



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais
Setorial Anual - 2011**

**Diretoria Geral de Gestão do
Conhecimento (DGCON)**

Ano 2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

Unidade Organizacional:
Diretoria Geral de Gestão do
Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:
Direção Geral da DGCON

Período:
Ano 2011

Emissão:
19/01/2012

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.....	12
3	AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL	12
3.1	Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral (1º Nível Processos de Trabalho)....	12
3.2	Indicadores e Análise de Dados (2º Nível dos Processos de Trabalho)	17
4	GESTÃO DOS RECURSOS	26
4.1	Situação do Quadro de Pessoal	26
4.2	Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação	34
4.3	Situação dos demais recursos de Infraestrutura	36
4.4	Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente.....	39
4.5	Situação dos Contratos Fiscalizados pela DGCON	44
4.6	Contribuição para a Arrecadação do FETJ.....	47
5	AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO (SIGA/DGCON)	50
5.1	Auditorias de Gestão	50
5.2	Autoavaliação do SIGA/DGCON.....	51
6	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	53
6.1	Gestão de Documentos	53
6.2	Gestão Bibliográfica	55
6.3	Disseminação do Conhecimento	56
6.4	Gestão Histórica e Museológica	58
7	CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	62
8	ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES DA DGCON	63



1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON) relativos ao ano de 2011.

Quanto à **gestão estratégica** (item 2), a DGCON definiu **um objetivo da qualidade**, o qual está sendo implementado por meio de plano de ação. Os detalhes se encontram no Quadro VI.

A DGCON também é coordenadora de **dois projetos estratégicos**, “Aperfeiçoar a Gestão Arquivística do PJERJ” e “Gestão do Conhecimento: do aperfeiçoamento da pesquisa à inovação no PJERJ”, os quais têm suas respectivas evoluções retratadas por meio dos Quadros II e III. **Dois projetos não estratégicos** tiveram sua execução autorizada pela Administração Superior, em reunião realizada em 04/07/2011, e estão retratados por meio dos Quadros IV e V. Não há indicadores estratégicos vinculados à DGCON.

Quanto à **gestão operacional** (item 3), compõem este relatório 13 (treze) indicadores, sendo 4 (quatro) de primeiro nível e 9 (nove) de segundo nível. Dentre estes, 9 (nove) são de desempenho e 4 (quatro) de acompanhamento, e encontram-se retratados nas planilhas de páginas 13 a 26. Todos os indicadores consignados nas rotinas administrativas da DGCON – integrantes do Anexo I deste relatório – são mensalmente aferidos pelas unidades responsáveis pela execução dos processos de trabalho e monitorados pelo Núcleo de Gestão Estratégica (GBCON).

No que se refere à **gestão de recursos** (item 4), comparando-se com o último semestre de 2010, manteve-se estável o quantitativo de **servidores** lotados na DGCON. o aumento verificado na quantidade de terceirizados em 2011, teve como principal motivação o atendimento às necessidades operacionais do Centro de Digitalização. Permanece a necessidade de lotação de servidores com formação acadêmica nas áreas de Arquivologia, Biblioteconomia, História e Museologia. Quanto à **capacitação**, houve provimento satisfatório.

Ainda a respeito dos insumos disponibilizados, destaca-se que em relação aos recursos de informática existem demandas não finalizadas, principalmente no que tange ao



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

desenvolvimento e aprimoramento de sistemas, e à compra de 25 estações de trabalho para o Centro de Digitalização, conforme detalhado no item 4.2. Quanto aos materiais de consumo e permanentes, houve provimento satisfatório (item 4.3). Em relação ao aspecto de segurança, permanece a pendência no que tange à manutenção dos equipamentos do sistema de combate à incêndio do Arquivo Central.

No que concerne à documentação e registro dos processos de trabalho, foram revisadas 15 (quinze) rotinas administrativas, com o apoio da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN).

A DGCON é responsável pela fiscalização dos contratos relacionados no Quadro XII, mantendo controle sistemático sobre a execução de cada um. A contribuição da DGCON (item 4.7) para a arrecadação do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ) foi de R\$ 3.489.373,51 (três milhões quatrocentos e oitenta e nove mil trezentos e setenta e três reais e cinqüenta e um centavos).

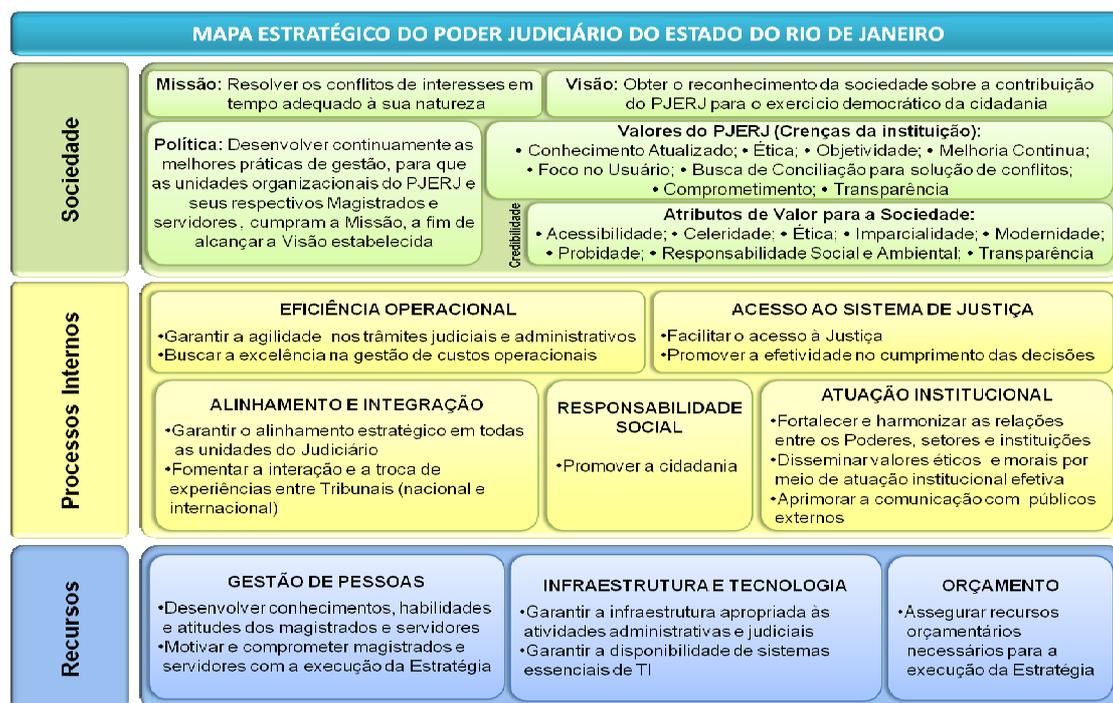
Conforme registrado no item 5, foi realizada auditoria de gestão em 02/08/2011. No item 6 deste relatório foram destacadas outras atividades desenvolvidas e no item 7 apresenta-se a conclusão. No item 8 encontra-se a Árvore de Processos de Trabalho e de Indicadores.



2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da DGCON são definidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico:



A última alteração efetuada nos Direcionadores Estratégicos da DGCON ocorreu em setembro de 2008. Segue abaixo a redação atual:

Missão da DGCON: Promover ações para incentivar e facilitar o compartilhamento do conhecimento no Poder Judiciário, contribuindo para a entrega da prestação jurisdicional;

Visão da DGCON: Excelência na disseminação das informações arquivísticas, bibliográficas, históricas, jurisprudenciais e legais.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

O quadro geral do objetivo da qualidade e dos projetos da DGCON é o seguinte:

QUADRO I – QUADRO GERAL DOS PROJETOS E OBJETIVOS DA QUALIDADE DGCON

Nº	Nome/Descrição	Objetivo da Qualidade	Projeto	Projeto Estratégico
1	Aperfeiçoar a Gestão Arquivística do PJERJ	-	X	X
2	Gestão do Conhecimento: do aperfeiçoamento da pesquisa à inovação no PJERJ	-	X	X
3	Virtualização de Informações dos Diários Oficiais (DORJ-III, Seção I)	-	X	-
4	Museu Virtual	-	X	-
5	Melhorar o índice de desarquivamento de documentos arquivados sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos.	X	-	-

Fonte: DGCON

Em reunião realizada em 04/07/2011, a Administração Superior deste Tribunal definiu como estratégicos os projetos 1 e 2 da tabela acima. Os projetos 3 e 4 tiveram sua realização autorizada, sem entretanto se afigurarem como estratégicos para a instituição.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

Os resultados detalhados de cada um dos projetos e do objetivo da qualidade seguem nas tabelas abaixo:

QUADRO II – PROJETO ESTRATÉGICO “APERFEIÇOAR A GESTÃO ARQUIVÍSTICA DO PJERJ”

TEMA: EFICIÊNCIA OPERACIONAL								
OBJETIVO ESTRATÉGICO: BUSCAR A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DOS CUSTOS OPERACIONAIS								
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO		
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)	
		100%	90%	---	---	R\$ 7.017.288,92	R\$ 6.821.667,09	
OBSERVAÇÕES								
Aperfeiçoar a Gestão Arquivística do PJERJ	Não foi definida meta para 2011, por se tratar de período de desenvolvimento do sistema e capacitação dos funcionários do SEDIG	A diferença entre o realizado e o planejado está relacionada às ações de elaboração da RAD do SEDIG (que ocorrerá no 1º trimestre de 2012), e ao desenvolvimento de módulos do ARQGER referentes ao SEDIG.					O custo planejado para o projeto foi atualizado em função do valor efetivamente realizado com a obra de construção civil, e pela inclusão dos custos estimados do convênio com a FENEIS e com o contrato de apoio.	
<p>ANÁLISE DE DADOS: Tendo em vista o atraso no desenvolvimento do software e da integração deste ao sistema ARQGER, o início das atividades do Centro de Digitalização ocorreu somente em 21/10/2011. Há pendências importantes relacionadas ao fornecimento de computadores com maior capacidade de processamento, em substituição aos equipamentos atualmente utilizados. Neste sentido, foi encaminhado ofício DGCON/GBCON nº 04/2012 à Secretaria da Administração e Recursos Humanos do Governo do Estado do RS, solicitando adesão à ata de registro de preço para aquisição desses computadores. Também está pendente o fornecimento de computadores a serem utilizados no setor de desarquivamento de processos para digitalização. Por fim, há a necessidade de regularizar a situação do “storage” que armazena as imagens dos processos digitalizados. No que tange às iniciativas relacionadas à guarda física de documentos, representantes do DEGEA pesquisaram no mercado a possibilidade da locação de galpão em condomínio de armazéns, alternativa à contratação de empresa especializada na guarda de documentos.</p> <p>AÇÕES GERENCIAIS: O DEGEA irá, com auxílio do Gabinete da DGCON, reiterar os pedidos de fornecimento dos equipamentos de informática junto à DGTEC. Representantes do DEGEA irão elaborar apresentação à Administração Superior sobre a possibilidade da locação de galpão em condomínio de armazéns em substituição à contratação de empresa especializada na guarda de documentos.</p>								

Fonte: DGCON/DEGEA



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

QUADRO III – PROJETO ESTRATÉGICO “GESTÃO DO CONHECIMENTO: DO APERFEIÇOAMENTO DA PESQUISA À INOVAÇÃO NO PJERJ”

TEMA: ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO								
OBJETIVO ESTRATÉGICO: FOMENTAR A INTERAÇÃO E A TROCA DE EXPERIÊNCIAS ENTRE TRIBUNAIS (NACIONAL E INTERNACIONAL)								
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO		
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)	
Gestão do Conhecimento: do aperfeiçoamento da pesquisa à inovação no PJERJ	Concluir 100% das ações planejadas até o final de cada ano	100%	49%	---	---	---	---	
		OBSERVAÇÕES						
				O indicador de resultado deste projeto tem como meta alcançar, por meio de Pesquisa de Satisfação, pelo menos 80% de aprovação no 2º semestre de 2012				
<p>ANÁLISE DE DADOS: A discrepância entre o realizado e o planejado, está relacionada principalmente às ações de “Contratação de Consultoria”, em razão da demora das empresas em responderem às consultas feitas pela DGCON. Com relação ao subprojeto “Gestão do Conteúdo”, aguarda-se avaliação, por parte da DGTEC, da minuta do ato normativo e do manual técnico de publicação. Foi iniciado contato com a consultoria Terra Fórum, empresa especializada em Gestão do Conhecimento, com o objetivo de definir o escopo da eventual consultoria, e encontra-se em fase de elaboração, a minuta de termo de referência para contratação de consultoria. As ações dos subprojetos “Ambiente de Trabalho Colaborativo” e “Aprimoramento da Busca” aguardam a definição da contratação da consultoria.</p> <p>AÇÕES GERENCIAIS: O plano de projeto será revisado, no 1º trimestre, a fim de que os marcos e metas possam ser adequados. Estão sendo intensificados os contatos com as consultorias para obtenção de propostas comerciais. Reiterar, junto à área interveniente, a manifestação a cerca da minuta de ato normativo relativo à Política de Gestão do Conteúdo.</p>								

Fonte: DGCON/DECCO



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

QUADRO IV – PROJETO “VIRTUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DOS DIÁRIOS OFICIAIS (DORJ-III)”

TEMA: EFICIÊNCIA OPERACIONAL							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: GARANTIR A AGILIDADE NOS TRÂMITES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Virtualização de Informações dos Diários Oficiais (DORJ-III)	Digitalizar todo o conteúdo dos Diários Oficiais do Judiciário estadual do período de mar/1975 a ago/2008 até dez/2012.	100%	25%	---	---	---	---
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: Houve autorização da Administração Superior para realização do projeto, em reunião ocorrida no dia 04/07/2011, com a conseqüente alteração no cronograma. Com o objetivo de elaborar relatório para definição dos parâmetros a serem utilizados na digitalização, em 2011 foram realizadas reuniões entre representantes do DGCON/DEGAB e da DGTEC. A DGCON em conjunto com a DGTEC está avaliando a necessidade da aquisição de disco rígido (storage) para o armazenamento de imagens e ferramenta para disponibilização e visualização das imagens digitalizadas.							
AÇÕES GERENCIAIS: A DGCON irá propor à Administração Superior, em janeiro de 2012, a aquisição de scanners que atenderão às necessidades de digitalização de processos históricos e que também servirão para digitalizar o acervo de diários oficiais do DEGAB.							

Fonte: DGCON/DEGAB



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

QUADRO V – PROJETO “MUSEU VIRTUAL”

TEMA: ATUAÇÃO INSTITUCIONAL							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: APRIMORAR COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO EXTERNO							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Museu Virtual	Museu Virtual em funcionamento até fevereiro de 2013.	100%	83%	---	---	---	---
		OBSERVAÇÕES					
		A diferença entre o realizado e o planejado refere-se à avaliação, pela área especialista em Tecnologia da Informação, quanto aos recursos necessários à realização do projeto (processo encaminhado pela DGLOG à DGTEC em 22/11/2012)					
ANÁLISE DE DADOS: O projeto teve sua realização autorizada em reunião realizada no dia 04/07/2011. As ações planejadas para o período estavam relacionadas à contratação de empresa/instituição. Neste sentido, foi autuada proposta apresentada pela Fundação José Bonifácio (processo administrativo 2011/230891), a qual foi encaminhada para avaliação por parte da Administração Superior, e pelas áreas especialistas quanto à possibilidade de contratação com dispensa de licitação, e quanto à infraestrutura de recursos de tecnologia da informação (TI) necessária.							
AÇÕES GERENCIAIS: Monitorar a avaliação por parte da área especialista em TI, quanto aos recursos necessários para realização do projeto							

Fonte: DGCON/DEGEM



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

QUADRO VI - OBJETIVO DA QUALIDADE “MELHORAR O ÍNDICE DE DESARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS ARQUIVADOS SOB A RESPONSABILIDADE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS.”

TEMA: EFICIÊNCIA OPERACIONAL							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: GARANTIR A AGILIDADE NOS TRÂMITES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS							
PROJETO / OBJETIVO DA QUALIDADE	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
“Melhorar o índice de desarquivamento de documentos arquivados sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos.”	Atender 99% dos pedidos de desarquivamento em até 2 (dois) dias úteis.	-	-	99%	99%	-	-
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: Nos meses de junho a novembro de 2011 a meta estabelecida de 99% foi alcançada ou superada, tendo ficado menos de 1% abaixo nos meses de março (98,30%), abril (98,17%), maio (98,54) e dezembro (98,92%). Em maio foi realizada reunião operacional com a empresa contratada, cujo desempenho estava impactando negativamente os resultados obtidos pelo DEGEA, ocasião em que foram detalhados os problemas evidenciados, bem como as ações necessárias à regularização da atividade. Observa-se na planilha do indicador “Índice de Desarquivamento” (fls.15), que houve no 2º semestre houve melhora no desempenho do indicador. Foi aberto procedimento apuratório (Processo Administrativo nº 2011.069922) referente às falhas cometidas pela referida empresa no cumprimento do contrato. Ainda estão pendentes, algumas ações necessárias para integração entre os sistemas informatizados do TJRJ e da empresa contratada.							
AÇÕES GERENCIAIS: O DEGEA irá monitorar a implementação das ações referentes à integração entre os sistemas informatizados.							

Fonte: DGCON/DEGEA



2.3 Indicadores Estratégicos

A DGCON não é responsável pela medição de indicadores estratégicos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

3.1 Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral (1º Nível dos Processos de Trabalho)

A seguir são apresentados os 4 (quatro) indicadores que demonstram os resultados das principais atividades da diretoria, conforme priorização definida pela Administração Superior, bem como a avaliação genérica feita pelos usuários dos serviços.

