



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais
Setorial do 1º Semestre**

SECRETARIA DO CONSELHO DA MAGISTRATURA - SECCM

1º Semestre de 2013

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – 1º semestre de 2013		
	Unidade Organizacional: Secretaria do Conselho da Magistratura - SECCM	Aprovado por: Secretaria do Conselho da Magistratura - SECCM	Período: Janeiro a Junho de 2013

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

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	3
1.1 ANÁLISES E COMENTÁRIOS DO RESUMO EXECUTIVO	4
2 GESTÃO OPERACIONAL	5
2.1 RESUMO DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL	5
2.2 AUDITORIAS DE GESTÃO DA QUALIDADE	6
2.3 INDICADORES OPERACIONAIS DE PRIMEIRO NÍVEL	7
4. GESTÃO DE RECURSOS	11

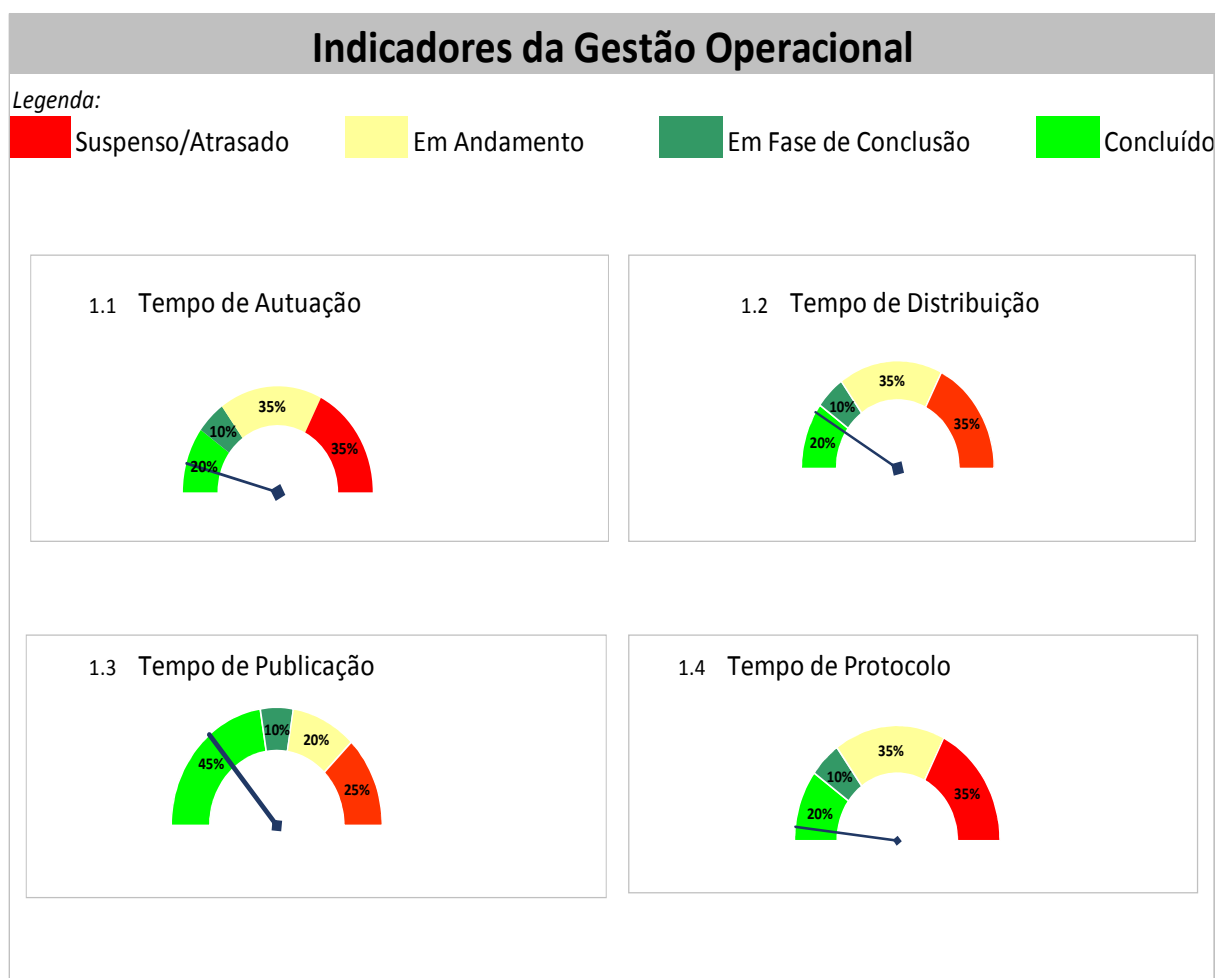


ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1 Resumo Executivo

Abaixo apresentamos os principais indicadores de gestão da Secretaria do Conselho da Magistratura – SECCM:

