

	<b>ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS</b>		
	<b>Proposto por:</b> Equipe do Departamento de Apoio nos Núcleos Regionais (DENUR)	<b>Analisado por:</b> Integrante da Comissão de Gestão Estratégica (COGES) (Corregedor-Geral da Justiça (CGJ))	<b>Aprovado por:</b> Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ)

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

## 1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para a estrutura organizacional, as estratégias e os processos de trabalho dos Núcleos Regionais, contemplando tanto a Gestão Estratégica quanto a Gestão Operacional.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica aos Núcleos Regionais (NUR), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais que têm interfaces com esse processo de trabalho, e entra em vigor a partir de 15 de maio de 2009.

## 3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Autocontrole	Forma de execução dos processos de trabalho, na qual o executor mantém a preocupação de verificar a qualidade de execução da sua tarefa, antes da entrega do respectivo produto ao usuário subsequente.
Eficácia	Extensão na qual as atividades planejadas são realizadas e os resultados planejados são alcançados.
Eficiência	Relação entre o resultado alcançado e os recursos utilizados (Constituição Federal, art. 37, <i>caput</i> ).
Facilitadores do SIGA	<u>Servidores lotados nos Núcleos Regionais (NUR) responsáveis pela multiplicação dos elementos componentes do Sistema Integrado de Gestão adotado no PJRJ.</u>
Gestão Estratégica	Conjunto de ações para assegurar o estabelecimento e a implementação dos direcionadores estratégicos, em todos os seus níveis de desdobramento.
Gestão Operacional	Conjunto de ações para assegurar os resultados operacionais pretendidos, mediante o funcionamento regular do SIGA.
Independência organizacional	Delegação de autoridade, outorgada por Juiz Dirigente de Núcleo Regional, necessária e suficiente ao exercício pleno de procedimentos de inspeção e fiscalização por servidores de Núcleos Regionais.

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 1 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	---------------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

TERMO	OBJETO
Representante da Administração Superior	1-Membro da unidade organizacional participante de escopo de certificação ISO 9001:2008, que detém responsabilidade e autoridade para representá-la na gestão da qualidade (RAS). 2-Membro da unidade organizacional que detém responsabilidade e autoridade para representá-la na gestão da qualidade (RD).
Reunião de Análise Crítica do SIGA	<u>Atividade realizada para assegurar a contínua adequação, suficiência e eficácia do Sistema Integrado da Gestão da Qualidade.</u>
Sistema Integrado de Gestão (SIGA)	Conjunto de elementos inter-relacionados, com o fim de organizar a gestão das unidades organizacionais do Pjerj, mediante o estabelecimento e a implementação de políticas, estratégias, objetivos e indicadores de desempenho.

### 4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Corregedor-Geral	<ul style="list-style-type: none"><li>Assegurar a operação padronizada, eficaz e eficiente dos Núcleos Regionais.</li></ul>
Juiz Coordenador dos Núcleos Regionais	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenar o desenvolvimento e a implementação de novos padrões de trabalho para os NUR;</li><li>determinar a manutenção da integridade do SIGA/NUR;</li><li>manter a eficácia do processo de comunicação interna entre os Núcleos Regionais.</li></ul>
Juiz Dirigente de Núcleo Regional	<ul style="list-style-type: none"><li>Estimular o Desenvolvimento Institucional;</li><li>estimular, junto aos Juizes das serventias vinculadas, seu engajamento e dos respectivos servidores para o desenvolvimento institucional;</li><li>prover os recursos para o desenvolvimento institucional.</li></ul>
Assistente de Núcleo Regional	<ul style="list-style-type: none"><li>Exercer acumulativamente a função de Representante da Direção (RD).</li></ul>
Representante da Direção (RD)	<ul style="list-style-type: none"><li>Promover a operação eficaz e eficiente do SIGA;</li><li>relatar ao Juiz Dirigente eventuais desvios de operação do SIGA/NUR;</li><li>manter as pessoas do NUR estimuladas para a gestão e o aprimoramento contínuo do SIGA.</li></ul>
Facilitador do SIGA	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacitar, orientar e executar atividades pertinentes ao desenvolvimento institucional.</li></ul>
Servidor	<ul style="list-style-type: none"><li>Cumprir a padronização prescrita nas rotinas administrativas;</li><li>apresentar sugestões de melhorias.</li></ul>

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-NUR-001	Revisão: 01	Página: 2 de 14
--	------------------------	----------------	--------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

### 5 MODELO DE GESTÃO

**5.1** Núcleos Regionais (NUR) são unidades organizacionais da Estrutura Organizacional do PJERJ com a atribuição geral de promover e viabilizar a descentralização administrativa, a fim de melhorar a comunicação e as ações gerenciais tendentes à melhoria da eficácia e da eficiência no atendimento às necessidades dos usuários.

