




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais Setorial

DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

1º Semestre de 2011

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL 1º SEMESTRE		
	Unidade Organizacional: DGPES	Aprovado por: Diretora Geral de Gestão de Pessoas	Período: 1º Semestre de 2011

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

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA.....	6
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos	6
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade.....	8
2.3 Indicadores Estratégicos.....	18
2.4 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho)	25
2.5 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho)	27
3 GESTÃO DOS RECURSOS.....	35
3.1 Situação do Quadro de Pessoal	35
3.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação	39
3.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura	40
3.4 Documentação e Organização do Arquivo Corrente.....	41
3.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades	42
4 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS.....	44
5 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	44
6 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	45
7 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES	46



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

1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas, relativos ao período de 01/2011 a 06/2011.

Quanto à **gestão estratégica** a DGPES definiu **08 objetivos da qualidade**, destes, 7 estão sendo implementados por meio de projetos. Os detalhes são encontrados no item 2 deste relatório.

A unidade é também coordenadora de **01 projeto estratégico**, de acordo com o anexo da Resolução TJ/OE nº. 21/2009. Até a data de emissão deste RIGER, o projeto *Qualidade de Vida* encontra-se em atraso, tendo em vista a limitação orçamentária, conforme detalhado no item 2.3 deste relatório.

A DGPES é responsável pela medição dos elementos de **07 indicadores estratégicos**, definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009. O Indicador estratégico 34 – Índice de Clima Organizacional não tem sido medido, tendo em vista que a orientação do CNJ que prevê a realização de pesquisa única centralizada por este órgão. Paralelamente, a DGDIN iniciou procedimentos para contratação de instituição para realizar pesquisa no PJERJ. O indicador 40 – Índice de Condições de Trabalho também não está sendo aferido pela DGPES, pois há necessidade de normatização de procedimentos para que ocorra, em seguida, definição de novas metas. Quanto ao Indicador 36 - Índice de Prevenção de Saúde, como ainda não foram realizados exames periódicos dos servidores (previsto para o próximo semestre), não houve disponibilização de dados disponíveis para a medição de resultados. No item 2.5 consta análise detalhada destes indicadores.

Entre os resultados apurados, **não se observa tendência de alcance das metas para 02 indicadores**. O Indicador 32 - Percentual do Orçamento de Custeio Aplicado em Capacitação de Servidores, tendo em vista que a verba destinada à ESAJ em 2011 corresponde a 0,61 % (R\$ 4.500.000,00) do orçamento de custeio do PJERJ para o ano e não 0,77% (meta estipulada). Do mesmo modo, o Indicador 35 - Índice de Absenteísmo apresentou aumento no resultado o que poderá prejudicar o alcance da meta anual que propõe a redução do índice para 2,41%. Foram definidas ações gerenciais para correção dos desvios, conforme detalhado no item 2.5 deste RIGER.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Os demais indicadores estratégicos estão sendo medidos adequadamente e os resultados alcançados seguem a tendência de alcance das metas. Não há necessidade de revisão das metas definidas no anexo da Resolução TJ/OE nº. 21/2009.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas e os resultados apresentados mostram que a DGPES está realizando os seus processos de gestão com a eficiência e a eficácia esperadas, conforme detalhado no item 3 deste relatório.

No que se refere a **recursos pertinentes a pessoal**, constata-se que houve provimento satisfatório. Convém, no entanto, ressaltar a necessidade de contratação de médicos para a complementação do quadro, conforme detalhado a seguir.

Quanto à **capacitação**, houve provimento satisfatório de cursos e treinamentos, tanto no que se refere à quantidade como à qualidade das ações de capacitação. Ressaltamos, no entanto, a necessidade de maiores investimentos em capacitação externa tendo em vista que nas matrizes de competências do DESAU e do DEDEP estão definidos conhecimentos técnicos e específicos destas áreas, não disponibilizados através dos cursos da ESAJ.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve o provimento de equipamentos em relação ao quantitativo de servidores da unidade. Com exceção do suprimento de scanners, necessárias para a digitalização de documentos do DESAU. **No que se refere aos sistemas**, nossa unidade necessita de apoio emergencial e prioritário da DGTEC na manutenção dos sistemas, principalmente no que diz respeito à disponibilização de novos relatórios. Hoje, no âmbito da DGPES, observamos que a demora no atendimento dessas demandas vem prejudicando a eficiência de alguns processos de trabalho.

No que se refere aos **recursos de infraestrutura**, as instalações do Departamento de Saúde carecem de reforma e às do DEAPE de ampliação; o provimento de material de consumo e permanente para o DESAU não é satisfatório, sendo necessária a aquisição de equipamentos e mobiliário específico para unidade de saúde.

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, a Diretoria de Gestão de Pessoas documentou 11 novos processos de trabalho e revisou 16



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

processos de trabalho, contando com o apoio da DGDIN. Resta documentar os processos do Departamento de Saúde, ação já prevista no planejamento da Diretoria.

Para a organização do **arquivo corrente**, a DGPES recebeu o apoio do DEGEA, já tendo elaborado relação de seu acervo documental e estando ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definido nas RAD que tratam do assunto.

Quanto à **fiscalização de contratos**, a DGPES está fiscalizando 12 contratos, referentes à Prestação de Serviços diversos, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.

Quanto às **auditorias de gestão**, a DGPES/ESAJ e a DGPES/DEDEP passaram por auditorias internas, cujo resultado está detalhado no item 5.1 deste relatório.

No que se refere à **autoavaliação do SIGA**, a DGPES não passou por avaliações no período de abrangência deste relatório.

No período de abrangência deste relatório, a DGPES não realizou **atividades complementares** àquelas previstas entre as suas atribuições.



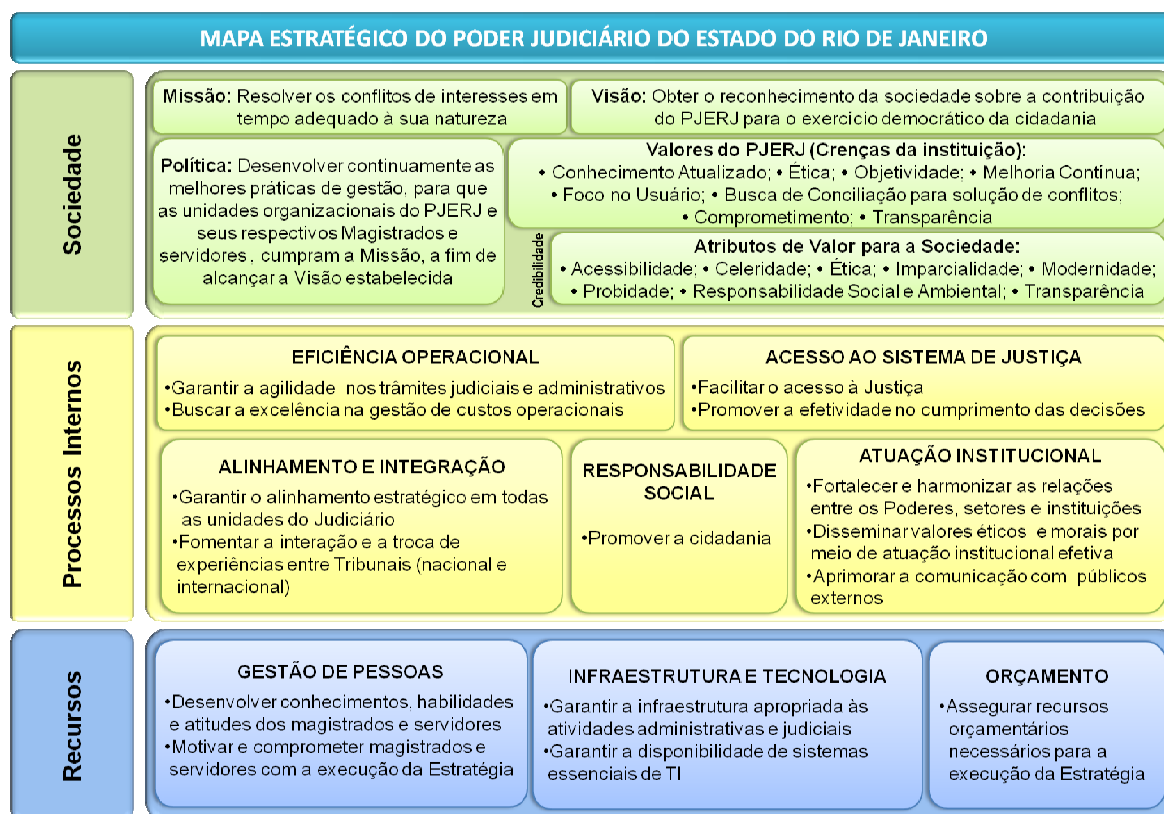
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas são definidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ:



A Administração Superior da DGPEs considera que a Missão e Visão da DGPEs, bem como da ESAJ e do DEDEP, permanecem adequadas e alinhadas com os Direcionadores Estratégicos do PJERJ.

Esforços contínuos e permanentes são estabelecidos com o intuito de manter a Gestão Estratégica da DGPEs e de suas unidades alinhadas à gestão do PJERJ.

O compromisso da DGPEs com a qualidade do trabalho executado é formalizado mediante a Política da Qualidade – norteadas pela Missão, Visão e Valores.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

Missão – DGPEs

Implementar ações integradas em gestão de pessoas visando ao desenvolvimento e à valorização pessoal e profissional, favorecendo o alcance dos objetivos institucionais.

Missão – ESAJ

Desenvolver ações de capacitação, visando contribuir para a resolução de conflitos de interesses em tempo adequado à sua natureza.

