



IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Proposto por:

Equipe da Divisão de
Aperfeiçoamento da Gestão
Organizacional (GABPRES/DIAGE)

Analisado por:

Diretor do Departamento de Gestão
Estratégica e Planejamento
(GABPRES/DEGEP)

Aprovado por:

Chefe de Gabinete da Presidência
(GABPRES)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios, procedimentos e orientações para a implementação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão (SIGA) nas unidades jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica às unidades jurisdicionais do PJERJ, bem como às unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho e passa a vigorar a partir de 06/10/2017.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Administração Superior	Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível.
Análise de dados	Atividade realizada para determinar a pertinência, a adequação, a eficiência e a eficácia do que está sendo examinado, com o fim de estabelecer ou rever as ações gerenciais tomadas para alcançar os objetivos estabelecidos.
Arquivo Corrente	Conjunto de documentos em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.
Direcionadores Estratégicos	Norteadores da estratégia, englobando a missão, a visão, os valores e a política da qualidade.
Facilitador do SGQ/SIGA no Núcleo Regional	<u>Servidores lotados nos núcleos regionais (NUR), indicados pelo juiz dirigente, que são responsáveis pela intermediação do GABPRES/DEGEP com as unidades e pelo apoio logístico à implementação dos Sistemas de Gestão.</u>
Indicador	Dados ou informações numéricas que quantificam as entradas (recursos ou insumos), as saídas (produtos), bem como o andamento dos processos de trabalho
Missão	Imagem que procura retratar o objeto/área de atuação, extensão organizacional e dimensão social em que se insere o PJERJ.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ- 012	Revisão: 07	Página: 1 de 14
-------------------------------------------------------	----------------------------------	-----------------------	---------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER
JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

TERMO	DEFINIÇÃO
Rotina Administrativa (RAD)	Documento que estabelece a forma de executar uma atividade ou processo de trabalho.
Sistema Integrado de Gestão (SIGA)	Conjunto de Elementos inter-relacionados que auxiliam a gestão das unidades organizacionais do PJERJ, mediante a disseminação e uso de ferramentas gerenciais.
Tabela de Temporalidade de Documento (TTD) do PJERJ	Instrumento técnico de destinação de documentos, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, o recolhimento, o descarte ou a eliminação de documentos.
Unidade Organizacional (UO)	Unidade jurisdicional ou administrativa da estrutura organizacional do PJERJ.
Valores	Crenças essenciais e princípios que estabelecem os parâmetros éticos e morais sobre os quais o PJERJ forma a sua cultura.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Administração Superior	<ul style="list-style-type: none">• Realizar análise dos indicadores pertinentes à gestão de sua unidade organizacional, propondo as ações gerenciais necessárias à melhoria ou manutenção dos resultados obtidos;• assegurar que os processos de trabalho da unidade sejam estabelecidos, implementados e mantidos;• avaliar, juntamente com o chefe de serventia, o resultado das ações realizadas.
Gestor de unidade jurisdicional	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar que os processos de trabalho sejam implementados e mantidos no UO;• manter organizados e atualizados os quadros de publicidade da UO;• acompanhar os indicadores da UO e relatar à Administração Superior o desempenho do SIGA, bem como qualquer necessidade de melhoria;• apoiar a Administração Superior na realização da análise de dados e avaliação dos resultados das ações executadas;• estimular o uso dos relatórios analíticos do Sistema de Distribuição e Controle Processual (DCP), nas atividades diárias de movimentação processual;• monitorar a execução das ações gerenciais;• acompanhar as auditorias de gestão na unidade;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 2 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER
JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none">• promover a realização de pesquisa de opinião do usuário;• gerenciar os recursos humanos e materiais, equipamentos, sistemas informatizados e infraestrutura;• zelar para que as RAD de sua UO se mantenham atualizadas.
<u>Chefe do Gabinete da Presidência (GABPRES)</u>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Estabelecer a política de implementação do Sistema de Gestão da Qualidade no PJERJ.</u>
<u>Diretora do Departamento de Gestão Estratégica e Planejamento do Gabinete da Presidência (GABPRES/DEGEP)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar a implementação, a manutenção e o aperfeiçoamento do SIGA.
<u>Facilitador do SGQ/SIGA no Núcleo Regional</u>	<ul style="list-style-type: none">• Promover apoio logístico à implementação do SIGA;• apoiar o <u>DEGEP</u> em sua apresentação e recepção junto aos gestores de unidade jurisdicional;• divulgar orientações, datas e resultados de auditoria às unidades;• manter atualizadas junto ao DEGEP as informações cadastrais das unidades integrantes do SIGA.
Equipe	<ul style="list-style-type: none">• Realizar os processos de trabalho, seguindo a orientação prescrita nas rotinas administrativas;• comunicar aos gestores eventuais dificuldades na execução dos processos de trabalho e apresentar sugestões de melhoria.