Em síntese, o desempenho foi o seguinte: um indicador é de acompanhamento, portanto não apresenta meta; dois indicadores ficaram bem próximos à meta (diferença de menos de 0,30%) e um ultrapassou a meta estabelecida.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

3.1.1 Grau de Satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pela DGCON

UNIDADE ORGANIZACIONAL	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES									
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON									
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir Conhecimento									
INDICADOR	Grau de Satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pela DGCON				DESEMPENHO	X		ACOMPANHAMENTO		
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar o alinhamento dos serviços prestados pela DGCON às expectativas de seus usuários									
FÓRMULA	$\left[\frac{[\sum (\text{Resposta Ótimo})] + [\sum (\text{Resposta Bom})]}{[\sum (\text{Resposta Ótimo})] + [\sum (\text{Resposta Bom})] + [\sum (\text{Resposta Regular})] + [\sum (\text{Resposta Ruim})] + [\sum (\text{Resposta Péssimo})]} \right] \times 100$									
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status									
ORIGEM DOS DADOS	Formulário de pesquisa de satisfação do usuário				SENTIDO DE MELHORIA	Maior é melhor				
META	Atingir grau de satisfação de pelo menos 98% com os serviços prestados pela DGCON				UNIDADE DE MEDIDA	Porcentagem				
PERIODICIDADE	Semestral									
PERGUNTA DA PESQUISA	De uma forma geral, como V.Exa./ V.Sa. avalia os serviços prestados por nossa unidade?									
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2007		2008		2009		2010		---	
	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	---	
	95,81%	95,40%	97,11%	97,30%	97,94%	97,33%	97,19%	98,11%	---	
	2011									
	1º SEMESTRE - 2011					2º SEMESTRE - 2011				
	99,39%									
	DECCO	DEGAB	DEGEA	DEGEM	DECCO	DEGAB	DEGEA	DEGEM		
	97,96%	100,00%	99,44%	100,00%	94,85%	97,01%	98,20%	100,00%		
	62	112	231	55	63	90	235	79		
	34	26	123	7	29	40	146	4		
2	0	2	0	3	4	7	0			
0	0	0	0	1	0	0	0			
0	0	0	0	1	0	0	0			
TAMANHO DA AMOSTRA	98	138	356	62	97	134	388	83		
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>31,20% 66,52% 1,99% 0,14% 0,14%</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>97,11% 97,30% 97,94% 97,33% 97,19% 98,11% 99,39% 97,72%</p> </div> </div>									
ÓTIMO	467									
BOM	219									
REGULAR	14									
RUIM	1									
PÉSSIMO	1									
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Neste 2º semestre de 2011 apurou-se o resultado de 97,72%, tendo ficado 0,28% aquém da meta definida. O público-alvo do DECCO foram os magistrados e seus acessores; do DEGAB, os usuários da Biblioteca; do DEGEA os escrivães e responsáveis pelo expediente das serventias judiciais que utilizam seus serviços; e do DEGEM os pesquisadores, estudantes, magistrados, servidores e visitantes. As amostras são representativas das populações pesquisadas, obedecendo aos critérios estabelecidos na RAD-PJERJ-010.</p>									
ACÕES GERENCIAIS:	<p>Os Departamentos da DGCON que tiveram conceitos diferentes de "ótimo" e "bom", identificarão, no 1. trimestre de 2012, as causas que ocasionaram essas avaliações. Além disso, será proposto novo modelo de pesquisa de satisfação, o qual não pôde ser concretizado no 2º semestre de 2011, em razão da necessidade de compor, ainda, em uma única métrica os diferentes aspectos pesquisados pelos Departamentos.</p>									
Responsável pela emissão do relatório:	João Carlos Santos Cruz				Responsável (aprovação e divulgação):	Débora Pereira Smith			Data: 10/01/2012	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

3.1.2 Grau de Utilização do Banco do Conhecimento

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																																																																																																									
	UNIDADE ORGANIZACIONAL DGCON/DECCO																																																																																																																								
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir Conhecimento																																																																																																																								
INDICADOR	Grau de Utilização do Banco do Conhecimento																																																																																																																								
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de acessos ao Banco do Conhecimento																																																																																																																								
FÓRMULA	$[\frac{\Sigma (\text{acesso ao Banco do Conhecimento})}{\Sigma (\text{dia útil})}]$																																																																																																																								
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																																																																																																																								
ORIGEM DOS DADOS	Planilha de acompanhamento																																																																																																																								
META	Acompanhamento																																																																																																																								
PERIODICIDADE	Mensal																																																																																																																								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011																																																																																																																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th></th> <th>JAN</th> <th>FEV</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAI</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SET</th> <th>OUT</th> <th>NOV</th> <th>DEZ</th> <th>TOTAL</th> <th>MÉDIA MENSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acessos/dias úteis no mês</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1.988</td><td>2.580</td><td>2.389</td><td>---</td><td>2.319</td> </tr> <tr> <td>Acessos Jurisprudência</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>19.117</td><td>30.019</td><td>29.741</td><td>78.877</td><td></td> </tr> <tr> <td>Acessos Legislação</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>10.529</td><td>11.216</td><td>11.146</td><td>32.891</td><td></td> </tr> <tr> <td>Acessos Doutrina/Periódicos</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1.150</td><td>1.155</td><td>835</td><td>3.140</td><td></td> </tr> <tr> <td>Acessos outras disponibilizações</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>6.978</td><td>6.624</td><td>8.450</td><td>22.052</td><td></td> </tr> <tr> <td>Total Acessos</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>37.774</td><td>49.014</td><td>50.172</td><td>136.960</td><td>45.653</td> </tr> <tr> <td>Número de dias úteis no mês</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>19</td><td>19</td><td>21</td><td>---</td><td>---</td> </tr> </tbody> </table>		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MÉDIA MENSAL	Acessos/dias úteis no mês										1.988	2.580	2.389	---	2.319	Acessos Jurisprudência										19.117	30.019	29.741	78.877		Acessos Legislação										10.529	11.216	11.146	32.891		Acessos Doutrina/Periódicos										1.150	1.155	835	3.140		Acessos outras disponibilizações										6.978	6.624	8.450	22.052		Total Acessos										37.774	49.014	50.172	136.960	45.653	Número de dias úteis no mês										19	19	21	---	---
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MÉDIA MENSAL																																																																																																											
Acessos/dias úteis no mês										1.988	2.580	2.389	---	2.319																																																																																																											
Acessos Jurisprudência										19.117	30.019	29.741	78.877																																																																																																												
Acessos Legislação										10.529	11.216	11.146	32.891																																																																																																												
Acessos Doutrina/Periódicos										1.150	1.155	835	3.140																																																																																																												
Acessos outras disponibilizações										6.978	6.624	8.450	22.052																																																																																																												
Total Acessos										37.774	49.014	50.172	136.960	45.653																																																																																																											
Número de dias úteis no mês										19	19	21	---	---																																																																																																											
RESULTADO NO PERÍODO																																																																																																																									
MÉDIA MENSAL	<table border="1" style="width: 50%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> </td> </tr> </table>																																																																																																																								
DEZEMBRO	2.389																																																																																																																								
ANÁLISE DE DADOS:	Os dados do presente indicador foram extraídos do Google Analytics, a partir do mês de outubro de 2011 e, objetiva analisar a estatística de acesso às páginas disponibilizadas no Banco do Conhecimento do PJERJ. Os referidos dados demonstram um aumento na quantidade total de acessos aos conteúdos disponibilizados no Banco do Conhecimento no período.																																																																																																																								
AÇÕES GERENCIAIS:	O DGCON/DECCO irá, ao longo do 1º semestre de 2012, acompanhar a evolução dos dados do indicador, tendo em vista que o mesmo foi recentemente criado, a fim de obter mais informações para as ações gerenciais. Entretanto, a divulgação do Banco do Conhecimento será intensificada por meio dos Destaques e do Boletim do Serviço de Difusão, com o intuito de alavancar o desempenho do indicador. Além disso, a estrutura do Banco continuará sendo monitorada para eventuais alterações, visando sempre melhorias que facilitem, precipuamente, a disseminação e o compartilhamento do saber organizacional.																																																																																																																								
Responsável (emissão do relatório): Ana Lúcia de A. F. Godoy Moreira																																																																																																																									
Responsável (aprovação e divulgação): Mônica Papf de Moura Soares																																																																																																																									
Data:06/01/2012																																																																																																																									



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

3.1.3 Índice de Desarquivamento

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON/DEGEA														
PROCESSO DE TRABALHO	GERIR CONHECIMENTO														
INDICADOR	Índice de desarquivamento							DESEMPENHO	X	ACOMPANHAMENTO					
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar o desempenho da Rede de Arquivos do PJERJ no atendimento a pedidos de desarquivamento válidos, realizados pelos órgãos jurisdicionais e unidades administrativas do PJERJ.														
FÓRMULA	[Σ (pedidos atendidos em até 2 dias úteis) / Σ (pedidos recebidos)] x 100														
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status														
ORIGEM DOS DADOS	DGTEC							SENTIDO DE MELHORIA			Maior é melhor				
META	Atender pelo menos 99% dos pedidos de desarquivamento em até 2(dois) dias úteis							UNIDADE DE MEDIDA			Porcentagem				
PERIODICIDADE	Mensal														
	MÉDIA INDICADOR EM 2008		99,37%		MÉDIA INDICADOR EM 2009		95,67%		MÉDIA INDICADOR EM 2010			97,81%			
2011															
	JAN/2011	FEV/2011	MAR/2011	ABR/2011	MAI/2011	JUN/2011	JUL/2011	AGO/2011	SET/2011	OUT/2011	NOV/2011	DEZ/2011	TOTAL	Média Mensal	
Índice de desarquivamento	96,84%	98,63%	98,30%	98,17%	98,54%	99,13%	99,66%	99,80%	99,31%	99,36%	99,77%	98,92%	---	98,87%	
Pedidos recebidos	18.215	22.524	21.227	21.255	25.236	21.501	23.902	26.363	23.090	20.978	21.197	14.382	259.870	21.656	
Pedidos atendidos no prazo	17.640	22.215	20.866	20.866	24.867	21.314	23.820	26.309	22.931	20.843	21.148	14.227	257.046	21.421	
Resultado no período															
MÉDIA 2011															
Dez/2011															
META															
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Ao longo de 2011 o desempenho da atividade permaneceu estável, com média mensal de 98,87% dos pedidos de arquivamento atendidos em até dois dias úteis, apenas 0,13% abaixo da meta definida e 1,06% acima do resultado verificado em 2010, cuja média mensal foi de 97,81%. A meta foi alcançada ou superada em seis meses ao longo do ano, e o desempenho do serviço foi avaliado de forma positiva por 98,20% de seus usuários, conforme demonstra o resultado da pesquisa de satisfação da unidade. Destaca-se que o não atingimento da meta nos meses do 1º semestre ocorreu devido a dificuldades com relação às atividades da empresa contratada, tendo a mesma adotado as providências necessárias para regularização dos serviços, em atendimento às cobranças realizadas nas reuniões operacionais. Acrescenta-se que os casos concretos de não atendimento por parte da empresa foram registrados em procedimento apuratório. Em comparação com o ano anterior, houve aumento de 4,84% na média mensal de pedidos de desarquivamento recebidos e de 6% na média mensal de pedidos de desarquivamento atendidos no prazo.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>O DEGEA irá relatar à Recall o desempenho da atividade em 2011, em reunião a ser realizada em 18/01/2012, visando estabelecer para 2012 índice de desarquivamento acima da media de 2011, bem como incentivar melhorias nos serviços prestados pela contratada.</p>														
Responsável pela emissão do relatório:	Alexandre Leite Ribeiro				Responsável (aprovação e divulgação):				Marcio Ronaldo Leitão Teixeira			Data:	12/01/2012		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

3.1.4 Número de Pessoas Beneficiadas com o Acesso ao Acervo Histórico

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON/DEGEM													
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir Conhecimento														
INDICADOR	Número de pessoas beneficiadas com o acesso ao acervo histórico														
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar o processo de acesso ao acervo histórico														
FÓRMULA	[[Σ (visitantes das exposições)] + [Σ (participantes de cursos e palestras)] + [Σ (pesquisadores atendidos)] + [Σ (participantes das visitas orientadas)]]														
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado														
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios setoriais	SENTIDO DE MELHORIA		Maior é melhor											
META	4.500 pessoas beneficiadas com o acesso ao acervo histórico em 2011.	UNIDADE DE MEDIDA		Pessoas											
PERIODICIDADE	Mensal														
	PESSOAS BENEFICIADAS 2008	6.204	PESSOAS BENEFICIADAS 2009	2.395	PESSOAS BENEFICIADAS 2010	1.371									
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011														
	JAN/2011	FEV/2011	MAR/2011	ABR/2011	MAI/2011	JUN/2011	JUL/2011	AGO/2011	SET/2011	OUT/2011	NOV/2011	DEZ/2011	TOTAL	Média Mensal	
Participantes Visita Orientada	182	385	587	337	581	386	884	865	309	351	441	141	5.449	454	
Pesquisadores Atendidos	80	135	375	116	186	138	183	316	123	108	90	67	1.917	160	
Participantes dos Cursos e Palestras	102	250	212	221	395	248	550	127	43	97	198	13	2.456	205	
Visitantes de Exposições	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Visitantes de Exposições	0	0	0	0	0	0	151	422	143	146	153	61	1.076	90	
RESULTADO NO PERÍODO															
TOTAL 2011	5.449														
META 2011	4.500														
ANÁLISE DE DADOS:	A meta do indicador para 2011 foi superada em cerca de 21%, mesmo tendo o componente "Participantes de Cursos e Palestras" seu desempenho comprometido em razão da atividade ainda não ter sido retomada após as obras de restauração do prédio que abriga a sede do Museu da Justiça. Esta atividade será retomada em junho de 2012, quando o DEGEM realizará o I Seminário de Museus e Centros de Memória da Justiça.														
AÇÕES GERENCIAIS:	O DEGEM estipulou para 2012 uma meta de 6.000 (seis mil) pessoas beneficiadas com o seu acervo, tendo em vista os projetos com verbas já aprovadas que contemplarão duas novas exposições, um seminário e visitas orientadas com oficinas pedagógicas.														
Responsável pela emissão do relatório: Marco Antonio V.M. Sampaio							Responsável (aprovação e divulgação): Jorge Rocha da Silveira					Data:03/01/2012			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

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

3.2.1 Acompanhamento de Custos do DEGEA

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
	UNIDADE ORGANIZACIONAL					DGCON/SEAAD								
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir Acervo Arquivístico													
INDICADOR	Acompanhamento de custos do DEGEA					DESEMPENHO			ACOMPANHAMENTO			X		
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a evolução dos custos do DEGEA													
FÓRMULA	[Σ (Custos com Guarda e Gerenciamento do Acervo; Apoio Operacional; Água; Luz; Telefone)]													
ORIGEM DOS DADOS	Faturas					SENTIDO DE MELHORIA		Nominal é melhor						
META	Acompanhamento					UNIDADE DE MEDIDA		Reais						
PERIODICIDADE	Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	CUSTO MÉDIO MENSAL EM 2009					R\$ 392.453,59		CUSTOS MÉDIO MENSAL EM 2010					R\$ 524.714,18	
	2011													
	TOTAL:	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Média
AGUA	1.818,72	2.731,05	1.660,55	1.285,93	1.741,77	1.278,77	1.453,76	1.081,91	1.158,47	1.238,85	1.793,11		1.567,54	17.242,89
LUZ	13.307,71	17.192,68	15.972,69	15.442,83	16.334,80	15.038,71	11.436,07	12.847,63	14.930,32	15.074,52	20.102,97		15.243,72	167.680,93
APOIO OPERACIONAL	323.185,84	298.771,74	269.806,57	264.496,33	268.853,17	286.434,14	286.302,38	287.682,61	328.679,12	358.402,22	306.942,39		298.141,50	3.279.556,51
GUARDA E GERENCIAMENTO	280.130,22	282.573,08	287.860,08	292.358,32	298.185,74	329.882,34	327.951,18	329.359,66	328.804,50	328.430,62	328.199,46		310.339,56	3.413.735,20
RESULTADO NO PERÍODO														
ANÁLISE DE DADOS:	Até o fechamento do indicador , não eram conhecidos os valores do apoio operacional e da guarda e gerenciamento do mês de dezembro. A elevação do valor médio mensal praticado nos contratos do DGCON/DEGEA explica-se não só em função da incorporação pelo Departamento de novas atribuições (Centro de Digitalização), como também pelos próprios reajustes previstos nos termos contratuais e pelo crescimento vegetativo do acervo arquivístico, que impacta o valor do contrato de "Guarda e Gerenciamento". Em comparação com o ano anterior, houve aumento de 19,17% nos custos médios mensais, sem descontar a inflação no período, que ficou em 6,5%, segundo o IBGE.													
AÇÕES GERENCIAIS:	No 1º semestre de 2012, o DGCON/DEGEA irá apresentar à Administração Superior, estudo sobre a alternativa da locação de galpão em condomínio de armazéns, em substituição à contratação de empresa especializada na guarda de documentos.													
Responsável pela emissão do relatório:		Amanda Albuquerque Viegas					Responsável (aprovação e divulgação):					Marcio Ronaldo Leitão Teixeira		Data: 13/01/2012



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

3.2.2 Localização do Acervo Arquivístico

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																						
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGCON/DEGEA																						
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir Acervo Arquivístico																							
INDICADOR	Localização do acervo arquivístico								DESEMPENHO				ACOMPANHAMENTO				X							
FINALIDADE DO INDICADOR	Monitorar a localização do acervo arquivístico sob a responsabilidade do DEGEA																							
FÓRMULA	$(\Sigma (\text{caixas-arquivo no Arquivo Central}) / \Sigma (\text{caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA}) \times 100); (\Sigma (\text{caixas-arquivo no Arquivo Regional de Rio Bonito}) / \Sigma (\text{caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA}) \times 100); (\Sigma (\text{caixas-arquivo no Arquivo Regional de Itaipava}) / \Sigma (\text{caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA}) \times 100); (\Sigma (\text{caixas-arquivo na empresa contratada}) / \Sigma (\text{caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA}) \times 100)$																							
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																							
ORIGEM DOS DADOS	Sistema ARQGER / DGTEC								SENTIDO DE MELHORIA				Porcentagem menor para empresa contratada											
META	Acompanhamento								UNIDADE DE MEDIDA				Porcentagem											
PERIODICIDADE	Mensal																							
Evolução do Indicador	2011																							
	JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO		ABRIL		MAIO		JUNHO		JULHO		AGOSTO		SETEMBRO		OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO	
	número	%	número	%	número	%	número	%	número	%	número	%	número	%	número	%	número	%	número	%	número	%	número	%
Arquivo Central	595.521	44,34%	572.827	43,32%	587.535	43,28%	597.993	43,39%	596.062	42,90%	594.763	42,36%	591.171	41,81%	588.599	41,31%	588.166	41,05%	588.035	40,78%	591.650	40,85%	593.106	40,74%
Rio Bonito	29.731	2,21%	28.651	2,17%	29.301	2,16%	29.558	2,14%	29.853	2,15%	29.776	2,12%	30.193	2,14%	29.909	2,10%	30.132	2,10%	30.368	2,11%	29.770	2,06%	24.408	1,68%
Itaipava	1.091	0,08%	991	0,07%	1.042	0,08%	1.145	0,08%	1.223	0,09%	12.294	0,88%	25.773	1,82%	39.648	2,78%	50.332	3,51%	59.150	4,10%	64.484	4,45%	68.177	4,68%
Contratada	716.612	53,36%	719.944	54,44%	739.734	54,49%	749.396	54,38%	762.147	54,86%	767.313	54,65%	766.926	54,24%	766.707	53,81%	764.247	53,34%	764.334	53,01%	762.606	52,65%	770.146	52,90%
Caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA	1.342.955		1.322.413		1.357.612		1.378.092		1.389.285		1.404.146		1.414.063		1.424.863		1.432.877		1.441.887		1.448.510		1.455.837	
Dimensão estimada do acervo em km lineares	181		179		183		186		188		190		191		192		193		195		196		197	
Quantidade estimada de autos de processos	20.144.325		19.836.195		20.364.180		20.671.380		20.839.275		21.062.190		21.210.945		21.372.945		21.493.155		21.628.305		21.727.650		21.837.555	
RESULTADO NO PERÍODO																								
DIOPE	40,74%																							
DIARE	6,36%																							
Contratada	52,90%																							
ANÁLISE DE DADOS:		<p>Comparando-se os meses de janeiro e dezembro, verifica-se que houve crescimento de 8,41% no total de processos arquivados, o que representa acréscimo de aproximadamente 1.693.230 processos sob a guarda do DGCON/DEGEA. Deve-se registrar que a atividade de descarte, com 547.693 processos descartados em 2011, contribuiu para diminuir o ritmo de crescimento do acervo arquivístico. Outro fator que deverá diminuir a quantidade de processos físicos arquivados nos próximos anos é o Centro de Digitalização, que iniciou suas operações em outubro de 2011. A quantidade de processos arquivados na empresa contratada cresceu 7,47% no período. Convém destacar que, em razão do término das obras no Arquivo Regional de Itaipava (SEAIT), teve início a reocupação da unidade com caixas-arquivo pouco movimentadas e que estavam no Arquivo Central, o que acarretou diminuição da parcela do acervo na contratada 2º semestre. O aumento do acervo sob guarda da contratada, verificado no mês de dezembro, está relacionado à retomada do envio de caixas-arquivo à empresa (após a ocupação integral do SEAIT), bem como, da remessa de caixas-arquivo pertencentes ao Arquivo de Rio Bonito, tendo em vista as obras de reestruturação do piso daquela unidade.</p>																						
ACÇÕES GERENCIAIS:		<p>No 1º semestre de 2012, o DGCON/DEGEA irá apresentar à Administração Superior, estudo sobre a alternativa da locação de galpão em condomínio de armazéns, em substituição à contratação de empresa especializada na guarda de documentos.</p>																						
Responsável pela emissão do relatório:			Marcio Ronaldo Leitão Teixeira						Responsável (aprovação e divulgação):						Marcio Ronaldo Leitão Teixeira						Data: 12/01/2012			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