Missão – DEDEP

Propor e realizar ações de Gestão de Pessoas contribuindo para o alcance de melhores resultados institucionais.

Missão – DESAU

O Departamento de Saúde do TJERJ, deve promover o bem estar físico, mental e social do servidor, investindo em programas de saúde e buscando a adaptação harmonica do serventuário ao ambiente de trabalho.

Visão – DGPEs

Ser referencial de excelência em gestão de pessoas.

Visão – ESAJ

Ser referencial em educação continuada do Poder Judiciário, contribuindo para o exercício democrático da cidadania.

Visão – DEDEP

Promover e atuar em ações de Gestão de Pessoas abrangendo todo o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Visão – DESAU

Ser reconhecido pelo TJERJ como um Departamento de Saúde que pratica a excelencia em todas as suas áreas de atuação”;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

O quadro geral de objetivos da qualidade e projetos da (nome da unidade) é o seguinte:

Nº	Nome/Descrição	Objetivo da Qualidade	Projeto	Projeto Estratégico
Objetivos Qualidade ESAJ				
1	Manter a satisfação do usuário da ESAJ em nível elevado ao longo do ano.	X	--	--
2	Elaborar e implementar o procedimento documentado (RAD) do Serviço de Capacitação a Distância (DIDES/SEDIS).	X	X	-
3	Implementar, pelo menos, uma Boa Prática de Gestão de Escolas do Poder Judiciário ao ano até 2014.	X	X	--
4	Aumentar o percentual de pessoas treinadas nas competências estratégicas - Projeto Plano Estratégico de Capacitação dos Servidores do PJERJ	X	X	X
5	Aumentar nº de ações relacionadas à disseminação de valores éticos e morais. - Projeto Plano Estratégico de Capacitação dos Servidores do PJERJ	X	X	X
Objetivos da Qualidade DEDEP				
6	Ampliar o modelo de gestão de pessoas por competências no PJERJ abrangendo todos os servidores - Projeto Programa de Gestão de Pessoas por Competências	X	X	X



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

7	Ampliar a atuação do DEDEP na área de Gestão de Pessoas <i>- Projeto Implementação do Processo de Avaliação Especial de Desempenho</i>	X	X	X
8	Identificar o quantitativo ideal de lotações das Unidades Organizacionais do PJERJ <i>- Identificar a Lotação Ideal das Unidades Organizacionais do PJERJ.</i>	X	X	X
PROJETO Estratégico DESAU				
9	Projeto Qualidade de Vida			X

Os resultados detalhados de cada um dos projetos e/ou objetivos da qualidade seguem nas tabelas abaixo:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

TEMA: Gestão de Pessoas

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nos magistrados e servidores.

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)		
Manter a satisfação do usuário da ESAJ em nível elevado ao longo do ano.	Obter percentual mínimo acima de 94 % de avaliações positivas (ótimo + bom) na Pesquisa de Satisfação do Usuário (semestral) e na Avaliação de Reação (mensal) dos Participantes de Ações de Capacitação.	29,6%	29,6%	- Atingir meta acima de 94 % na 1ª Pesquisa de Satisfação do Usuário de 2011. - Atingir meta acima de 94% na média das Avaliações de Reação de Participantes realizadas no primeiro semestre de 2011.	- 1ª Pesquisa de Satisfação do Usuário: 94,04%. - Avaliação de Reação de Participantes: média até junho: 97,2%.	-----	-----		
		OBSERVAÇÕES							
		-----	-----	-----	-----	-----	-----		

ANÁLISE DE DADOS: *As medições e análises dos índices vem sendo realizadas nos prazos previstos no plano de ação. A Avaliação de Reação de Participantes vem superando a meta estipulada em todos os meses do ano e apresenta tendência ascendente. A 1ª Pesquisa de Satisfação do Usuário obteve o resultado almejado.*

AÇÕES GERENCIAIS: *Considerando que as metas vêm sendo atingidas, são tomadas ações preventivas para protegê-las. São identificadas as turmas de cursos que não atingem a meta, decidindo-se, caso a caso, ações pontuais. O formulário de Pesquisa de Satisfação será revisto para avaliar a clareza das perguntas.*

Fonte: ESAJ



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

TEMA: Alinhamento e Integração

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir o alinhamento estratégico em todas as unidades do PJERJ.

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)
Elaborar e implementar o procedimento documentado (RAD) do Serviço de Capacitação a Distância (DIDES/SEDIS).	2011: 100% do procedimento documentado implementado até 30/11/2011.	25%	25%	25%	25%	-----	-----
		OBSERVAÇÕES					
		-----	-----	-----	-----	-----	-----
ANÁLISE DE DADOS: <i>O projeto vem se desenvolvendo de acordo com o cronograma proposto, não se identificado até o momento qualquer risco de atraso na realização final. Por se tratar de um projeto de realização de um produto, o percentual de resultado coincide com o de cumprimento do cronograma. O projeto previa para o 1º semestre de 2011 a formação de grupo de trabalho e o mapeamento das atividades, o que foi integralmente realizado.</i>							
AÇÕES GERENCIAIS: <i>Iniciar a implementação do marco 2 do projeto, previsto para terminar em outubro 2011, que consiste na elaboração da minuta da RAD.</i>							

Fonte: ESAJ



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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)
Implementar, pelo menos, uma Boa Prática de Gestão de Escolas do Poder Judiciário ao ano até 2014.	2011: Implementar a Pauta Eletrônica nas instalações da ESAJ até 30/11/2011.	35%	35%	35%	35%	-----	-----
OBSERVAÇÕES							

ANÁLISE DE DADOS: A ESAJ decidiu adotar a pauta eletrônica ao observar a adoção bem sucedida desta prática pela EMERJ. O marco 1 foi concluído no prazo, não sendo identificada qualquer ameaça à implementação total do projeto no prazo estipulado (31/01/2012). Por se tratar de um projeto de realização de um produto, o percentual de resultado coincide com o de cumprimento do cronograma. O projeto previa para o 1º semestre de 2011 a conclusão do desenvolvimento do sistema informatizado. O sistema foi desenvolvido e validado, conforme previsto..

AÇÕES GERENCIAIS: Iniciar o marco 2: Controle da Capacitação de Instrutores realizada pela DGTEC.

Fonte: ESAJ



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

TEMA: Gestão de Pessoas							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nos magistrados e servidores							
PROJETO	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)
Plano Estratégico de Capacitação dos Servidores do PJERJ	- 40 ações internas e externas relacionadas à disseminação de valores éticos e morais. - 20 % dos funcionários (3.300) treinados nas competências estratégicas. - 0,77% do orçamento de custeio aplicado em capacitação.	25%	25%	- 10 ações internas e externas relacionadas à disseminação de valores éticos e morais.	- 12 ações internas e externas relacionadas à disseminação de valores éticos e morais.	0,20% do orçamento de custeio (30% do orçamento da ESAJ).	0,20% do orçamento de custeio (30% do orçamento da ESAJ).
				- 6 % dos funcionários (990) treinados nas competências estratégicas.	- 8% dos funcionários (1.320) treinados nas competências estratégicas (20h).		
				- 0,20% do orçamento de custeio aplicado em capacitação.	- Valor equivalente a 0,20% do orçamento de custeio comprometido (R\$1.5 milhão).		
OBSERVAÇÕES							
ANÁLISE DE DADOS: Considerando que no primeiro semestre, historicamente, a demanda é menor, os dados coletados para o primeiro semestre estão dentro do esperado. Em relação à meta de aplicação do orçamento de custeio em capacitação, o objetivo foi prejudicado, pois a verba destinada à ESAJ em 2011 corresponde a 0,61 % (R\$ 4.500.000,00) do orçamento de custeio do PJERJ para o ano e não 0,77% como esperado.							
AÇÕES GERENCIAIS: Programar as ações de capacitação observando as metas traçadas. A DGPES deverá comunicar a Administração Superior do PJERJ sobre a necessidade de assegurar que os recursos sejam disponibilizados, a fim de que as metas de aplicação em capacitação em relação ao orçamento de custeio sejam mantidas para os anos subseqüentes.							

Fonte: ESAJ



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

TEMA: Gestão de Pessoas

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores

PROJETO	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)
Programa de Gestão de Pessoas por Competências	Abranger 100% dos servidores no Programa de Gestão de Pessoas por Competências até 2014	12,5%	10%	0%	0%	86%	0%
		OBSERVAÇÕES					
		-----		-----		-----	

ANÁLISE DE DADOS: O percentual 12,5% refere-se à fase de realização da Integração do SKILLO com sistemas TJ. A realização do piloto deverá ser iniciada em julho do corrente ano. O índice de cumprimento do cronograma está em atraso no percentual de 2,5% em virtude de dificuldades na adaptação do Sistema "Skillo" ao sistema do Tribunal. Ainda não foram realizados gastos referentes ao exercício financeiro do ano de 2011.

AÇÕES GERENCIAIS: Será realizada reunião com a alta administração do Tribunal, áreas envolvidas nesta fase do projeto e a empresa fornecedora do sistema.