. Indicadores Globais de Prestação de Contas, relativos ao período deste RIGER:





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

1.1 Análises e Comentários do Resumo Executivo

- Informamos que o indicador Tempo de Autuação, referente ao prazo médio decorrido entre o recebimento do protocolo do documento e sua autuação, apresenta como resultado no período deste RIGER, em média, 0,88 dias, demonstrando tendência à obtenção da meta anual de 2 dias estipulada por esta unidade.
- Quanto ao indicador Tempo de Distribuição, referente à medição mensal do prazo médio decorrido entre a autuação do feito e sua distribuição, o resultado obtido neste semestre é de, em média, 1,75 dias, apresentando-se dentro do prazo máximo definido como meta anual de 2 dias, a qual foi estabelecida tendo como parâmetro o disposto no artigo 190 do Código de Processo Civil.
- Com relação ao indicador Tempo de Publicação dos provimentos jurisdicionais, referente ao tempo empregado entre o provimento jurisdicional e sua publicação, há tendência à obtenção da meta anual de 4,5 dias, tendo em vista que o resultado acumulado no período é, em média, de 2,79 dias.
- Outrossim, acerca do indicador Tempo de Protocolo, sobre o prazo empregado entre o recebimento de documento e seu protocolo por esta secretaria, observa-se cenário favorável ao alcance da meta anual de 2 dias anual, uma vez que o resultado no semestre é de, em média, 0,39 dias.
-



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

2 Gestão Operacional

2.1 Resumo da Avaliação da Gestão Operacional

- Em relação à gestão operacional, a análise dos indicadores e os resultados apresentados demonstram que a Secretaria do Conselho da Magistratura vem realizando os seus processos de trabalho com a eficiência e a eficácia esperadas, conforme o disposto no item 3.3 deste RIGER.
- Acerca da documentação e registro de processos de trabalho, esta Unidade Organizacional possui todos os seus processos de trabalho devidamente documentados e revisados.
- No que se refere ao arquivo corrente, esta secretaria possui seu arquivo corrente organizado, com relação de acervo documental elaborada e está ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento dos documentos.
- Por fim, informamos que esta Unidade Organizacional fiscaliza a execução de um contrato referente a serviços terceirizados.



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

2.2 Auditorias de Gestão da Qualidade

- A Secretaria do Conselho da Magistratura manteve a Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade, por apresentar-se em conformidade à norma ABNT NBR ISO 9001:08 e ao seu escopo (“Secretariar o Conselho da Magistratura”, composto da operação integrada dos processos de trabalho: Gerir a Secretaria do Conselho da Magistratura; Receber, Autuar e Processos Documentos e Processos; Distribuir Processos e Organizar Sessões de Julgamento), após ter sido submetida a uma auditoria externa em 12.03.2013.
- Nessa auditoria, foram apontados como pontos fortes: o comprometimento da Direção e da RAS com o SIGA implementado na unidade; envolvimento de todo o pessoal com o sistema de gestão da qualidade; resultados excelentes da percepção dos usuários dos serviços prestados pela unidade; abordagem da melhoria consistente através da escolha de novos objetivos da qualidade para o ano de 2013 e ambiente harmônico e equipe coesa.
- Ressalta-se que não foram apontados quaisquer pontos fracos pela auditoria externa.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – 1º semestre de 2013

