



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais

Diretoria Geral de Gestão do
Conhecimento (DGCON)

Ano 2005



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

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

Aprovado por:
Diretor Geral da DGCON

Período:
Ano de 2005

Emissão:
Fevereiro/2006

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA.....	3
2.1 AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3
2.2 AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	11
3 AVALIAÇÃO DA EQUIPE	17
4 AVALIAÇÃO DOS RECURSOS UTILIZADOS	20
4.1 EQUIPAMENTOS.....	21
4.2 SISTEMAS CORPORATIVOS INFORMATIZADOS	21
5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	22
5.1 INDICADORES DE DESEMPENHO E ANÁLISE DE DADOS	22
5.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES DGCON	34
6 AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO.....	36
7 RESULTADO DE AUDITORIAS REALIZADAS	39
8 CUSTOS COM CONTRATOS E VALORES ARRECADADOS	40
8.1 CUSTOS COM CONTRATOS.....	40
8.2 VALORES ARRECADADOS	40
9 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	43



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Gestão do Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:

Diretor Geral da DGCON

Período:

Ano de 2005

Emissão:

Fevereiro/2006

1 APRESENTAÇÃO

Este documento, elaborado de acordo com os procedimentos definidos nas RAD-PJERJ-006 (Geração e Análise de Informações e Melhorias Contínuas) e RAD-PJERJ-007 (Elaborar Relatório de Informações Gerenciais), tem como objetivo retratar a gestão estratégica e operacional no âmbito da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON) durante o ano de 2005.

Cabe ressaltar que grande parte dos dados que compõem este RIGER anual já foram apresentados no relatório do 4º trimestre de 2005, uma vez que vários indicadores e objetivos estratégicos possuem caráter cumulativo.

2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Nos itens a seguir são apresentados os objetivos estratégicos e os projetos de destaque desenvolvidos pela DGCON. Todas estas iniciativas encontraram seu fundamento de validade nos direcionadores estratégicos do PJERJ.

2.1 AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Em 26/04/2005, no DOERJ, Parte III, foram publicados os objetivos estratégicos do PJERJ para o biênio 2005/2006, aprovados pela Comissão de Gestão Estratégica (COGES) – e, dentre eles, os da DGCON. Abaixo é apresentada tabela que indica a evolução no cumprimento dos objetivos estratégicos, da qual constam: relação dos objetivos, prazo para conclusão, situação atual, percentual (realizado/meta para o período) e próximas ações a serem executadas para que as metas definidas nos planos de ação¹ sejam alcançadas.

Logo após, é apresentada uma segunda tabela por meio da qual são explicitados os motivos que ensejaram eventuais atrasos² no desenvolvimento dos objetivos.

¹ Para cada objetivo estratégico é elaborado pelo menos um plano de ação no qual são apontados os passos essenciais ao seu alcance, seguindo a metodologia 5W 2H (O quê, Quem, Onde, Quando, Por que, Como e Quanto Custa).

² Tais atrasos, diagnosticados pela comparação entre o percentual do objetivo que foi efetivamente realizado e a meta para o período, estão identificados na cor vermelha.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Gestão do Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:

Diretor Geral da DGCON

Período:

Ano de 2005

Emissão:

Fevereiro/2006

QUADRO I – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS – EVOLUÇÃO

FOCO ESTRATÉGICO DO PJERJ	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PRAZO	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL ³		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para o período	
Foco 1: Implementação da Gestão Estratégica do PJERJ	1.1) Elaborar o Documento Estratégico da DGCON	Junho/2006	• Analisada a primeira versão do documento.	40%	70%	• Elaborar o Diagrama de Contexto da DGCON. • Elaborar RAD: a. Elaborar e Publicar Ementários de Jurisprudência; b. Elaborar a Revista de Direito; c. Realizar Pesquisas Jurídicas.
	1.2) Elaborar os RIGER da DGCON	2005/2006	• Elaborados todos os RIGER trimestrais e o anual.	50% ⁴	50%	• Analisar dados do RIGER anual.
	1.3) Implementar o Arquivo Central.⁵	Julho/2005	• Concluída a implantação do Arquivo Central.	100%	100%	• Avaliar Indicadores de Desempenho.
	1.4) Redefinir o Plano de Gestão do Acervo Arquivístico do PJERJ.	Março/2006	• Incrementado o descarte de documentos de acordo com os prazos de guarda definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD); ⁶ • Proposta da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) ⁷ visando otimizar o espaço do Arquivo Central; • Elaborada minuta de Ato Normativo Conjunto CGJ/TJ que disciplina o recebimento de autos judiciais para arquivamento; • Reinaugurado o Arquivo Regional de Rio Bonito (novembro/05).	85%	85%	• Regulamentar a proposta da CPAD para a avaliação e eliminação de processos que estejam na situação de “arquivo provisório”. ⁸ • Realizar estudo do quantitativo do acervo mais antigo e identificar os obstáculos que dificultam o incremento da atividade de descarte dos processos dos Juizados Especiais Cíveis.