5 CONDIÇÕES GERAIS

O SIGA é composto por elementos inter-relacionados, que permitem estruturar a gestão das UOs, com o objetivo de promover a melhoria contínua dos processos de trabalho e o aumento da satisfação dos usuários.

5.1 O DEGEP é a unidade especialista responsável pela orientação técnica e pelo apoio à implementação e à manutenção do SIGA.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 3 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2 A implementação do SIGA se desenvolve de forma gradual e progressiva dos seguintes elementos: apresentação do Sistema Integrado de Gestão, análise de indicadores e gestão por relatórios, atuação por processos de trabalho, organização do ambiente de trabalho e pesquisa de opinião.

5.3 A implementação do SIGA busca, entre outros benefícios:

- Aperfeiçoar a gestão para viabilizar o estabelecimento e alcance de resultados;
- disseminar o uso da análise de dados e de critérios objetivos para a tomada de decisões;
- promover a comunicação interna e a integração entre as unidades envolvidas mediante a troca de boas práticas de gestão;
- sanear o acervo da UO pela gestão por meio de relatórios estatísticos e monitoramento de indicadores;
- organizar o ambiente de trabalho;
- reduzir o retrabalho;
- propiciar o alcance da visão institucional, que busca consolidar o PJERJ como instituição solucionadora dos conflitos de interesse e pacificação social.

5.4 A solicitação de ingresso no SIGA deve ser realizada pelo magistrado titular da unidade.

5.5 A unidade jurisdicional iniciará a participação no SIGA após a análise de seu pedido pelo diretor do DEGEP que observará o planejamento das auditorias e a capacidade de atendimento da equipe para aquele exercício.

5.6 O SIGA é considerado implementado, após a realização da primeira auditoria interna promovida pela Divisão de Avaliação de Sistemas de Gestão do Gabinete da Presidência (GABPRES/DIASI), e obtida a pontuação mínima para o nível básico, com base em metodologia e requisitos estabelecidos na RAD-PJERJ-005.

5.7 As auditorias internas regulares são realizadas anualmente.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 4 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 5.7.1** A realização da auditoria interna do SIGA constitui uma ferramenta de avaliação do grau de aderência da unidade aos elementos do SIGA, com a finalidade de identificar o nível de gestão da UO.
- 5.8** A UO com SIGA implementado é graduada em três níveis de gestão, conforme resultados apurados em auditoria interna, a saber:
- BÁSICO - alcançado após a implementação dos elementos previstos no item 5.2, com a obtenção de 50 (cinquenta) a 59 (cinquenta e nove) pontos dos 100 (cem) possíveis, apurados em auditoria interna.
 - PLANEJADO – alcançado após a implementação dos elementos previstos no item 5.2, com a obtenção de 60 (sessenta) a 79 (setenta e nove) pontos dos 100 (cem) possíveis, apurados em auditoria interna.
 - GERENCIADO - alcançado após a implementação dos elementos previstos no item 5.2, com a obtenção de pontuação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos dos 100 (cem) possíveis, apurados em auditoria interna.
- 5.9** Realizada a auditoria regular, a unidade que apresentar grau de implementação do SIGA inferior ao verificado na auditoria imediatamente anterior poderá solicitar a realização de auditoria documental de acompanhamento, se:
- a) Os itens avaliados negativamente na auditoria regular estiverem limitados aos definidos nos formulários vinculados à RAD-PJERJ-005;
 - b) O intervalo máximo entre as auditorias regular e documental de acompanhamento for de 90 dias, no mesmo exercício.
- 5.10** A implementação, manutenção e aperfeiçoamento do SIGA são realizados pelos gestores da UO com o apoio do DEGEP.
- 5.11** A saída de unidade do SIGA pode acontecer por solicitação do magistrado ou por iniciativa do DEGEP.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 5 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.12 A solicitação de saída do SIGA, realizada formalmente pelo magistrado titular da unidade, será avaliada pelo diretor do DEGEP, levando-se em conta as razões apresentadas pelo magistrado.

5.12.1 Serão avaliadas, em conjunto com o magistrado e o DEGEP, as situações da solicitação de saída, tais como:

- Os indicadores trabalhados pelo SIGA no início da implementação comparados com os números apresentados na saída da unidade;
- A falta de recursos materiais ou humanos que inviabilizem a manutenção do SIGA.

5.12.2 Caso, mesmo com a falta de recursos materiais ou humanos, o magistrado titular da unidade jurisdicional queira continuar no SIGA, é permitida a suspensão da auditoria interna anual por uma única vez, e no ano seguinte, será considerada como uma nova implementação.

5.13 Na saída por iniciativa do DEGEP serão avaliadas as seguintes situações: unidade que não atingiu o nível básico apurado em auditoria interna ou de recuperação, conforme item 5.10 desta rotina ou não demonstre melhoria contínua na manutenção do SIGA, situações que não impedem a continuidade do atendimento.

5.14 A aprovação e formalização das saídas caberão à Administração Superior do PJERJ.

5.15 A implementação do SIGA em unidades sem RAD dependerá do mapeamento e publicação das rotinas pela Divisão de Gestão de Processos de Trabalho (GABPRES/DIGEP) e, somente após, os elementos abaixo serão implementados.

6 IMPLEMENTAÇÃO DOS ELEMENTOS DO SIGA

6.1 Apresentação do Sistema Integrado de Gestão

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 6 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 6.1.1** A implementação dos elementos do SIGA tem início com o planejamento das atividades realizado pela equipe da unidade junto ao DEGEP, no qual são contempladas as responsabilidades dos envolvidos e as etapas a serem cumpridas.
- 6.1.2** A reunião de apresentação é agendada por meio dos facilitadores do SGQ/SIGA nos NUR ou servidor do DEGEP, que promovem a infraestrutura necessária à sua realização.
- 6.1.3** O DEGEP orienta pela realização de cursos e palestras para que as equipes conheçam dos conceitos, princípios, benefícios e dinâmica do SIGA.
- 6.1.4** O DEGEP apoia o gestor na apresentação do conteúdo dos direcionadores estratégicos à equipe para assegurar a conscientização e compreensão da contribuição de cada um para a eficácia do SIGA.
- 6.1.5** Os gestores solicitam ao DEGEP cartazes com os direcionadores do PJERJ para afixar em quadro de avisos.
- 6.1.6** Os gestores, com apoio do DEGEP e facilitador do SGQ/SIGA, apresentam o conteúdo dos direcionadores estratégicos às equipes, alinhando a conduta da unidade aos nortes traçados pela Administração Superior do PJERJ.
- 6.1.7** São direcionadores estratégicos do PJERJ:
- Missão: Resolver os conflitos de interesse em tempo adequado à sua natureza, visando à pacificação social e a efetividade de suas decisões.
 - Visão: Consolidar-se como instituição pacificadora e solucionadora dos conflitos da sociedade.
 - Valores: Ética, Probidade, transparência, integridade, acesso à justiça, celeridade, responsabilidade social e ambiental, imparcialidade, efetividade e modernidade.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 7 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Política da qualidade: Prestar jurisdição e apoio à solução de conflitos mediante a valorização de magistrados e servidores, implementando práticas de gestão que impulsionem a instituição a alcançar seus objetivos.

6.1.8 São Princípios do SIGA:

- Foco no usuário;
- Liderança;
- Engajamento das pessoas;
- Abordagem de processos;
- Melhoria;
- Tomada de decisão baseada em evidência;
- Gestão de relacionamento;

6.2 **Análise de indicadores e gestão por relatórios**

6.2.1 O DEGEP apresenta aos gestores os relatórios de gestão disponíveis nos sistemas informatizados e orienta pela consulta mensal dos mesmos, enfatizando que é dever previsto no artigo 150 da Consolidação Normativa (CNCJ).

6.2.2 Benefícios da gestão por meio de relatórios:

- Reduz / evita a necessidade de mutirões para dar andamento em processos paralisados e juntada de petições;
- Diminui as solicitações de juntada de petições / movimentação de autos por advogados e partes no balcão;
- Possibilita a rápida identificação das petições e processos extraviados.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 8 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.2.3 O DEGEP apoia as unidades na análise dos indicadores, bem como no estabelecimento, se necessário, das ações gerenciais mais adequadas a cada caso.