3.2.3 Satisfação dos Usuários do DEGEA

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES								
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON/DEGEA							
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir Acervo Arquivístico								
INDICADOR	Satisfação dos Usuários do DEGEA								
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar o alinhamento dos serviços prestados pelo DEGEA às expectativas de seus usuários								
FÓRMULA	(Σ do percentual de Ótimo + Bom do conjunto de quesitos pesquisados)								
ORIGEM DOS DADOS	Formulário de pesquisa de satisfação do usuário				SENTIDO DE MELHORIA		Maior é melhor		
META	Attingir 97% de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pelo DEGEA				UNIDADE DE MEDIDA		Porcentagem		
PERIODICIDADE	Semestral								
METODOLOGIA UTILIZADA	Total geral por conceitos								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	1º SEM 2008	2º SEM 2008	1º SEM 2009	2º SEM 2009	1º SEM 2010	2º SEM 2010			
	96,40%	96,34%	97,61%	96,69%	97,05%	97,67%			
	2011								
	1º SEMESTRE - 2011				2º SEMESTRE - 2011				
	99,44%				98,20%				
	Interior - S. Cristóvão	Fórum Central	Interior - SEAIT	Interior - SEARB	Interior - S. Cristóvão	Fórum Central	Interior - SEAIT	Interior - SEARB	
	89	105	18	19	133	74	12	16	
	63	37	14	9	56	62	19	9	
	0	2	0	0	3	0	1	3	
	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0		
Sem Resposta	0	0	1	0	0	1	0		
TAMANHO DA AMOSTRA	152	144	33	28	192	136	33	28	
RESULTADO NO PERÍODO									
1º SEMESTRE - 2011								99,44%	
2º SEMESTRE - 2011								98,20%	
META								97,00%	
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Recebidos 98 formulários, 08 a mais em relação ao tamanho da amostra mínima estipulada na RAD-PJERJ-010. A pesquisa foi realizada por correio eletrônico e a distribuição dos formulários foi proporcional ao público atendido entre o período de junho/2011 e novembro/2011, cujos dados foram coletados junto ao Indicador "Desarquivamento em até 02 dias úteis", pelo qual verificou-se que das 132.641 solicitações recebidas no período, 89,96% foram atendidas pelo Arquivo Central de São Cristóvão, 6,84 % pelo Serviço do Arquivo Regional de Itaipava, e 3,20% pelo Serviço do Arquivo Regional de Rio Bonito. Os dados demonstram redução de 1,2% no grau de satisfação dos usuários em comparação ao primeiro semestre de 2011, tendo, entretanto, mantido-se acima da meta estabelecida. Considerando o resultado do ano de 2010 (97,05% no primeiro e 97,67% no segundo semestre), houve aumento do grau de satisfação do usuário, resultado que pode ser considerado como reflexo da continuidade das reuniões e visitas realizadas pelas DGCON/DIOPE e DGCON/DIGED junto aos usuários, visando fornecer orientações referentes à organização e movimentação de documentos e procedimentos de auditoria e cadastramento. Por último, registra-se que não foram computadas avaliações "Ruim" e "Pessimo" em nenhum dos quesitos pesquisados.</p>								
AÇÕES GERENCIAIS:	O DGCON/DEGEA irá agendar e visitar - durante o primeiro trimestre de 2012 - as unidades que apontaram o conceito "regular", visando a extração de possíveis dúvidas e/ou dificuldades em relação à prestação dos serviços do DGCON/DEGEA.								
Responsável pela emissão do relatório:	Artur E. da Costa/Amanda A. Viegas			Responsável (aprovação e divulgação):			Marcio Ronaldo Leitão Teixeira		
							DATA:	09/12/2011	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

Gerir Acervo Bibliográfico

3.2.4 Grau de Satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pelo DEGAB

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES						
	UNIDADE ORGANIZACIONAL			DGCON/DEGAB			
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir Acervo Bibliográfico						
INDICADOR	Grau de satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pelo DEGAB			DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO	
FINALIDADE DO INDICADOR	Avaliar o grau de satisfação dos usuários com os serviços prestados pelo DEGAB						
FÓRMULA	$\left[\frac{\sum(\text{respostas ótimo}) + \sum(\text{respostas bom})}{\sum(\text{respostas ótimo}) + \sum(\text{respostas bom}) + \sum(\text{respostas regular}) + \sum(\text{respostas ruim}) + \sum(\text{respostas péssimo})} \right] * 100$						
ORIGEM DOS DADOS	Pesquisa de Satisfação Semestral			SENTIDO DE MELHORIA		Maior é melhor	
META	Atingir 100% de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pelo DEGAB			UNIDADE DE MEDIDA		Porcentagem	
PERIODICIDADE	Semestral						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	1º Semestre 2011			2º Semestre 2011			TOTAL
	99,5%			96,5%			
	Atendimento	Rapidez no Atendimento	Qualidade do Acervo	Atendimento	Rapidez no Atendimento	Qualidade do Acervo	
Satisfação do Usuário	100,0%	100,0%	98,6%	100,0%	99,3%	90,2%	
Ótimo	130	124	102	114	106	71	647
Bom	9	15	34	21	27	49	155
Regular	0	0	2	0	1	10	13
Ruim	0	0	0	0	0	1	1
Péssimo	0	0	0	0	0	2	2
Não Se Aplica	0	0	0	0	0	0	0
Tamanho da amostra	139	139	138	135	134	133	818
RESULTADO NO PERÍODO							
2º semestre	96,5%						
META	100%						
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Dentre os quesitos pesquisados, destaca-se o desempenho da equipe da Biblioteca do TJ em relação ao "Atendimento", que obteve grau máximo de avaliação ao longo de 2011. Quanto à "Rapidez no Atendimento", à exceção de uma avaliação como "Regular" no 2º semestre, todas as avaliações no decorrer de 2011 foram positivas ("Ótimo" ou "Bom"). O desempenho em relação ao quesito "Qualidade do Acervo" ficou abaixo da meta nas duas pesquisas. Com o intuito de agilizar o procedimento de compra de livros no TJ, o DGCON/DEGAB, por meio do processo administrativo 2011/172884, sugeriu nova modalidade para aquisição, encontrando-se o processo, até a presente data, na DLOG para avaliação de sua viabilidade.</p>						
ACÇÕES GERENCIAIS:	<p>O DGCON/DEGAB irá avaliar e estipular, no 1º trimestre de 2012, a meta deste indicador bem como novos quesitos que retratem os serviços prestados pela Biblioteca de uma forma mais fidedigna.</p>						
Responsáveis pela emissão do relatório: Márcia Bernadete Esteves				Responsável (aprovação e divulgação): Raquel Rubim		Data: 15/12/2011	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

3.2.5 Índice de Atualização do Acervo Bibliográfico

UNIDADE ORGANIZACIONAL:		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES										
		DGCON/DEGAB										
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir Acervo Bibliográfico											
INDICADOR	Índice de Atualização do Acervo Bibliográfico											
FINALIDADE DO INDICADOR	Monitorar a atualização do acervo bibliográfico				DESEMPENHO			X		ACOMPANHAMENTO		
FÓRMULA	$\left[\frac{\sum (\text{Obras Incorporadas}) + \sum (\text{Obras descartadas})}{\sum (\text{obras que compõem o acervo final do ano anterior})} \right] \times 100$											
ORIGEM DOS DADOS	Sistema informatizado / Excel							SENTIDO DE MELHORIA		Maior é melhor		
META	Atingir o índice de atualização igual ou superior a 5,0% ao ano							UNIDADE DE MEDIDA		Porcentagem		
PERIODICIDADE	Trimestral											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	1º TRIM-09		2º TRIM-09		3º TRIM-09		4º TRIM-09		TOTAL 2009			
	0,85%		1,29%		1,95%		3,09%		7,18%			
	1º TRIM-10		2º TRIM-10		3º TRIM-10		4º TRIM-10		TOTAL 2010			
	0,99%		0,30%		1,12%		0,75%		3,16%			
	Referência para cálculo do índice de atualização do acervo: ACERVO FINAL (2010) - 110.566 OBRAS											
	2011											
	1º TRIM-11		2º TRIM-11		3º TRIM-11		4º TRIM-11		TOTAL 2011			
	0,93%		0,83%		1,24%		0,87%		3,87%			
	ÍNDICE DE ATUALIZAÇÃO	0,93%		0,83%		1,24%		0,87%		3,87%		
	TOTAL DE ACERVO TRATADO	1.029		915		1.373		964		4.281		
TOTAL DE OBRAS	INCORPORADAS 1.029		DESCARTADAS 0		INCORPORADAS 915		DESCARTADAS 0		INCORPORADAS 1.373			
LIVROS E FOLHETOS	INCORPORADAS 485		DESCARTADAS 0		INCORPORADAS 359		DESCARTADAS 0		INCORPORADAS 485			
	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	DESCARTADAS 547		
	0	0	0	33	326	0	139	136	0	0		
PERIÓDICOS	INCORPORADAS 287		DESCARTADAS 0		INCORPORADAS 295		DESCARTADAS 0		INCORPORADAS 287			
	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	DESCARTADAS 0		
	0	0	0	82	183	30	148	117	47	0		
ACERVO DIGITAL	INCORPORADAS 15		DESCARTADAS 0		INCORPORADAS 16		DESCARTADAS 0		INCORPORADAS 15			
	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	DESCARTADAS 0		
	0	0	0	10	6	0	6	35	0	0		
DIÁRIOS OFICIAIS	INCORPORADAS 242		DESCARTADAS 0		INCORPORADAS 245		DESCARTADAS 0		INCORPORADAS 242			
	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	COMPRA	DOAÇÃO	PERMUTA	DESCARTADAS 0		
	0	0	0	245	0	0	198	177	0	0		
META 2011	RESULTADO ACUMULADO											
		>= 5%										
RESULTADO 2011	3,87%											
META 2011	5,00%											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR 2009/2011												
ANÁLISE DE DADOS:	Este indicador foi objeto de revisão em 2011, com auxílio da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN), o que acarretou mudança na forma como é mensurado, tendo passado a considerar as obras descartadas como parcela da soma que resulta no total de acervo tratado. No 3º trimestre a DGCON/DIDEC apresentou proposta de mudança na forma de como é feita a compra de livros no TJERJ (Processo 2011/172884), para avaliação por parte da Administração Superior, a qual encontra-se atualmente para avaliação de sua viabilidade por parte da DGLOG. Os índices percentuais do ano apresentaram baixa variação entre si, sugerindo uma estabilização procedimental. Contudo, ficaram aquém da meta anual estabelecida, acompanhando a tendência do ano anterior (2010).											
ACÇÕES GERENCIAIS:	A DEGAB/DIDEC, irá acompanhar o andamento da avaliação da proposta de mudança na forma da compra de livros no TJERJ. Tendo em vista o não atingimento da meta nos 02 últimos anos e a discreta variação apresentada entre os índices trimestrais, o que entende-se como o equilíbrio entre produção editorial e o atendimento da demanda da Unidade, o DGCON/DEGAB irá avaliar no 1º trimestre de 2012 a meta, para que cumpra a sua finalidade.											
Responsável pela emissão do relatório: Zildete das Neves Barbosa					Responsável (aprovação e divulgação): Mauricio Wagner Pastor					Data 30/12/2011		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

3.2.6 Percentual de Atos Oficiais Indexados no Prazo

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																												
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON/SEIND																												
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir Acervo Bibliográfico																												
INDICADOR	Percentual de Atos Oficiais Indexados no prazo de até 1 dia útil, após a publicação																												
FINALIDADE DO INDICADOR	Verificar o percentual de atos oficiais selecionados, de acordo com o manual de seleção, e indexados no prazo de até 1 dia útil, após a publicação.																								DESEMPENHO	X	ACOMPANHAMENTO		
FÓRMULA	$\left\{ \frac{\sum (\text{Atos Oficiais Indexados em até 1 dia útil após a publicação})}{\sum (\text{Atos Oficiais Selecionados para Indexar})} \right\} \times 100$																												
ORIGEM DOS DADOS	Formulário estatístico																								SENTIDO DE MELHORIA	Maior é melhor			
META	Indexar, no prazo de até 1 dia útil após a publicação, 100% dos Atos Oficiais selecionados																								UNIDADE DE MEDIDA	porcentagem			
PERIODICIDADE	Mensal																												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JAN/2011		FEV/2011		MAR/2011		ABR/2011		MAI/2011		JUN/2011		JUL/2011		AGO/2011		SET/2011		OUT/2011		NOV/2011		DEZ/2011		TOTAL		MÉDIA MENSAL		
	100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		78,80%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%				98,23%		
	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ	EXTERNO	P.JERJ
Atos Oficiais selecionados para indexar		172	262	220	148	169	165	262	208	259	142	280	322	279	213	250	234	225	281	260	257	237	279	208	284	2.821	2.795	235	233
Atos Oficiais indexados em até 1 dia útil		172	262	220	148	169	165	262	208	259	57	280	322	279	213	250	234	225	281	260	257	237	279	208	284	2.821	2.710	235	226
RESULTADO NO PERÍODO																													
MÉDIA MENSAL																													
dez/11																													
META	100,00%																												
ANÁLISE DE DADOS:	À exceção do mês de maio, quando houve treinamento intensivo no sistema informatizado Sophia, a equipe alcançou a meta em todos os meses do ano.																												
AÇÕES GERENCIAIS:	Não há ações gerenciais (corretivas/preventivas) específicas a serem adotadas.																												
Responsável pela emissão do relatório: Cristina Valls														Responsável (aprovação e divulgação): Cristina Pedro										Data: 30/12/2011					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

Gerir Acervo Histórico

3.2.7 Grau de Satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pelo DEGEM

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
	UNIDADE ORGANIZACIONAL					DGCON/DEGEM							
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir Acervo Histórico												
INDICADOR	Grau de satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pelo DEGEM					DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO					
FINALIDADE DO INDICADOR	Destacar o grau de satisfação do usuário com os serviços prestados pelo DEGEM												
FÓRMULA	$\left[\frac{\sum(\text{respostas ótimo}) + \sum(\text{respostas bom})}{\sum(\text{respostas ótimo}) + \sum(\text{respostas bom}) + \sum(\text{respostas regular}) + \sum(\text{respostas péssimo})} \right] * 100$												
ORIGEM DOS DADOS	Pesquisa de Satisfação Semestral							SENTIDO DE MELHORIA			Maior é melhor		
META	Atingir pelo menos 80% de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pelo DEGEM							UNIDADE DE MEDIDA			Porcentagem		
PERIODICIDADE	Semestral												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	1º Semestre 2011						2º Semestre 2011						TOTAL
	97,7%						99,6%						
	Serviços Prestados?	Tempo para atendimento?	Qualidade da informação transmitida?	Qualidade do curso/visita orientada, quanto ao material didático, tema e palestrante?	Qualidade da exposição visitada?	Instalações do Museu da Justiça?	Serviços Prestados?	Tempo para atendimento?	Qualidade da informação transmitida?	Qualidade do curso/visita orientada, quanto ao material didático, tema e palestrante?	Qualidade da exposição visitada?	Instalações do Museu da Justiça?	
Satisfação do Usuário	100,0%	96,8%	98,4%	96,2%	0,0%	96,8%	100,0%	100,0%	97,6%	100,0%	100,0%		
Ótimo	56	53	59	38	0	58	79	76	76	70	48	67	680
Bom	7	8	3	12	0	3	4	7	5	5	27	16	97
Regular	0	2	1	2	0	1	0	0	2	0	0	0	8
Ruim	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Péssimo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Não Se Aplica	0	0	0	11	63	0	0	0	0	8	8	0	90
Tamanho da amostra	63	63	63	52	0	63	83	83	83	75	75	83	786
RESULTADO NO PERÍODO													
2º semestre	99,6%												
META	80%												
1º Semestre 2011	97,7%												
2º Semestre 2011	99,6%												
ANÁLISE DE DADOS:	O resultado do 2º semestre, com percentual de 99,6% de respostas ótimo e bom sobre o total de respostas da pesquisa de satisfação do DEGEM, ficou 19,6% acima da meta estabelecida para o período. Convém destacar que no 2º semestre de 2011, não houve nenhuma avaliação como "Ruim" ou "Péssimo".												
AÇÕES GERENCIAIS:	Tendo em vista que a meta estipulada foi amplamente superada, o DGCON/DEGEM estabeleceu uma meta de 90% para o próximo semestre.												

Responsáveis pela emissão do relatório: Marco Antonio V.M.Sampaio

Responsável (aprovação e divulgação): Antonio Carlos Romeo Data: 28/11/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

Gerir e Disseminar Conhecimento

3.2.8 Grau de Satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pelo DECCO

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES								
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGCON/DECCO								
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir e Disseminar Conhecimento								
INDICADOR	Grau de satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pelo DECCO			DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO			
FINALIDADE DO INDICADOR	Destacar o grau de satisfação do usuário com os serviços prestados pelo DECCO								
FÓRMULA	$\frac{[\sum(\text{respostas ótimo}) + \sum(\text{respostas bom})]}{[\sum(\text{respostas ótimo}) + \sum(\text{respostas bom}) + \sum(\text{respostas regular}) + \sum(\text{respostas ruim}) + \sum(\text{respostas péssimo})] * 100}$								
ORIGEM DOS DADOS	Pesquisa de Satisfação Semestral					SENTIDO DE MELHORIA	Maior é melhor		
META	Atingir pelo menos 85% de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pelo DECCO					UNIDADE DE MEDIDA	Porcentagem		
PERIODICIDADE	Semestral								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	1º Semestre 2011				2º Semestre 2011				TOTAL
	92,1%				94,1%				
	Banco do Conhecimento	Boletim do Serviço de Difusão	Diário da Justiça Eletrônico do TJERJ	Ementários de Jurisprudência	Banco do Conhecimento	Boletim do Serviço de Difusão	Diário da Justiça Eletrônico do TJERJ	Ementários de Jurisprudência	
Satisfação do Usuário	94,6%	95,8%	80,6%	96,0%	94,6%	95,7%	89,5%	95,5%	
Otimo	53	69	52	133	61	68	67	119	622
Bom	32	22	27	58	27	20	18	52	256
Regular	7	3	12	7	2	1	6	6	44
Ruim	0	1	3	1	1	1	2	0	9
Péssimo	0	0	4	0	2	2	2	2	12
Não Se Aplica									0
Tamanho da amostra	92	95	98	199	93	92	95	179	943
RESULTADO NO PERÍODO									
1º semestre	92,1%								
2º semestre	94,1%								
META	85%								
ANÁLISE DE DADOS:	<p>A Pesquisa de Satisfação foi realizada no período de 23/11/2011 a 19/12/2011, tendo participado 99 Magistrados e seus Assessores, em consonância com os critérios estabelecidos na RAD-PJERJ 010, que prevê 90 como tamanho mínimo da amostra. A quantidade de respostas apresentada na coluna "Ementários de Jurisprudência", representa o somatório da avaliação dos entrevistados sobre dois aspectos: 1) Seleção dos Acórdãos / Decisões Monocráticas que integram os Ementários de Jurisprudência do PJERJ e 2) Número de ementas publicadas nos Ementários de Jurisprudência. Em 2011 a meta foi superada nos dois semestres, tendo havido um aumento de 2% no grau de satisfação dos usuários no 2º semestre em relação ao 1º. Destaca-se, neste semestre, uma elevação de aproximadamente 9% no grau de satisfação dos usuários com relação ao acesso aos conteúdos disponibilizados no Diário da Justiça Eletrônico do TJERJ, único item que apresentou valor abaixo da meta no 1º semestre.</p>								
AÇÕES GERENCIAIS:	Tendo em vista o desempenho do indicador durante o ano de 2001, o DGCON/DECCO estabeleceu a meta de 92% para o próximo semestre.								

