



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais

ANUAL

SECRETARIA DO CONSELHO DA MAGISTRATURA

ANUAL 2012

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012		
	Unidade Organizacional:	Aprovado por:	Período:

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

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	5
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	5
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade	6
2.3 Indicadores Estratégicos.....	10
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	11
3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....	11
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	12
4 GESTÃO DOS RECURSOS	17
4.1 Situação do Quadro de Pessoal	17
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	19
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura	19
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	21
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades	22
5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS	22
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	22
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	23
8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES	24
PROCESSO	24
Indicador	24
9 ANEXOS	26



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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 da Secretaria do Conselho da Magistratura, relativos ao período de janeiro /2012 a dezembro/2012.

Quanto à gestão estratégica, a Secretaria do Conselho da Magistratura definiu (02) dois objetivos da qualidade: Manter a Satisfação do Usuário e Diminuir o Tempo Médio de Publicação. Os detalhes são encontrados no item 2.2 deste relatório.

A unidade não é coordenadora de projetos estratégicos.

A Secretaria do Conselho da Magistratura não é responsável pela medição de indicadores estratégicos.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores e os resultados apresentados mostram que a Secretaria do Conselho da Magistratura está realizando os seus processos de gestão com a eficiência e a eficácia esperadas, conforme detalhado no item 3 deste relatório.

No que se refere a **recursos relacionados a pessoal**, constata-se que houve provimento satisfatório. O quantitativo de pessoas está adequado ao serviço desempenhado na unidade.

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

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos e sistemas.

No que se refere aos **recursos de infraestrutura**, as instalações estão adequadas às necessidades da unidade; o provimento de material de consumo e permanente é satisfatório e a segurança das instalações está adequada às necessidades da unidade.

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, a Secretaria do Conselho da Magistratura revisou 10 (dez) processos de trabalho, contando



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

com o apoio da DGDIN. A Secretaria do Conselho da Magistratura possui todos os seus processos de trabalho documentados e revisados.

No que se refere ao **arquivo corrente**, a Secretaria do Conselho da Magistratura possui seu arquivo corrente organizado, com relação de acervo documental elaborada e está ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definido nas RAD que tratam do assunto.

Quanto à fiscalização de contratos, a Secretaria do Conselho da Magistratura está fiscalizando 01 (um) contrato, referente a serviços terceirizados, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.

Quanto às **auditorias de gestão**, a Secretaria do Conselho da Magistratura passou por 02 (duas) auditorias internas e 01 (uma) auditoria externa, cujo resultado está detalhado no item 5 deste relatório.

A Secretaria do Conselho da Magistratura manteve a Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade, por apresentar-se em conformidade à norma ABNT NBR ISSO 9001:08 e ao seu escopo, que compreende o macroprocesso de trabalho “Secretariar o Conselho da Magistratura”, composto da operação integrada dos processos de trabalho: gerir a Secretaria do Conselho da Magistratura; receber, autuar e processar documentos e processos; distribuir processos e organizar sessões de julgamento.

No período de abrangência deste relatório, a Secretaria do Conselho da Magistratura não realizou **atividades complementares** àquelas previstas entre as suas atribuições.