Fonte: DEDEP



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

TEMA: Gestão de Pessoas

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores

PROJETO	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)
Implementação do Processo de Avaliação Especial de Desempenho	Workshop de sensibilização validado até dezembro de 2011	20%	20%	--	--	--	--
		OBSERVAÇÕES					
		----	----	----	----	----	----

ANÁLISE DE DADOS: *O projeto foi apresentado à Alta Administração. A metodologia e os instrumentos estão em fase final de elaboração.*

AÇÕES GERENCIAIS: *Finalizar a elaboração da metodologia e dos instrumentos e submetê-los à Análise Crítica pela Direção do DEDEP.*

Fonte: DEDEP



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

TEMA: Eficiência Operacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos

PROJETO	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)
Identificar a Lotação Ideal das Unidades Organizacionais do PJERJ	Identificar 100% das lotações ideais até dezembro de 2014	25%	25%	0%	0%	0%	0%
		OBSERVAÇÕES					
		-----		-----		-----	

ANÁLISE DE DADOS: A pesquisa de empresas que prestam serviço de consultoria em gestão de pessoas foi concluída, finalizando com isso as tarefas previstas para o 1º trimestre de 2011. As empresas pesquisadas também foram contatadas por email, no qual solicitamos apresentação de propostas e orçamentos para o Projeto. Três empresas enviaram propostas de trabalho e os respectivos orçamentos. Com o recebimento destes, concluímos as etapas previstas para o 2º trimestre. Em reunião realizada em 06.06.2011, entre integrantes do Projeto e a Administração Superior, foi sugerido, pelo Exmo. Juiz Auxiliar da Presidência, Dr. Sandro Espíndola, que a execução do Projeto Lotação Ideal seja realizada com a utilização de servidores do PJERJ, sem a contratação de uma consultoria.

AÇÕES GERENCIAIS: Formação de uma comissão, composta por servidores da DGPES, DGTEC, DGFAJ, DGADM e DENUR, com objetivo de coordenar a execução do Projeto Lotação Ideal, utilizando servidores do PJERJ. Elaboração de novo cronograma de execução do Projeto.

Fonte: DEDEP



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

TEMA: Gestão de Pessoas

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Motivar e comprometer magistrados e servidores

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)
		Programa de Qualidade de Vida	Redução em 10% do Índice de Absenteísmo até 2014	100%	20%	100%	0%
OBSERVAÇÕES							

ANÁLISE DE DADOS: A planilha nos mostra que houve prosseguimento do cronograma, sem, entretanto, até o momento, alterar o valor do índice de absenteísmo. Dentre as ações envolvidas para este fim, temos o projeto de ergonomia e a realização de exames periódicos. Em relação à ergonomia, será apresentada à Alta Administração, a proposta de criação do Comitê Interno de Ergonomia e realização de consultoria para análise ergonômica do trabalho de unidade organizacional como projeto piloto e posterior extensão para outras unidades do PJERJ. Também está sendo considerada a sua inclusão na Agenda de Gestão Ambiental, fazendo parte do eixo relativo à Qualidade de Vida. Quanto aos exames periódicos, destaca-se o alto custo apresentado pelas empresas licitadas para a realização desses exames, havendo necessidade de revisão tanto do projeto básico com necessidade de uma nova licitação para o dito projeto, como da extensão desse projeto, sendo sugerido o seu início em um número menor de servidores.

AÇÕES GERENCIAIS: Análise de relatórios estatísticos sobre as causas de afastamento do projeto para a Alta Administração, a partir do índice de absenteísmo por doença e por NUR para apresentação à Alta Administração. Nesse sentido, buscaremos relacionar as ações propostas pelo Programa de Qualidade de Vida para melhorias das condições de trabalho e da saúde no trabalho com conseqüente diminuição do Índice de Absenteísmo.

Revisão do Projeto Básico para realização dos exames periódicos, visando focar essa avaliação nas principais causas de afastamento do servidor do PJERJ e tornar o custo mais baixo, dando início a uma nova licitação.

Fonte: DESAU



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

2.3 Indicadores Estratégicos

A DGPES é responsável pela medição dos elementos de 07 indicadores estratégicos, definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.

O indicador estratégico 34 – Índice de Clima Organizacional não está sendo medido, tendo em vista que pesquisas nacionais centralizadas de clima organizacional e de satisfação de usuário serão realizadas pelo CNJ, razão pelas quais os tribunais estão dispensados de realizar tais pesquisas no ano de 2010. Somente após a realização dessas pesquisas poderemos estabelecer metas e definir as ações pertinentes.

Os resultados dos demais Indicadores Estratégicos estão apresentados a seguir:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS																						
	UNIDADE ORGANIZACIONAL		DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS																				
TEMA	Gestão de Pessoas																						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Disseminar Valores Éticos e Morais por Meio de Atuação Institucional Efetiva																						
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 25 - Índice de Promoção de Valores Éticos e Morais																						
FINALIDADE DO INDICADOR	Quantificar as ações internas e externas relacionadas à disseminação de valores éticos e morais																						
FÓRMULA	Σ de ações de capacitação relacionadas à disseminação de valores éticos e morais																						
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior																						
ORIGEM DOS DADOS	SCC - Sistema de Controle de Cursos	SENTIDO DE MELHORIA	MM																				
META	40	UNIDADE DE MEDIDA	Turmas concluídas																				
PERIODICIDADE	Anual																						
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	2010	2011	2012	2013	2014																		
	36	40	45	50	55																		
RESULTADO NO PERÍODO																							
LINHA DE BASE	36																						
RESULTADO ATUAL	12																						
META	40																						
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO DO PERÍODO</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <caption>Resultados do Período</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2010</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>2011</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Meta 2011</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Meta 2014</td> <td>55</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <caption>Tendência do Indicador</caption> <thead> <tr> <th>Período</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2010 1º Sem</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>2010 2º Sem</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>2011 1º Sem</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>						Ano	Resultado	2010	36	2011	12	Meta 2011	40	Meta 2014	55	Período	Resultado	2010 1º Sem	15	2010 2º Sem	21	2011 1º Sem	12
Ano	Resultado																						
2010	36																						
2011	12																						
Meta 2011	40																						
Meta 2014	55																						
Período	Resultado																						
2010 1º Sem	15																						
2010 2º Sem	21																						
2011 1º Sem	12																						
ANÁLISE DE DADOS:	Considerando que a demanda do primeiro trimestre é historicamente menor do que os trimestres posteriores, o resultado alcançado no primeiro semestre atende ao esperado.																						
AÇÕES GERENCIAIS:	Programar as ações de capacitação, observando os objetivos propostos.																						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS					
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS		
TEMA	Gestão de Pessoas				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver Conhecimentos, Habilidades e Atitudes de Magistrados e Servidores				
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 30 - Índice de Capacitação nas Competências Estratégicas				
FINALIDADE DO INDICADOR	Medir o percentual de pessoas treinadas em competências estratégicas				
FÓRMULA	Σ de pessoas treinadas com pelo menos 20 horas nas competências estratégicas / Σ de funcionários do PJERJ				
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior				
ORIGEM DOS DADOS	SCC - Sistema de Controle de Cursos	SENTIDO DE MELHORIA		MM	
META	20%	UNIDADE DE MEDIDA		% Capacitação	
PERIODICIDADE	Anual				
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	2010	2011	2012	2013	2014
	16%	20%	24%	28%	30%
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO DO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> </div> </div>			
LINHA DE BASE	16,00%				
RESULTADO ATUAL	8,00%				
META	20,00%				
ANÁLISE DE DADOS:	Como o primeiro trimestre tem o desempenho histórico inferior aos trimestres posteriores, o resultado alcançado atende as expectativas, com 1320 participantes capacitados.				
AÇÕES GERENCIAIS:	Programar as ações de capacitação do segundo semestre considerando o objetivo proposto.				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS																				
	UNIDADE ORGANIZACIONAL		DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS																		
TEMA	Gestão de Pessoas																				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver Conhecimentos, Habilidades e Atitudes de Magistrados e Servidores																				
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 32 - Percentual do Orçamento de Custeio Aplicado em Capacitação de Servidores																				
FINALIDADE DO INDICADOR	Quantificar o grau de aplicação de recursos orçamentários de custeio na capacitação de servidores do PJERJ																				
FÓRMULA	Valor aplicado em capacitação de servidores / Valor de Orçamento de Custeio																				
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior																				
ORIGEM DOS DADOS	Orçamento anual do PJERJ		SENTIDO DE MELHORIA	MM																	
META	0,77%		UNIDADE DE MEDIDA	% Capacitação/Orçamento																	
PERIODICIDADE	Anual																				
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	2010	2011	2012	2013	2014																
	0,47%	0,77%	0,80%	0,84%	0,90%																
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO DO PERÍODO</p> <table border="1" style="margin-top: 5px;"> <caption>Resultados do Período (Gráfico de Barras)</caption> <thead> <tr><th>Ano/Evento</th><th>Resultado (%)</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>2010</td><td>0,47%</td></tr> <tr><td>1ºSem/2011</td><td>0,20%</td></tr> <tr><td>Meta 2011</td><td>0,77%</td></tr> <tr><td>Meta 2014</td><td>0,90%</td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin-top: 5px;"> <caption>Tendência do Resultado (Gráfico de Linhas)</caption> <thead> <tr><th>Ano</th><th>Resultado (%)</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>2010</td><td>0,47%</td></tr> <tr><td>1ºSem/2011</td><td>0,20%</td></tr> </tbody> </table> </div> </div>					Ano/Evento	Resultado (%)	2010	0,47%	1ºSem/2011	0,20%	Meta 2011	0,77%	Meta 2014	0,90%	Ano	Resultado (%)	2010	0,47%	1ºSem/2011	0,20%
Ano/Evento	Resultado (%)																				
2010	0,47%																				
1ºSem/2011	0,20%																				
Meta 2011	0,77%																				
Meta 2014	0,90%																				
Ano	Resultado (%)																				
2010	0,47%																				
1ºSem/2011	0,20%																				
LINHA DE BASE	0,47%																				
RESULTADO ATUAL	0,20%																				
META	0,77%																				
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Considerando que no primeiro semestre, historicamente, a demanda por cursos é menor, o valor aplicado em capacitação (R\$ 1,5 milhão), correspondente a 0,2% do orçamento de custeio do PJEJRJ, está dentro do esperado. Em relação à meta de aplicação do orçamento de custeio em capacitação, o objetivo foi prejudicado, pois a verba destinada à ESAJ em 2011 corresponde a 0,61% (R\$ 4.500.000,00) do orçamento de custeio do PJERJ para o ano e não 0,77% como esperado.</p>																				
AÇÕES GERENCIAIS:	<p>A DGPEs deverá comunicar a Administração Superior do PJERJ sobre a necessidade de assegurar que os recursos sejam disponibilizados, a fim de que as metas de aplicação em capacitação em relação ao orçamento de custeio sejam mantidas para os anos subsequentes.</p>																				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS			
TEMA		Gestão de Pessoas				
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Motivar e Comprometer Magistrados e Servidores				
INDICADOR (DO OBJETIVO)		Indicador 35 - Índice de Absenteísmo				
FINALIDADE DO INDICADOR		Verificar o grau de comparecimento dos Magistrados e Servidores ao Trabalho				
FÓRMULA		$(n^{\circ} \text{ dias não trabalhados} / n^{\circ} \text{ de magistrados e servidores} \times n^{\circ} \text{ de dias úteis}) \times 100$				
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior				
ORIGEM DOS DADOS		DGTEC	SENTIDO DE MELHORIA		nM	
META		Redução em 10% do índice de absenteísmo	UNIDADE DE MEDIDA		Percentual de dias	
PERIODICIDADE		Anual				
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS		2010	2011	2012	2013	2014
		2,46%	2,41%	2,36%	2,31%	2,26%
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO DO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> </div> </div>				
LINHA DE BASE	2,35%					
RESULTADO ATUAL	3,72%					
META	2,41%					
ANÁLISE DE DADOS:		No 1o. semestre de 2011, houve um aumento do valor do índice de absenteísmo, por mudança no seu cálculo, sendo consideradas, a partir desse período, as licenças gestante e aleitamento, além dos afastamentos por licenças para tratamento do próprio e de pessoa da família, conforme definido pelo CNJ. Podemos considerar que o indicador ainda não sofreu alteração por não terem sido iniciadas ações que possam modificar este cenário.				
AÇÕES GERENCIAIS:		Nos próximos meses, serão revisados os dados relativos ao andamento dos projetos ligados, principalmente, à Ergonomia e aos Exames Periódicos para sugestão de novas metas mais consistentes com a nossa realidade.				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS					
	UNIDADE ORGANIZACIONAL		DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS			
TEMA	Gestão de Pessoas					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Motivar e Comprometer Magistrados e Servidores					
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 36 - Índice de Prevenção de Saúde					
FINALIDADE DO INDICADOR	Prevenir eventuais doenças laborais					
FÓRMULA	% entre o número de pessoas que realizaram exame periódico preventivo sobre o total de pessoas elegíveis na Lei 11907/09					
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	ACUMULADO: medição acumulativa dos resultados anteriores					
ORIGEM DOS DADOS	A apurar		SENTIDO DE MELHORIA	nM		
META	Realizar exame em 30% dos servidores até 2014		UNIDADE DE MEDIDA	Percentual de dias		
PERIODICIDADE	Anual					
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	2010	2011	2012	2013	2014	
	0,00%	0,00%	20,00%	25,00%	30,00%	
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div>					
LINHA DE BASE						0,00%
RESULTADO ATUAL						0,00%
META						30,00%
ANÁLISE DE DADOS:	O projeto básico de licitação com vistas à contratação de empresa para realizar os exames periódicos de saúde dos servidores, iniciado na administração anterior, encontra-se sobrestado pelo alto custo deste projeto.					
AÇÕES GERENCIAIS:	Revisão do projeto basico quanto aos exames indicados anteriormente e ao número de servidores a serem avaliados. Realização de nova licitação.					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

	PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				
	UNIDADE ORGANIZACIONAL		DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS		
TEMA	Gestão de Pessoas				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a Infra-Estrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais				
INDICADOR (DO OBJETIVO)	Indicador 40 - Índice de condições de trabalho				
FINALIDADE DO INDICADOR	Garantir os padrões de trabalho estabelecidos pela NR 17				
FÓRMULA	Itens atendidos pela NR-17 (Ministério do Trabalho e Emprego) em relação ao total de itens				
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	Acumulado: medição acumulativa dos resultados anteriores				
ORIGEM DOS DADOS	A apurar		SENTIDO DE MELHORIA	MM	
META	Atender 80% dos itens da norma até 2014		UNIDADE DE MEDIDA	percentual de itens da NR 17	
PERIODICIDADE	Anual				
METAS INTERMEDIÁRIAS PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS	2010	2011	2012	2013	2014
	60,00%	60,00%	70,00%	75,00%	80,00%
RESULTADO NO PERÍODO					
LINHA DE BASE	49,82%		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</div> <div style="text-align: center;">GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</div> </div>		
RESULTADO ATUAL	0,00%				
META	60,00%				
ANÁLISE DE DADOS:	Este indicador não está sendo medido, tendo em vista que o projeto de Ergonomia, encontra-se em fase de apreciação e aprovação por parte da administração superior.				
AÇÕES GERENCIAIS:	Apresentação do projeto para a alta administração				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

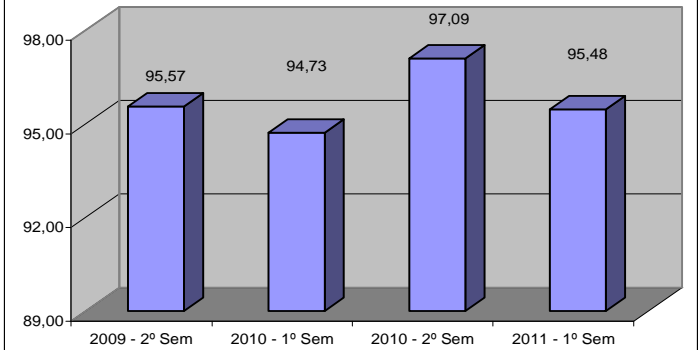
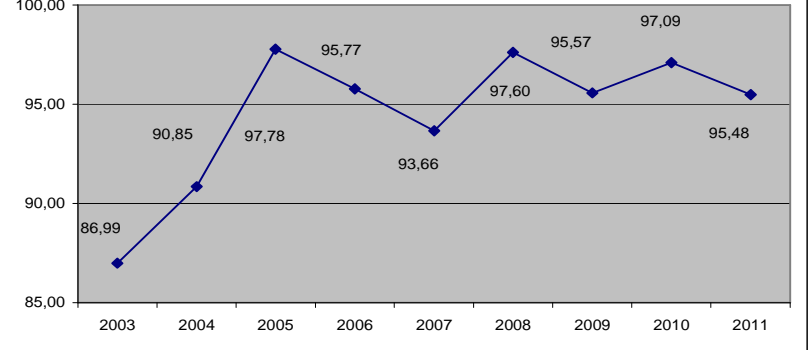
AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

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

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL		DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - DGPES/GBPES		
PROCESSO DE TRABALHO		Promover a Gestão de Pessoas				
INDICADOR		Magistrados do PJERJ por 100.000 habitantes	DESEMPENHO	ACOMPANHAMENTO	X	
FINALIDADE DO INDICADOR		Consolidar a base de dados para adequar o quadro existente às necessidades e possibilidades do PJERJ				
FÓRMULA		[Total de Magistrados do PJERJ / (Nº de habitantes / 100.000)]				
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior				
ORIGEM DOS DADOS		SHM	SENTIDO DE MELHORIA	Não aplicável		
META		Não aplicável	UNIDADE DE MEDIDA	Magistrado/100.000 habitantes		
PERIODICIDADE		Semestral				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	1º Semestre		2º Semestre		ANUAL
		5,37		5,31		5,34
	2011	1º Semestre		2º Semestre		ANUAL
		5,23				5,23
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO DO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> </div> </div>				
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2010)	5,34					
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2011)	5,23					
META (Aprox.)	Não Aplicável					
ANÁLISE DE DADOS:		O indicador apresenta tendência de queda desde o primeiro semestre de 2007. Tal fato decorre das aposentadorias e falecimentos no período não terem sido compensados pela entrada de novos magistrados.				
AÇÕES GERENCIAIS:		Aperfeiçoar as práticas de gestão implementadas e realizar estudo com a finalidade de estabelecer o quantitativo adequado às necessidades e possibilidades do PJERJ, de acordo com os limites definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
UNIDADE ORGANIZACIONAL				
DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - DGPES/GBPES				
PROCESSO DE TRABALHO	Promover a Gestão de Pessoas			
INDICADOR	Pessoal do Quadro efetivo do PJERJ por 100.000 habitantes DESEMPENHO			
FINALIDADE DO INDICADOR	Consolidar a base de dados para adequar o quadro existente às necessidades e possibilidades do PJERJ ACOMPANHAMENTO			
FÓRMULA	[Total de Pessoal do Quadro Efetivo do PJERJ / (Nº de habitantes / 100.000)]			
CRITÉRIO ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior			
ORIGEM DOS DADOS	SHF SENTIDO DE MELHORIA			
META	Não aplicável UNIDADE DE MEDIDA			
PERIODICIDADE	Semestral			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	1º Semestre	2º Semestre	ANUAL
		94,73	97,09	95,91
	2011	1º Semestre	2º Semestre	ANUAL
		95,48		95,48
RESULTADO NO PERÍODO				
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2010)	95,91			
MÉDIA PERÍODO ATUAL (2011)	95,48			
META (Aprox.)	Não Aplicável			
RESULTADO DO PERÍODO		GRÁFICO DE TENDÊNCIA		
				