Responsáveis pela emissão do relatório: Monica Papf de Moura Soares

Responsável (aprovação e divulgação): Marcus Vinicius Domingues Gomes

Data: 04/01/2012



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

3.2.9 Índice de Editoração de Páginas do DJERJ

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES															
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGCON/SEDID														
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir e Disseminar Conhecimento															
INDICADOR	Índice de Editoração de Páginas do DJERJ										DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO		X	
FINALIDADE DO INDICADOR	Mensurar o quantitativo médio de páginas do DJERJ editoradas por dia útil.															
FÓRMULA	$\frac{\sum (\text{Páginas editoradas no mês})}{\sum (\text{dias úteis no mês})}$															
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status															
ORIGEM DOS DADOS	FRM-DGCON-055-01										SENTIDO DE MELHORIA		Nominal é melhor			
META	Acompanhamento										UNIDADE DE MEDIDA		Páginas Editoradas por dia			
PERIODICIDADE	Mensal															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR 2010	2010															
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MÉDIA MENSAL		
	29.929	28.429	40.844	29.954	39.799	32.466	38.623	40.959	36.468	34.079	32.764	20.435	404.749	33.729		
Páginas Editoradas no mês																
Número de Dias úteis no mês																
EVOLUÇÃO DO INDICADOR 2011	2011															
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MÉDIA MENSAL		
	1.782	1.906	1.867	1.911	1.949	1.997	2.004	2.020	1.991	2.040	1.970	1.040	---	1.873		
Páginas Editoradas no mês																
Número de Dias úteis no mês																
RESULTADO NO PERÍODO																
Páginas Editoradas - 2010	404.749															
Páginas Editoradas - 2011	456.856															
ANÁLISE DE DADOS:	<p>O valor registrado em dezembro pode ser explicado em parte em razão do período de recesso forense (iniciado em 20/12/2011), período durante o qual as matérias encaminhadas para publicação por meio do Sistema de Controle e Distribuição de Processos da 1ª instância – DCP, tiveram suas publicações agendadas para o dia 09 de janeiro de 2012. Os gráficos acima sinalizam uma leve tendência de queda na evolução do indicador ao longo de 2011, fato este que ocorreu em razão do impacto provocado na série pelo valor do indicador em dezembro, o qual ficou 46,6% abaixo da média dos onze primeiros meses do ano (1.949). Ao expurgar-se o valor do indicador em dezembro, a tendência do indicador seria de elevação, conforme demonstra o 3º gráfico. Em comparação com o ano de 2010, o total de páginas editoradas em 2011 apresentou um aumento de 12,87%.</p>															
AÇÕES GERENCIAIS:	<p>Não há ações gerenciais (corretivas / preventivas) específicas a serem adotadas. O DGCON/DICAC, de acordo com a evolução do indicador, avaliará a necessidade de incremento dos recursos disponíveis para a execução da atividade, a fim de que se mantenha assegurado o cumprimento dos prazos definidos na lei para a publicação do diário.</p>															
Responsável pela emissão do relatório: Antonia J. Caetano Silva					Responsável (aprovação e divulgação): Mônica Pap de Moura Soares					Data: 03/01/2012						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

QUADRO VII – DISTRIBUIÇÃO DO CAPITAL HUMANO NA DGCON (2009 - 2011)

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
GABINETE (GBCON)	08	08	08	0	0	0	0	1	1	08	09	09
GAPA ³	09	08	0	0	0	0	0	0	0	09	08	0
DGCON/DEGEA	32	33	31	0	0	0	143	139	262 ⁴	175	172	293
DGCON/DEGAB	28	28	29	10	11	10	10	14	14	48	53	53
DGCON/DECCO	35	35	36	0	0	0	13	10	13	48	45	49
DGCON/DEGEM	18	18	27	0	1	2	7	11	11	25	30	40
TOTAL	130	130	131	10	12	12	173	175	301	313	317	444

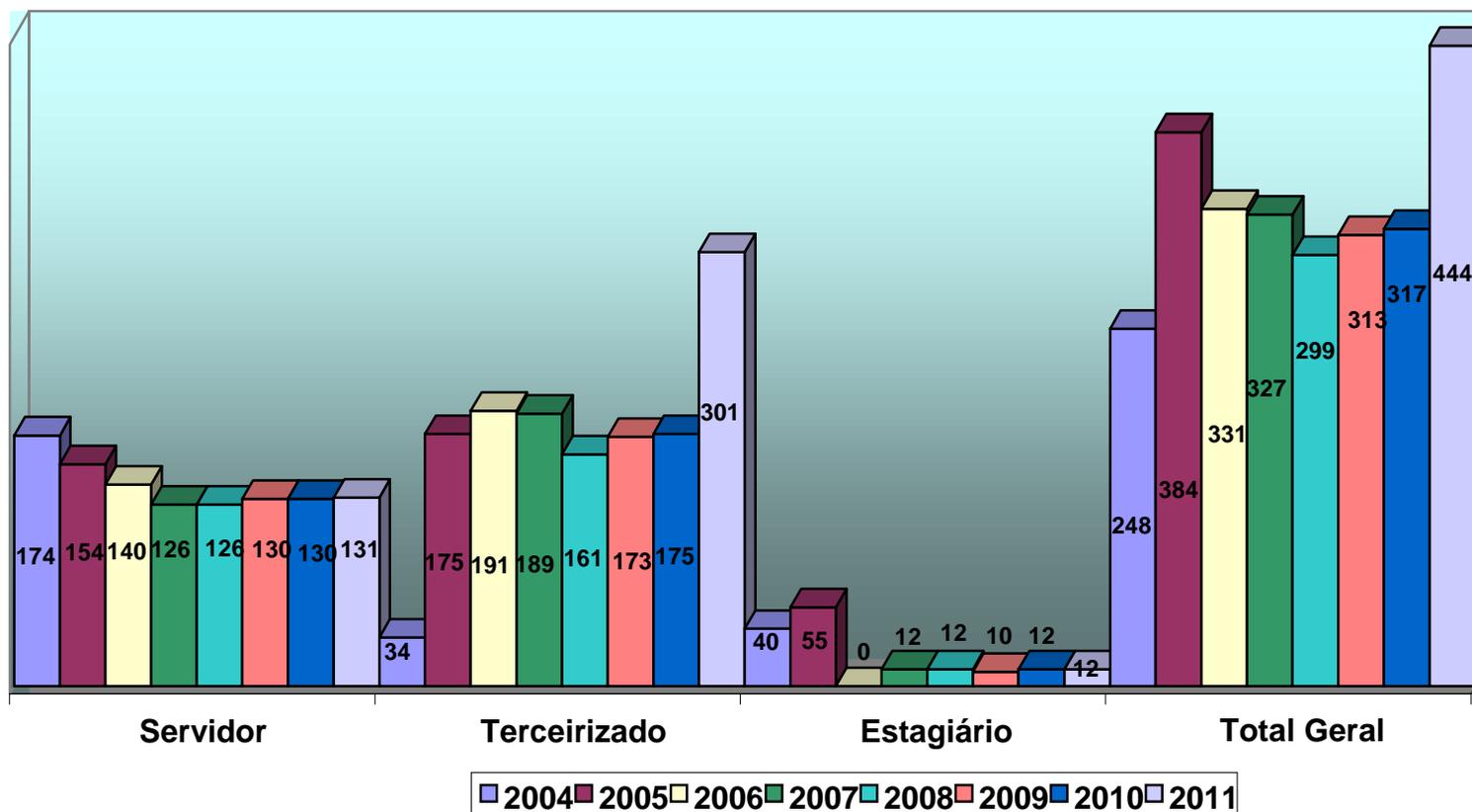
³ O Grupo de Apoio ao Processamento do Arquivo (GAPA) anteriormente vinculado à DGCON (Ato Executivo nº 1658/2009), cujos servidores encontravam-se lotados na DGCON (Ato nº 257/2009), passou a ser vinculado à Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Judiciais (CGJ/DGFAJ), a partir de 13/01/2011, por meio do Ato Executivo nº 106/2011. Desta forma, os servidores passaram a ter sua lotação vinculada à CGJ.

⁴ Desse total, 65 por meio do convênio do TJERJ com a Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS (para atuação no Centro de Digitalização), e 197 por meio do contrato de apoio operacional.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

GRÁFICO I - EVOLUÇÃO NO QUANTITATIVO DO CAPITAL HUMANO NA DGCON (2004 – 2011)



Fonte: DGCON e Sistema Informatizado SHF

Análise de dados: Em janeiro de 2011 os servidores vinculados ao Grupo de Apoio ao Processamento do Arquivo (GAPA), até então vinculados à estrutura da DGCON, passaram a integrar a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Judiciais (CGJ/DGFAJ). Houve lotação de 6 servidores no DGCON/DEGEM, de forma a prover o Departamento com um quantitativo de



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

servidores mais compatível com sua nova estrutura organizacional, alterada pela Resolução TJ/OE nº 38/2010. Em comparação com o final de 2010, o ano de 2011 apresentou estabilidade na quantidade de estagiários. Houve aumento na quantidade de terceirizados em 2011, principalmente em decorrência das novas atividades a serem desempenhadas pelo Centro de Digitalização (65 por meio do convênio do TJERJ com a Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS e 52 por meio do contrato de apoio operacional da DGCON).

Esta Diretoria solicitou , por meio do processo administrativo nº 2011-079669, a inclusão de 14 (quatorze) vagas de Analista Judiciário, sendo 11 (onze) na especialidade “Bibliotecário” e 03 (três) na de “Técnico em Comunicação Social” (área Jornalismo), na regulamentação do próximo concurso público. A Resolução CM nº 09/2011, que dispôs sobre o concurso público para provimento dos cargos efetivos do TJERJ, contemplou as carreiras mencionadas.

A DGCON está verificando a necessidade de reposição no quadro de pessoal, tendo em vista a previsão de aposentadoria de servidores até 2013.

Ações Gerenciais: A Direção Geral apresentará à Administração Superior a demanda com relação à criação de cargos de Analista Judiciário, nas especialidades Arquivista, Museólogo e Historiador.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

4.1.1 Capacitação

Os servidores lotados na DGCON participaram dos principais cursos oferecidos pela Escola de Administração Judiciária (DGPES/ESAJ), com foco naqueles direcionados ao *Sistema de Gestão da Qualidade*. As 4.396 horas investidas em capacitação pela DGCON, retratam os cursos realizados por 118 (cento e dezoito) funcionários, o que resulta em uma média de cerca de 37 horas por funcionário.

QUADRO VIII – CURSOS TÉCNICOS

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	BrOffice Writer	16	1	16	853	19,40%
		Curso de Digitalização de Documentos	35	4	140		
		E-Prot	3	29	87		
		Excel I	16	2	32		
		Excel II	18	1	18		
		Excel III	20	2	40		
		Gráficos no Excel	10	1	10		
		Indesign CS – Módulo 2	20	1	20		
		Outlook 2003	12	11	132		
		Produzindo Documentos no Word	16	9	144		
		PowerPoint	14	13	182		
		Word Avançado	16	2	32		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

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	%
2	Direito e Legislação	Controle de Constitucionalidade das Leis	20	1	20	537	12,22%
		Direito Administrativo	18	2	36		
		Direito Administrativo I – Administração Pública	18	1	18		
		Direito Civil – Parte Geral	20	3	60		
		Direito Empresarial – Parte Geral	18	1	18		
		Direito Processual Civil II – Processo de Conhecimento	20	2	40		
		Direito Processual Penal – Módulo I	20	4	80		
		Direito Processual Penal – Módulo II	20	2	40		
		Direito Processual Penal – Sentença e Recursos	20	1	20		
		Direito Societário – Sociedade Anônima	10	1	10		
		Direitos Fundamentais em Espécie	20	1	20		
		Normas Constitucionais e Poder Constituinte	20	1	20		
		Organização Judiciária e Consolidação Normativa	20	2	40		
		Princípios do Direito Tributário	5	1	5		
		Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Estado do Rio de Janeiro	20	3	60		
		Regime Previdenciário dos Servidores e Magistrados	10	3	30		
Regimento Interno do TJERJ	20	1	20				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

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	%
3	Gestão e Qualidade	Auditoria de Gestão da Qualidade	30	4	120	1.510	34,35%
		Administração do tempo	9	6	54		
		Administração do Estresse no Ambiente de Trabalho	20	5	100		
		Balanced Scorecard	12	2	24		
		Como Realizar suas Metas Utilizando a Programação Neurolinguística	9	10	90		
		Comunicação Estratégica no Trabalho	10	1	10		
		Convênios da Administração Pública	20	1	20		
		Criatividade e Inovação	6	19	114		
		Estatística e Análise de Dados Gerenciais	15	17	255		
		Etiqueta Corporativa	12	2	24		
		Gerenciamento e Fiscalização de Contratos Administrativos	15	2	30		
		Gestão de Pessoas – Trabalhando em Equipe	20	1	20		
		Gestão de Registros e Arquivos Correntes	15	20	300		
		Gestão de Resultados	20	3	60		
		Gestão do Poder Judiciário	3	2	6		
		Liderança no Trabalho e Gestão de Mudanças	20	2	40		
		Metodologia de Implementação de Projetos	20	3	60		
		Motivação Organizacional	6	3	18		
		Negociação de Conflitos	18	1	18		
		Noções Básicas da Norma ISO 9001:2008	12	3	36		
Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	15	1	15				
Sistema Integrado de Gestão	4	9	36				
Valorizando o usuário	12	5	60				
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	2	15	30	30	0,68%



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

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	%
5	Técnico- Administrativa	A Reforma Ortográfica	12	11	132	789	17,95%
		Compreensão e Interpretação de Textos	18	1	18		
		Comunicação Escrita	5	3	15		
		Comunicação Verbal e Apresentação em Público	18	2	36		
		Concordância Verbal e Nominal	18	2	36		
		Crise	12	7	84		
		Liderança no trabalho e Gestão de Mudanças	20	1	20		
		Leitura, Compreensão e Elaboração de Textos	20	6	120		
		Leitura Dinâmica	15	1	15		
		Orações: o período e sua construção	18	2	36		
		Português na Linguagem Jurídica	20	3	60		
		Relações Humanas	5	1	5		
		Técnicas de Redação e Redação Oficial	20	7	140		
		Termos da Oração e Pontuação	18	4	72		
6	Outros	Abuso Sexual	6	1	6		
		A Democraticidade e o Processo Penal	3	1	3		
		A Sistemática Principiológica do Novo CPC	3	1	3		
		Audiência de Instrução e Julgamento	2	1	2		
		Bullying – Parte III: Efeitos, consequências e diretriz	5	1	5		
		Cine Ambiental	3	1	3		
		Como administrar suas finanças pessoais	2	1	2		
		Contratações Sustentáveis	3	3	9		
		Convênios na Administração Pública	20	1	20		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

6	Outros	Criança e Adolescente	10	1	10	677	15,40%
		Direitos Reais I – da Posse e da Propriedade	20	1	20		
		Escritório de Projetos - PMO	24	1	24		
		Ergonomia e Prevenção de Estresse e Doenças Osteomusculares	2	1	2		
		Ética - entre a necessidade e possibilidade	2	1	2		
		Etiqueta Corporativa	12	1	12		
		Evento Comemorativo	10	9	90		
		Excelência no Atendimento	5	2	10		
		Indesign CS – Módulo 2	20	5	100		
		IV Encontro dos Gestores do PJERJ	8	4	32		
		Meio Ambiente	2	1	2		
		Meio Ambiente e Recursos Sustentáveis	5	3	15		
		Momento Cultural	2	25	50		
		Monitor Acadêmico	2	1	2		
		Motivação nas Organizações	3	2	6		
		Noções de Primeiros Socorros	12	1	12		
		8º Encontro Sophia	16	2	32		
		Orientação Jurisprudencial do STJ em Matéria de Consumo	2	1	2		
		O Projeto de Novo Código de Processo Civil	2	1	2		
		Raciocínio Lógico	20	1	20		
		Treinamento de Escape	2	36	72		
		Por Dentro do Palácio	1	5	5		
		Prevenção de Combate à Incêndio	18	1	18		
		Relevância das Questões Ambientais	3	6	18		
		Rio Previdência e Você	4	1	4		
		Temas em Destaque	3	12	36		
		VI Congresso Nacional de Gestão do Conhecimento na Esfera Pública	16	1	16		
Visitas Mediadas Histórico-educativas ao Antigo Palácio da Justiça	1	10	10				
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO					4.396		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

4.2.1 Sistemas

Abaixo, apresenta-se de forma consolidada um panorama geral dos principais sistemas utilizados e em desenvolvimento para realização dos processos de trabalho da DGCON:

QUADRO IX – PANORAMA DOS PRINCIPAIS SISTEMAS UTILIZADOS PELA DGCON

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
SPEDOADM	DICAC/SEDJE	Atende às necessidades	Sim- aguardando melhorias
SPEDONET	DIJUR/DICAC	Atende às necessidades	Sim-aguardando melhorias
JURIS	DIJUR/DICAC	Atende às necessidades	Sim- aguardando melhorias e inclusão no E-JUD
BANCO DO CONHECIMENTO	DECCO/SEESC	Atende às necessidades	Sim- aguardando melhorias.
LED	DECCO/SECAP	Atende às necessidades	Sim-aguardando melhorias
SOFTWARE SOPHIA	DEGAB DEGEM	Entrou em produção no dia 23/11	Sim – Aguardando finalização dos testes
E-PROT	DGCON	Atende às principais necessidades	Não
Sistema ARQGER ³	DEGEA e DEGEM (somente consulta)	Atende às principais necessidades do DEGEA, estando pendentes módulos de serviços ou setores específicos	Sim – Aguardando as adequações ⁴
Sistema de Digitalização de Documentos	DEGEA	Em desenvolvimento	Sim ⁵
MUSEU	DEGEM/SEGAD	Sistema foi substituído pelo Sistema Sophia Acervo, adquirido da empresa Primasoft.	Não - o módulo de consulta deverá ser mantido, até a implementação definitiva do novo sistema
Inventário WEB	DGCON	Atende às principais necessidades	Não
WinIsis	DEGEM/SEGAB	Sistema foi substituído pelo Sistema Sophia Biblioteca, adquirido da empresa Primasoft.	Não - o módulo de consulta deverá ser mantido, até a implementação definitiva do novo sistema
SISCOMA	DEGEM/SEGAD	Utilizado para baixa dos processos devolvidos ao DEGEA e envio de documentos via malote.	Não

³ O DGCON/DEGEA utiliza o sistema ARQGER para gerenciar o acervo arquivístico sob sua custódia. Tal sistema está integrado ao sistema DCP, fazendo com que o arquivamento / desarquivamento de processos judiciais pelas serventias de 1ª Instância seja efetuado com grande eficiência. Estão em desenvolvimento módulos de integração com outros sistemas informatizados utilizados pelo PJERJ, tais como os sistemas JUD, PROT, entre outros.