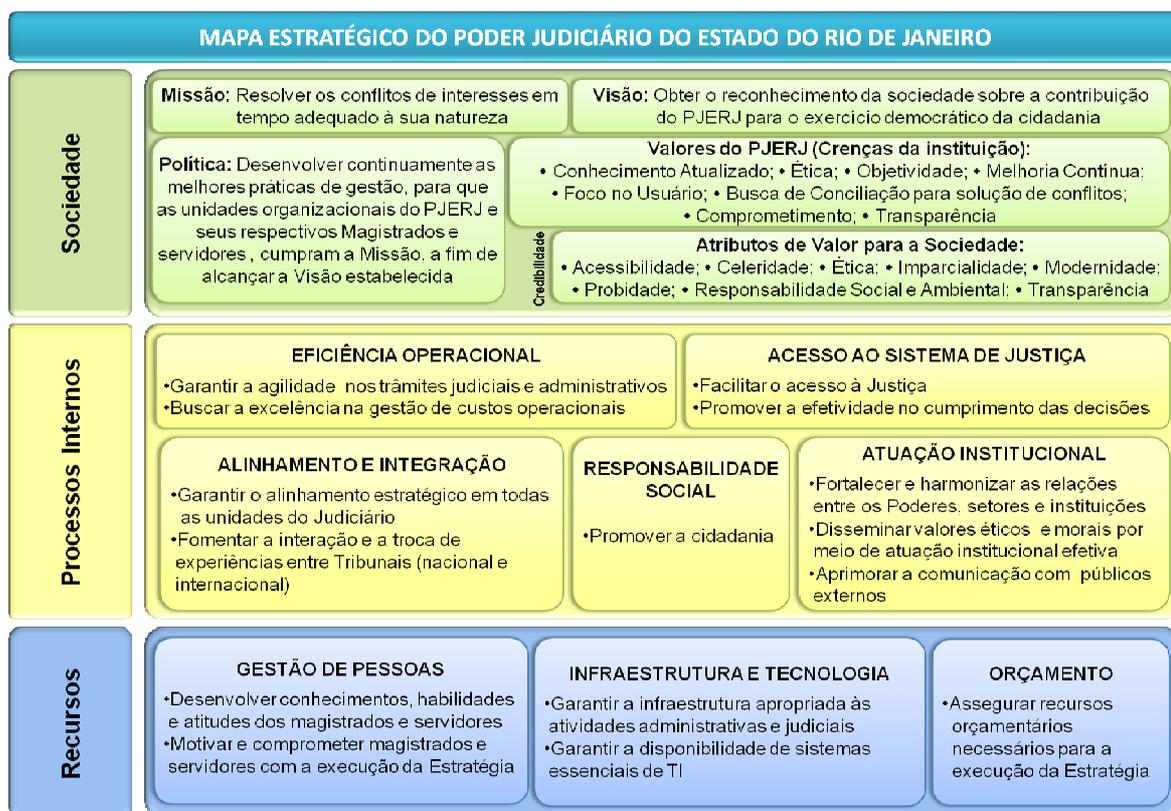
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da Secretaria do Conselho da Magistratura são os mesmos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ:





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

A Secretaria do Conselho da Magistratura não possui projetos.

A Secretaria do Conselho da Magistratura possui os seguintes objetivos da qualidade:

VISÃO				
Obter o reconhecimento da sociedade sobre a contribuição do PJERJ para o exercício democrático da cidadania				
OBJETIVO DA QUALIDADE	INDICADOR	SITUAÇÃO EM DEZ/2011	META	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
MANTER A SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	GRAU DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	100% DE ÓTIMO + BOM NA PESQUISA REALIZADA EM DEZ/11	100% DE ÓTIMO + BOM NAS PESQUISAS DE 2012	01/10/2012 A 31/12/2012
TEMA: EFICIÊNCIA OPERACIONAL				
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos				
OBJETIVO DA QUALIDADE	INDICADOR	SITUAÇÃO EM DEZ/2011	META	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Diminuir o tempo médio de publicação	Tempo médio de Publicação	7,01 dias	6 dias	01/10/2012 A 31/12/2012



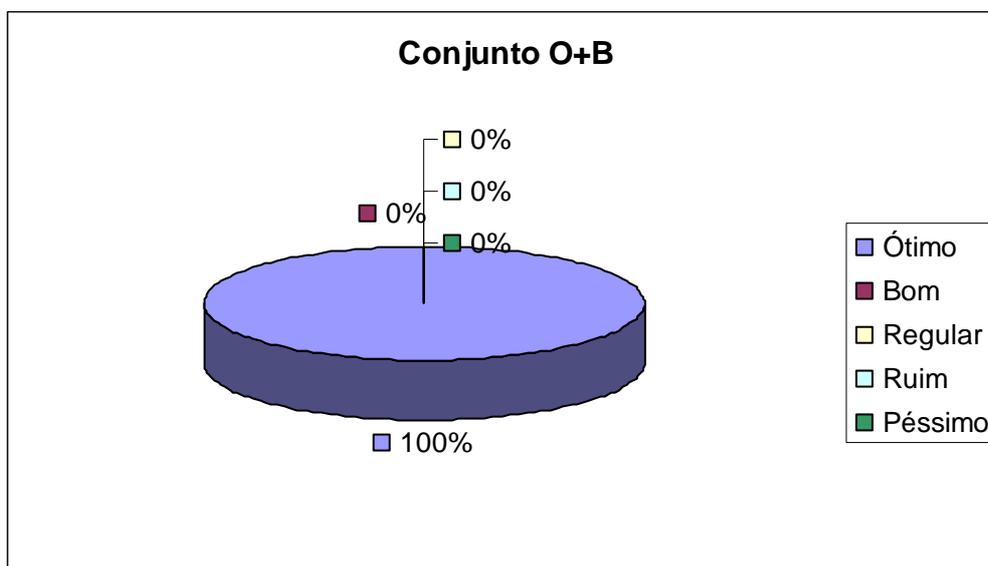
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