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

2.3 Indicadores Operacionais de Primeiro Nível

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	SECCM	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO OBJETIVO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Eficiência Operacional			ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos									
INDICADOR	Tempo médio de autuação			ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Autuar documentos									
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre recebimento do protocolo e autuação										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	[Σ (data da Autuação) - Σ (data do Recebimento do Protocolo)] / número de documentos										SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor		
META	2 (ANUAL)				ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud			UNIDADE DE MEDIDA	Dias				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2012													
	Meses	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Result.no Per.
	Média(em dias)	1,42	1,08	0,46	1,04	2,67	1,33	1,71	1,04	1,38	1,50	1,13	0,63	1,28
	Σ Processos	72	35	107	42	96	65	111	94	58	81	46	47	854
	2013													
	Meses	jan/13	fev/13	mar/13	abr/13	mai/13	jun/13	jul/13	ago/13	set/13	out/13	nov/13	dez/13	Result.no Per.
Média(em dias)	2,17	1,17	0,50	0,21	0,58	0,63							0,88	
Σ Processos	86	45	40	51	85	99							406	
RESULTADO NO PERÍODO														
2012	1,28	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADOS</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> </div> </div>												
2013	0,88													
META	2 (ANUAL)													
ANÁLISE CRÍTICA	O resultado obtido no mês demonstra que a unidade tende a atingir sua meta anual.													
AÇÕES GERENCIAIS	Além dos procedimentos e ajustes que já são realizados rotineiramente pela SECCM, a unidade continuará acompanhando o relatório para identificar e tratar qualquer causa de aumento.													
Responsável pela emissão do relatório:					Responsável (aprovação e divulgação)					Data: 01/07/2013				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – 1º semestre de 2013

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

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	SECCM	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO OBJETIVO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos									
INDICADOR	Tempo médio de distribuição				DISTRIBUIR PROCESSOS NA SECRETARIA DO CONSELHO DA MAGISTRATURA									
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre autuação e distribuição (sem funcionamento do MP)										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO INDICADOR DE EFETIVIDADE	STATUS		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA									
FÓRMULA	[\sum (data da Distribuição) - \sum (data da Autuação)] / número de documentos										SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor		
META	2 (ANUAL)				ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud			UNIDADE DE MEDIDA	Dias				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2012													
	Meses	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Result.no Per.
	Média(em dias)	2,96	3,79	1,21	1,83	2,88	1,42	1,67	1,46	2,00	1,83	3,96	2,96	2,33
	\bar{x} Processos	58	71	100	28	85	79	91	120	56	128	89	40	945
	2013													
	Meses	jan/13	fev/13	mar/13	abr/13	mai/13	jun/13	jul/13	ago/13	set/13	out/13	nov/13	dez/13	Result.no Per.
Média(em dias)	1,92	1,79	2,83	1,46	1,92	0,58							1,75	
\bar{x} Processos	82	45	35	28	54	124							368	
RESULTADO NO PERÍODO														
2012	2,33		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADOS</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> </div> </div>											
2013	1,75													
META	2 (ANUAL)													
ANÁLISE CRÍTICA	O resultado obtido no mês demonstra que a unidade tende a atingir sua meta anual.													
AÇÕES GERENCIAIS	Além dos procedimentos e ajustes que já são realizados rotineiramente pela SECCM, a unidade continuará acompanhando o relatório para identificar e tratar possíveis causas de aumento do prazo.													
Responsável pela emissão do relatório:				Responsável (aprovação e divulgação)						Data: 01/07/2013				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – 1º semestre de 2013

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

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	SECCM	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO OBJETIVO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos									
INDICADOR	Tempo médio de publicação				Preparar expedientes para publicação									
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre a juntada MP ou provimento										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	[Σ (data da publicação) - Σ (data da Juntada MP ou provimento jurisdicional)] / número de processos										SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é		
META	4,5 (ANUAL)				ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud			UNIDADE DE MEDIDA	Dias				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2012													
	Meses	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Result.no Per.
	Média(em dias)	3,58	5,58	2,56	2,80	3,30	7,24	2,59	2,42	2,32	5,75	5,79	2,63	3,88
	Σ Processos	34	48	152	68	91	99	113	80	125	65	54	52	981
	2013													
	Meses	jan/13	fev/13	mar/13	abr/13	mai/13	jun/13	jul/13	ago/13	set/13	out/13	nov/13	dez/13	Result.no Per.
Média(em dias)	2,22	3,00	2,25	2,83	2,92	3,50							2,79	
Σ Processos	44	60	70	42	38	12							266	
RESULTADO NO PERÍODO														
2012	3,88													
2013	2,79													
META	4,5 (ANUAL)													
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADOS</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> </div> </div>														
ANÁLISE CRÍTICA	O resultado obtido no mês encontra-se dentro da meta anual estabelecida. Houve um pequeno aumento em relação aos meses anteriores do ano de 2013, em razão das férias do funcionário responsável pelo processo de trabalho.													
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade acompanhará o relatório analítico e, permanecendo o aumento, tratará as possíveis causas de aumento do prazo médio.													
Responsável pela emissão do relatório:				Responsável (aprovação e divulgação)				Data: 01/07/2013						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – 1º semestre de 2013

