conhecem os seus respectivos processos de trabalho?				
Os envolvidos conhecem a finalidade de cada processo de trabalho?				
<b>8. ELABORAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO QUADRO EQUIPE POR PROCESSOS DE TRABALHO</b>				
O quadro equipe por processos de trabalho foi elaborado e divulgado com os servidores executantes dos processos de trabalho e os seus respectivos substitutos?				
<b>9. PESQUISA E LEITURA DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS (RAD)</b>				
Os envolvidos conhecem e seguem as suas respectivas RAD?				
<b>10. CONHECIMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E RESPONSABILIDADES</b>				
Os servidores conhecem a estrutura organizacional da unidade e as suas respectivas responsabilidades na realização de cada processo de trabalho?				
<b>11. IDENTIFICAÇÃO DOS TEXTOS NORMATIVOS APLICÁVEIS</b>				
Os envolvidos conhecem os textos normativos (leis, regulamentos, portarias etc) aplicáveis aos seus respectivos processos de trabalho?				
<b>12. VERIFICAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DOS TEXTOS NORMATIVOS APLICÁVEIS</b>				
Os textos normativos aplicáveis às atividades realizadas na unidade são verificados periodicamente quanto à sua atualização?				
<b>13. CONHECIMENTO DOS PRINCÍPIOS DE ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO</b>				
Os envolvidos conhecem os princípios de organização do ambiente de trabalho?				
<b>14. APLICAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DE ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO</b>				
Os princípios foram devidamente aplicáveis no ambiente de trabalho da unidade?				
<b>15. MATERIAIS/SERVIÇOS</b>				
Os materiais e os serviços prestados pelas unidades de apoio são suficientes e adequados ao uso?				
<b>GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

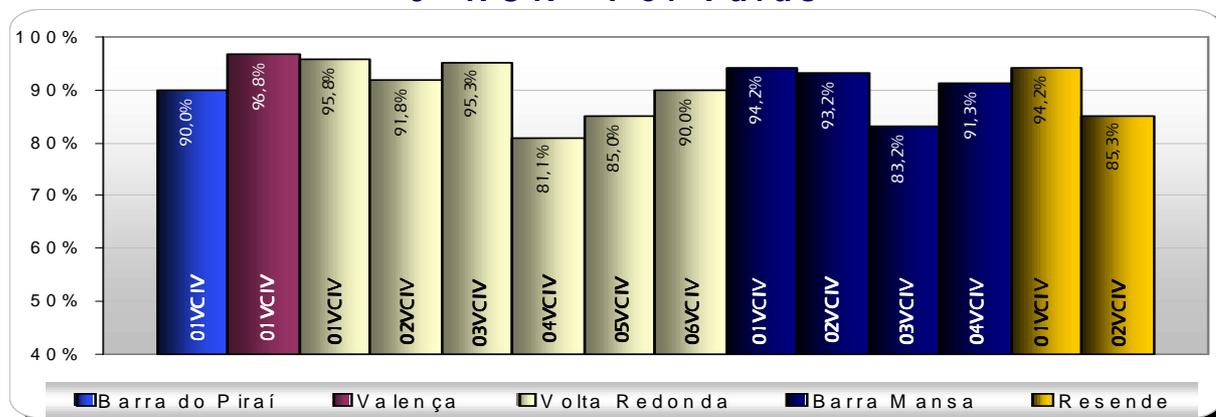
### 1ª Avaliação 5º NUR - Por Varas



Fonte: Formulário de Avaliação do SIGA

Após o cumprimento de cronograma de visitas para re-avaliação do desempenho das unidades, e da verificação, pelos Facilitadores do SIGA, das correções feitas pelos Gestores e Equipes, os Facilitadores do SIGA promoveram nova reunião para validação das informações e compuseram a 2ª Avaliação, que passou a valer como resultado final do grau de implementação do Nível Básico nas Varas Cíveis do 05 NUR.

### 2ª Avaliação 5º NUR - Por Varas



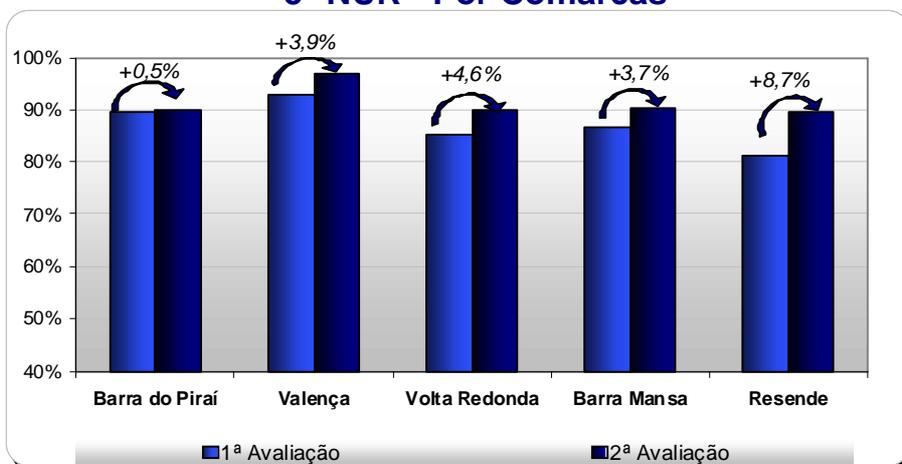
Fonte: Formulário de Avaliação do SIGA



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

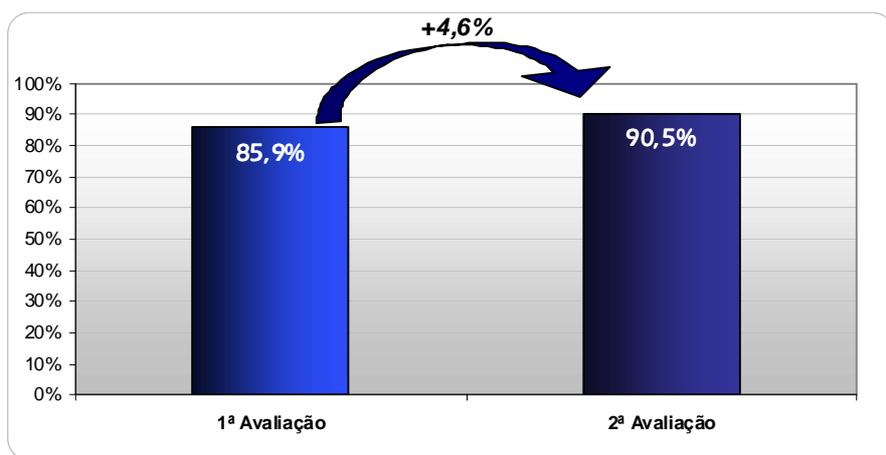
Os gráficos abaixo demonstram os percentuais de evolução entre as 1ª e 2ª Avaliações, por Comarcas e por Núcleo, e ratificam o empenho das unidades no atendimento às orientações da DGDIN e dos Facilitadores do SIGA na correção dos tópicos com pior desempenho.

### 1ª e 2ª Avaliações 5º NUR - Por Comarcas



Fonte: Formulário de Avaliação do SIGA

### 1ª e 2ª Avaliações 5º NUR



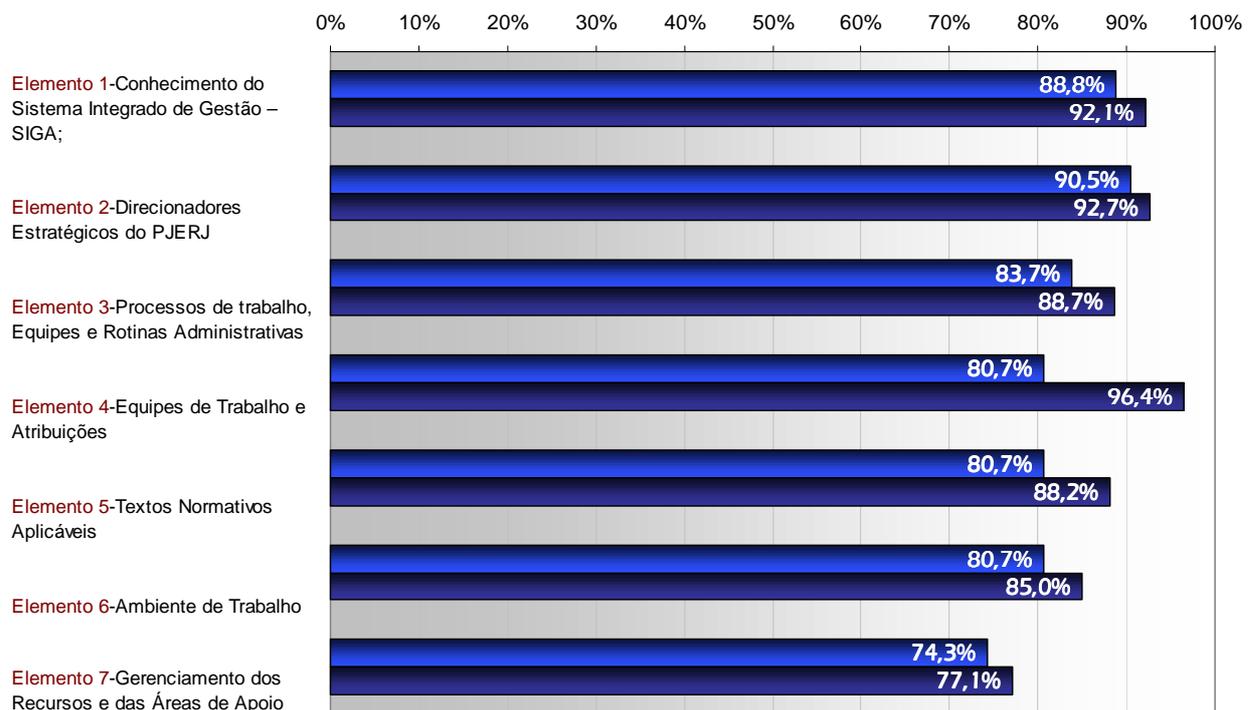
Fonte: Formulário de Avaliação do SIGA



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

Apresenta-se abaixo gráfico comparativo que demonstra a evolução da implementação do Nível Básico por elementos:

### 1ª e 2ª Avaliações 5º NUR - Por Elementos



Fonte: Formulário de Avaliação do SIGA

Este resultado especifica a melhoria ocorrida entre as avaliações apontando como elemento com pior desempenho o “Gerenciamento dos Recursos e unidades de apoio” – 77,1%. Atribui-se tal resultado ao fato das unidades considerarem problemática a interação com a DGTEC e insatisfatória a prestação dos serviços e recursos na área da informática.

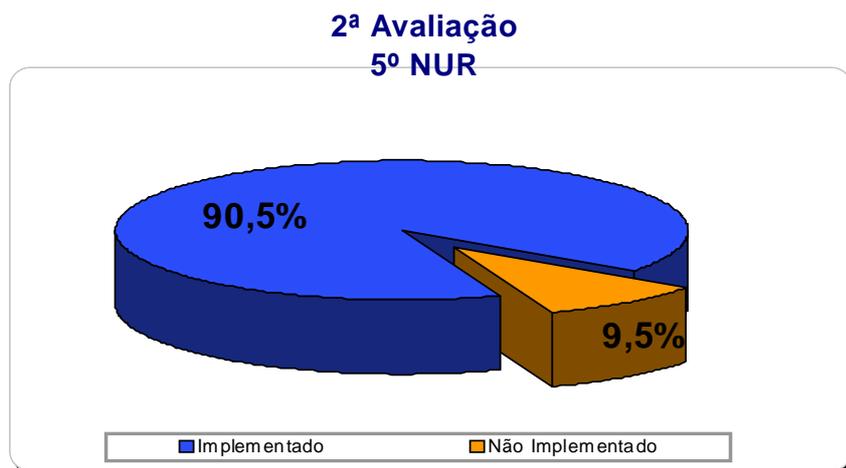
Os dados demonstram ainda serem necessárias melhorias na organização cartorária (limpeza, liberação de material inservível e arrumação das estantes) – 85,0%.

Os demais elementos estão em linha média de desempenho, sendo que o melhor índice foi apresentado no 4º Elemento “Equipes de Trabalho e Atribuições” .



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS EXTRAORDINÁRIO INTERNO

Segue o gráfico geral do grau da implementação dos Elementos do Nível Básico, registrando o resultado de 90,5% de sucesso na implementação.



Fonte: Formulário de Avaliação do SIGA

### 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Foi observada, inicialmente, alguma resistência em relação ao projeto, com Gestores um tanto “avessos” à implementação do SIGA.

Foi verificado, entretanto, que no decorrer da implementação do projeto e com a seqüência de reuniões, visitas, palestras e cursos ministrados, foi ocorrendo mudança de comportamento entre os participantes que acabaram, em sua maioria, aderindo de forma positiva ao Projeto.

Em balanço final evidenciou-se que problemas como falta de integração das equipes, falhas na comunicação, falta de organização do ambiente de trabalho, “achismos”, “retrabalhos” e desmotivação de servidores estão a caminho de serem superados.