Os resultados detalhados de cada um dos objetivos da qualidade seguem nas tabelas abaixo:

UNIDADE: SECCM	PERÍODO DA REALIZAÇÃO DA PESQUISA: 08/11/2012 a 23/11/2012	PESQUISA Nº: 5
ITEM DA PESQUISA: CONJUNTO O+B		META <u>ATUAL</u> : 100%

GRÁFICO:



ANÁLISE DE DADOS:

A Secretaria do Conselho da Magistratura realizou sua 2ª Pesquisa de Satisfação de 2012 no período de 08/11/2012 a 23/11/2012.

Foram encaminhados 77 formulários para o seguinte público alvo: Desembargadores, Juízes Auxiliares da Presidência, Juízes Auxiliares da Corregedoria, Assessores, Chefes de Gabinete, ASTEC e Diretores.

Foram respondidos 24 formulários por e-mail. Os usuários com maior participação na pesquisa foram os Assessores (58,3%), seguidos da Assessoria Técnica de Instrução – ASTEC (20,8%), Chefes de Gabinete (8,3%), Diretores (8,3%) e Desembargadores (4,2%).

Os quesitos respondidos foram os seguintes:

Quesito	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO	TOTAL
Tenho facilidade para entrar em contato com a SECCM a qualquer momento em que necessito?	24	-	-	-	-	24
Quanto à clareza das informações prestadas pelos servidores da SECCM:	24	-	-	-	-	24



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

Quanto à agilidade das informações prestadas pelos servidores da SECCM	24	-	-	-	-	24
A equipe da SECCM me atende com cortesia?	24	-	-	-	-	24
Considero o atendimento realizado pela equipe de servidores da Secretaria do Conselho como:	24	-	-	-	-	24
Conjunto	120	-	-	-	-	24

A SECCM estabeleceu como meta 100% do conjunto O+B, a qual foi atingida. Importante ressaltar que a unidade recebeu “Ótimo” em todos os quesitos dos formulários respondidos, o que demonstra o comprometimento da equipe com os serviços prestados.

AÇÃO GERENCIAL:

Como a SECCM atingiu sua meta, não será realizada nenhuma ação gerencial. Ressalta-se que a Secretaria do Conselho da Magistratura continuará trabalhando para manter o percentual alcançado.

META DA PRÓXIMA PESQUISA: 100%

Administração Superior:
Luciene Moço

RAS/RD: Analucia Cunha

Data: 04/12/2012



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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	X	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	X								
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos											
INDICADOR	Tempo Médio de Publicação			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	OBJETIVO DA QUALIDADE											
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre a Juntada MP ou provimento jurisdicional e a Publicação						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								
META	6 (ANUAL)				ORIGEM DOS DADOS	Sistema eJUD			UNIDADE DE MEDIDA	Dias						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011															
	Meses	jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Média/ Σ		
	Média(em dias)								7,29	8,11	9,31	5,71	4,61	7,01		
	Σ Processos	0	0	0	0	0	0	0	17	44	49	31	44	185		
	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			
RESULTADO NO PERÍODO																
2011	7,01															
2012	3,88															
META	6															
			RESULTADOS					EVOLUÇÃO DO INDICADOR								
ANÁLISE CRÍTICA	A SECCM conseguiu cumprir sua meta estabelecida para o ano de 2012, que era de 06 (seis) dias. A média obtida foi de 3,88 dias, bem abaixo da meta estabelecida, demonstrando a eficácia das ações implementadas e a eficiência da equipe.															
AÇÕES GERENCIAIS	Como a unidade atingiu sua meta, não há necessidade de ser tomada nenhuma ação gerencial. A unidade, apenas, continuará acompanhando o relatório para identificar e tratar possíveis causas de aumento do prazo médio.															
Responsável pela emissão do relatório:			Analucia Cunha				Responsável (aprovação e divulgação):				Luciene Moço			Data:	08/01/2013	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

2.3 Indicadores Estratégicos

A Secretaria do Conselho da Magistratura não é responsável pela medição de indicadores estratégicos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

Os indicadores da Secretaria do Conselho da Magistratura foram definidos e estão sendo monitorados.

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

A Secretaria do Conselho da Magistratura não definiu indicadores de 1º nível.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho)

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	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																																																																																																																
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos																																																																																																																	
INDICADOR	Tempo médio de protocolo			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	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	INDICADOR DE EFETIVIDADE	Status																																																																																																															
FÓRMULA	$[\sum (\text{data do registro}) - \sum (\text{data de recebimento})] / \text{número de documentos}$					SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é																																																																																																															
META	2 (ANUAL)				ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud		UNIDADE DE MEDIDA	Dias																																																																																																													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e0e0e0;">2011</th> <th colspan="11" style="background-color: #e0e0e0;">2011</th> <th colspan="2" style="background-color: #e0e0e0;">2012</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">Meses</th> <th style="background-color: #e0e0e0;"></th> <th style="background-color: #e0e0e0;">jan-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">fev-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">mar-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">abr-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">mai-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">jun-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">jul-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">ago-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">set-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">out-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">nov-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">dez-11</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">Result.no Per.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Média (em dias)</td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">0,96</td><td style="text-align: center;">0,04</td><td style="text-align: center;">0,50</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Σ Processos</td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">52</td><td style="text-align: center;">24</td><td style="text-align: center;">38,00</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">Meses</th> <th style="background-color: #e0e0e0;"></th> <th style="background-color: #e0e0e0;">jan/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">fev/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">mar/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">abr/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">mai/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">jun/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">jul/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">ago/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">set/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">out/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">nov/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">dez/12</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">Result.no Per.</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Média (em dias)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">3,58</td> <td style="text-align: center;">0,08</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td style="text-align: center;">0,58</td> <td style="text-align: center;">0,25</td> <td style="text-align: center;">0,04</td> <td style="text-align: center;">0,50</td> <td style="text-align: center;">0,17</td> <td style="text-align: center;">0,04</td> <td style="text-align: center;">0,46</td> <td style="text-align: center;">0,42</td> <td style="text-align: center;">0,33</td> <td style="text-align: center;">0,54</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Σ Processos</td> <td></td> <td style="text-align: center;">45</td> <td style="text-align: center;">74</td> <td style="text-align: center;">110</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">101</td> <td style="text-align: center;">86</td> <td style="text-align: center;">120</td> <td style="text-align: center;">91</td> <td style="text-align: center;">69</td> <td style="text-align: center;">88</td> <td style="text-align: center;">54</td> <td style="text-align: center;">33</td> <td style="text-align: center;">921</td> </tr> </tbody> </table>													2011		2011											2012		Meses		jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.	Média (em dias)												0,96	0,04	0,50	Σ Processos												52	24	38,00	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	Σ Processos		45	74	110	50	101	86	120	91	69	88	54	33	921
2011		2011											2012																																																																																																									
Meses		jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.																																																																																																								
Média (em dias)												0,96	0,04	0,50																																																																																																								
Σ Processos												52	24	38,00																																																																																																								
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																																																																																																								
Σ Processos		45	74	110	50	101	86	120	91	69	88	54	33	921																																																																																																								
RESULTADO NO PERÍODO																																																																																																																						
2011	0,50		<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>																																																																																																																			
2012	0,54																																																																																																																					
META	2 (ANUAL)																																																																																																																					
ANÁLISE CRÍTICA	A unidade conseguiu atingir a a meta estabelecida para o ano de 2012, o que demonstra o comprometimento da equipe.																																																																																																																					
AÇÕES GERENCIAIS	Como a unidade atingiu sua meta, não há necessidade de ser tomada nenhuma ação gerencial. A unidade, apenas, continuará acompanhando o relatório para identificar e tratar possíveis causas de aumento do prazo médio.																																																																																																																					
Responsável pela emissão do relatório:				Responsável (aprovação e divulgação)				Data: 08/01/2013																																																																																																														