ANÁLISE DE DADOS:	A partir do 2º semestre de 2008, o indicador obteve expressiva alta, em razão da admissão de grande quantitativo de novos servidores concursados, a partir de setembro de 2008. O resultado vem apontando estabilização em patamar mais elevado que seu histórico recente.			
AÇÕES GERENCIAIS:	Aperfeiçoar as práticas de gestão implementadas e realizar estudo com a finalidade de estabelecer o quantitativo adequado às necessidades e possibilidades do PJERJ, de acordo com os limites definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

2.5 Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho)

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/ESAJ		
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Ações de Capacitação			
INDICADOR		SATISFAÇÃO DE USUÁRIOS DA ESAJ		DESEMPENHO	X
FINALIDADE DO INDICADOR		Monitorar a satisfação dos usuários da ESAJ			
FÓRMULA		[(\sum de conceitos ÓTIMO + \sum de conceitos BOM) / \sum de formulários válidos] x 100			
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior			
ORIGEM DOS DADOS		Formulários de Pesquisa de Satisfação do Usuário		SENTIDO DE MELHORIA	MM
META		acima de 94%		UNIDADE DE MEDIDA	Percentual - Conceitos Ótimo e Bom
PERIODICIDADE		SEMESTRAL			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2008/2009	1º Sem 2008	2º Sem 2008	1º Sem 2009	2º Sem 2009
		91,93%	97,95%	98,13%	94,90%
	2010/2011	1º Sem 2010	2º Sem 2010	1º Sem 2011	2º Sem 2011
		95,31%	96,07%	94,04%	
RESULTADO NO PERÍODO		RESULTADO NO PERÍODO		GRÁFICO DE TENDÊNCIA	
MÉDIA (2008)	95,73%				
MÉDIA (2009)	95,69%				
MÉDIA (2010)	95,69%				
META	acima de 94%				
ANÁLISE DE DADOS:		<input type="checkbox"/> Nenhum item avaliado atingiu índice acima de 20% de Ruim mais Péssimo, não se justificando a abertura de RACAP corretivo, conforme RAD-PJERJ-010, item 9.1. Entretanto, como o resultado alcançado ficou muito próximo da meta estabelecida, indicando uma tendência decrescente em relação às duas pesquisas anteriores, considera-se pertinente a abertura de RACAP preventivo para estudar melhor a questão, inclusive avaliando se os quesitos estão adequados ao público “gestores”, que é o objetivo primordial desta pesquisa.			
AÇÕES GERENCIAIS:		<input type="checkbox"/> Abrir RACAP preventivo para avaliar a tendência decrescente do resultado, inclusive, se o formulário de pesquisa encontra-se adequado ao público “gestores”, objetivo desta pesquisa, podendo, ainda, recorrer a modelos utilizados por outras unidades do PJERJ.			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/ESAJ												
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Ações de Capacitação													
INDICADOR	Índice de Satisfação de Participantes de Ações de Capacitação	DESEMPENHO	X	ACOMPANHAMENTO										
FINALIDADE DO INDICADOR	Monitorar a satisfação dos participantes nas ações de capacitação da ESAJ													
FÓRMULA	[Σ do percentual médio de conceitos (ótimo + bom) apurados nas avaliações de reação das turmas encerradas no mês]													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior													
ORIGEM DOS DADOS	Sistema SCC	SENTIDO DE MELHORIA					MM							
META	acima de 94%	UNIDADE DE MEDIDA					Percentual - Conceitos Ótimo e Bom							
PERIODICIDADE	MENSAL													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Anual
				94,04%	94,61%	94,73%	95,15%	95,23%	94,66%	95,23%	95,36%	96,26%	96,19%	95,15%
	2011	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Anual
			96,87%	96,31%	97,13%	97,65%	98,04%							97,20%
RESULTADO NO PERÍODO		<p style="text-align: center;">RESULTADO NO PERÍODO</p>						<p style="text-align: center;">GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p>						
MÉDIA (2010)	95,15%													
MÉDIA (2011)	97,20%													
META	acima de 94%													
ANÁLISE DE DADOS:	A meta foi superada em todos os meses do período. Os resultados mensais mostram uma linha ascendente durante o ano.													
AÇÕES GERENCIAIS:	Manter o controle sobre os resultados das avaliações, identificando ameaças e atuando pontualmente em caso de turmas que individualmente não atinjam a meta.													



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DEDEP	
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Ações de Gestão de Pessoas - Gerir DEDEP
INDICADOR	Índice de satisfação de usuários do DEDEP
FINALIDADE DO INDICADOR	Identificar o percentual de satisfação dos usuários
FÓRMULA	$\{[(\text{Total de ÓTIMO + BOM nas pesquisas de satisfação} / \text{Total de respostas válidas nas pesquisas de satisfação})] \times 100\}$
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior
ORIGEM DOS DADOS	FRM-PJERJ-010-02
SENTIDO DE MELHORIA	MM
META	Manter o índice de satisfação geral acima de 95%
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual - Conceitos ótimo e bom
PERIODICIDADE	Semestral
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	ANUAL
2010	1º Semestre
	2º Semestre
	ANUAL
2011	1º Semestre
	2º Semestre
	ANUAL
RESULTADO NO PERÍODO	
MÉDIA (2010)	97,35%
MÉDIA (2011)	97,34%
META: manter acima de	95,00%
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO</p> <p>97,35% 97,34% 95,00%</p> <p>MÉDIA (2010) MÉDIA (2011) META: manter acima de</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>95,87% 98,82% 97,34%</p> <p>1º Sem 2010 2º Sem 2010 1º Sem 2011</p> </div> </div>	
ANÁLISE DE DADOS:	A meta estipulada foi alcançada. O usuário que mais respondeu a pesquisa foi "Escrivão de vara ou juizado onde há conciliadores". Nenhum gestor solicitante de processo de seleção interna respondeu a pesquisa. Somente 3 (três) "servidores lotados no corrente anocom atuação do DEDEP" responderam a pesquisa.
AÇÕES GERENCIAIS:	Continuar a enviar o e-mail direcionado ao usuário "Servidor lotado no corrente ano com atuação do DEDEP". Enviar e-mail direcionado ao usuário "Gestor solicitante de processo de seleção interna".



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																																									
UNIDADE ORGANIZACIONAL																																																									
DGPES/DEAPS																																																									
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Ações de Administração de Pessoal																																																								
INDICADOR	EAP - Evolução dos Atendimentos Pessoais																																																								
FINALIDADE DO INDICADOR	Demonstrar a evolução quantitativa dos atendimentos prestados pela CEAPE, pessoalmente																																																								
FÓRMULA	Quantidade de atendimentos pessoais prestados no mês																																																								
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior																																																								
ORIGEM DOS DADOS	Estatística mensal de atendimentos pessoais																																																								
META	> 0																																																								
PERIODICIDADE	mensal																																																								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>2010</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>ANUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>2.444</td> <td>2.245</td> <td>3.160</td> <td>2.279</td> <td>2.975</td> <td>2.806</td> <td>3.297</td> <td>3.219</td> <td>2.355</td> <td>2.529</td> <td>2.052</td> <td>2.312</td> <td>2.639</td> </tr> <tr> <th>2011</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>ANUAL</th> </tr> <tr> <td></td> <td>2.055</td> <td>2.274</td> <td>2.514</td> <td>2.378</td> <td>2.089</td> <td>3.723</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL		2.444	2.245	3.160	2.279	2.975	2.806	3.297	3.219	2.355	2.529	2.052	2.312	2.639	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL		2.055	2.274	2.514	2.378	2.089	3.723							
2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL																																												
	2.444	2.245	3.160	2.279	2.975	2.806	3.297	3.219	2.355	2.529	2.052	2.312	2.639																																												
2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL																																												
	2.055	2.274	2.514	2.378	2.089	3.723																																																			
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO DO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> </div> </div>																																																								
MÉDIA 2010	2.652																																																								
MÉDIA 2011	2.506																																																								
META > 0, ou seja, é desejável que o volume de atendimentos seja crescente.																																																									
ANÁLISE DE DADOS:	<p>O indicador apresenta comportamento praticamente estável, variando em torno de dois a três mil atendimentos/mês. Comparando o período mencionado com o mesmo período no ano passado, observa-se aumento dos atendimentos, sobretudo, no mês de junho, consequência direta do descréscimo dos atendimentos telefônicos e aumento do quadro de funcionários. Considerando que o público-alvo da CEAPE gira em torno de 20 mil e que o DEAPS vem envidando esforços no sentido de maior divulgação do segmento e dos serviços por ele prestado aos servidores. Não obstante, a Unidade passou a executar outros serviços antes efetuados pelas Divisões, como: alterações de endereço de servidores independente da lotação e entrega de certidões elaboradas pelo DEDEP, assim como todo o atendimento daquele Departamento.</p>																																																								
AÇÕES GERENCIAIS:	<p>Manter a busca da melhoria contínua do atendimento aos usuários, maior divulgação da CEAPE e dos serviços prestados, melhoria da infraestrutura (aumento do número de baias de atendimento), aumento do número de atendentes, constante treinamento e capacitação dos atendentes.</p>																																																								



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL						DGPES/DEAPS							
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Ações de Administração de Pessoal													
INDICADOR		EVA - Evolução dos Atendimentos Telefônicos						DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO				X	
FINALIDADE DO INDICADOR		Demonstrar a evolução quantitativa dos atendimentos telefônicos prestados pela CEAPE.													
FÓRMULA		Quantidade de atendimentos telefônicos prestados no mês													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior													
ORIGEM DOS DADOS		Estatística mensal de atendimentos telefônicos.						SENTIDO DE MELHORIA		MM					
META		> 0						UNIDADE DE MEDIDA		atendimentos registrados					
PERIODICIDADE		mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL	
		3.570	2.976	4.629	2.984	2.929	2.832	3.468	3.780	3.213	2.939	2.949	3.033	3.275	
	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL	
		2.055	2.274	2.514	2.378	2.089	3.723								
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO DO PERÍODO</p> <p>MÉDIA 2010: 3320</p> <p>MÉDIA 2011: 2506</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> <p>Legend: 2010 (blue diamond), 2011 (pink square)</p> </div> </div>													
MÉDIA 2010		3.320													
MÉDIA 2011		2.506													
META > 0, ou seja, é desejável que o volume de atendimentos seja crescente.															
ANÁLISE DE DADOS:		Analisando-se a evolução do indicador no período de janeiro a junho/2010, verifica-se que os resultados apresentam um decréscimo considerável em relação ao mesmo período do ano passado. Este comportamento é justificado pela constante perda de ligações e tempo de espera, em função da diminuição do número de atendentes do call center de quatro para dois. Conseqüentemente, observamos aumento nos atendimentos presenciais.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Regularizar a existência do Call Center na estrutura da DGPES, vinculado à CEAPE, manter a busca da melhoria contínua do atendimento aos usuários, maior divulgação da Central e dos serviços prestados, aumento do número de atendentes, constante treinamento e capacitação dos atendentes, o que já vem sendo executado pela unidade.													