⁴ Conclusão da integração do sistema ARQGER com o sistema utilizado pela empresa contratada para guarda de parte do acervo sob a responsabilidade do DEGEA

⁵ Desenvolvimento e integração com o Sistema ARQGER para utilização pelo Centro de Digitalização de Documentos do Arquivo Central.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

4.2.2 Equipamentos

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

QUADRO X – BENS PATRIMONIAIS DE INFORMÁTICA

Unidades da Diretoria	FINAL DE 2010			FINAL DE 2011		
	Material de Informática Disponível		EQUIPE (n de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (n de pessoas)
	Computador	Impressora		Computador	Impressora	
Gabinete (GBCON)	10	3	8	10	3	8
DGCON/DEGEA	119	59	172	171	66	293
DGCON/DEGAB	59	13	53	60	15	53
DGCON/DECCO	54	12	47	54	12	49
DGCON/DEGEM	27	10	30	42	10	40
TOTAL	269	97	310	334	107	443

Em relação ao DGCON/DEGAB, considera-se o quantitativo de computadores e impressoras insuficiente, pelo fato de 12 computadores ficarem à disposição dos usuários para consulta. Desta forma, restam 48 computadores para utilização pela equipe da Biblioteca, que é composta por 53 pessoas, o que culmina com a necessidade de compartilhar equipamentos. Quanto à unidade da Biblioteca Regional de Niterói, existe a necessidade de substituir pelo menos 3 computadores e impressoras que se encontram obsoletos.

Em relação ao DGCON/DEGEA, existe demanda para aquisição de novos computadores para o Centro de Digitalização, relacionada à necessidade técnica apontada pela DGTEC e pela consultoria da CNC de equipamentos com processadores mais ágeis. Em razão da possibilidade de aquisição dos referidos computadores por meio de adesão à ata de Registro de Preço, conforme sugerido pela DGTEC, foi encaminhado à Secretaria da



Administração e Recursos Humanos do Governo do Estado do Rio Grande do Sul o ofício DGCON/GBCON nº 4/2012.

O DEGEA solicitou, ainda, o fornecimento de computadores ao SEDIG, com o intuito de fazer frente às atividades de desarquivamento e movimentação dos processos a serem digitalizados. É importante ressaltar que a movimentação de processos no referido setor será superior à atividade operacional referente ao desarquivamento de processos.

Permanece pendente a questão do “storage” a ser instalado nas dependências do Arquivo Central para armazenamento das imagens produzidas pelo SEDIG, até a transferência rotineira dos arquivos eletrônicos ao CPD do Tribunal de Justiça.

Por fim, o DEGEA aguarda o fornecimento de leitores óticos com fio e sem fio a serem utilizadas pelas equipes operacionais do DEGEA, em substituição aos equipamentos defeituosos e para suportar o crescimento da atividade operacional

Em relação ao DGCON/DEGEM existe demanda (processo administrativo 2010-093404) para instalação de estações de trabalho com impressora laser, devido ao estado de obsolescência e mal funcionamento de várias impressoras.

4.3 Situação dos demais recursos de Infraestrutura

As unidades da Biblioteca e do Museu da Justiça localizadas em Niterói encontram-se provisoriamente instaladas, em razão das obras de reforma do Antigo Palácio da Justiça naquela cidade.

- Instalações:

No que tange às instalações das unidades da DGCON várias demandas foram atendidas no período. Na Biblioteca do TJ foi feita a instalação de cabines individuais para estudos. Entretanto, em razão da publicação do Ato Executivo nº 2856/2011 (que suspende, por tempo indeterminado, a confecção de mobiliários especiais e/ou sob medida), aguarda-se nova diretriz da Alta Administração para que possa ser realizado o isolamento das cabines.



A obra do Centro de Digitalização de Documentos⁶ e a reforma do Centro de Operações, ambos do Arquivo Central de São Cristóvão, foram concluídas. As instalações do Arquivo Central estão em excelente estado de conservação. No segundo semestre de 2011 foi realizada a obra para melhoria da iluminação dos Centros de Informação do Arquivo Central de São Cristóvão. Foi contratada a empresa Fado Lopes Ltda, que trocou todo o sistema de iluminação do Centro de Iluminação I. As luminárias retiradas do referido CI foram reutilizadas no Centro de Informação II. Tal iniciativa teve origem a partir de notificação feita pelo Ministério do Trabalho em vistoria realizada em outubro de 2010, que evidenciou que o sistema de iluminação existente não era adequado. Em relação ao sistema de combate à incêndio, permanece a pendência no que tange à manutenção dos equipamentos. Foram realizadas reuniões com a Divisão de Combate a Incêndio e com o Departamento Geral de Engenharia com o objetivo de solucionar o problema. O DGENG informou que irá contratar empresa especializada para elaborar laudo sobre a situação atual do sistema. É importante ressaltar a presença constante de representante da DGENG nas dependências do Arquivo Central (volante) que realiza as intervenções básicas e emergências para o bom funcionamento dos serviços existentes.

Em junho de 2011 foi concluída a reforma do piso do Arquivo Regional de Itaipava, atividade que determinou a suspensão provisória das atividades do referido arquivo. A partir de julho, o Serviço do Arquivo de Itaipava retomou as atividades. Em dezembro foram realizadas as obras para reforço do piso de um dos setores do Arquivo Regional de Rio Bonito.

- Materiais de Consumo:

O fornecimento de materiais de consumo tem sido satisfatório. Contudo, tendo em vista que a utilização de alguns itens está condicionada à demanda que não pode ser prevista, e que não é permitida a existência de estoques nas unidades organizacionais, há casos em que surge a necessidade de pedidos excepcionais para contemplar às necessidades do DEGEA, que vêm sendo atendidos pelo DEPAM.



- Materiais Permanentes:

O fornecimento de materiais permanentes tem sido satisfatório, registrando-se no período a entrega de câmeras fotográficas para atender necessidades do DGCON/DECCO e DGCON/DEGAB, restando atendimento da solicitação desse material feita pelo DGCON/DEGEM. No 1º semestre de 2011 foram entregues arquivos deslizantes para o DGCON/DEGEM, específicos para armazenar adequadamente o acervo do Museu da Justiça. Existe demanda por parte do DGCON/DEGAB para fornecimento de mesa, cadeira e computador, em função da lotação de nova servidora em agosto.

- Segurança:

Quanto à questão da proteção do acervo do Museu da Justiça, foi publicado o Ato Normativo TJ nº 33/2011, por meio do qual foi aprovada a Política de Segurança dos Bens Culturais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, que se encontram sob a guarda do Museu da Justiça. A Divisão de Combate a Incêndio (DGSEI-DICIN) regularizou, no segundo semestre de 2011, a situação que estava pendente em relação ao número de brigadistas do Arquivo Central.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

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

Este item descreve a situação das 46 Rotinas Administrativas (RAD) referentes à DGCON, das quais 15 foram revisadas ao longo de 2011.

QUADRO XI – SITUAÇÃO ROTINAS ADMINISTRATIVAS DGCON

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-DGCON-001	Documento Estratégico da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento	02	GBCON	Vigência 18/09/2009	Em revisão. Será unificada com o Documento Estratégico do DEGEA. A data prevista anteriormente – outubro/2011 foi prorrogada para junho/2012.
RAD-DEGEA-001	Documento Estratégico do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos	09	DEGEA	Vigência 26/09/2011	Em revisão. Será unificada com o Documento Estratégico da DGCON. A data prevista anteriormente – outubro/2011 foi prorrogada para junho/2012.
RAD-DGCON-002	Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA	12	DEGEA	Vigência 22/09/2011	Revisão publicada após o término da vigência.
RAD-DGCON-003	Indexar Legislação	6	DEGAB	Vigência 30/09/2009	Em processo de unificação com a RAD-DGCON-005. A data prevista anteriormente para publicação - julho/2011 foi prorrogada para maio/2012.
RAD-DGCON-004	Gerir Conteúdo do Banco do Conhecimento do PJERJ	5	DECCO	Vigência 06/07/2011	Revisão publicada após o término da vigência.
RAD-DGCON-005	Lançar Inteiro Teor de Atos Oficiais do PJERJ em Sistema Informatizado	5	DEGAB	Vigência 13/01/2011	Em processo de unificação com a RAD-DGCON-003. A data prevista anteriormente para publicação - julho/2011 foi prorrogada para maio/2012.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-DGCON-006	Solicitar Aquisições de Assinaturas de Periódicos	0	GBCON	Vigência 11/06/2007	Aguardando término das ações propostas no processo administrativo nº 2004-239632 para reavaliação dos procedimentos descritos na RAD.
RAD-DGCON-007	Selecionar Livros para Compra	7	DEGAB	Vigência 16/12/2011	Revisão publicada após o término da vigência.
RAD-DGCON-008	Divulgar Informações	4	DECCO	Vigência 09/08/2010	A publicação da revisão da RAD não foi realizada antes do término da vigência. Prevista a publicação para abril/2012.
RAD-DGCON-009	Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais	11	DEGEA	Vigência 28/05/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.
RAD-DGCON-010	Coletar e Entregar Documentos	12	DEGEA	Vigência 28/09/2011	Revisão publicada após o término da vigência.
RAD-DGCON-011	Receber Documentos para Arquivamento	12	DEGEA	Vigência 27/04/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.
RAD-DGCON-012	Cadastrar Acervo Arquivístico	11	DEGEA	Vigência 29/09/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.
RAD-DGCON-013	Movimentar Documentos no DEGEA	13	DEGEA	Vigência 29/09/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-DGCON-014	Prestar Atendimento aos Usuários	10	DEGEA	Vigência 16/04/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.
RAD-DGCON-015	Apoiar a Administração do DEGEA	11	DEGEA	Vigência 27/04/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.
RAD-DGCON-017	Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário	10	DEGEA	Vigência 26/04/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.
RAD-DGCON-018	Revisar a Tabela de Gestão de Registros das Rotinas Administrativas do PJERJ	10	DEGEA	Vigência 20/04/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.
RAD-DGCON-019	Gerir os Instrumentos Arquivísticos	11	DEGEA	Vigência 29/09/2010	Versão revisada em análise pelo GBCON. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.
RAD-DGCON-020	Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais	11	DEGEA	Vigência 01/11/2011	Revisão publicada após o término da vigência.
RAD-DGCON-021	Gerir Arquivo Permanente	8	DEGEA	Vigência 26/04/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.

**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011**

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-DGCON-022	Gerir o Departamento de Gestão e Acervos Arquivísticos	7	DEGEA	Vigência 27/04/2009	Versão revisada em análise pelo GBCON. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.
RAD-DGCON-025	Realizar Pesquisas Bibliográficas e Legislativas	7	DEGAB	Vigência 06/07/2011	Revisão publicada após término da vigência.
RAD-DGCON-026	Emprestar Acervo Bibliográfico e Digital	1	DEGAB	Vigência 17/04/2009	Versão revisada em análise pelo GBCON. Prevista a publicação até abril/2012.
RAD-DGCON-027	Disseminar Informação	1	DEGAB	Vigência 12/01/2011	Revisão publicada antes do término da vigência.
RAD-DGCON-028	Assinar e Controlar Recebimento e Publicação Periódica	2	DEGAB	Vigência 20/07/2011	Revisão publicada após término da vigência.
RAD-DGCON-029	Elaborar Ementário de Jurisprudência	4	DECCO	Vigência 03/08/2011	Revisão publicada após término da vigência.
RAD-DGCON-030	Realizar Pesquisa Jurídica	4	DECCO	Vigência 25/07/2011	Revisão publicada após término da vigência.
RAD-DGCON-031	Elaborar e Distribuir a Revista de Direito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro	3	DECCO	Vigência 28/09/2011	Revisão publicada após término da vigência.
RAD-DGCON-032	Disponibilizar Documentos Preservados em Mídias Alternativas	4	DECCO	Vigência 29/07/2011	Revisão publicada após término da vigência.
RAD-DGCON-033	Gerir a Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento	3	GBCON	Vigência 23/08/2010	Em revisão. A publicação da revisão não foi realizada antes do término da vigência. Prevista a publicação até abril/2012.
RAD-DGCON-034	Apoiar a Administração do GBCON	6	GBCON	Vigência 29/07/2011	Revisão publicada antes do término da vigência.
RAD-DGCON-035	Estruturar o Banco do Conhecimento do PJERJ	5	DECCO	Vigência 30/06/2011	Revisão publicada após término da vigência.
RAD-DGCON-037	Catalogar Livros e Folhetos	2	DEGAB	Vigência 30/09/2010	A publicação da revisão não foi realizada antes do término da vigência – 30/09. Prevista a publicação para março/2012.

**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011**

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-DGCON-038	Classificar Livros e Folhetos	2	DEGAB	Vigência 30/09/2010	A publicação da revisão não foi realizada antes do término da vigência. Prevista a publicação para março/2012.
RAD-DGCON-039	Analisar Artigos de Periódicos	1	DEGAB	Vigência 10/08/2010	A publicação da revisão não foi realizada antes do término da vigência. Prevista a publicação para março/2012.
RAD-DGCON-040	Conservar e Encadernar Livros, Folhetos e Periódicos	1	DEGAB	Vigência 06/10/2010	Versão revisada em análise pelo GBCON. Prevista a publicação até abril/2012.
RAD-DGCON-041	Lançar Inteiro Teor de Pareceres e Decisões Administrativas em Sistema Informatizado	0	DECCO	Vigência 26/02/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente - setembro/2011. Prevista a publicação para março/2012.
RAD-DGCON-045	Controlar Produtos Não-Conformes na DGCON	3	GBCON	Vigência 04/08/2011	Revisão publicada após término da vigência. Unificada com a RAD-DGCON-024.
RAD-DGCON-046	Realizar Entrevista para Registro da Memória Institucional	3	DEGEM	Vigência 08/08/2011	Revisão publicada após término da vigência.
RAD-DGCON-047	Promover Cursos e Palestras	1	DEGEM	Vigência 16/12/2009	Em razão da alteração na estrutura organizacional (Resolução TJ/OE nº 38/2010) a unidade definiu que será incorporada ao processo de trabalho "Atender Usuário".
RAD-DGCON-048	Divulgar Eventos	3	DEGEM	Vigência 29/10/2010	Em revisão. A publicação da revisão não foi realizada no prazo estabelecido anteriormente - setembro/2011. Prevista a publicação até junho/2012.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-DGCON-054	Atender Solicitação de Consulta ao Acervo Documental	0	DEGEM	Vigência 25/01/2011	Em revisão. A publicação da revisão não foi realizada no prazo estabelecido anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação até junho/2012.
RAD-DGCON-055	Publicar o Diário da Justiça Eletrônico	2	DECCO	Vigência 18/01/2012	Revisão publicada após término da vigência.
RAD-DGCON-056	Gerir Conteúdo do Banco de Dados de Ações Cíveis Públicas	1	DECCO	Vigência 23/08/2010	A publicação da revisão não foi realizada antes do término da vigência – 23/08. Prevista a publicação até maio/2012
RAD-DGCON-057	Expedir Documentos no DEGEA	2	DEGEA	Vigência 26/04/2010	A publicação da revisão não foi realizada no prazo previsto anteriormente- 2º semestre/2011. Prevista a publicação para o 1º trimestre/2012.

A DGCON possui a relação do acervo documental e segue os procedimentos de análise, eliminação e arquivamento definidos nas RAD específicas.

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pela DGCON

Abaixo é apresentada visão geral sobre os contratos fiscalizados pela diretoria, tendo em conta os valores disponíveis até a data de emissão deste relatório. Em relação aos contratos de guarda e gerenciamento do acervo arquivístico, e de prestação de serviços de suporte operacional, por representarem, em termos de valores, os mais expressivos da Diretoria, é feita uma análise de dados mais pormenorizada.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

QUADRO XII – PRINCIPAIS CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DGCON

SITUAÇÃO DOS CONTRATOS					
EMPRESA	Nº. PROT / CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO / DATA INICIAL E FINAL	VALOR EMPENHADO PARA 2011	VALOR TOTAL ATESTADO	OBSERVAÇÕES
Primasoft Informática Ltda.	2010/044135 003/743/2010	R\$ 270.000,00 16/09/2010 a 16/09/2012	R\$ 36.500,00	R\$ 233.500,00	
H. Reis Encadernadora Belo Livro Ltda.	2010/153979 003/233/2011	R\$ 98.884,50 01/04/2011 a 31/03/2012	R\$ 98.884,50	R\$ 92.891,50 (DEGAB) R\$ 12.705,16 (DEGEM)	Será solicitado acréscimo ao contrato
Locanty Com Serviços Ltda.	Nº Contrato: 003/818/2010	R\$ 13.824.026,28 1º/10/2010 a 30/09/2012	R\$ 4.830.281,76	R\$ 4.335.073,02	Em função de repetidas falhas na prestação do serviço, registradas por nos BGCs, foi instaurado procedimento apuratório (processo 2011/048966)
Recall do Brasil Ltda. (Guarda e Gerenciamento do Acervo Arquivístico)	Nº Prot: 2007-148523 Nº Contrato: 003/386/2009	R\$ 7.483.058,04 29/09/2011 a 28/09/2013	R\$ 3.686.009,17	R\$ 3.413.735,20	Feita 1ª prorrogação a partir de 29/09/2011
CNC Solutions, Tecnologia e Informação Ltda. (Prestação de Serviços de Licenciamentos de Software e Consultoria)	Nº Prot: 2010/73125 Nº Contrato: 003/0028/2011	R\$ 2.450.000,00 01/02/2011 a 31/01/2014	R\$ 1.748.217,68	R\$ 1.602.102,64	A fiscalização do contrato é realizada por representantes do DGCON/DEGEA e do DGTEC/DESI.
BPGR Tecnologia e Informação Ltda.	Nº Prot.: 2011/35241 003/268/2008	R\$ 141.315,81 10/04/2011 a 09/04/2012	R\$ 141.315,81	R\$ 141.315,81	R\$ 141.315,81

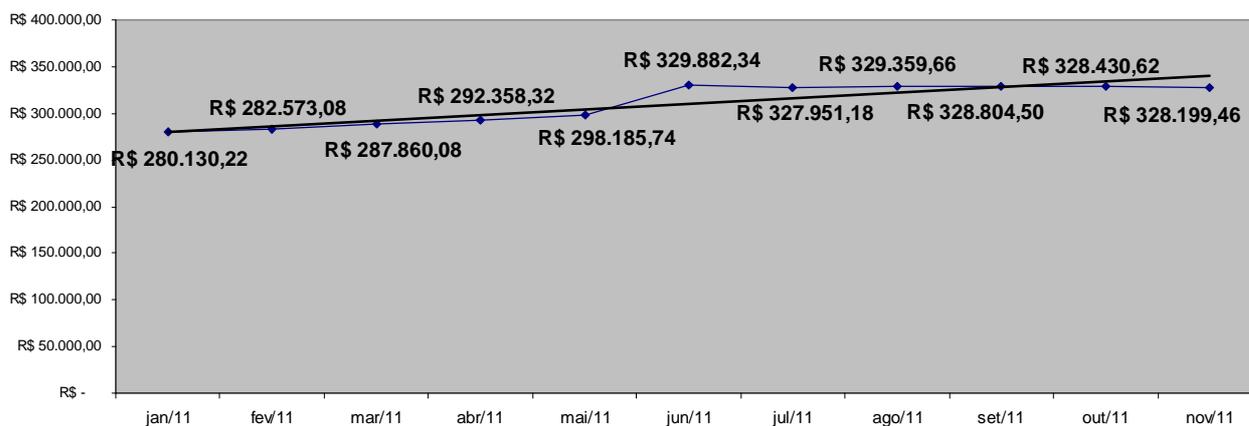


4.5.1 Contrato de Guarda e Gerenciamento

Escopo do contrato: prestação de serviços de gerenciamento e guarda do acervo arquivístico do PJERJ.