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos									
INDICADOR	Tempo médio de Digitalização na Central			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Autuar documentos									
FINALIDADE	Monitorar o tempo médio de permanência entre envio e retorno à digitalização.						CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO							
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		Status					
FÓRMULA	[Σ (data de Retorno) - Σ (data de Envio)] / número de documentos						SENTIDO DE MELHORIA		(mM) Menor é					
META	NA				ORIGEM DOS DADOS		E-jud		UNIDADE DE MEDIDA		Dias			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011													
	Meses	jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.
	Média(em dias)		0,63	0,92	2,46	2,33	1,17	0,75	1,25	2,83	1,29	1,54	1,17	1,49
	Σ Processos		60	97	141	128	106	79	111	74	66	67	38	87,91
	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)	1,29	1,75	4,42	4,54	1,79	2,29	1,71	1,79	1,88	3,50	3,38	2,71	2,59
	Σ Processos	76	37	105	46	99	57	109	95	67	76	46	52	865
	RESULTADO NO PERÍODO													
	2011	1,49	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADOS</p> <p>2011 2012 META</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> <p>Série1 Linha Tendência Tempo Médio</p> </div> </div>											
2012	2,59													
META	NA													
ANÁLISE CRÍTICA	O resultado obtido no período de 2012 apresentou-se dentro do esperado, não causando impactos negativos no processo de trabalho.													
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade continuará acompanhando o relatório para identificar e tratar possíveis causas de aumento do prazo médio.													
Responsável pela emissão do relatório:				Responsável (aprovação e divulgação)				Data: 08/01/2013						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos									
INDICADOR	Tempo médio de permanência entre a juntada de pareceres e a distribuição				Distribuir processos na Secretaria do Conselho da Magistratura									
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre a juntada de pareceres e a distribuição						CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status						
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE								
FÓRMULA	[Σ (data da Distribuição) - Σ (data da Juntada)] / número de pareceres juntados						SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é						
META	2 (ANUAL)				ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud		UNIDADE DE MEDIDA	Dias					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011													
	Meses	jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.
	Média(em dias)					1,42	3,75	0,71	1,54	2,04	1,88	1,04	1,54	1,74
	Σ Processos					80	57	17	25	31	58	6	20	36,75
	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)	0,96	0,92	0,04	2,21	0,63	3,29	0,42	1,79	1,00	0,71			1,20	
Σ Processos	30	13	10	9	12	11	27	37	13	7			169	
RESULTADO NO PERÍODO														
2011	1,74													
2012	1,20													
META	2 (ANUAL)													
		RESULTADOS				EVOLUÇÃO DO INDICADOR								
ANÁLISE CRÍTICA	Tendo em vista o histórico de dados, o resultado obtido neste mês demonstra estar dentro da média apresentada.													
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade acompanhará a linha de tendência e permanecendo o aumento tomará as ações necessárias junto à DGTEC													
Responsável pela emissão do relatório:				Responsável (aprovação e divulgação)				Data: 10/12/2012						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos									
INDICADOR	Tempo médio de autuação			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	2011													
	Meses	jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.
	Média(em dias)		1,00	1,46	1,13	0,54	0,71	1,21	0,67	1,00	3,17	2,21	1,29	1,31
	Σ Processos		68	94	138	128	92	82	111	68	54	79	42	86,91
	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	
RESULTADO NO PERÍODO														
2011	1,31	RESULTADOS												
2012	1,28	EVOLUÇÃO DO INDICADOR												
META	2 (ANUAL)													
ANÁLISE CRÍTICA	A unidade conseguiu cumprir a meta estabelecida para o ano de 2012. A média obtida foi de 1,28 dias, o que demonstra o comprometimento da equipe.													
AÇÕES GERENCIAIS	Como a unidade atingiu sua meta, não há necessidade de ser tomada nenhuma ação gerencial. A unidade, apenas, continuará acompanhando o relatório para identificar e tratar possíveis causas de aumento do prazo médio.													
Responsável pela emissão do relatório:				Responsável (aprovação e divulgação)				Data: 08/01/2013						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos											
INDICADOR	Tempo médio de distribuição			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	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	STATUS						
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE								
FÓRMULA	[Σ (data da Distribuição) - Σ (data da Autuação)] / número de documentos								SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor						
META	3 (ANUAL)					ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud		UNIDADE DE MEDIDA	Dias						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011															
	Meses	jan-11	fev-11	mar-11	abr-11	mai-11	jun-11	jul-11	ago-11	set-11	out-11	nov-11	dez-11	Result.no Per.		
	Média(em dias)		0,79	1,29	2,29	2,38	2,58	2,00	3,58	2,67	2,63	2,63	2,63	1,25	2,88	2,21
	Σ Processos		66	60	35	103	71	95	71	51	54	66	35	64,27		
	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			
Σ Processos	58	71	100	28	85	79	91	120	56	128	89	40	945			
RESULTADO NO PERÍODO																
2011	2,21															
2012	2,33															
META	3 (ANUAL)															
		<p style="text-align: center;">RESULTADOS</p>						<p style="text-align: center;">EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p>								
ANÁLISE CRÍTICA	A unidade conseguiu cumprir sua meta para o ano de 2012. A média obtida foi de 2,33 dias, o que demonstra o comprometimento da equipe.															
AÇÕES GERENCIAIS	Como a unidade atingiu sua meta, não há necessidade de ser tomada nenhuma ação gerencial. A unidade, apenas, continuará acompanhando o relatório para identificar e tratar possíveis causas de aumento do prazo médio.															
Responsável pela emissão do relatório:				Responsável (aprovação e divulgação)				Data:				08/01/2013				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2010	2011	2012	2009	2010	2011	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Secretária	4	3	2	-	-	-	2	2	2	-	-	4
Serviço de Autuação (SEAUT)	1	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Serviço de Processamento (SEPRO)	1	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Serviço de Registro (SEREG)	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
TOTAL	8	9	8	-	-	-	2	2	2	-	-	10