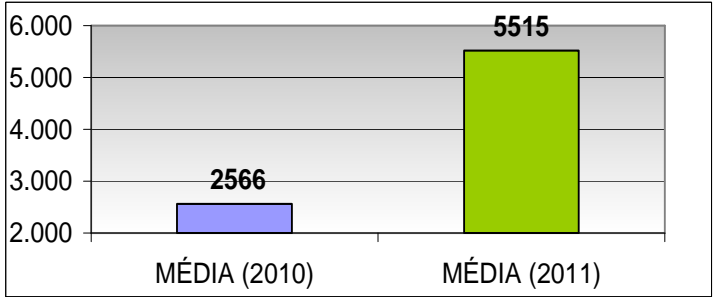
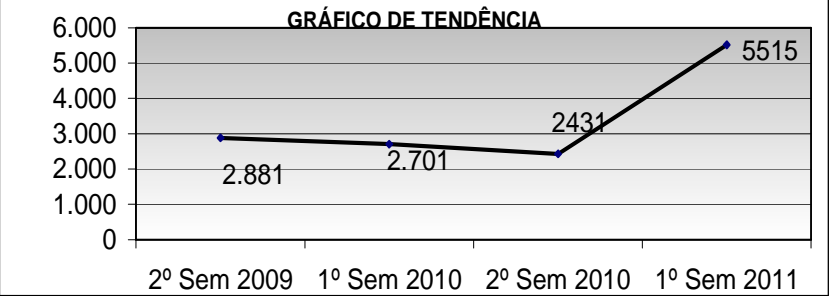


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/DEAPS		
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Ações de Administração de Pessoal			
INDICADOR		SUD - Satisfação do Usuário do DEAPS	DESEMPENHO	x	ACOMPANHAMENTO
FINALIDADE DO INDICADOR		Medir a percepção do usuário do DEAPS			
FÓRMULA		$(\Sigma \text{ dos resultados Ótimo e Bom atribuídos ao atendimento} / \Sigma \text{ dos questionários válidos}) \times 100$			
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior			
ORIGEM DOS DADOS		Formulário - Pesquisa de Satisfação do DEAPS	SENTIDO DE MELHORIA	MM	
META		A ser definida	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual - Conceitos Ótimo e Bom	
PERIODICIDADE		Semestral			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	1º Semestre	2º Semestre	ANUAL	
		97,14%	95,79%	96,47%	
	2011	1º Semestre	2º Semestre	ANUAL	
		95,51%		95,51%	
RESULTADO NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO DEAPS</p> <p>■ BOM + ÓTIMO ■ REGULAR ■ RUIM ■ PÉSSIMO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Evolução dos Resultados Ótimo + Bom</p> </div> </div>			
MÉDIA 2010	96,47%				
MÉDIA 2011	95,51%				
META	90%				
ANÁLISE DE DADOS:		Trata-se da quarta medição da satisfação do usuário do DEAPS. Observa-se no gráfico acima o percentual de 95,51% de Ótimo + Bom contra 0,50% ruim e 0,33% péssimo. Os resultados Regular, Ruim e Péssimo foram identificados nos quesitos "instalações físicas", "a rapidez no atendimento recebido" e "cumprimento do prazo combinado para solução do problema/questão". Os resultados das PSU anteriores foram 97,14%(mar/2010) e 95,79%(set/2010).			
AÇÕES GERENCIAIS:		Diante das séries históricas acima podemos definir a seguinte meta: "manter o percentual de satisfação no patamar de 90% a 100%. Sendo assim, a despeito do excelente resultado da pesquisa, as equipes vêm sendo alertadas para a necessidade de se manter a qualidade do atendimento, com vistas à manutenção da melhoria contínua do processo de trabalho. Em relação ao espaço físico foi realizado contato com a DGENG, solicitando novo leiaute.			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/DESAU			
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Ações de Saúde				
INDICADOR		Evolução dos atendimentos de urgência e emergência	DESEMPENHO	ACOMPANHAMENTO	x	
FINALIDADE DO INDICADOR		Avaliar o quantitativo de atendimentos de urgência e emergência prestados pelo DESAU				
FÓRMULA		Soma dos atendimentos				
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior				
ORIGEM DOS DADOS		SDS	SENTIDO DE MELHORIA	NM		
META		Não Aplicável	UNIDADE DE MEDIDA	Número de atendimentos		
PERIODICIDADE		Semestral				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	1º Semestre		2º Semestre		Anual
		2.701		2.431		2.566
	2011	1º Semestre		2º Semestre		Anual
		5.515				5.515
RESULTADO NO PERÍODO						
MÉDIA (2010)	2.566	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>MÉDIA (2010) MÉDIA (2011)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> <p>2º Sem 2009 1º Sem 2010 2º Sem 2010 1º Sem 2011</p> </div> </div>				
MÉDIA (2011)	5.515					
META	Não aplicável					
ANÁLISE DE DADOS:		<p>Percebe-se um aumento paulatino dos atendimentos de urgência relativa feitos pelo DESAU, quase atingindo os níveis praticados antes da Resolução 03/2009. Tal demanda não foi extinta através da resolução, apenas temporariamente suprimida, pois é inerente à força de trabalho terceirizada e aos transeuntes, ambos fora do alvo de nossa política de saúde e controle. Há de se ressaltar que, 3024 atendimentos são relativos a esta parcela extra e que representam 54,83%,</p>				
AÇÕES GERENCIAIS:		<p>Proposta contratação de mais cinco médicos, em escala de plantão de 12 horas diárias, através de aditivo no contrato da empresa que já presta este serviço ao DESAU, para apoio nos atendimentos externos de urgência e remoção. Aprovação pela Presidência, de 5 vagas para Médico no próximo concurso público,</p>				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		PLANILHA PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGPES/DESAU			
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Ações de Saúde				
INDICADOR		Atendimentos Periciais	DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO	x
FINALIDADE DO INDICADOR		Acompanhar a demanda por atividades periciais dirigidas ao DESAU				
FÓRMULA		Soma dos atendimentos periciais				
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS: medição pontual que não considera o resultado anterior				
ORIGEM DOS DADOS		SDS	SENTIDO DE MELHORIA	mM		
META		Não Aplicável	UNIDADE DE MEDIDA	Número de perícias		
PERIODICIDADE		Semestral				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	1º Semestre	2º Semestre	Anual		
		1.373	1.576	1.475		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	1º Semestre	2º Semestre	Anual		
		1.482		1.482		
RESULTADO NO PERÍODO						
MÉDIA (2010)	1.475	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE TENDÊNCIA</p> </div> </div>				
MÉDIA (2011)	1.482					
META	Não aplicável					
ANÁLISE DE DADOS:		O ano de 2010 foi o ano de consolidação da atividade pericial realizada pela empresa contratada. Em Maio/2011, com 2 meses da nova gestão, o funcionamento do núcleo pericial do 6º e 10º NUR foi restabelecido, após, ter ficado paralisado por 9 meses, provocando solução de continuidade na prestação de serviços e acúmulo na demanda, a qual precisou ser equacionada e resolvida nesta nova gestão.				
AÇÕES GERENCIAIS:		As perícias de isenção de imposto de renda voltaram a ser feitas pelo DESAU. As perícias para Readaptação Funcional passaram a ser feitas exclusivamente pela Junta Médica da sede da empresa Contratada(Capital), com revisão dos laudos pelo DESAU. A rotina de marcação das perícias foi mudada, visando o cumprimento dos prazos contratuais.				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

3 GESTÃO DOS RECURSOS

3.1 Situação do Quadro de Pessoal

Unidades da Diretoria	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
GABINETE	20	16	16	0	0	0	10	8	8	30	24	24
ESAJ	39	41	41	10	12	11	11	11	11	60	64	63
DEDEP	36	37	36	0	0	0	2	3	3	38	40	39
DEAPS	92	100	99	6	3	4	14	27	33	112	130	136
DESAU	49	45	37	0	0	0	21	10	11	70	55	48
TOTAL	236	239	229	16	15	15	58	59	66	310	313	310

A tabela demonstra que não houve variação significativa no quantitativo de funcionários da DGPES no último ano. O Departamento de Saúde sofreu decréscimo no quadro de pessoal devido à redução do número de terceirizados. A variação positiva foi considerável no Departamento de Administração de Pessoal, em torno de 20%. O aumento observado se deve ao ingresso de 06 (seis) terceirizados na equipe. Essa ampliação foi necessária, em razão do aumento do número de atribuições, em especial:

- absorção do Call Center, anteriormente atendido pela equipe da DGTEC, pela DGPES;
- criação da DIBEP, que absorveu as demandas relativas aos pedidos de aposentadorias e pensões.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

- Capacitação

DGPES - Diretoria Geral de Gestão de Pessoas							
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	Excell I	16	5	80	374	14,44%
		Excell II	18	1	18		
		Excell III	20	3	60		
		Fundamentos de Informática	20	3	60		
		Gráficos no Excel	10	1	10		
		Outlook	12	8	96		
		Powerpoint	14	1	14		
		Produzindo Documentos de Word	16	1	16		
		Software Bizagi (palestra)	2	2	4		
		Word Avançado	16	1	16		
2	Direito e Legislação	Controle de Constitucionalidade das Leis	20	1	20	477	18,42%
		Direito Administrativo	20	3	60		
		Direito Administrativo II	20	2	40		
		Direito Administrativo III	18	2	36		
		Direito Administrativo V	18	1	18		
		Direito Administrativo VI	18	1	18		
		Direito Fundamental em Espécie	20	1	20		
		Direito Processual Civil	20	2	40		
		Direito Processual Penal	20	1	20		
		Direito Processual Penal - Módulo II	20	3	60		
		Introdução à LRF	30	1	30		
		Leis Penais Extravagantes - Módulo I	20	1	20		
		Normas Constitucionais e Poder Constituinte	20	1	20		
		Princípios do Direito Tributário	5	3	15		
		Regime Jurídico dos Servidores Civis do RJ	20	2	40		
		Regime Previdenciário de Servidores e Magistrados	10	2	20		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

3	Gestão e Qualidade	5S	6	3	18	797	30,77%
		A Quinta Disciplina	6	2	12		
		Administração do Tempo	9	5	45		
		Análise e Melhoria de Processos de Trabalho	15	2	30		
		Auditor líder	40	1	40		
		Auditoria de Gestão da Qualidade	30	1	30		
		Balanced Scorecard	12	5	60		
		Capital Intelectual	6	1	6		
		Como realizar suas metas utilizando a PNL	6	8	48		
		Comunicação Estratégica no Trabalho	10	1	10		
		Criatividade e Inovação	6	3	18		
		Curso Externo: Gestão por Competência (IBMEC)	36	3	108		
		Gerenciamento/Fiscalização Contratos	15	1	15		
		Gestão de Arquivos Correntes	15	2	30		
		Gestão de Pessoas – Negociação de Conflitos	18	2	36		
		Gestão de Pessoas – Trabalhando em Equipe	20	1	20		
		Gestão do Capital Intelectual	6	1	6		
		Interpretação da Norma ISO	18	1	18		
		Inteligência Organizacional	6	1	6		
		Liderança no Trabalho e Gestão de Mudanças	20	1	20		
		Metodologia de Implementação de Projetos	20	1	20		
		Motivação de Equipe	15	2	30		
		Motivação nas Organizações	3	2	6		
		Motivação Organizacional	6	2	12		
		Noções Básicas da Norma ISO - SIGA	12	3	36		
		Participação em Auditoria	9	4	36		
		Qualidade no Relacionamento Interpessoal	15	2	30		
Relações Humanas	5	3	15				
SIGA	4	3	12				
Valorizando o Usuário	12	2	24				
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	1	5	5	5	0,19%
5	Técnico-Administrativa	A Reforma Ortográfica	12	12	144	583	22,51%
		Colocação Pronominal	12	4	48		
		Compreensão e Interpretação de Textos	18	1	18		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

		Concordâncias Verbal e Nominal	18	1	18		
		Crase	12	4	48		
		Curso Externo da Escola Virtual da Fundação Bradesco Comunicação Escrita (englobando Reforma Ortográfica)	10	1	10		
		Leitura Dinâmica	15	1	15		
		Leitura, Compreensão e Elaboração de Textos	20	6	120		
		Língua Portuguesa	12	1	12		
		Técnicas de Redação e Redação Oficial	20	3	60		
		Termos da Oração	18	5	90		
6	Outros	Agente Ambiental	16	1	16	354	13,67%
		Evento Comemorativo	2	40	80		
		IV Encontro de Gestores	8	6	48		
		Meio Ambiente e Recursos Sustentáveis	5	3	15		
		Momento Cultural / Temas em destaque	2	73	146		
		Relevância das Questões Ambientais	3	1	3		
		Seminário Inclusão e Acessibilidade, Um Direito de Todos e II Encontro Estadual de São Paulo da Organização Nacional de Cegos do Brasil	15	1	15		
		Visita Guiada	1	1	1		
		X Feira Internacional REATECH	30	1	30		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						2590	
Total de servidores da UO			229				
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			11,31				

O quadro de capacitação acima demonstra que a DGPEs concentra o maior número de capacitações na área de Gestão e Qualidade, seguida das áreas de Informática, Direito e Legislação, Outros, Técnico-Administrativa e Procedimentos e Rotinas.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

3.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas da DGPES:

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
Sistema de Controle de Cursos	ESAJ	Atende parcialmente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações.
Pauta Eletrônica	ESAJ	Atende às necessidades	Sim
Quiosques Eletrônicos	ESAJ	Pronto para uso	Aguardando instalação dos monitores, o que depende da compra de um equipamento (solicitado).
Sistema de Gestão de Pessoas por Competências	DEDEP	Fase de Customização	Sim – Aguardando as adequações
Sistemas de Conciliadores (SisConciliador)	DEDEP	Atende precariamente	Sim – Aguardando as adequações
Sistema de Controle dos Estagiários (ESTAG)	DEDEP	Atende parcialmente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações
Sistema Histórico de Juízes (JUI)	DEDEP	Atende parcialmente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações
SHS	DEDEP	Atende as necessidades	-----
Sistema de Gestão de Pessoas	DEAPS / DEDEP/DESAU	Atende parcialmente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações
Sistema Folha	DEAPS	Atende plenamente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações
Sistema Histórico Funcional - SHF	DEAPS / DEDEP/ DESAU	Atende parcialmente às necessidades	Sistema em extinção
Sistema Histórico Magistrado - SHM	DEAPS/ DESAU	Atende parcialmente às necessidades	Sistema em extinção
Sistema Histórico Funcional Tribunal de Justiça - SHFTJ	DEAPS	Atende parcialmente às necessidades	Sistema em extinção
Sistema de Saúde (SDS)	DESAU	Atende parcialmente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações
Sistema de Saúde (SDS) WEB	DESAU	Atende parcialmente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

- Equipamentos

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

Unidade	FINAL DE 2010			1º SEMESTRE 2011		
	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)	Material de Informática Disponível		EQUIPE (Nº. de pessoas)
	Computador	Impressora		Computador	Impressora	
GBPES	24	8	24	26	8	24
ESAJ	50	10	64	57	08	63
DEDEP	45	18	40	45	19	39
DEAPS	121	33	130	127	33	136
DESAU	24	15	57	24	15	51

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado satisfatório.

Foi aberta uma solicitação de impressora para o SERIN da ESAJ, pois o serviço demanda a reprodução de material didático.

Providenciada a instalação de painel de senhas mais moderno na CEAPE. O novo painel apresenta, além do número da senha, o número da baia à qual o interessado deve se dirigir; o painel conta com impressora de senhas, normais (0 a 699 para as baias de 01 a 05) e prioritárias (700 a 999 para as baias 6 a 9) sendo que o sistema funciona em ajuda: na falta de público de um tipo, as baias todas atendem o outro automaticamente.

3.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

- Instalações

Considerando a criação, em fevereiro, da Divisão de Processamento de Benefícios Previdenciários - DIBEP e a futura criação do Call Center da DGPEs, vinculado à CEAPE, faz-se necessário a ampliação do espaço físico e modernização de leiaute. Encontra-se em estudo pela DGENG projeto de ocupação de áreas neste Centro Administrativo, objetivando adequação a essa situação.

Há necessidade de melhoria das instalações e do espaço físico da DIMAG, que não comporta adequadamente o quantitativo de pessoas lotadas na unidade. Há projeto de ocupação de área no 4º andar da Lâmina I, do prédio FórumCentral.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

As instalações do Departamento de Saúde carecem de reforma, pois sofreram desgaste natural e depreciação e não estão adequadas às necessidades da unidade; o provimento de material de consumo e permanente não é satisfatório, sendo necessária a aquisição de equipamentos e mobiliário específico para unidade de saúde.

As instalações do DEDEP e ESAJ são satisfatórias.

- Materiais de Consumo

Os materiais fornecidos pelo DEPAM têm atendido às necessidades das Unidades da DGPES, tanto em quantidade quanto em qualidade.

Com relação à qualidade dos materiais, o Serviço de Monitoramento da Qualidade, DEPAM, tem atendido nossas sugestões quanto à qualidade dos materiais de consumo.

- Materiais Permanentes

Os materiais permanentes estão adequados à realização das atividades.

- Segurança

Não foram registradas ocorrências relacionadas à segurança. O serviço mostrou-se satisfatório às necessidades das unidades da DGPES.

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

No que se refere à documentação e registro dos processos de trabalho, a DGPES revisou 16 processos de trabalho e documentou 11 novas rotinas.