³ Percentuais definidos com parâmetro na metodologia da “Estrela Decisória”.

⁴ Percentual decorrente da quantidade de RIGER vistos para o biênio 2005/2006 (trimestral e anual) e a quantidade de RIGER elaborados.

⁵ Benefícios esperados: Gestão plena do acervo arquivístico; redução estimada de custos da ordem de 25%, a partir de 2007; diminuição no prazo de atendimento aos pedidos de desarquivamento (meta: 3 dias); incremento da avaliação de processos com prazo de guarda esgotado, com vistas à eliminação.

⁶ Estatística mensal, elaborada pelo Serviço de Avaliação, Seleção e Descarte (SESED), de documentos descartados em 2005: julho (2.627), agosto (1.214), setembro (916), outubro (2.585), novembro (2.780), dezembro (4138). O aumento percentual no 4º trimestre foi da ordem de 99% em relação ao trimestre anterior.

⁷ Integrantes da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD): Desembargador Marcus Quaresma Ferraz (Presidente), Juiz Adolpho Corrêa de Andrade Mello Júnior, Juiz André Cleófas Uchoa Cavalcanti, Juiz Flávio Citro Vieira de Mello, Juiz Antonio Carlos Esteves, Juíza Maria da Glória Oliveira Bandeira de Mello, Juíza Maria Tereza Donatti, Juíza Maria Elisa Peixoto Lubanco, Cláudia Loretti Henrici, Anízio Ferreira Camacho, Marcelo Filgueiras Lima, Andréa Maria Humpert I. Alves D’Amico, Mauro da Silva Thomaz, Maria Luíza de Almeida Santos, Neusa Maria Coelho Corredeira, Cláudia Regina Carvalho de Souza, Regineyde Anete Reis, Argemiro Eloy Gurgel, Nádia Cristina Soares Lopes Araújo.

⁸ Avaliar 1000 processos do arquivo provisório e 500 processos do arquivo especial.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Gestão do Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:

Diretor Geral da DGCON

Período:

Ano de 2005

Emissão:

Fevereiro/2006

FOCO ESTRATÉGICO DO PJERJ	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PRAZO	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para o período	
Foco 2: Implementação da Estrutura Organizacional	2.1) Implementar Unidades Operacionais. ⁹	Março/2006	<ul style="list-style-type: none">• Elaborada Matriz de Competências Evidenciadas;• Constatada a carência de capital humano;• Solicitado à Divisão de Projetos de Arquitetura estudo de <i>layout</i> para redefinição das instalações do GBCON e do DECCO;• Disponibilizados, pela DGTEC, os computadores necessários para as atividades desenvolvidas;• Apresentado Relatório Preliminar para a implementação das unidades organizacionais.	80%	95%	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar o pedido feito à DGPES de recrutamento de capital humano (profissionais com formação em arquivologia, história e biblioteconomia (Processo Administrativo nº 2005169393);• Implementar as mudanças de <i>lay out</i> nas instalações físicas das unidades.• Adquirir licença de uso de programa de diagramação para elaborar o Informativo DGCON e promover treinamento.
	2.2) Capacitar os diretores da DGCON em gestão do conhecimento.	Maio/2006	<ul style="list-style-type: none">• Analisadas as atribuições da DGCON;• Identificadas as necessidades de capacitação;• Preparado o Plano de Capacitação;• Recebidas as propostas das instituições especializadas.¹⁰	70%	70%	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhar as propostas ao Conselho Consultivo da ESAJ, para análise.