- A tabela demonstra a diminuição no número total do quadro de pessoal da Secretaria do Conselho da Magistratura. Deve ser destacado, todavia, que a diminuição observada no número de servidores se deve à remoção do Oficial de Justiça Avaliador que estava lotado nesta unidade e foi removido para atuar na Primeira Instância deste Tribunal de Justiça.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

- Capacitação

Equipe – SECCM							
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	Outlook 2003 Broffice Writer Produzindo Documentos no Word	12 16 16	2 1 1	24 16 16	56	18,9
2	Direito e Legislação	Direito Processual Civil II – Processo de Conhecimento Organização Judiciária e Consolidação Normativa	20 20	2 1	40 20	60	20,20
3	Gestão e Qualidade	Interpretação da Norma ISO 9001:2008 Estatística e Análise de Dados Gerenciais Auditoria de Gestão da Qualidade	18 15 30	1 2 1	18 30 30	78	26,25
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD Implementação de RAD	06 01	2 2	12 02	14	4,70
5	Técnica- Administrativa	Crase	12	1	12	12	4,03
6	Outros	Recursos Humanos Momento Cultural Momento Cultural Qualidade em Serviços Monitor Acadêmico Temas em Destaque Condutas Anticompetitivas Evento Comemorativo	15 02 03 15 02 02 05 02	1 5 1 2 2 4 1 1	15 10 03 30 04 08 05 02	77	25,92
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						297	
Total de servidores da UO				8			
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade				37,13 horas/servidor			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas da Secretaria do Conselho da Magistratura:

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Sistema EJUD	Todas da Secretaria	Atende as necessidades	Não
Sistema PROT	Todas da Secretaria	Atende as necessidades	Não
SISCOMA	Todas da Secretaria	Atende as necessidades	Não
Sistema JUD	Todas da Secretaria	Atende as necessidades	Não
SISCOR	Todas da Secretaria	Atende as necessidades	Não

- Equipamentos

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

FINAL DE 2011			FINAL DE 2012		
Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
Computador	Impressora		Computador	Impressora	
11	09	11	11	09	10

O quantitativo de computadores e impressoras apresenta-se adequado.

4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

- Instalações

As instalações atendem às necessidades da Secretaria do Conselho da Magistratura.

- Materiais de Consumo

Os materiais de consumo atendem às necessidades da Secretaria do Conselho da Magistratura.

- Materiais Permanentes

Os materiais permanentes atendem às necessidades da Secretaria do Conselho da Magistratura.