6.2.4 Com base no cenário de cada unidade, o DEGEP auxilia o gestor na definição das metas.

6.3 Atuação por processos de trabalho

6.3.1 O gestor implementa a atuação por processo de trabalho com a apresentação das rotinas administrativas publicadas aos respectivos executores dos processos de trabalho.

6.3.1.1 Caso a unidade não possua RAD para sua competência, solicita apoio do DEGEP para mapeamento e documentação dos processos de trabalho da unidade.

6.3.2 O gestor da UO promove o controle dos registros da unidade, assegurando estarem estes legíveis, prontamente identificáveis, devidamente armazenados, protegidos, com prazo de guarda definidos e facilmente recuperáveis para a pronta consulta.

6.4 Organização do ambiente de trabalho

6.4.1 Ambiente de trabalho é o conjunto de condições sob as quais as atividades são realizadas (fatores físicos e ambientais e fatores psicossociais).

6.4.2 O gestor da unidade, com apoio do DEGEP, organiza e gerencia seu ambiente de trabalho no sentido do melhor desenvolvimento das atividades.

6.4.2.1 Para que se dê início ao tratamento dos livros e documentos administrativos da unidade, o gestor deve entrar em contato com o Serviço de Gestão de Instrumentos Arquivísticos e Apoio às unidades organizacionais da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/SEGIA).

6.4.3 Todos os colaboradores que prestam serviço na unidade: servidores efetivos, servidores com cargos em comissão, terceirizados, estagiários, integrantes de

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 9 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

programas de inclusão social, servidores cedidos por órgãos públicos etc., devem auxiliar os gestores na organização do ambiente de trabalho.

- 6.4.4** Os gestores devem conhecer das áreas de atuação de cada diretoria administrativa e gerenciar a prestação dos serviços.
- 6.4.5** Gerir recursos é realizar a plena utilização dos materiais de consumo e permanente, dos computadores e sistemas e dos serviços de manutenção e instalações disponibilizados para uma unidade.
- 6.4.6** O DEGEP orienta a unidade na definição das ações gerenciais necessárias para a manutenção e melhoria da infraestrutura.
- 6.4.7** Os serviços necessários são providos sob a responsabilidade das diretorias-gerais, conforme exemplificado a seguir:

UNIDADES ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL	NECESSIDADE
Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e <u>Comunicação de Dados</u> (DGTEC)	Equipamentos e serviços de informática, sistemas – treinamento e suporte.
Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPEs)	Gestão por competências, programa de estágio.
Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	Cursos, palestras e outras ações de capacitação.
Diretoria-Geral de Logística (DGLOG)	<u>Material de consumo e bens permanentes, limpeza, transporte, correspondências, malote e mensageria, protocolo, pessoal terceirizado e movimentação de documentos.</u>
<u>Departamento de Gestão Estratégica e Planejamento do Gabinete da Presidência (GABPRES/DEGEP)</u>	Apoio à implementação, auditoria e manutenção do SIGA.
Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM)	Apoio a pesquisa de legislação e publicações. Arquivamento e desarquivamento de documentos e apoio à organização dos arquivos correntes, <u>serviços gráficos.</u>

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER
JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

UNIDADES ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL	NECESSIDADE
Diretoria-Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR)	Jurisprudência/ legislação, relatórios estatísticos de áreas jurisdicionais.
Diretoria-Geral de Segurança Institucional (DGSEI)	Segurança, telecomunicações e prevenção e combate a incêndios.
<u>Departamento de Engenharia da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DEENG)</u>	Obras, instalações (<i>layout</i>) e equipamentos eletromecânicos.

6.5 Pesquisa de opinião

6.5.1 Os procedimentos de realização da Pesquisa de Opinião (PO) estão dispostos na RAD-PJERJ-010 - Medir a Percepção do Usuário, que deve ser implementada para as equipes, com apoio do DEGEP.

6.5.2 Em preparação para a realização da pesquisa os gestores solicitam urna ao Departamento de Patrimônio e Material, da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DEPAM), promovem sua instalação junto ao balcão de atendimento, e solicitam formulários ao Serviço de Programação e Produção Gráfica, da Diretoria-Geral de Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/SEGRA).