**5.2** A gestão dos NUR é realizada mediante a operação de um Sistema Integrado de Gestão (SIGA/NUR), cujos processos de trabalho são mostrados no Anexo 1 e o respectivo Diagrama de Contexto no Anexo 2.

**5.2.1** O Diagrama de Contexto propõe-se, dentre outras informações, a mostrar:

- a) os principais processos de trabalho dos NUR;
- b) a interação entre esses processos de trabalho;
- c) as entidades de origem das entradas nos processos de trabalho, bem como os respectivos objetos que elas entregam aos NUR;
- d) as entidades de destino dos produtos, bem como os respectivos produtos que são entregues pelos NUR aos usuários dos processos de trabalho.

**5.3** Esta RAD contempla os aspectos gerais de estrutura, de estratégia e dos processos de trabalho; cada uma das interfaces entre os NUR e as demais unidades organizacionais do PJERJ é documentada por outras RAD, uma para cada interface, de modo que todo o conjunto de documentação normativa componha uma coletânea, organizada por fascículos, com o fim de facilitar a utilização e a atualização de cada parte no decurso das sucessivas melhorias contínuas.

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 3 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	---------------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

- 5.3.1** A finalidade geral dessa coletânea de normas de trabalho é prestar-se como referência documental e, portanto, adequadamente sustentada no tempo, para que todos os NUR operem tanto com o **modo ótimo** (os melhores processos de trabalho existentes naquele momento) quanto com **forma padronizada** (todos os NUR executam do mesmo modo os processos de mesma finalidade).
- 5.3.2** Esta RAD, que contém as prescrições para um Núcleo Regional plenamente integrado ao SIGA, é utilizada como balizador do progresso de implementação progressiva da gestão nos NUR, observada a evolução de cada qual.
- 5.3.3** Quando todos os NUR estiverem plenamente implementados, esta RAD deverá ser transformada em Documento Estratégico de NUR, com o qual se iniciará novo ciclo de gestão, tendente à atender a todos os requisitos da NBR ISO 9001.
- 5.4** As melhorias nos processos de trabalho vigentes, sempre possíveis e desejáveis, serão coordenadas pelo Departamento de Apoio aos Núcleos Regionais, com o fim de assegurar a integridade do SIGA/NUR no decurso das alterações documentais decorrentes das melhorias aprovadas.
- 5.5** A Estrutura Organizacional dos NUR, bem como o esquema de atribuições das equipes por processos de trabalho, é mostrada no Anexo 3.
- 5.5.1** As equipes de NUR, sempre executando os mesmos processos de trabalho, são dimensionadas em função de sua respectiva carga de trabalho, esta avaliada como uma função direta do efetivo de servidores nele lotados.
- 5.5.2** O Anexo 4 mostra o critério para dimensionar as Equipes Ideais de NUR.

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 4 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	---------------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

**5.5.2.1** Cabe aos Juizes Dirigentes providenciarem junto à C.G.J. a atualização de suas respectivas equipes, sempre que houver variação que as coloquem em novas faixas de lotação.

**5.6** Com o fim de manter a informação atualizada, na instituição original e sempre que houver alterações na equipe, o Assistente do NUR preenche a figura da Estrutura Organizacional padrão, FRM-NUR-001-01 – Designação de Equipe, com o nome das pessoas da sua equipe, submete-a ao Juiz Dirigente para aprovação e mantém esse documento afixado no Quadro de Avisos, após comunicar à equipe do NUR o arranjo atualizado.

**5.6.1** Adicionalmente, o Assistente do NUR verifica, contra a Matriz de Competências, a capacitação de servidores que desempenharão novas funções e promove o preenchimento de eventuais carências de preparação técnica ou comportamental.

**5.7** O modelo de gestão de NUR estimula a descentralização administrativa, em face dos seus reconhecidos benefícios; por conseqüência, a iniciativa de ações para o adequado atendimento das necessidades dos usuários é de todos e de cada um dos servidores, observado o respectivo nível de responsabilidade e autoridade.

**5.7.1** A descentralização administrativa implica a adoção, pelos servidores, de postura de autocontrole, isto é, a necessidade de avaliar a tarefa executada e somente passá-la à etapa seguinte após confirmar que o resultado é adequado à consecução da próxima etapa do processo de trabalho.

**5.7.2** Adicionalmente, a descentralização administrativa também implica a necessidade de:

- a) assegurar a comunicação oportuna das informações necessárias à execução de cada atividade ao respectivo executor;

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 5 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	---------------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

b) transmitir aos níveis superiores as informações processadas e que sejam necessárias ao conhecimento ou à tomada de decisão por esses superiores.

**5.8** Tendo em vista que as atividades desenvolvidas nos NUR necessariamente se revestem de características multidisciplinares e com várias interfaces, torna-se essencial que haja, por parte de todos os envolvidos, a compreensão de operação matricial, na qual os aspectos de atendimento às necessidades estabelecidas são prioritários às considerações meramente formais e requerem ambiente de cooperação permanente.

**5.9** Em face da sua *expertise*, cabe ao NUR, observando os limites de sua competência, promover, estimular, orientar e acompanhar o desenvolvimento institucional das serventias vinculadas.

**5.10** Os processos de trabalho institucionais do PJERJ, de aplicação compulsória nos NUR, são consolidados em RAD gerais, de acordo com o quadro que se segue:

ASSUNTO	NÚMERO DA RAD	TÍTULO DA RAD
SIGA/PJERJ	RAD-PJERJ-001	Documento Estratégico do PEJRJ
Sistema Normativo	RAD-PJERJ-002	Organização do Sistema Normativo Administrativo do PJERJ
Controle de documentos e de registros	RAD-PJERJ-003	Controle de Documentos e de Registros
Não-conformidades, ação corretiva e ação preventiva	RAD-PJERJ-004	Tratamento Mediante Ações Corretivas e Ações Preventivas
Auditoria interna	RAD-PJERJ-005	Auditoria Interna do Sistema Integrado de Gestão
Gestão, análise de dados e melhorias contínuas	RAD-PJERJ-006	Geração e Análise de Dados e Melhorias Contínuas
RIGER	RAD-PJERJ-007	Elaborar Relatório de Informações Gerenciais
Siglário	RAD-PJERJ-008	Siglário do PJERJ
Glossário	RAD-PJERJ-009	Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 6 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	---------------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

ASSUNTO	NÚMERO DA RAD	TÍTULO DA RAD
Pesquisas de opinião e de satisfação	RAD-PJERJ-010	Medir a Percepção do Usuário

**5.10.1** A multiplicação desse conhecimento se dá mediante a atuação:

- a) dos Juízes Dirigentes junto aos demais Juízes das serventias vinculadas ao NUR considerado, estimulando-os a implementar o conhecimento em suas respectivas serventias;
- b) do RD, ou de seu substituto, junto à sua equipe;
- c) dos demais servidores, ao observarem as prescrições dessas RAD durante a realização dos respectivos processos de trabalho.

**5.10.1.1** Recomenda-se que o NUR designe um substituto do RD.

**5.11** Os processos de trabalho operacionais orgânicos dos NUR são consolidados nos seguintes documentos normativos:

Assunto	Número da RAD	Título da RAD
Estratégia, estrutura e processos de trabalho	RAD-NUR-001	Organização dos Núcleos Regionais
Desenvolvimento Institucional	RAD-NUR-002	Promover o Desenvolvimento Institucional
Gestão do Conhecimento	RAD-NUR-003	Orientar e Monitorar a Gestão do Conhecimento
Segurança Institucional	RAD-NUR-004	Monitorar a Segurança Institucional
Recursos Humanos	RAD-NUR-005	Operacionalizar a Gestão de Pessoas
Inspeção e Fiscalização Judicial	RAD-NUR-006	Inspeção e Fiscalização Judicial
Inspeção e Fiscalização Extrajudicial	RAD-NUR-007	Inspeção e Fiscalização Extrajudicial
Serviços de Logística	RAD-NUR-008	Prover Serviços de Logística
Serviços de Tecnologia da Informação	RAD-NUR-009	Prover Suporte Administrativo a NDI

## 6 GESTÃO ESTRATÉGICA, GESTÃO OPERACIONAL E MELHORIAS CONTÍNUAS

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-NUR-001	Revisão: 01	Página: 7 de 14
--	------------------------	----------------	--------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

**6.1** Cabe ao Juiz Dirigente, ao Assistente, ao RD e aos Facilitadores do SIGA, cada um nos seus respectivos níveis de responsabilidade e de autoridade, promover as ações necessárias ao estabelecimento de Objetivos Estratégicos nas serventias vinculadas.

**6.1.1** Observando que cada serventia vinculada é liderada, com o apoio do Escrivão, por seu respectivo Juiz Titular, cabe ao NUR, na condição de unidade organizacional representante local de implementação dos direcionadores estratégicos do PJERJ, a promoção das atividades necessárias ao fortalecimento e aprimoramento do SIGA, sem perder de vista as sutilezas que envolvem a operação matricial e multidisciplinar das interfaces entre Núcleos Regionais, serventias, Diretorias Gerais e Diretorias de Fóruns.

**6.2** No que tange à realização dos processos de trabalho pertinentes a Gestão Estratégica, Gestão Operacional e Melhorias Contínuas, prescritos pela RAD-PJERJ-006 - Geração de Dados e Melhorias Contínuas, é indispensável que o Juiz Dirigente, o Assistente do NUR e o RD (Assistente do NUR ou outro servidor) se esmerem para alcançar os objetivos estabelecidos, daí resultando a contribuição de cada NUR para implementar a estratégia do PJERJ.

## 7 GESTÃO DE REGISTROS

**7.1** O registro deste processo de trabalho é gerido pela UO e mantido em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD	RESPONSÁVEL	ARMAZE- NAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Designação de Equipe (FRM-NUR-001-01)	0-0-2 c	NUR	Pasta	Data	Condições apropriadas	Durante vigência	Eliminação na UO

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 8 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	---------------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- b) DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – 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 do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

## 8 ANEXOS

- Anexo 1 – Árvore de Processos de Trabalho do NUR.
- Anexo 2 – Diagrama de Contexto.
- Anexo 3 – Estrutura Organizacional e distribuição de atribuições.
- Anexo 4 – Lotação ideal.

=====

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 9 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	---------------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

### ANEXO 1 – ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO

MACROPROCESSOS	PROCESSOS
Promover o Desenvolvimento Institucional.	Criar, manter e aprimorar padrões
	Propor e implementar os objetivos estratégicos
	Coletar e processar informações e determinações recebidas
	Realizar reuniões de análise crítica e gestão operacional
Orientar e Monitorar a Gestão do Conhecimento	Atendimento a solicitações dos usuários
	Planejamento e execução do monitoramento sistemático
Monitorar a Segurança Institucional	Planejamento e execução do monitoramento sistemático
Inspeção e Fiscalização Judicial	Analisar e processar correções ordinárias
	Executar Inspeções
	Executar Fiscalizações de emergência
	Processar reclamações
	Processar sindicâncias
	Processar pedidos de cartas precatórias
	Processar relatórios circunstanciados
Inspeção e Fiscalização Extrajudicial	Analisar e processar correções gerais anuais/correções ordinárias
	Executar Inspeções
	Processar reclamações
	Processar sindicâncias
	Processar relatórios circunstanciados
	Executar fiscalização dos adicinais referentes ao FETJ, FUNDPERJ e FUNPERJ
	Processar o recebimento das certidões CND e CRF
Operacionalizar a Gestão de Pessoas	Remover Servidor
	Designar RE
	Colocar Servidor à Disposição ou Incluir no Núcleo Especial
	Aprovar e Anotar Substituição
	Conceder Licença Médica
	Conceder Licenças
	Processar Autorização de Gozo de Licença-Prêmio
	Processar Pedido de Gozo de Férias
Indeferir Pedidos	

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 10 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	----------------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

MACROPROCESSOS	PROCESSOS
	Realizar atendimento de pessoal
	Anotar Elogio
	Alterar Dados Cadastrais
	Anotar Declaração de Bens
	Emitir Relatórios
	Abonar Faltas
	Processar Designação de Auxiliares da Justiça
	Processar Readaptação ou Redução de Carga Horária
	Operacionalizar capacitação de pessoal
Prover Serviços de Logística	Coordenar apoio a zeladores de edificação
	Receber, protocolar e expedir documentos
	Processar Malote
	Expedir correspondência postada
	Manter elevadores e aparelhos de ar condicionado
	Desinfectar reservatório de água
	Abastecer veículo
	Solucionar sinistros com viaturas
	Fiscalizar serviços de zeladoria
	Controlar patrimônio
	Comunicar intercorrência com materiais de consumo
	Controlar estoque de emergência
Prover suporte administrativo a NDI	Apoiar solicitações de transporte
	Controlar frequência da equipe do NDI
	Manter a distribuição original de equipamentos de informática
	Apoiar ações de capacitação em sistemas corporativos

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 11 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	----------------------------

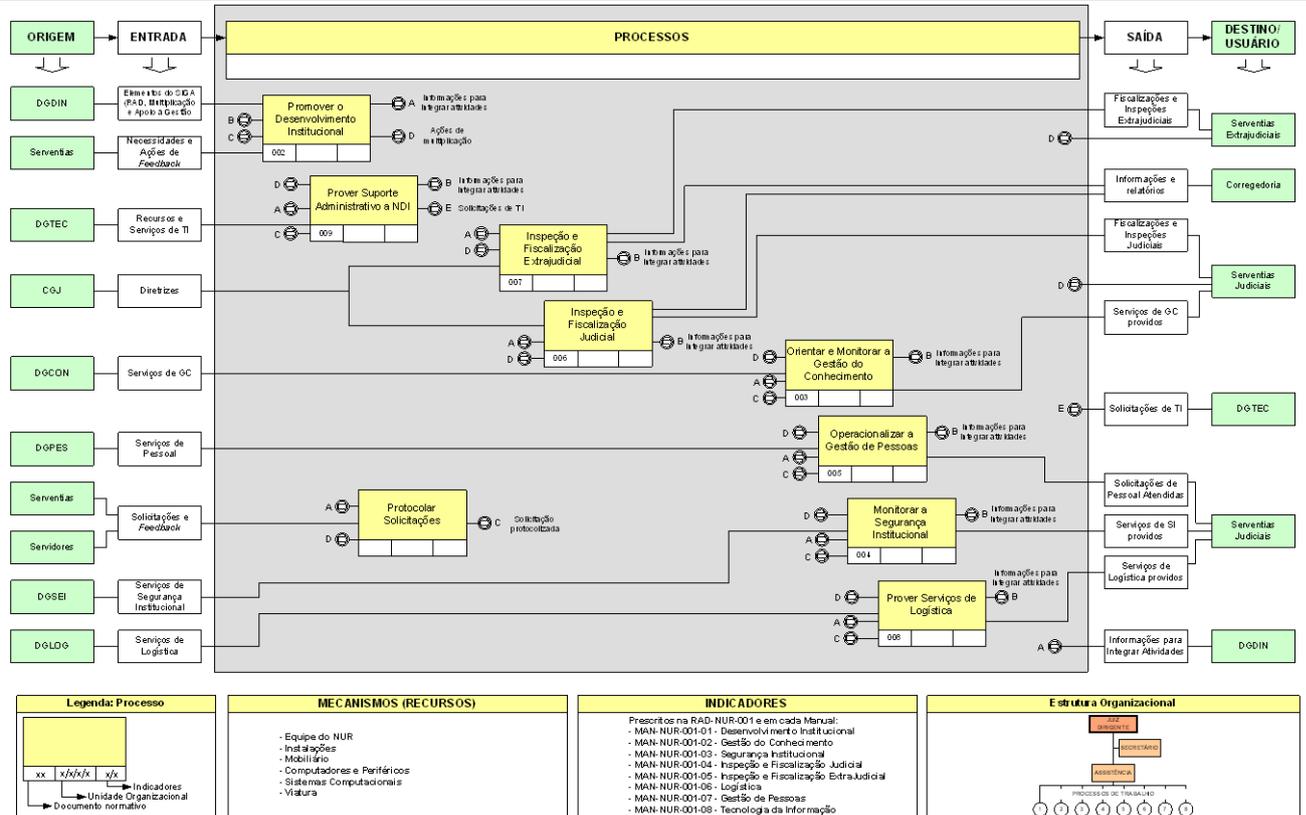


# ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**  
**ANEXO 2 – DIAGRAMA DE CONTEXTO**

Diagrama de Contexto – NUR

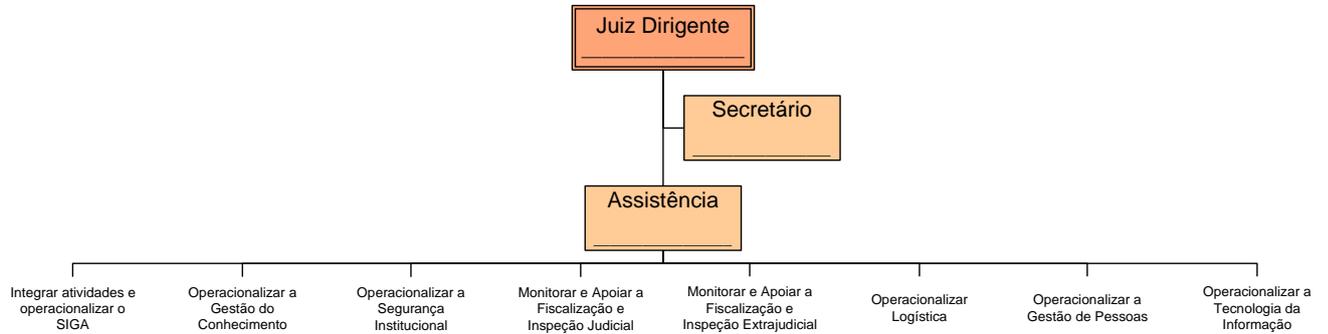
Versão : 14/12/2007





## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**  
**ANEXO 3 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DISTRIBUIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES**



<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 13 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	----------------------------



## ORGANIZAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS

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

### ANEXO 4 – LOTAÇÃO IDEAL DE NÚCLEOS REGIONAIS

Parametrização da lotação ▶▶	Relação Ideal	FAIXAS DE EFETIVOS DE SERVIDORES LOTADOS EM CADA NÚCLEO REGIONAL													
		Valor	<600	600-800	801-1000	1001-1200	1201-1400	1401-1600	1601-1800	1801-2000	2001-2200	2201-2400	2401-2600	2601-2800	2801-3000
Ponto central da faixa ▶▶	==	==	==	700	900	1100	1300	1500	1700	1900	2100	2300	2500	2700	2900
Funções ▼▼	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==
Assistente	1 p/ cada NUR	==	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Protocolizador	1 p/ cada NUR	==	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Facilitador SIGA	1 para 800	0,0013	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	4
Facilitador Conhecimento	1 para 1000	0,0010	0	1	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
Facilitador Segurança	1 para 1000	0,0010	0	1	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
Agente de Capacitação	1 para 800	0,0013	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	4
Agente de Inspeção e Fiscalização	1 para 800	0,0013	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3	3	3	4
Agente de Pessoal	1 para 500	0,0020	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	5	5	6
Síndico	1 p/ cada NUR	==	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Facilitador Logística	1 para 1000	0,0010	0	1	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
Correção por deslocamento			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Equipe parcial NUR			7	9	11	13	15	16	18	20	21	23	25	27	28
Substitutos para férias regulares			1,0	0,8	0,9	1,1	1,2	1,3	1,5	1,6	1,8	1,9	2,1	2,2	2,4

<b>Equipe Ideal de NUR</b>			<b>8</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>29</b>	<b>31</b>
----------------------------	--	--	----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Relação (Serv)/(Eq. NUR)			70,8	76,4	80,4	81,4	85,9	87,8	89,4	90,7	91,8	92,8	93,6	94,3
--------------------------	--	--	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

#### Esclarecimentos sobre o critério de lotação:

1. A coluna da esquerda relaciona as diferentes funções presentes nos NUR.
2. A segunda coluna prescreve a relação ideal entre o efetivo de cada função presente na Equipe de NUR e o quantitativo total de servidores nele lotados.
3. A terceira coluna fornece o resultado numérico da proporção prescrita na segunda coluna.
4. A quarta coluna prescreve o quantitativo mínimo da equipe em NUR, definida para todas as situações nas quais o quantitativo total de servidores lotados for menor que 600.
5. A última linha do quadro superior prevê os ajustes aplicáveis aos casos nos quais **distâncias geográficas**, eventuais **dificuldades de deslocamento** e **quantidade de serventias** a serem visitadas recomendarem majoração da Equipe de NUR, de modo a compensar a perda de tempo em viagens.
6. A segunda linha do segundo quadro estabelece o efetivo a ser acrescentado às equipes em decorrência de afastamento por férias regulamentares, na proporção de um para cada doze servidores da Equipe.
7. O terceiro quadro apresenta a **Equipe Ideal de NUR**, contabilizados todas as suas parcelas de contribuição, exceto as correções por deslocamentos.
8. A última linha apresenta a relação entre o quantitativo total de servidores lotados no NUR e a sua Equipe Ideal; o resultado dessa relação cresce no sentido da esquerda para a para a direita, mas pode ser compensada pelo efeito de escala.

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 14 de 14
---	-------------------------------	-----------------------	----------------------------