- Segurança

A segurança atende às necessidades da Secretaria do Conselho da Magistratura.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

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

Este item descreve a situação das Rotinas Administrativas referentes à Secretaria do Conselho da Magistratura, conforme detalhado na tabela a seguir:

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-CM-001	DOCUMENTO ESTRATÉGICO DA SECCM	03	SECRETARIA	Em vigência	–
RAD-CM-002	ORGANIZAR SESSÕES DE JULGAMENTO	04	SECRETÁRIA	Em vigência	–
RAD-CM-003	DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS NA SECCM	03	SECRETÁRIA	Em vigência	–
RAD-CM-004	PREPARAR EXPEDIENTES PARA PUBLICAÇÃO	03	SEPRO	Em vigência	–
RAD-CM-005	RECEBER DOCUMENTOS	02	TODOS	Em vigência	–
RAD-CM-006	ATENDER BALCÃO	02	TODOS	Em vigência	–
RAD-CM-007	CONTROLAR PRODUTOS NÃO CONFORMES NA SECCM	02	TODOS	Em vigência	–
RAD-CM-008	AUTUAR DOCUMENTOS	01	SEAUT	Em vigência	–
RAD-CM-009	GERIR A SECCM	02	SECRETÁRIA	Em vigência	–
RAD-CM-010	PROCESSAR NA SECCM	01	SEPRO	Em vigência	–
RAD-CM-011	REGISTRO DE ACÓRDÃOS, DECISÕES E RESOLUÇÕES	02	SEREG	Em vigência	–

No que se refere à organização do arquivo corrente, a Secretaria do Conselho da Magistratura mantém seus documentos organizados conforme relação de acervo e de acordo com a Tabela de Temporalidades de Documentos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

A tabela abaixo lista a situação dos contratos fiscalizados por esta unidade:

SITUAÇÃO DOS CONTRATOS					
EMPRESA	Nº. PROT / CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO / DATA INICIAL E FINAL	VALOR EMPENHADO	VALOR TOTAL ATESTADO	OBSERVAÇÕES
NOVA RIO SERVIÇOS GERAIS LTDA	003.0956/2009	-	-	-	-

5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS

▪ AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

A Secretaria do Conselho da Magistratura não realizou autoavaliação do SIGA em 2012.

▪ AUDITORIAS DE GESTÃO

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	APONTAMENTOS
Interna	- 27/03/2012 - 27/11/2012	- 05 observações - 01 não conformidade 02 observações
Externa	- 12/06/2012	- 02 oportunidades de melhoria

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A Secretaria do Conselho da Magistratura não realizou atividades complementares.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

As informações apresentadas demonstram que as atividades realizadas no período significam passos importantes na busca de uma gestão eficaz e eficiente. Ressalta-se que o processo de gestão estratégica e de acompanhamento da gestão operacional deve ser constituído de atividades permanentes.

No ano de 2012, a Secretaria do Conselho da Magistratura buscou manter e aprimorar seu padrão de eficiência, tendo como consequência a manutenção da Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade, por apresentar-se em conformidade à norma ABNT NBR ISO 9001:08 e ao seu escopo.

Destaca-se que esta unidade continuará trabalhando sempre com o foco em procedimentos direcionados para a busca de uma melhoria contínua, visando à satisfação de seu usuário.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

MACROPROCESSO DE TRABALHO	PROCESSO	INDICADOR
Apoiar o Julgamento de Conflitos no Conselho da Magistratura	ORGANIZAR SESSÕES DE JULGAMENTO	---
	DISTRIBUIR PROCESSOS	- Tempo médio de distribuição; - Tempo médio entre a juntada de pareceres e a distribuição.
	PREPARAR EXPEDIENTES PARA PUBLICAÇÃO	- Tempo médio de publicações
	RECEBER DOCUMENTOS E INDEXAR PEÇAS DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS	- Tempo médio entre o recebimento do documento pela SECCM e registro de protocolo
	REGISTRAR ACÓRDÃOS, DECISÕES E RESOLUÇÕES	---



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

	ATENDER BALCÃO	- Número de autos com carga aberta além do prazo
	AUTUAR DOCUMENTOS	- Tempo médio de autuação; - Tempo médio de digitalização na Central.
	PROCESSAR DOCUMENTOS	---
	TRATAR PNC NA SECCM	---
	GERIR A SECCM	- Grau de satisfação do usuário da SECCM



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – ANUAL 2012

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

9 ANEXOS

Este RIGER não possui anexos.