Empresa Contratada: Recall do Brasil

GRÁFICO II – EVOLUÇÃO DO CONTRATO DE GUARDA E GERENCIAMENTO



Fonte: DGCON/DEGEA

Análise dos dados: A tendência de elevação verificada no valor deste contrato no período, relaciona-se ao crescimento vegetativo do acervo arquivístico e à transferência do acervo de processos do Arquivo Regional de Itaipava (obra de reforma) para as dependências da empresa contratada. A partir de junho, com o término das obras no Arquivo Regional de Itaipava, teve início a reocupação da unidade com caixas-arquivo pouco movimentadas e que estavam no Arquivo Central, o que ocasionou a estabilização dos valores praticados neste contrato durante o 2º semestre, prazo utilizado para ocupação integral do SEAIT. A atividade de descarte, bem como a implementação do Centro de Digitalização, inaugurado em outubro de 2011, deverão ocasionar, paulatinamente, redução no valor verificado neste contrato.

As despesas deste contrato ao longo de 2011, de acordo com os dados disponíveis até o momento da emissão deste relatório, foram de R\$ 3.413.735,20 (três milhões quatrocentos e treze mil setecentos e trinta e cinco reais e vinte centavos).

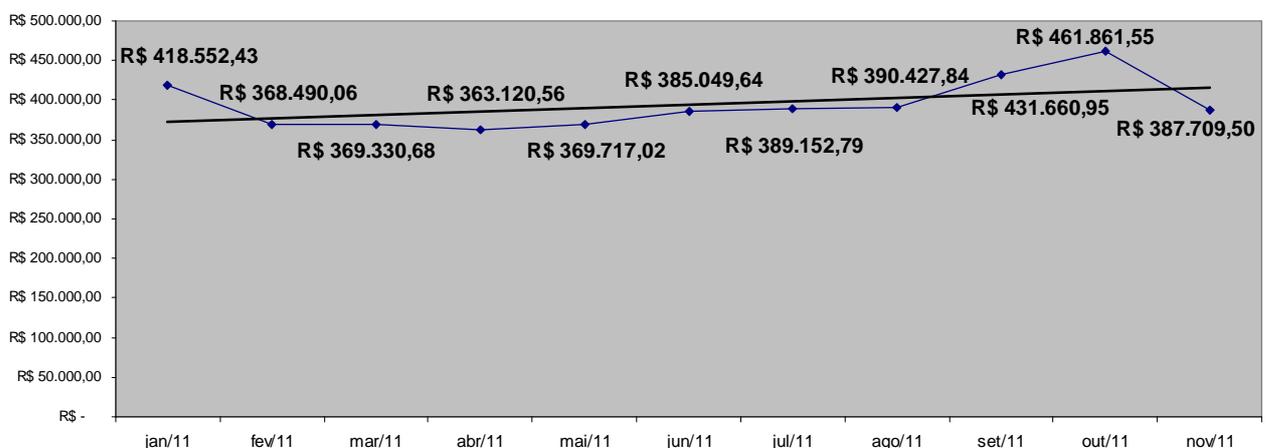


4.5.2 Contrato de Apoio Operacional

Escopo do contrato: prestação de serviços de suporte operacional à gestão dos acervos arquivístico, bibliográfico, histórico-museológico e jurisprudencial do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

Empresa Contratada: Locanty Com Serviços Ltda. (a partir de outubro/2010).

GRÁFICO III – EVOLUÇÃO DO CONTRATO DE APOIO OPERACIONAL



Fonte: DGCON

Análise dos dados: A discrepância verificada no mês de janeiro de 2011, em relação aos demais valores praticados no 1º semestre, está relacionada à incorreção dos valores da fatura emitida pela contratada nos meses de outubro e novembro de 2010, o que gerou crédito a favor da empresa nesse mês. O incremento verificado nos valores contratuais praticados a partir de agosto, ocorreu em virtude do preenchimento dos postos de trabalho vinculados ao Centro de Digitalização. As demais variações mensais verificadas, referem-se às oscilações no preenchimento dos postos de trabalho existentes.

4.6 Contribuição para a Arrecadação do FETJ

Abaixo, dados de atividades executadas pela DGCON que geram receita para o Fundo Especial do Tribunal de Justiça. No decorrer do ano de 2011 arrecadou-se: R\$ 1.472.296,61 (um milhão quatrocentos e setenta e dois mil, duzentos e noventa e seis reais e sessenta e um centavos) com custas de desarquivamento de processos; R\$ 2.017.076,90 (dois milhões dezessete mil e setenta e seis reais e noventa centavos) com publicações de editais e assinaturas do Diário da Justiça Eletrônico; totalizando R\$ 3.489.373,51 (três milhões

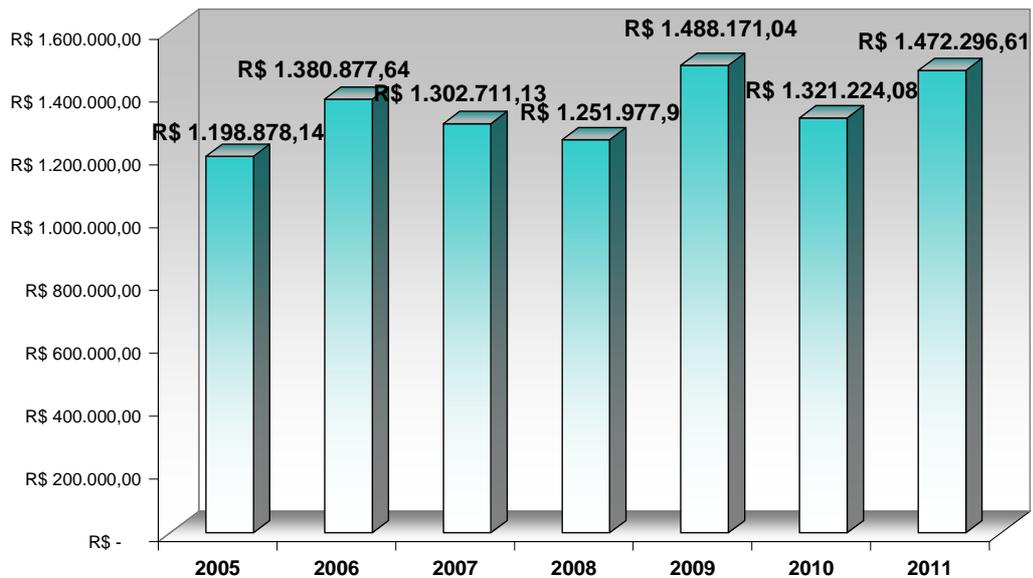


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

quatrocentos e oitenta e nove mil trezentos e setenta e três reais e cinquenta e um centavos).

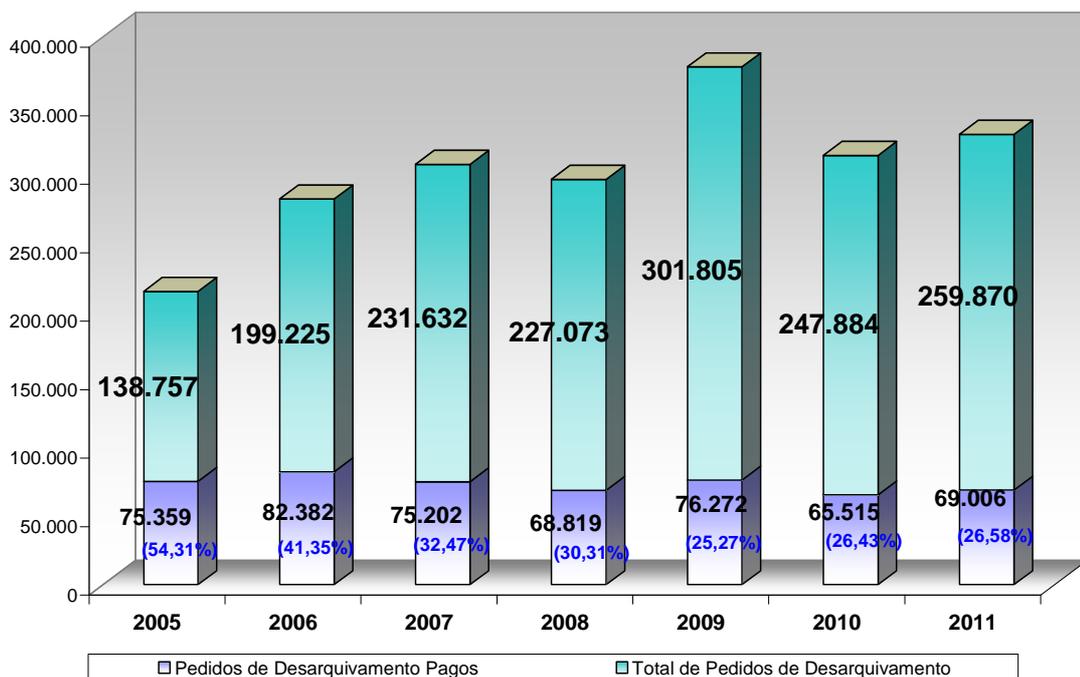
4.6.1 Arrecadação com Desarquivamento de Processos

GRÁFICO IV – ARRECADAÇÃO COM DESARQUIVAMENTO



Fonte: DGPCF/DEGAR

GRÁFICO V – PEDIDOS DE DESARQUIVAMENTO PAGOS X TOTAL DE PEDIDOS DE DESARQUIVAMENTO



Fonte: DGPCF/DEGAR e DGCON/DEGEA

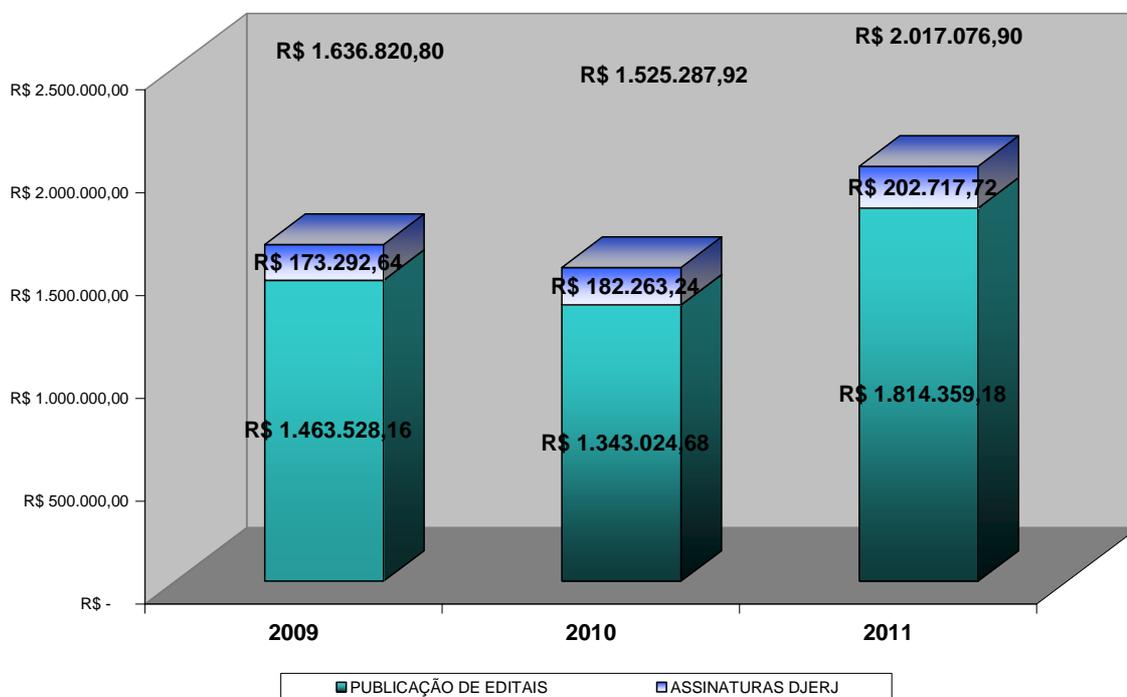


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

Análise dos dados: A série histórica acima demonstra uma diminuição no percentual de pedidos de desarquivamento pagos, tendo passado do patamar de 54,31% em 2005 para 26,58% em 2011. Entretanto, observa-se pequena variação nos últimos três anos (desvio médio de 0,55%), o que sugere uma estabilização desse percentual ao redor do patamar de 25%/26%. O valor arrecadado com esta atividade continua expressivo, perfazendo o total de R\$ 1.472.296,61 (um milhão quatrocentos e setenta e dois mil, duzentos e noventa e seis reais e sessenta e um centavos) ao longo de 2011.

4.6.2 Arrecadação com o Diário da Justiça Eletrônico

GRÁFICO VI – VALORES ARRECADADOS COM DJERJ (2009 - 2011)



Fonte: DGCON e Sistema SpedoAdm

Análise dos dados: São duas as fontes de receitas oriundas da edição do DJERJ: arrecadação com publicação de editais e, arrecadação com assinatura para empresas especializadas e escritórios de advocacia. O total arrecadado em 2011 foi de R\$ 2.017.076,90 (dois milhões dezessete mil e setenta e seis reais e noventa centavos), sendo, respectivamente, R\$ 1.814.359,18 (um milhão oitocentos e quatorze mil trezentos e cinqüenta e nove reais e dezoito centavos) relativos à publicação de editais e R\$ 202.717,72 (duzentos e dois mil setecentos e dezessete reais e setenta e dois centavos) referentes às assinaturas. O valor arrecadado em 2011 representa um crescimento da ordem de 32,24%, em relação ao valor arrecadado. Convém destacar que o valor arrecadado com a publicação



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

de editais representa a principal fonte de receitas oriundas da edição do DJERJ (89,95% do total arrecadado em 2011).

5 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E AUDITORIAS

5.1 Auditorias de Gestão

Em 02/08/2011 ocorreu a 6ª Auditoria Interna do SIGA/DGCON, como unidade de apoio. Abaixo são apresentados os resultados das 6 auditorias (internas) já realizadas no SIGA/DGCON, como unidade de apoio.

QUADRO XIII – RESULTADOS DE AUDITORIAS

1ª AUDITORIA (17/04/2006)		2ª AUDITORIA (18/04/2007)		3ª AUDITORIA (09/05/2008)		4ª AUDITORIA (12/08/2009)		5ª AUDITORIA (18/08/2010)		6ª AUDITORIA (02/08/2011)	
2 N/C (4.2.4 e 8.1)	3 OBS (4.2.4, 4.2.1 e 7.5.3)	3 N/C (4.2.3, 8.4 e 4.2.4)	3 OBS (8.5.2, 4.2.2 e 7.5.1)	1 N/C (4.2.4)	4 OBS (5.6, 6.3, 7.5.1 e 8.2.3)	3 N/C (7.5.1, 7.5.1 letra "e" e 6.2.2)	0 OBS	4 N/C (4.2.4, 5.6, 7.6 e 8.2.1)	1 OBS (8.5.2)	2 N/C (4.2.3 e 8.5.2)	2 OBS (4.2.3 e 8.2.1)

Fonte: Relatórios de Auditorias

Legenda: **N/C** - Não-conformidade / **OBS** - Observação

O Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DGCON/DEGEEA), unidade certificada em 2006 na NBR ISO 9001, passou por Auditoria de Supervisão - ISO 9001, em maio/2011, obtendo a manutenção da certificação. Em setembro ocorreu a Auditoria Interna somente dos processos de trabalho do Arquivo Central, em razão da falta do segundo auditor. No mês de dezembro foi realizada a auditoria nos Arquivos Regionais de Itaipava - SEAIT e Rio Bonito - SEARB.

QUADRO XIV – AUDITORIA SIGA-DEGEEA

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	APONTAMENTOS
Auditoria de Supervisão	05 e 06/05/2011	1 (uma) preocupação – item 8.5 da NBR ISO 9001:2008 e 1 (uma) oportunidade de melhoria – item 5.4.1. da NBR ISO 9001:2008.
Auditoria Interna	26 e 27/09/2011	2 (duas) não conformidades – itens 6.2.2 e 7.5.1 da NBR ISO 9001:2008
Auditoria Interna (extraordinária)	05 e 06/12/2011	3 (três) não conformidades – 4.2.3, 6.3 e 7.5.3 da NBR ISO 9001:2008

Fonte: Relatório de Auditoria de Supervisão em 6/5/2011, Relatório de Auditoria Interna de 30/09/2011 e Relatório de Auditoria Interna (extraordinária) de 12/12/2011.