6.5.3 A Pesquisa de opinião tem quatro fases: realização, avaliação, tratamento e divulgação dos resultados.

6.5.3.1 Realização (com disponibilização de urna e formulários junto ao balcão da serventia e motivação aos usuários para participação na pesquisa).

6.5.3.2 Avaliação (separação do conteúdo recebido nas manifestações coletadas por tipo e objeto da manifestação).

6.5.3.3 Tratamento (análise e estabelecimento das ações gerenciais necessárias em decorrência das manifestações recebidas).

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 11 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 6.5.3.4** Divulgação de resultados (consolidação, em formulário próprio, das manifestações coletadas e das ações gerenciais estabelecidas com afixação em quadro de avisos da unidade para visualização dos usuários).
- 6.5.4** A pesquisa de opinião do usuário ocorre permanentemente, sendo consolidada em períodos mensais, mediante preenchimento, pelos usuários, do FRM-PJERJ-010-01 Pesquisa de Opinião do Usuário, vinculado à RAD-PJERJ-010.
- 6.5.5** No final de cada mês, o responsável pela pesquisa consolida as opiniões recebidas e as analisa com a Administração Superior, com o fim de solucionar reclamações e pendências ou implementar melhorias.
- 6.5.6** A divulgação do resultado da pesquisa para os usuários e servidores é realizada por meio da afixação do formulário FRM-PJERJ-010-05 Quadro de respostas – Pesquisa de Opinião, com resultados, respostas e providências adotadas no Quadro de Avisos da unidade.
- 6.5.7** O DEGEP apoia a consolidação das manifestações recebidas e orienta por seu tratamento.

7 PROMOVER AUDITORIAS INTERNAS DO SIGA NAS UOs JURISDICIONAIS

- 7.1** O DEGEP promove a realização de auditorias internas com base nos procedimentos/requisitos estabelecidos nos questionários de auditoria do SIGA vinculados à RAD-PJERJ-005, com a finalidade de identificar o nível de gestão da UO.
- 7.2** O DEGEP confirma as datas de realização das auditorias internas com os facilitadores do SGQ/SIGA, que divulgam o calendário aos Gestores das UOs.
- 7.2.1** Nas unidades da comarca da capital, o DEGEP confirma a data da auditoria interna diretamente com o gestor da UO.
- 7.3** O DEGEP encaminha o resultado das auditorias internas ao juiz dirigente do NUR e facilitadores do SGQ/SIGA para repasse às unidades e, na comarca da capital, aos gestores das UOs, conforme prazo estabelecido na RAD-PJERJ-005.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 12 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

7.4 O resultado alcançado nas auditorias norteia o estabelecimento de ações gerenciais de melhoria a serem realizadas pelas unidades.

8 MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS

8.1 Nas UOs com SIGA implementado, a auditoria interna é realizada anualmente com a finalidade de identificar o nível de gestão da UO naquele momento e possibilitar ações gerenciais.

8.1.1 Caso a auditoria interna não seja realizada conforme o item 8.1, considera-se que houve descontinuidade do SIGA, havendo necessidade de nova implementação e auditoria para reingresso no SIGA.

8.2 Quando solicitado pelas unidades organizacionais, o DEGEP realiza a consultoria específica em determinado elemento do SIGA.

9 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
<u>Participação do SIGA em unidades jurisdicionais do PJERJ</u>	$(\sum \text{das unidades jurisdicionais inseridas no SIGA} / \sum \text{das unidades jurisdicionais})$	Anual

10 GESTÃO DE REGISTROS

10.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPERA-ÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Pesquisa de Opinião do Usuário (FRM-PJERJ-010-01- versão impressa)	0-0-3b	UO	Pasta	Data	Condições Apropriadas	1 ano	Eliminação na UO

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 13 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

**IMPLEMENTAR E MANTER O SIGA NAS UNIDADES JURISDICIONAIS DO PODER
JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON- SÁVEL	ARMAZE- NAMENTO	RECUPERA- ÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Quadro de Respostas - Pesquisa de Opinião (FRM-PJERJ-010-05 - versão impressa)	0-0-3b	UO	Pasta	Data	Condições Apropriadas	1 ano	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

*** DGC/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimento – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

=====

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-012	Revisão: 07	Página: 14 de 14
-------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	----------------------------