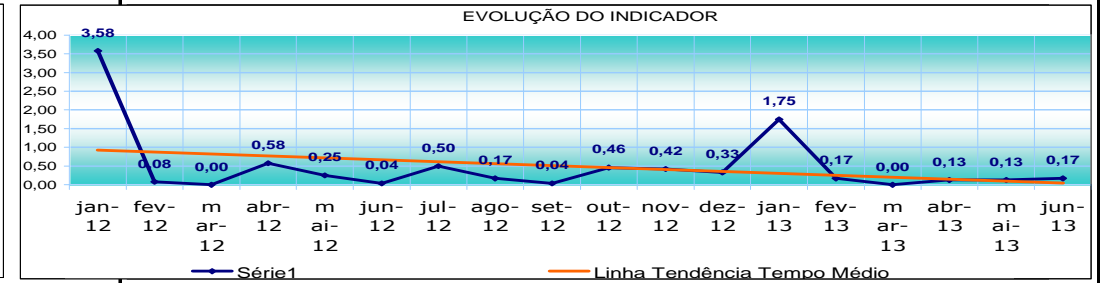
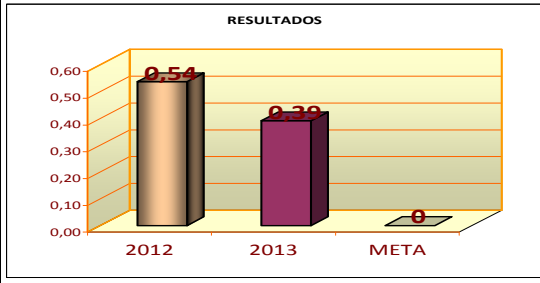
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

PLANILHA DE INDICADORES

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL	SECCM	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO OBJETIVO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA		Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos								
INDICADOR	Tempo médio de protocolo					Receber documentos e indexar peças dos processos eletrônicos								
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de protocolo							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO						
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		Status					
FÓRMULA	[\sum (data do registro) - \sum (data de recebimento)] / número de documentos							SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é					
META	2 (ANUAL)					ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud		UNIDADE DE MEDIDA	Dias				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2012													
	Meses	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	Result.no Per.
	Média(em dias)	3,58	0,08	0,00	0,58	0,25	0,04	0,50	0,17	0,04	0,46	0,42	0,33	0,54
	\sum Processos	45	74	110	50	101	86	120	91	69	88	54	33	921
	2013													
	Meses	jan/13	fev/13	mar/13	abr/13	mai/13	jun/13	jul/13	ago/13	set/13	out/13	nov/13	dez/13	Result.no Per.
Média(em dias)	1,75	0,17	0,00	0,13	0,13	0,17							0,39	
\sum Processos	85	42	59	54	78	187							505	

RESULTADO NO PERÍODO	
2012	0,54
2013	0,39
META	2 (ANUAL)



ANÁLISE CRÍTICA	O resultado obtido no mês demonstra que a unidade tende a atingir sua meta anual.
AÇÕES GERENCIAIS	Além dos procedimentos de ajustes que já são realizados rotineiramente pela SECCM, a unidade continuará acompanhando o relatório para tratar qualquer causa de aumento do prazo médio.

Responsável pela emissão do relatório:	Responsável (aprovação e divulgação):	Data: 01/07/2013
--	---------------------------------------	------------------



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – 1º semestre de 2013

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

4. GESTÃO DE RECURSOS

Tópicos				Observações
Pessoal	X			Recursos referentes ao pessoal apresentam-se adequados para o desenvolvimento eficiente das funções desempenhadas por esta Secretaria.
Tecnologia da Informação	X			Os recursos de tecnologia da informação atendem adequadamente as exigências desta unidade.
Infraestrutura	X			A infraestrutura apresenta-se de forma satisfatória e compatível às necessidades desta unidade.

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende