



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais
Setorial Anual

Segunda Vice-Presidência

Anual de 2008

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL		
	Unidade Organizacional: Departamento de Autuação e Distribuição Criminal	Aprovado por: Des. Celso Muniz Guedes	Período: Anual 2008

SUMÁRIO

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



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 o mês de janeiro e o mês de dezembro de 2008.

No que diz respeito à gestão estratégica, a 02VP previu para o ano de 2008 a realização de 2 Objetivos Estratégicos. Até a data de emissão deste RIGER, os Objetivos previstos foram cumpridos de acordo com o planejamento inicial.

No que diz respeito à gestão operacional, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas estão sendo monitorados, porém seus resultados não estão sendo devidamente documentados nos formulários e na sistemática normatizada pelo SIGA devido às adequações de sistema informatizado que estão sendo avaliadas e que serão solicitadas à DGTEC para implementação.

No que se refere a recursos pertinentes a pessoal e material, constata-se que, apesar dos bons rendimentos obtidos, há necessidade de servidores, terceirizados e estagiários para incrementar o funcionamento da 02VP.

No que refere à documentação e registro dos processos de trabalho a unidade elaborou rotinas administrativas, que estão em fase de revisão para a publicação, tendo recebido apoio da DGDIN.

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

No que se refere a recursos pertinentes a pessoal, verifica-se que o provimento não foi satisfatório, tendo em vista que há necessidade de aumento do quadro e capacitação em cursos sobre direito constitucional, com ênfase em recursos especiais e extraordinários e seus respectivos incidentes, conforme descrito no item específico deste relatório. Quanto aos recursos materiais, constata-se que não houve provimento satisfatório. Os recursos de informática referentes a equipamentos 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 implementar a assinatura eletrônica e disponibilização das decisões *on line* e para a implantação dos 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 realizou a Avaliação do SIGA, obtendo o resultado de 38,19 %.

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.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

2.2 Objetivos Estratégicos

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	%		PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO DO OBJETIVO EX. ABR/07 a NOV/07	OBSERVAÇÃO
			PLAN	REAL		
FOCO 11 MODELAR, DOCUMENTAR E MEDIR PROCESSOS DE TRABALHO	Modelar e documentar os processos de trabalho da Secretaria da 02VP e da Seção Criminal (OBJETIVO CONCLUÍDO. META DE 2007 ALCANÇADA)	Processos documentados até final de Dez/2007	100%	100%	MAI/07 - DEZ/08	RESULTADO DO OBJETIVO NO BIÊNIO ALCANÇADO
	Implementar Relatório de Informações Gerenciais (RIGER)	RIGER implementado	100%	100%	JAN/08 - JUL/08	RESULTADO DO OBJETIVO NO BIÊNIO ALCANÇADO.
Análise de Dados: Os objetivos propostos foram realizados no período estabelecido.						
Ações Gerenciais: Para o próximo biênio sugere-se o aprimoramento do RIGER e a implementação das Rotinas Operacionais (RAD) e Indicadores estabelecidos						

Fonte:

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

A unidade vem realizando e implementando todas as ações necessárias ao incremento de um sistema de qualidade de suas rotinas administrativas e dos 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 iniciar-se no primeiro trimestre de 2009, com a implantação de relatórios adequados do sistema informatizado.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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
Total	23	-	11	34

Fonte:

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

Há necessidade de Terceirizados para a realização de serviços manuais e de apoio.

- Capacitação

Os servidores da 2ª Vice-Presidência realizaram, durante o biênio 2007-2008, diversos cursos oferecidos pelo ESAJ, tendo sido atingido o objetivo previsto para capacitação dos seus servidores.

Os gestores participaram dos diversos cursos, palestras e seminários oferecidos pela DGDIN e pela FGV, dentre eles, diversas Implementações de RAD do PJERJ.

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 realizadas são feitas através dos boletins estatísticos, o que exige a realização de cálculos que poderiam ser feitos automaticamente



por um sistema informatizado, 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 deles poderia ser facilmente acompanhado através do sistema informatizado, 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.

4.3.2 Materiais de Consumo

Apesar da quantidade ser suficiente, os produtos como canetas, borrachas, papéis, lápis e até mesmos cartuchos para impressora são de qualidade extremamente baixa. Isto faz com que, muitas vezes, tenhamos que utilizar materiais particulares.

4.3.3 Materiais Permanentes

A unidade teve suas necessidades atendidas no período analisado.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

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

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Processos de Trabalho	RAD	Data da Implementação
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.

5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO

5.1 Auditorias de Gestão

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

5.2 Avaliação do Grau de Implementação do SIGA

A 02VP não passou por Auditorias de Gestão no período, porém realizou a Avaliação do SIGA, obtendo o resultado de 38,19 %.



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 que são correntemente ministrados pela ESAJ;
- Organizar arquivos correntes com apoio do DEGEA, que será solicitado neste primeiro trimestre de 2009;
- Atualizar a matriz de competências da 2ª Vice-Presidência. O apoio do DEDEP será solicitado;
- Utilizando-se as ferramentas de sistema informatizado, determinar e monitorar o tempo médio de distribuição dos Recursos.

7 ANEXOS



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores

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