5.2 Autoavaliação do SIGA/DGCON

QUADRO XV – AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA/DGCON

Resultados (2010)		
1ª Avaliação		
Resultado:	89,80%	Ações Gerenciais Propostas
Período de Realização:	23/03/2010	▪ Dar continuidade às Revisões das RADs dentro do prazo de vigência.
2ª Avaliação		
Resultado:	97,00%	Ações Gerenciais Propostas
Período de Realização:	07/12/2010	▪ Realizar reuniões com as equipes para avaliação dos indicadores da DGCON; ▪ Dar continuidade às Revisões das RADs dentro do prazo de vigência.
Resultados (2011)		
Período de Realização:	01/12/2011	
Resultados		Recomendações Propostas
Básico	93,00%	<ul style="list-style-type: none">Fortalecer conceitos do grupo que representa a Administração Superior, no que se relaciona ao SIGA: encaminhar RDS e substitutos para o curso “Rotinas Gerais do PJERJ” – 20 horas, ESAJ-, conforme programa de formação estabelecido.Analisar a necessidade de revisão do Documento Estratégico da unidade.Elaborar o “Quadro de Requisitos relacionados aos produtos/serviços”, com participação de toda a equipe de trabalho.Analisar a necessidade de revisão das rotinas administrativas que se encontram fora do prazo de vigência.Encaminhar gestores para o curso “Estatística e análise de dados”, revendo indicadores de desempenho e acompanhamento da unidade.Definir “Objetivos da Qualidade” para o ano de 2012, elaborar - em parceria com os RDS envolvidos – a documentação para publicação na intranet, estabelecendo planos de ação para execução e acompanhamento (de acordo com a RAD-PJERJ-006).Disseminar os conceitos de Ação Corretiva e Preventiva nas unidades coordenadas, incentivando o uso do RACAP como ferramenta para a gestão
Planejado	99,00%	
Gerenciado	96,00%	

Em razão da publicação da RAD-PJERJ-012 - Implementar o Sistema Integrado de Gestão no Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, em outubro/2011, os critérios para avaliação da implementação do SIGA nas unidades foi alterado. Uma das alterações está relacionada aos níveis de gestão a serem avaliados que são: básico, planejado e

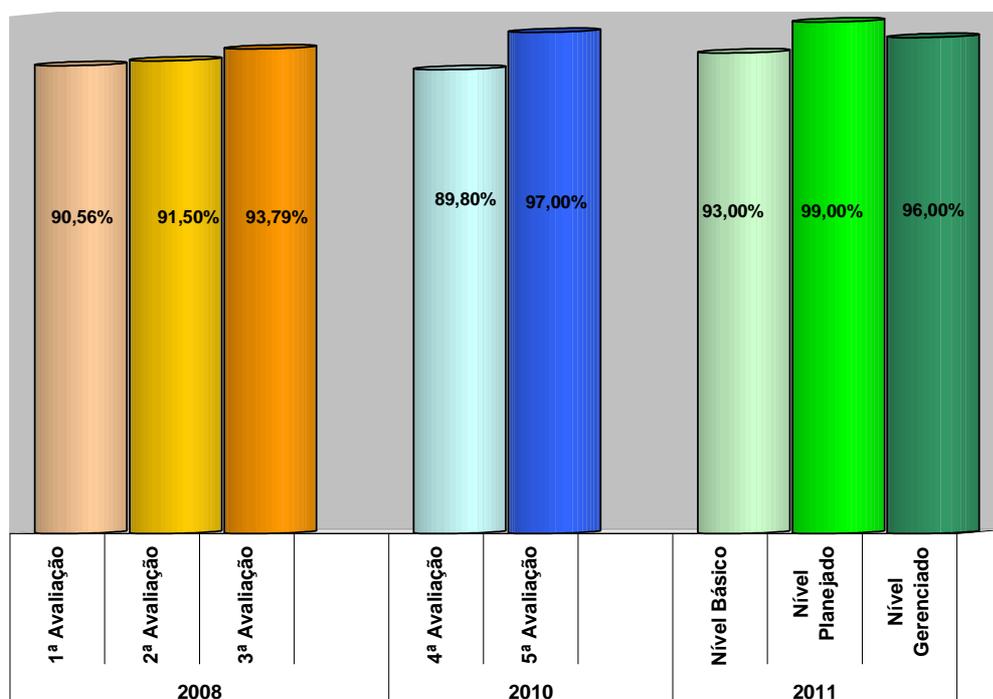


gerenciado. Também passou a ser realizado o evidenciamento, nas unidades, de alguns itens constantes no formulário utilizado para avaliação.

A avaliação da DGCON foi realizada em 01/12/2011 com a presença de representante do gabinete, dos departamentos da DGCON e equipe técnica da DGDIN. As recomendações constantes no quadro foram elaboradas pela DGDIN, quando da avaliação do resultado final.

Abaixo, gráfico com os resultados gerais das avaliações realizadas entre 2008 e 2011⁷.

GRÁFICO VII – EVOLUÇÃO DO SIGA/DGCON



Fonte: DGDIN

Análise dos dados: O resultado apresentado demonstra amadurecimento da equipe com relação à implementação do sistema da qualidade baseado na Norma ISO 9001:2008.

Ações gerenciais: A DGCON, por meio da RD e dos RDS, dará continuidade às ações necessárias à completa implementação do SIGA/DGCON.

⁷ Em 2009 **não** foram realizadas autoavaliações do SIGA/DGCON, pois se aguardava a definição sobre o novo modelo de questionário proposto pela DGDIN.



6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

6.1 Gestão de Documentos

6.1.1 Debate Nacional

O Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, representado pelo DGCON/DEGEA, está participando dos debates promovidos pelo Programa Nacional de Gestão de Documentos e de Memória do Poder Judiciário – PRONAME, capitaneado pelo Conselho Nacional da Justiça (CNJ). Por meio deste trabalho objetiva-se implantar uma política nacional de gestão documental e de preservação da memória do Poder Judiciário, bem como deflagrar ações voltadas à integração dos Tribunais, à padronização e à utilização das melhores práticas gerenciais para preservar adequadamente e facilitar o acesso às informações contidas nos autos judiciais.

Em 2011, nos dias 24 e 25 de fevereiro, foi realizada no TJERJ reunião do subcomitê do Programa de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário, oportunidade em que foram discutidas a elaboração do Plano de Classificação de Documentos Unificado (PCDU) e da Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos Unificados do Poder Judiciário (TTDU).

Além dos programas ligados ao Judiciário, o DGCON/DEGEA também participou, com apoio da Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD) e da Presidência do TJERJ, de eventos promovidos por setores especializados no tema. Nos dias 27, 28 e 29 de junho, representantes da DGCON participaram do Congresso e Feira de Gestão Documental & EIM – Enterprise Information Management, evento realizado em Brasília – DF, organizado pelo Instituto Brasileiro de Gerenciamento da Informação - IBGI. O congresso teve como objetivo disponibilizar conhecimento aos profissionais da área de gestão de documentos sobre os mais variados recursos que as organizações podem utilizar para o gerenciamento de documentos, conteúdos e informações, com foco altamente educacional.

Os funcionários da DGCON participaram como palestrantes do I Seminário de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário, realizado em Brasília, nos dias 10 e 11 de novembro. O Seminário apresentou as ações do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME) e reuniu aproximadamente 250 representantes dos setores de informática, gestão de documentos e juízes auxiliares da presidência dos diversos segmentos do Poder Judiciário.



O TJERJ foi convidado para integrar o Comitê do Processo Judicial Eletrônico (PJe) como um dos representantes do PRONAME e será representado por servidor do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos. Além do TJRJ, também foram convidados representantes do TJBA, TJSP, TSE, STF, STJ. O comitê do PJe solicitou a presença de representantes do PRONAME para discutir os requisitos de gestão de documentos que serão contemplados no novo sistema, incluindo as questões relacionadas ao MoreqJus.

6.1.2 Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada dos Tribunais Estaduais do Poder Judiciário

O DGCON/SEGIA finalizou o trabalho de impostação de dados no sistema gestor de tabelas (SGT) do CNJ referente à Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada dos Tribunais Estaduais do Poder Judiciário. Os prazos de guarda e a destinação final dos processos judiciais, definidos pelo Comitê Gestor do PRONAME/CNJ, foram lançados no SGT.

6.1.3 Pesquisa da Proveniência

No 1º semestre de 2011 foram apresentadas, após serem validadas pelo grupo de trabalho da pesquisa da Proveniência (Portaria TJ/DGCON 02/2006), as seguintes pesquisas da proveniência do PJERJ:

1 – Estrutura Organizacional das Pretorias do Antigo Distrito Federal (1890 a 1940), merecendo tratamento diferenciado, dada sua importância como fonte geradora de documentos e por sua particular localização na estrutura judiciária do Distrito Federal daquele período, abrangendo integralmente o fundo Corte de Apelação do Distrito Federal (1890-1937) e, parcialmente, o fundo Tribunal de Apelação do Distrito Federal (1937-1946).

2 – O Fundo Documental do Tribunal de Justiça do Distrito Federal (1946 – 1960), que finaliza as pesquisas da segunda instância da justiça do Rio de Janeiro, durante o período em que na cidade funcionou o Distrito Federal.

3 – O Fundo Documental da Casa da Suplicação do Brasil (1808-1833), do qual fazem parte os processos relativos aos cem primeiros anos de história da justiça na cidade do Rio de



Janeiro. Com a vinda da família real para o Brasil, o tribunal, então existente na cidade do Rio de Janeiro, foi elevado à condição de Superior Tribunal de Justiça.

6.2 Gestão Bibliográfica

6.2.1 Visão Social

A Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro deu continuidade, a partir de março de 2011, à sua participação no "**Projeto Juristur - Conhecendo o Judiciário**" da Associação dos Magistrados do Estado do Rio de Janeiro (AMAERJ). O projeto recebe alunos que estão cursando os 7º, 8º e 9º anos de escolas municipais e do projeto "**Juristur Universitário**", que é desenvolvido em parceria com as universidades. Os projetos têm como principal objetivo apresentar a história e o funcionamento do judiciário estadual. No total foram recebidos 725 visitantes de diversas instituições.

A Equipe do Serviço de Disseminação da Informação Bibliográfica (SEDIB) recebeu os estudantes, apresentou o funcionamento da Biblioteca e os guiou às exposições "120 Anos da Biblioteca na República" e "Exposição Permanente", dispostas no Salão de Leitura. A primeira é um resumo da exposição realizada em 2010, intitulada "Contando a História da Biblioteca", e na segunda estão expostas curiosidades como "o menor livro do mundo", o "Zohar", e raridades como "Der Zweck im Recht" de Rudolf Von Jhering e "Elementos de Direito Eclesiástico Público e Particular" do Conde de Irajá, entre outras.

6.2.2 Café com Conhecimento

O projeto tem como objetivo realizar encontros sobre a área do Direito e suas subdivisões e das áreas de Gestão do Conhecimento e Biblioteconomia, com a participação de convidados expressivos e atuantes. O primeiro convidado foi o Desembargador Alexandre Freitas Câmara, que proferiu a palestra "O Projeto de Novo Código de Processo Civil" no dia 4 de outubro.

6.2.3 Palestra na ESAJ

No dia 3 de novembro foi proferida a palestra "A Biblioteca do TJERJ como Instrumento de Cidadania" pela Chefe do Serviço de Disseminação da Informação Bibliográfica e pela Diretora do DEGAB. O objetivo principal foi conscientizar para a



intensificação de ações de incentivo ao acesso à informação, mostrando a importância das bibliotecas ao longo da história.

6.2.4 Feira do Livro

No dia 9 de novembro a Biblioteca realizou a “Feira do Livro”, que consistiu na troca de livros novos e usados entre os seus funcionários. Teve como objetivo o incentivo à leitura e a integração dos participantes.

Trata-se de iniciativa piloto, cuja ampliação para outras unidades do PJERJ será avaliada.

6.2.5 Lançamento de Livros – “Tarde de Autógrafos”

No dia 15 de junho de 2011, a Biblioteca promoveu o evento “Tarde de Autógrafos”, no Salão dos Magistrados, com o Sr. Marcelo Lima, servidor do TJERJ, autor de “Antologia Poética”. No dia 20 de julho, a Juíza de Direito, Dra. Maria Cristina de Brito Lima, lançou a obra “Racionalização do gasto público”. Em 22 de setembro, foi lançada a obra de Geraldo Aymoré Júnior, “SHALLA M´BEMBE - NOBRE NA SAVANA E NA SENZALA”. O lançamento do livro do Des. Pedro Freire Raguene “Ativismo Judicial: O mito e a realidade” ocorreu no dia 24 de novembro.

6.3 Disseminação do Conhecimento

6.3.1 Revista Interação

A Revista Interação passou por expressiva modificação de layout, melhorando significativamente a visualização por parte dos leitores, além de ver aumentado seu conteúdo, permitindo a divulgação de mais eventos ocorridos no âmbito do PJERJ, possibilitando uma maior diversidade de notícias e a publicidade dos acontecimentos.

6.3.2 Banco do Conhecimento

O Banco do Conhecimento, repositório de informações disponibilizadas no portal corporativo com vistas a apoiar a execução das atividades fim e meio, foi incrementado com as seguintes melhorias:



(a) disponibilização da página do Banco de Pareceres e Decisões Administrativas na intranet. A página é um banco de dados que contém o inteiro teor de pareceres e de decisões proferidos em processos administrativos e que objetiva facilitar o acesso às informações de repercussão institucional, além de embasar a tomada de decisões em outros processos administrativos. A consulta ao banco é feita por meio do Sistema de Enunciados, Decisões e Pareceres Administrativos. Em menos de um mês da efetiva implantação, mais de 7 (sete) mil pareceres e decisões foram encaminhados à DGCON, pelas unidades organizacionais, para serem incluídos no banco de dados;

(b) disponibilização dos Informativos de Jurisprudência dos Tribunais Superiores por meio de link na intranet, cuja finalidade é divulgar a jurisprudência veiculada nos informativos do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça, classificada por assunto, com base nas tabelas unificadas do Conselho Nacional de Justiça, facilitando o acesso à pesquisa pelos magistrados e servidores.

(c) página de seleção de pesquisa jurídica: inspirado em modelo de pesquisa elaborado pelo Superior Tribunal de Justiça – STJ, a página de seleção de pesquisa jurídica no Banco do Conhecimento teve seu formato alterado. Desde novembro de 2011, as pesquisas estão sendo disponibilizadas com nova nomenclatura, separando-se os assuntos por ramos do direito/categoria, com o objetivo de facilitar a busca pelos usuários. As pesquisas são realizadas a partir da escolha prévia de temas, considerando suas relevância jurídica e atualidade, sendo selecionados, em seguida, acórdãos e decisões monocráticas que tratem da matéria sob estudo;

(d) Banco de Sentenças selecionadas: foram disponibilizadas no Banco de Sentenças Selecionadas 110 (cento e dez) novas sentenças, classificadas de acordo com a tabela alfabética do Conselho Nacional de Justiça - CNJ. Trata-se de instrumento de pesquisa que tem por objetivo a divulgação de sentenças relevantes aos magistrados e à comunidade jurídica, possibilitando a troca de conhecimento, cujo objetivo é contribuir para o processo de tomada de decisões, agilizando a prestação jurisdicional.

(e) Página de Legislação Ambiental: Criada, em parceria com o DEAPE, a Página de Legislação Ambiental foi disponibilizada em novembro de 2011, com diversos links de legislação federal e estadual.

(f) Página “História do Judiciário Fluminense e suas Comarcas”: Disponibilização da página “História do Judiciário Fluminense e suas Comarcas”. Trata-se de excelente obra de autoria do Desembargador Antonio Izaias da Costa Abreu, membro da Comissão de Preservação da Memória Judiciária do Museu da Justiça. O objetivo é aproximar a



sociedade e a comunidade jurídica, especialmente os mais jovens, da importante e vasta história do Judiciário Fluminense ao longo de mais de 3 séculos de existência.

(g) Verbetes Sumulares: Elaborado estudo de análise dos verbetes sumulares que tenham perdido sua eficácia e encaminhado à Comissão de Jurisprudência. Será posteriormente encaminhado ao CEDES (Processo Administrativo nº 2011.0233628). O estudo será ao final apreciado pelo Órgão Especial.

6.3.3 Compartilhando Experiências

Em 2011 foram realizadas visitas ao Superior Tribunal de Justiça, Senado Federal e Tribunal de Contas da União com o objetivo de serem trocadas experiências sobre a utilização de mídias sociais (Twitter e Facebook); de ferramentas de colaboração virtual; de sistemas de acompanhamento de proposições normativas e de políticas de gestão de conteúdo de portais corporativos. As informações colhidas servem de suporte a diversos projetos em desenvolvimento no âmbito da DGCON, em especial, ao projeto estratégico “Gestão do Conhecimento: do Aperfeiçoamento da Pesquisa à Inovação no PJERJ”.

Além disso, o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro constitui-se numa importante referência em diversas áreas e, em razão disso, recebe visitas, por parte de cortes judiciárias estaduais e federais.

Na esfera estadual, por exemplo, foram recepcionadas, no dia 9 de agosto, magistradas do Estado do Maranhão, que conheceram os diversos produtos e serviços disponibilizados pelo TJRJ nas áreas de gestão do conhecimento e desenvolvimento institucional da página do Sistema Integrado de Gestão (SIGA).

6.4 Gestão Histórica e Museológica

Dando continuidade ao projeto de modernização do Museu da Justiça, vale ressaltar os resultados alcançados no ano de 2011 que possibilitam profissionalizar e incrementar suas ações. Neste sentido destacam-se os atos que fornecem diretrizes para a gestão histórica e museológica.

- **ATO NORMATIVO TJ N. 34, DE 14/12/2011** - Aprova a Política de Acesso a Imagens de Preservação Histórica;
- **ATO NORMATIVO TJ N. 33, DE 14/12/2011** - Aprova a Política de Segurança dos Bens Culturais;



- **ATO NORMATIVO TJ N. 32, DE 30/11/2011** - Aprova a Política de Aquisições e Descartes de Bens Culturais do acervo do Museu da Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- **ATO NORMATIVO TJ N. 31, DE 30/11/2011** - Institui o Regulamento de Utilização de Espaços de Preservação Histórica;
- **ATO NORMATIVO TJ N. 30, DE 30/11/2011** - Aprova o Regimento Interno do Museu da Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

6.4.1 Visitas Mediadas ao Museu da Justiça

O reinício das atividades do Museu da Justiça, no Antigo Palácio da Justiça, após sua reforma, trouxe também a retomada do Programa de Visitas Mediadas, feitas por educadores e historiadores, tendo como objetivo principal mostrar ao público um pouco da história do Judiciário fluminense e do antigo prédio.

Entre os principais ambientes visitados, se encontram: a Biblioteca do Museu, o Salão Nobre, o majestoso salão espelhado, a ante-sala para o Plenário da Corte do antigo Tribunal, a Sala de Sessões de Câmara Isolada, o Salão dos Passos Perdidos e o extinto Tribunal do Júri que funcionou ali até 2009.

As visitas mediadas que, este ano, receberam cerca de 1.700 pessoas, fazem parte do Projeto Memória do Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e são coordenadas pela administração do Museu da Justiça, órgão subordinado à Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON).

6.4.2 Exposição Memória do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Inaugurada em 13 de julho de 2011, tem por objetivo dinamizar a memória do Poder Judiciário do Rio, aproximando-o mais da sociedade, e conta com peças do acervo (documentos, objetos, medalhas e indumentárias), que estão expostas em dois ambientes do Museu da Justiça: o Salão Nobre e o Salão dos Espelhos. Até o início do recesso forense, recebeu cerca de 1.000 visitantes. A mostra funciona de segunda à sexta, das 11h às 17h, e pode ser feita em conjunto com a visita guiada ou em separado.



6.4.3 Participação em seleção de projetos pela Secretaria de Estado de Cultura/RJ

A Associação de Amigos do Museu da Justiça obteve aprovação de dois projetos, e contará com recursos financeiros, nas seguintes áreas:

- **“Dinamização em Museus e Centros de Memórias”**

Projeto **“I Seminário Nacional de Museus e Centros de Memória do Poder Judiciário”**, que visa reunir as 87 instituições do poder judiciário, em todas as suas esferas, a nível nacional, para a instituição de cinco redes regionais (Sul, Sudeste, Nordeste, Norte e Centro Oeste) e de uma rede nacional de museus e centros de memória do poder judiciário. O Seminário ocorrerá em junho de 2012, com recursos destinados pela Secretaria.

- **“Modernização e Preservação de Museus e Centros de Memória”**

Projeto **“Laboratório de Conservação”**, que possibilitará ao Museu da Justiça operacionalizar a conservação dos bens de seu acervo em suas próprias instalações. O Laboratório de Conservação ficará pronto até o final de 2012, conforme o cronograma do projeto.

6.4.4 Palestra do Museu no IBMEC

O Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, por intermédio do Museu da Justiça, participou, no início de outubro, da II Semana Jurídica, realizada pelo Curso de Direito do Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais (IBMEC-RJ), que, pelo segundo ano consecutivo, desenvolve a atividade, com o objetivo de possibilitar o contato interdisciplinar e a melhoria da formação de seus estudantes.

A mesa de palestras, intitulada **“O Documento Judicial e a Escrita da História”**, foi coordenada pelo diretor da Divisão de Gestão de Acervos (DGCON/DIGAC) do Museu da Justiça. Contou com a participação de mais três historiadores, sendo um palestrante, que apresentou as atividades desenvolvidas pelo Museu do Poder Judiciário, esclarecendo que a instituição tem se empenhado em modernizar a gestão de seus processos de trabalho, em especial no tocante ao acesso à informação e à difusão da memória da Justiça brasileira. Preservação, acesso e direitos humanos.



Foi promovida também pelo Museu, em outubro, a palestra “Multiplicando o Conhecimento: Preservação, Acesso e Direitos Humanos”. O encontro teve como objetivo multiplicar os conhecimentos adquiridos, durante o VII Seminário Internacional de Arquivos de Tradição Ibérica, que ocorreu em junho, nas sedes da Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro (Firjan) e do Arquivo Nacional do Rio de Janeiro.

Os palestrantes (museólogo, arquivologista e historiador), todos funcionários do Museu, falaram, entre outros temas, sobre as políticas de conservação preventiva, ressaltando as diretrizes atuais do Arquivo Nacional; da importância dos arquivos, bibliotecas e centros de memória e da história arquitetônica do prédio da Dom Manuel n. 29, antes e depois da restauração.

6.4.5 Participação no seminário da memória do Judiciário

A convite do Memorial do Judiciário do Rio Grande do Sul – órgão do Tribunal de Justiça do Estado do RS –, o Museu da Justiça do Estado do Rio esteve presente no "I Seminário do Centro de Memória Regional do Judiciário – 10 Anos de História", na Universidade de Caxias do Sul – RS, no dia 11 de novembro, participando da mesa-redonda "Museus do Judiciário – Acessibilidade e Informação Eficiente", mediada pelo desembargador José Carlos Teixeira Giorgis, Coordenador do Memorial. O evento também contou com a participação da funcionária do Tribunal Regional Federal do RS Rita Vieira da Rosa.

Na ocasião, o Museu foi representado pelo seu Diretor, que fez uma apresentação das principais atividades e iniciativas de comunicação e de educação patrimonial que vêm sendo empreendidas pela unidade, com vistas a promover maior aproximação entre o Poder Judiciário e a sociedade.

6.5 Outros Eventos

Nos dias 22 e 23 de agosto, a Diretora Geral, uma servidora de seu gabinete e o diretor do DECCO participaram do VI Congresso Nacional de Gestão do Conhecimento na esfera Pública realizado em Brasília. O evento teve como principais objetivos o debate de idéias e a troca de experiências inovadoras sobre a Gestão de Conhecimento nas instituições públicas, ante a diversidade do cenário mundial. O congresso, intitulado “**Gestão do Conhecimento no Setor Público Brasileiro: Da Estratégia aos Resultados - Desafios e**



Práticas adotadas para superá-los”, contou com a participação de palestrantes brasileiros e internacionais e com a presença de gestores de diferentes instituições. Participaram, também, do evento, representantes dos Poderes Executivo, Legislativo e do Judiciário.

Em setembro de 2011 no “Dia Nacional da Luta da Pessoa com Deficiência” representantes da DGCON, DGTEC e DGPES participaram do evento Acessibilidade Digital “Um Direito de Todos” promovido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão em conjunto com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República na Escola de Administração Fazendária – ESAF, em Brasília. O objetivo foi o lançamento do Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico 3.0, o Portal da Pessoa com Deficiência e o boletim Pauta Inclusiva, da Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência, da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República.

A participação de representantes do Tribunal de Justiça foi importante no momento em que se define em âmbito interno a política de gestão de conteúdo do novo portal corporativo do TJERJ.

Ainda, nos dias 18 e 19 de outubro, houve a participação da Diretora Geral e de funcionários do DGCON/DEGEA, sendo que um como palestrante, no II Colóquio luso-brasileiro intitulado “Incursões Interdisciplinares: Direito e Ciência da Informação”.

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A DGCON está trabalhando para cumprir os compromissos estratégicos assumidos junto à Administração Superior, bem como para aumentar o desempenho em suas atividades operacionais. As ações necessárias e que dependam do apoio de outras unidades organizacionais serão acompanhadas por esta diretoria para agir em conjunto e garantir o alcance dos objetivos estabelecidos.

Ao longo do ano de 2011, a DGCON empenhou esforços no sentido de avançar no cumprimento de sua missão de incentivar e facilitar o compartilhamento do conhecimento na instituição. Principalmente por meio de seus projetos, a DGCON procura integrar as diversas áreas desta Diretoria, na busca de soluções para melhor gestão do saber organizacional, promovendo trocas de experiências e conhecimentos. Sempre com foco no apoio à prestação jurisdicional, procura-se ampliar os mecanismos de captura das informações jurídicas relevantes e facilitar o acesso às mesmas.



8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

A DGCON, com o auxílio da DGDIN, fez a revisão de sua árvore de processos de trabalho e indicadores, no decorrer de 2011.

1º nível	INDICADORES
P.5 – Gerir Conhecimento	<p>ID.5.1. – Grau de Satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pela DGCON [[Σ(Resposta Ótimo)] + [Σ (Resposta Bom)]] / [[Σ(Resposta Ótimo)] + [Σ (Resposta Bom)] + [Σ (Resposta Regular)] + [Σ (Resposta Ruim)] + [Σ (Resposta Péssimo)]] x 100</p> <p>ID.5.2. – Número de Pessoas Beneficiadas com o Acesso ao Acervo Histórico {[Σ (participantes dos cursos)] + [Σ (pesquisadores atendidos)] + [Σ (participantes visita mediada)] + [Σ (visitantes de exposições)]}.</p> <p>ID.5.3. – Índice de Desarquivamento no Prazo Σ(pedidos atendidos em até 2 dias úteis) / Σ(pedidos recebidos)] x 100</p> <p>ID.5.4. – Grau de Utilização do Banco do Conhecimento [Σ (acesso ao Banco do Conhecimento) / Σ (dia útil)]</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

2º NÍVEL	INDICADORES	3º NÍVEL	INDICADORES	4º NÍVEL	INDICADORES	
P.5.1 – Gerir Acervo Arquivístico	<p>ID.5.1.1 - Acompanhamento de Custos do DEGEA [Σ (Custos com Guarda e Gerenciamento do Acervo; Apoio Operacional; Água; Luz; Telefone)]</p> <p>ID.5.1.2 - Satisfação dos Usuários do DEGEA (Σ do percentual de Ótimo + Bom do conjunto de quesitos pesquisados)</p> <p>ID.5.1.3 - Localização do Acervo Arquivístico (Σ (caixas-arquivo no Arquivo Central) / Σ (caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA) X 100); (Σ (caixas-arquivo no Arquivo Regional de Rio Bonito) / Σ (caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA) X 100); (Σ (caixas-arquivo no Arquivo Regional de Itaipava) Σ (caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA) X 100); (Σ (caixas-arquivo na empresa contratada) / Σ (caixas-arquivo sob a responsabilidade do DEGEA) X 100)</p>	P.5.1.1 - Gerir Documentos	<p>ID.5.1.1.1 - Registros Revisados em até 3 dias úteis [[Σ (registros revisados no prazo de 3 dias úteis)] / [Σ (registros recebidos)]] X 100</p>	P.5.1.1.1 - Avaliar Documentos	<p>ID.5.1.1.1.1 - Quantidade de Documentos Avaliados [Σ (documentos avaliados pelo SESED) + Σ (documentos avaliados pelo SEAIT) + Σ (documentos avaliados pelo SEARB)]</p>	
			<p>ID.5.1.1.2 - Quantidade de Documentos Arranjados de Σ (documentos arranjados cadastrados)</p>		P.5.1.1.2 - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais	<p>ID.5.1.1.2.1 - Visitas Realizadas às Unidades Organizacionais [Σ visitas realizadas pelo SEACO às unidades organizacionais]</p>
			<p>ID.5.1.1.3 - Quantidade de processos descartados Σ (processos descartados)</p>	P.5.1.2.1 - Receber Documentos para arquivamento		<p>ID.5.1.2.1.1 - Caixas-Arquivo Conferidas [Σ (caixas-arquivo recebidas pelo DEGEA) + Σ (caixas-arquivo devolvidas pelo DEGEA)]</p>
		P.5.1.2 - Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA	<p>ID.5.1.2.1 - Índice de Desarquivamento do Arquivo Central [Σ(pedidos atendidos em até 2 dias úteis) / Σ(pedidos recebidos)] x 100</p>		P.5.1.2.2 - Coletar e Entregar Documentos	<p>ID.5.1.2.2.1 - Quantidade de Caixas-Arquivo Coletadas Σ (caixas-arquivo coletadas)</p>
			<p>ID.5.1.2.2 - Índice de Desarquivamento do Arquivo de Itaipava [Σ(pedidos atendidos em até 2 dias úteis) / Σ(pedidos recebidos)] x 100</p>			P.5.1.2.3 - Movimentar Documentos no DEGEA
			<p>ID.5.1.2.3 - Índice de Desarquivamento do Arquivo de Rio Bonito [Σ(pedidos atendidos em até 2 dias úteis) / Σ(pedidos recebidos)] x 100</p>		P.5.1.2.4 - Expedir Documentos no DEGEA	
			<p>ID.5.1.2.4 - Manifestações recebidas [Σ (solicitações) + Σ(reclamação) + Σ(informação) + Σ(sugestão) + Σ(elógio)]</p>			P.5.1.2.5 - Cadastrar Acervo Arquivístico



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

2º NÍVEL	INDICADORES	3º NÍVEL	INDICADORES	4º NÍVEL
P.5.2 - Gerir Acervo Bibliográfico	ID.5.2.1 - Índice de Atualização do Acervo $\frac{[\sum (\text{Obras Incorporadas})] + [\sum (\text{Obras descartadas})]}{[\sum (\text{obras que compõem o acervo final do ano anterior})]} \times 100$ ID.5.2.2 - Percentual de Atos Oficiais Indexados no Prazo de até 1 dia Útil Após a Publicação $\frac{\{[\sum (\text{Atos Oficiais Indexados em até 1 dia útil})] / [\sum (\text{Atos Oficiais Seleccionados para Indexar})]\}} \times 100$ ID.5.2.3 - Grau de Satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pelo DEGAB (Total Geral por Conceitos) $\frac{[\sum (\text{Resposta Ótimo})] + [\sum (\text{Resposta Bom})]}{[\sum (\text{Resposta Ótimo})] + [\sum (\text{Resposta Bom})] + [\sum (\text{Resposta Regular})] + [\sum (\text{Resposta Ruim})] + [\sum (\text{Resposta Péssimo})]} \times 100$	P.5.2.1 - Registrar Livros, Folhetos, Diários Oficiais e Acervo Digital		
		P.5.2.2 - Catalogar e Classificar Livros, Folhetos e Acervo Digital		Catalogar Livros, Folhetos e Acervo Digital
		P.5.2.3 - Analisar Artigos de Periódicos		Classificar Livros, Folhetos e Acervo Digital
		P.5.2.4 - Conservar e Encadernar Livros, Folhetos e Acervo Digital		
		P.5.2.5 - Assinar Periódicos		
		P.5.2.6 - Emprestar Acervo Bibliográfico e Digital		
		P.5.2.7 - Disseminar Informação		
		P.5.2.8 - Realizar Pesquisas Bibliográficas e Legislativas	ID.5.2.8.1 - Grau de Satisfação do Usuário do SERIB $\frac{[\sum (\text{Resposta Ótimo})] + [\sum (\text{Resposta Bom})]}{[\sum (\text{Resposta Ótimo})] + [\sum (\text{Resposta Bom})] + [\sum (\text{Resposta Regular})] + [\sum (\text{Resposta Ruim})]} \times 100$	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

2º NÍVEL	INDICADORES	3º NÍVEL	INDICADORES	4º NÍVEL	
P.5.3 - Gerir Acervo Histórico	ID.5.3.1 - Grau de Satisfação dos Usuários com os Serviços Prestados pelo DEGEM (Total Geral por Conceitos) $\frac{[\sum(\text{Resposta Ótimo}) + \sum(\text{Resposta Bom})]}{[\sum(\text{Resposta Ótimo}) + \sum(\text{Resposta Bom}) + \sum(\text{Resposta Regular}) + \sum(\text{Resposta Ruim}) + \sum(\text{Resposta Péssimo})]} \times 100$	P.5.3.1 – Adquirir, Catalogar e Classificar Acervo	ID.5.3.1.1 – Índice de Crescimento do Acervo $\frac{[[\sum(\text{Obras Incorporadas})] / \sum(\text{obras que compõem o acervo final do ano anterior})] \times 100$		
		P.5.3.2 – Realizar Entrevista para Registro de Memória Institucional	ID.5.3.2.1 - Índice de Crescimento do Acervo Audiovisual $[\sum(\text{entrevistas realizadas}) / \sum(\text{acervo ao final do ano anterior})] \times 100$		
		P.5.3.3 – Atender Usuário	ID.5.3.3.1 – Qualidade no Atendimento de Usuários $\frac{[\sum(\text{Resposta "Ótimo"}) + \sum(\text{Resposta "Bom"})]}{[\sum(\text{Resposta "Ótimo"}) + \sum(\text{Resposta "Bom"}) + \sum(\text{Resposta "Regular"}) + \sum(\text{Resposta "Ruim"}) + \sum(\text{Resposta "Péssimo"})]} \times 100$	P.5.3.3.1 – Realizar Pesquisa Histórica	
				P.5.3.3.2 – Promover Cursos, Palestras e Visitas Mediadas	
				P.5.3.3.3 – Promover Concursos de Monografias	
		P.5.3.4 – Realizar Exposições	ID.5.3.4.1 – Média Diária de Visitantes às de Exposições $\sum(\text{visitante às Exposições}) / \sum(\text{dia útil})$		
		P.5.3.5 – Divulgar Eventos	ID.5.3.5.1 – Percentual de Matérias Publicadas na Mídia $[\sum(\text{matéria publicada na mídia}) / \sum(\text{matéria encaminhada para publicação})] \times 100$		
		P.5.3.6 – Atender Solicitação de Consulta ao Acervo Documental	ID.5.3.6.1 – Qualidade no Atendimento de Consultas ao Acervo Documental $\frac{[\sum(\text{Resposta "Ótimo"}) + \sum(\text{Resposta "Bom"})]}{[\sum(\text{Resposta "Ótimo"}) + \sum(\text{Resposta "Bom"}) + \sum(\text{Resposta "Regular"}) + \sum(\text{Resposta "Ruim"}) + \sum(\text{Resposta "Péssimo"})]} \times 100$		
P.5.3.7 – Conservar Acervo	ID.5.3.7.1 – Índice de Conservação do Acervo $[\sum(\text{acervo conservado}) / \sum(\text{acervo ao final do ano anterior})] \times 100$				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL - 2011

2º NÍVEL	INDICADORES	3º NÍVEL	INDICADORES	4º NÍVEL	INDICADORES	
P.5.4 – Gerir e Disseminar Conhecimento	ID.5.4.1 – Grau de Satisfação do Usuário do DECCO (Total Geral por conceitos) [[Σ(Resposta Ótimo)] + [Σ (Resposta Bom)]] / [[Σ(Resposta Ótimo)] + [Σ (Resposta Bom)] + [Σ (Resposta Regular)] + [Σ (Resposta Ruim)] + [Σ (Resposta Péssimo)]] x 100	P.5.4.1 - Gerir o Acervo Jurisprudencial	ID.5.4.1.1 - Grau de satisfação dos Magistrados e de seus Assessores quanto à seleção dos Acórdãos/Decisões Monocráticas que integram os Ementários de Jurisprudência do PJERJ [[Σ(Resposta Ótimo)] + [Σ (Resposta Bom)]] / [[Σ(Resposta Ótimo)] + [Σ (Resposta Bom)] + [Σ (Resposta Regular)] + [Σ (Resposta Ruim)] + [Σ (Resposta Péssimo)]] x 100	P.5.4.1.1 – Disponibilizar documentos preservados em mídias alternativas	ID.5.4.1.1.1 – Percentual de documentos fornecidos em até três dias úteis [[Σ Solicitações atendidas em 3 (três) dias úteis/ Σ Solicitações válidas) * 100]	
				P.5.4.1.2 – Realizar Pesquisa Jurídica	ID.5.4.1.2.1 – Índice de disponibilização de pesquisa personalizada [Σ (pedidos atendidos em até 1 dia útil) / Σ (pedidos recebidos) x 100]	
				P.5.4.1.3 – Gerir conteúdo do Banco de Dados de Ações Civis Públicas	ID.5.4.1.3.1 – Quantidade de peças processuais inseridas no sistema informatizado [Σ (petições iniciais lançadas em sistema) + Σ (tutelas antecipadas lançadas em sistema) + Σ (sentenças lançadas em sistema)]	
	ID.5.4.2 – Índice de Editoração de Páginas do DJERJ [Σ (Páginas editoradas no mês)/ Σ (dias úteis no mês)]	P.5.4.2 – Gerir o Banco do Conhecimento	ID.5.4.2.1 – Grau de satisfação com os Conteúdos Disponibilizados no Banco do Conhecimento [[Σ(Resposta Ótimo)] + [Σ (Resposta Bom)]] / [[Σ(Resposta Ótimo)] + [Σ (Resposta Bom)] + [Σ (Resposta Regular)] + [Σ (Resposta Ruim)] + [Σ (Resposta Péssimo)]] x 100	P.5.4.2.1 – Estruturar o Banco do Conhecimento do PJERJ	ID.5.4.2.1.1 – Destaques do Banco do Conhecimento [Σ (destaque no BC) / Σ (dia útil)]	
					ID.5.4.2.1.2 – Atualização do Banco do Conhecimento [Σ (atualização realizada no Banco do Conhecimento) / Σ (dia útil)]	
					ID.5.4.2.2.1 – Índice de Inserção de Pareceres e Decisões Administrativas em Sistema Informatizado [Σ (parecer e decisão administrativa inserido na base de dados) / Σ (parecer e decisão administrativa depositado pelas UO para inserção na base de dados) + (quantidade acumulada de meses anteriores)] x 100	
		P.5.4.3 – Divulgar Informações Jurídicas Relevantes	ID.5.4.3.1 – Grau de satisfação do Usuário do SEDIF [[Σ(Resposta Ótimo)] + [Σ (Resposta Bom)]] / [[Σ(Resposta Ótimo)] + [Σ (Resposta Bom)] + [Σ (Resposta Regular)] + [Σ (Resposta Ruim)] + [Σ (Resposta Péssimo)]] x 100	P.5.4.3.1 – Elaborar Revista de Direito TJRJ	P.5.4.3.2 – Elaborar Revista Interação	
						P.5.4.3.3 – Elaborar Boletim do SEDIF