A tabela abaixo lista a situação das rotinas que não foram revisadas nos últimos 12 meses:

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
RAD-DGPES-001	Documento Estratégico da DGPES	00	DGPES	30/09/2008	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-002	Licença Médica - Magistrados	05	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-003	Concessão de Aposentadoria	03	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-003	Auxílio-Creche	07	DEAPS	22/03/2011	Em análise pela DGPES



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

RAD-DGPES-013	Licença Especial	04	DEAPS	21/05/2011	Em revisão - DEAPS
RAD-DGPES-014	Isenção do Imposto de Renda	03	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-020	Redução de carga horária	03	DEAPS	13/04/2009	Em análise pela DGPES
RAD-DGPES-023	Auxílio-Funeral	04	DEAPS	10/05/2011	Em revisão - DEAPS
RAD-DGPES-027	Concessão, Alteração e Parcelamento de Férias	05	DEAPS	31/05/2011	Em revisão - DEAPS
RAD-DGPES-032	Contrib. Previdenciária Parcelas Remun.	04	DEAPS	31/05/2011	Em revisão - DEAPS

O Departamento de Saúde, atualmente trabalha no sentido da elaboração de suas Rotinas Administrativas.

Todo o acervo documental da DGPES encontra-se em consonância com os padrões estabelecidos na TTD e nas RAD que tratam do assunto.

3.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

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

SITUAÇÃO DOS CONTRATOS					
EMPRESA	Nº. PROT / CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO / DATA INICIAL E FINAL	VALOR EMPENHADO PARA 2010	VALOR TOTAL ATESTADO	OBSERVAÇÕES
FEC-UFF	003/707/09	R\$ 706.494,86 01/10/2010 a 30/09/2011	R\$ 544.494,86	R\$ 354.875,10	Está sendo providenciada a prorrogação do contrato até 30/09/2012.
Sistema SKILLO	Contrato nº 003/1101/2008 Processo nº 2008/259322	R\$ 693.920,00 18/11/2010 a 17/11/2011	R\$ 458.920,00 (Contrato) R\$ 10.300,00 - Referente a 2(dois) meses manutenção	Não houve valor atestado para o ano de 2011.	O cronograma de entrega das fases pela empresa contratada está com atraso.
CIEE	003/744/06	R\$ 67134504,00 24/08/06 a 23/08/11	R\$ 13833106,29	R\$ 11.415.652,85	-----
AMIL	2010-215597/ 003/135/2011	R\$155410512,00 01/05/2011 a 30/04/2013	R\$ 25.901.752,00	R\$ 6.532.946,62	-----
CBSS (Visa – Vale)	2009-56074/ 003/063/2010	R\$ 91211568,54 01/02/2010 a 31/01/2011	R\$60.488.957,35	R\$ 46.516.443,39	Prorrogação: de 01/02/2011 a 31/01/2013



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

American Banknot S/A, hoje VALID - Servidores	2010-163496/003/948/2010	R\$ 541.474,80 08/09/2010 A 28/02/2011	R\$ 180.463,91	R\$ 139.130,74	Prorrogado até 07/09/2011
American Banknot S/A, hoje VALID - Magistrados	2010-141280/003/987/2010	R\$ 211.828,00 28/09/2010 a 27/09/2011	R\$ 122.373,94	R\$ 14.175,78	-----
Mútua dos Magistrados (TJ/RJ MED)	2007202083/003/681/2007	R\$ 87424053,79/ 01/092007 a 01/09/2012	R\$12.668.712,56	R\$ 9.077.394,53	-----
Ziuleo Copy Comércio e Serviços Ltda.	2009-71998/003/817/2010	R\$ 373.999,92/ 08/09/2010 a 07/09/2012	R\$ 186.999,96	R\$ 77.916,65	-----
Micelli – Perícias Médicas	003/119/10	R\$3.017.914,42 01/04/2010 a 30/03/2012	R\$ 754.478,58	R\$ 702.142,52	-----
SAVIOR – Atendimento de urgência	003145/10	R\$ 552.127,08	R\$ 276.063,54	R\$ 178.706,17	-----
Starmed	003516/09	R\$ 7.783,97	R\$ 3.891,96	R\$ 3.069,87	-----



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

4 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS

▪ AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

Não houve autoavaliação do SIGA no período.

▪ AUDITORIAS DE GESTÃO

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	APONTAMENTOS
AUDITORIA INTERNA SIGA/ESAJ	26/05/2011	Encontrados registros da qualidade com inserções de informações que podem ser consideradas alterações dos conteúdos dos registros. <u>Evidências Objetivas:</u> <ul style="list-style-type: none">• Na Ficha de Inscrição para a realização de cursos (FRM-DGPES-048-01) são registrados avisos de cancelamento de curso, a lápis, sem a identificação do responsável pela informação.• No Diário de Classe (registro da RAD-DGPES-048), é feita a colagem de pedaços de papéis impressos separadamente, com a lista dos nomes dos participantes e o resumo do conteúdo ministrado. Além disso, há rasura, anulando a participação de um aluno, sem a devida identificação de quem a fez, no Diário de Classe código FG113/11 (Curso “Fundamentos de Informática”, ministrado para a 1ªNURC/CP).
AUDITORIA INTERNA SIGA/DEDEP	27/05/2011	OBS – A implementação da RAD-DGPES-052, Ver. 05 – Administrar Estágio, evidenciada na Folha de Implementação (FRM-PJERJ-003-01), foi realizada no dia 25/11/2010, dois dias após a sua vigência (23/11/2010).

5 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Não foram realizadas atividades complementares no 1º Semestre de 2011.



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

6 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Ao instituir o Planejamento Estratégico no âmbito do Poder Judiciário, e com objetivo de conferir maior continuidade administrativa, o Conselho Nacional de Justiça estabeleceu em 2009 o prazo mínimo de cinco anos para duração da Estratégia de cada Tribunal. Essa abrangência definida pelo CNJ representou grande desafio no primeiro semestre de 2011: conciliar continuidade com as diretrizes de uma nova gestão.

A nova administração do PJERJ tomou posse em fevereiro, e, durante o primeiro semestre, a DGPEs passou por uma fase de validação de seus Projetos Estratégicos. O alinhamento destes projetos às novas diretrizes traçadas pela Administração Superior fez-se necessário, demandando grandes esforços da Diretoria. Houve revisão de todos os planos de projetos, sendo estabelecidos novos cronogramas e metas, adaptando-os à realidade atual.

Após revisão pela administração superior do portfólio de projetos do PJERJ, os cinco Projetos da DGPEs foram validados e considerados estratégicos. Contudo, para permitir uma gestão mais eficiente, torna-se agora imprescindível o alinhamento da estratégia à execução orçamentária. Esse fato, aliado ao amadurecimento de nossos gestores a essa nova forma de organização e gestão, certamente tornará a gestão estratégica da DGPEs mais eficiente, facilitando a implementação dos objetivos traçados.

Vale destacar que foram substituídos os gestores dos cinco projetos estratégicos da DGPEs. Assim, para melhor condução das atividades planejadas, torna-se imprescindível a capacitação desses novos gerentes, o que ocorrerá no segundo semestre

Ressalte-se, por fim, que todas as ações gerenciais previstas para cada projeto e indicador visam ao desenvolvimento, motivação e valorização pessoal e profissional dos magistrados e servidores. A DGPEs está comprometida em conduzir ações estratégicas em gestão de pessoas, pois somente com magistrados e servidores motivados e comprometidos, e que tenham oportunidade para desenvolver seus conhecimentos e habilidades será possível ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro o alcance dos seus objetivos institucionais e o cumprimento de sua missão.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

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

7 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES

DGPES			
1º NÍVEL	INDICADORES	2º NÍVEL	INDICADORES
P.17 – Promover a Gestão de Pessoas	ID.17.1 Nº. DE MAGISTRADOS POR GRUPO DE 100.000 HABITANTES <i>[Total de Magistrados do PJERJ / (Nº de habitantes / 100.000)]</i>	P.17.1 Realizar Ações de Gestão de Pessoas	ID.17.1.1 ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO DEDEP <i>{[(Total de ÓTIMO + BOM nas pesquisas de satisfação / Total de respostas válidas nas pesquisas de satisfação)] x 100}</i>
	ID.17.2 TOTAL DE PESSOAL DO QUADRO EFETIVO POR GRUPO DE 100.000 HABITANTES <i>[Total de Pessoal do Quadro Efetivo do PJERJ / (Nº de habitantes / 100.000)]</i>	P.17.2 Realizar Ações de Capacitação	ID.17.2.1 ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DE PARTICIPANTES DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO. <i>[(∑ de conceitos ÓTIMO + ∑ de conceitos BOM) / ∑ de formulários válidos] x 100</i> ID.17.2.2 SUE – SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DA ESAJ <i>[(∑ de conceitos ÓTIMO + ∑ de conceitos BOM) / ∑ de formulários válidos] x 100</i>
		P.17.3 Realizar Ações de Saúde	ID.17.3.1 EVOLUÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA <i>[∑ dos atendimentos]</i> ID.17.3.2 TOTAL DE ATENDIMENTOS PERICIAIS <i>[∑ dos atendimentos]</i>

DGPES

1º NÍVEL	INDICADORES	2º NÍVEL	INDICADORES
		<p>P.17.4 Realizar Ações de Administração de Pessoal</p>	<p>ID.17.4.1 EAP – EVOLUÇÃO DOS ATENDIMENTOS PESSOAIS. <i>Quantidade de atendimentos pessoais prestados no mês</i></p> <p>ID.17.4.2 EVA – EVOLUÇÃO DOS ATENDIMENTOS TELEFÔNICOS. <i>Quantidade de atendimentos telefônicos prestados no mês</i></p> <p>ID.17.4.3 SUD – SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO DEAPS <i>(Σ dos resultados Ótimo e Bom atribuídos ao atendimento / Σ dos questionários válidos) x 100</i></p>