⁹ Implementar a Divisão de Organização de Acervos do Conhecimento (DICAC), o Serviço de Difusão (SEDIF), o Serviço de Captação do Conhecimento (SECAP) e o Serviço de Estruturação do Conhecimento (SEESC). Objetivo estratégico atualizado de acordo com a Resolução 6/2005, do Órgão Especial.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

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

Aprovado por:
Diretor Geral da DGCON

Período:
Ano de 2005

Emissão:
Fevereiro/2006

FOCO ESTRATÉGICO DO PJERJ	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PRAZO	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para o período	
Foco 2: Implementação da Estrutura Organizacional	2.3) Implementar o Sistema Normativo da DGCON – (RAD prioritárias).¹¹	Março/2006	<ul style="list-style-type: none">• Publicadas e implementadas as Rotinas Administrativas:<ul style="list-style-type: none">a) RAD-DGCON-004 (Gerir Conteúdo do Banco do Conhecimento);b) RAD-DGCON-011 (Receber Documentos para Arquivamento);c) RAD-DGCON-012 (Cadastrar Documentos para Arquivamento);d) RAD-DGCON-013 (Movimentar e Expedir Documentos no Arquivo Central);e) RAD-DGCON-014 (Prestar Atendimento ao Usuários);f) RAD-DGCON-015 (Apoiar a Administração no DEGEA);g) RAD-DGCON-016 (Migrar Acervo Arquivístico);h) RAD-DGCON-017 (Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário);i) RAD-DGCON-018 (Classificar Documentos e Revisar a Planilha de Gestão de Registros das Unidades Organizacionais do PJERJ);j) RAD-DGCON-019 (Atualizar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos);k) RAD-DGCON-020 (Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais);l) RAD-DGCON-021 (Gerir Acervo Permanente);m) RAD-DGCON-022 (Gerir o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos);n) RAD-DGCON-023 (Administrar Arquivos Regionais);o) RAD-DGCON-024 (Controlar Produtos Não-Conformes no Arquivo Central).• Revisadas as Rotinas Administrativas:<ul style="list-style-type: none">a) RAD-DGCON-002 (Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA);b) RAD-DGCON-009 (Prestar Assessoria Técnica às Unidades Organizacionais no Gerenciamento de seus Arquivos Correntes);c) RAD-DGCON-010 (Coletar e Entregar Documentos).	60%	80%	<ul style="list-style-type: none">• Realizar análise crítica do Manual que estabelece critérios para a seleção dos atos oficiais a serem indexados e incluídos no Sistema de Apoio Bibliotecário Automatizado (SABIA), vinculado à RAD-DGCON-003.• Rever as RAD-DGCON-003 (Indexar Legislação) e RAD-DGCON-008 (Divulgar Informações);• Elaborar uma Rotina Administrativa que estabeleça os procedimentos para a realização de pesquisas de jurisprudência, legislativa e histórico-jurídica.• Implementar nas unidades organizacionais do PJERJ as seguintes rotinas de caráter geral: RAD-DGCON-002 (Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA), RAD-DGCON-020 (Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais), RAD-DGCON-009 (Prestar Assessoria Técnica às Unidades Organizacionais no Gerenciamento de seus Arquivos Correntes).

¹⁰ Instituto MVC, Senac – Rio e COPPE/UFRJ.

¹¹ A DGCON incentiva os servidores integrantes dos seus quadros a participarem dos cursos relativos ao Sistema Integrado de Gestão (SIGA), Norma ISO e Auditor Interno.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

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

Aprovado por:
Diretor Geral da DGCON

Período:
Ano de 2005

Emissão:
Fevereiro/2006

FOCO ESTRATÉGICO DO PJERJ	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PRAZO	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para período	
<p>Foco 3:</p> <p>Sistema de Gestão Orientado para o Processo de Certificação NBR ISO 9001:2000</p>	<p>3.1) Alcançar a Certificação NBR ISO 9001:2000 do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA).¹²</p>	Ago/06	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitados os servidores na Norma NBR ISO 9001:2000; • Mobilizados os responsáveis pelas diversas áreas do DEGEA, diretamente envolvidos no processo de certificação norma NBR ISO 9001:2000; • Concluída a primeira pesquisa de satisfação do usuário e documentados os resultados; • Publicado o Documento Estratégico do DEGEA (RAD-DEGEA-001); • Implementados o Documento Estratégico, a Política da Qualidade¹³, Objetivos Estratégicos¹⁴ e as RAD Operacionais. • Realizada a 1ª Reunião de Análise Crítica (Novembro). 	90%	90%	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar e monitorar o controle de acompanhamento de indicadores de desempenho; • Disponibilizar e monitorar os Planos de Ação das Áreas; • Monitorar a pesquisa de satisfação do usuário. • Submeter-se a Auditoria Interna do SIGA/DEGEA.¹⁵ • Implementar ações corretivas.
	<p>3.2) Gerar condições de conformidade nos processos de apoio vinculados às unidades em processo de certificação NBR ISO 9001:2000.</p>	Dez/06	<ul style="list-style-type: none"> • Evoluído o conteúdo disponibilizado no Banco do Conhecimento (conforme indicadores de desempenho I.5.1 e I.5.2); • Incrementado o processo de migração do acervo documental armazenado em empresa contratada (conforme indicador de desempenho I.5.8); • Realizada primeira reunião (25/11/2005) com todas as unidades submetidas ao processo de certificação, inclusive as que estão em fase de multiplicação, para diminuir o número de eventuais não-conformidades e divulgar os serviços de apoio oferecidos pela DGCON;¹⁶ • Implementados os procedimentos de coleta das caixas-arquivo contendo documentos para arquivamento e entrega dos documentos desarquivados diretamente nas serventias judiciais e unidades administrativas do TJ e da CGJ localizadas no foro central.¹⁷ 	80%	80%	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar e aprimorar o processo de trabalho de assessoramento técnico-arquivístico, de forma a orientar os responsáveis pelos arquivos correntes no desempenho de suas funções.¹⁸ • Monitorar as unidades assessoradas. • Rever o curso de "Gestão de Documentos em Arquivos Correntes", para direcioná-lo somente para as unidades em processo de certificação e multiplicação da Norma NBR ISO 9001:2000.

¹² Benefícios esperados: Melhoria dos serviços oferecidos às serventias atendidas pela unidade. Implementação do Sistema de Gestão do DEGEA; Normatização e padronização dos processos de trabalho; Desenvolvimento dos requisitos de melhoria contínua e foco no usuário;

¹³ **Política da Qualidade do DEGEA:** Realizar a gestão de acervos arquivísticos de forma eficiente e eficaz, em atendimento às necessidades e expectativas dos órgãos de prestação jurisdicional e unidades administrativas, com foco na racionalização deste acervo e buscando melhorias contínuas dos processos de trabalho.

¹⁴ **Objetivos Estratégicos do DEGEA:** Migrar acervo arquivístico da contratada; Melhorar o Índice de desarquivamento de autos de processos sob a guarda do Arquivo Central.

¹⁵ A Auditoria Interna do SIGA-DEGEA foi realizada nas dependências do Arquivo Central no período de 3 a 6 de janeiro de 2006.

¹⁶ Reuniões do SIGA/VCIV realizadas nos dias 11 e 18 de novembro e 22 e 27 de dezembro de 2005.

¹⁷ Aviso Conjunto TJ/CGJ Nº 22, de 21/12/2005. Os procedimentos referentes à coleta e à entrega de documentos estão descritos na RAD-DGCON-010, disponível na Intranet (Institucional/Sistema Integrado de Gestão-SIGA/Sistema Normativo/Rotinas Administrativas/DGCON) e outros esclarecimentos podem ser obtidos diretamente com o Serviço Central de Atendimento da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/SECAT), através do tel. 3295-2338.

¹⁸ Neste trimestre 37 unidades solicitaram assessoramento e 35 estão sendo atendidas (o assessoramento técnico-arquivístico solicitado pela ESAJ terá início no mês de março e o da DGDIN será formalizado, com a elaboração do plano de ação, no dia 10 de janeiro de 2006).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Gestão do Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:

Diretor Geral da DGCON

Período:

Ano de 2005

Emissão:

Fevereiro/2006

FOCO ESTRATÉGICO DO PJERJ	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PRAZO	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para o período	
Foco 4: Estruturação e Implementação da Rede de Conhecimento do PJERJ	4.1) Implementar Sistema de Apoio à Pesquisa Jurídica (Estruturação do Banco do Conhecimento do PJERJ – Fases 1, 2, 3 e 4).¹⁹	Dez/06	<ul style="list-style-type: none">• Implementado o Banco do Conhecimento;• Realizada pesquisa de opinião/satisfação com os usuários do Banco do Conhecimento (público-alvo): magistrados e seus auxiliares;• Definido o grupo de trabalho para a realização da fase 4 (Sistema de Apoio à Pesquisa Jurídica - SAPES);• Elaborado o plano de ação (SAPES - 4ª fase);• Levantadas e avaliadas as fontes de informação jurídica no âmbito do PJERJ.	35%	50%	<ul style="list-style-type: none">• Realizar nova pesquisa de opinião/satisfação.• Incrementar divulgação do Banco do Conhecimento para o público-alvo.• Extrair uma ontologia preliminar a partir das fontes de informação disponíveis.• Analisar e validar a ontologia (preliminar) extraída das fontes de informação jurídica – Comissão de Gestão Estratégica (COGES).
Foco 8: Apoio à mudança de instalações de unidades organizacionais do PJERJ	8.1) Reavaliar e estruturar os processos de trabalho do Museu da Justiça e Biblioteca do TJERJ, com vistas	Set/06	Museu da Justiça:²¹ <ul style="list-style-type: none">• Realizada visita ao Centro de Documentação da Fundação Getúlio Vargas e ao Museu Imperial de Petrópolis, entre outras instituições;• Realizada reunião com os Desembargadores do Colegiado do Museu da Justiça para apresentação inicial da proposta de modernização;• Elaborado Plano de Ação para a análise e melhoria dos processos de trabalho desenvolvidos nas unidades;• Constituída a Associação de Amigos do Museu da Justiça (AMJUS).²²	Museu 20%	60%	Museu da Justiça: <ul style="list-style-type: none">• Concretizar o Plano de Modernização e apresentá-lo ao Colegiado do Museu.

¹⁹ Benefícios esperados: reorganização das informações disponíveis no site do TJERJ relacionadas às unidades da DGCON; maior rapidez na localização das informações jurisprudenciais e bibliográficas; integração de todas as bases de dados que sirvam como base de pesquisa para Magistrados, Juizes leigos e servidores, visando potencializar a prestação jurisdicional, com ênfase no atendimento ao primeiro grau de jurisdição; desenvolvimento de novo *layout* para apresentação dos resultados das consultas feitas por meio da *intranet*; disponibilização de ferramenta de pesquisa (busca de informações) mais eficaz.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Gestão do Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:

Diretor Geral da DGCON

Período:

Ano de 2005

Emissão:

Fevereiro/2006

FOCO ESTRATÉGICO DO PJERJ	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PRAZO	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para o período	
Foco 8: Apoio à mudança de instalações de unidades organizacionais do PJERJ	às novas instalações. ²⁰		Biblioteca: <ul style="list-style-type: none">• Realizadas visitas a diversas bibliotecas, como do Centro Cultural Banco do Brasil, da Academia Brasileira de Letras e da Fundação Oswaldo Cruz;• Nomeado novo gestor para a unidade;• Apresentado o novo gestor à Presidência do TJERJ;• Apresentado para análise crítica o Planejamento Estratégico da Biblioteca para o período 2006/2011.	Biblioteca 40%	60%	Biblioteca: <ul style="list-style-type: none">• Concluir análise do planejamento estratégico (GBCON);• Desenvolver o Sistema Normativo da Unidade.

Fonte: DGCON

²⁰ Amparados em projetos institucionais, a Biblioteca do Tribunal de Justiça passará a ocupar nova área – na Lâmina III - e o Museu da Justiça ocupará integralmente o terceiro andar do prédio localizado na Rua Dom Manuel, nº. 29. Os estudos para ocupação funcional e inovadora destas instalações ainda estão em fase embrionária. A diretriz primeira é reavaliar os atuais processos de trabalho, otimizá-los – quando possível – e discipliná-los por meio de rotinas administrativas. Está prevista a reformulação dos sistemas informatizados utilizados pelas unidades administrativas responsáveis pela gestão das informações bibliográficas e históricas e o levantamento do capital humano essencial para a operação dos serviços pertinentes. Benefícios esperados: racionalização e padronização dos processos de trabalho afetos à unidade; aprimoramento dos serviços prestados, adequando-os às novas demandas dos usuários.

²¹ Buscando despertar entre os estudantes de Direito do Brasil o interesse por temas jurídicos de relevância, abordados em seus aspectos históricos, o Museu da Justiça, com o apoio da Editora Forense, promoveu, no quarto trimestre, o II Concurso de Monografia intitulado "História do Tribunal do Júri – Origem e Evolução no Sistema Penal Brasileiro".

²² A AMJUS foi constituída em sessão solene, conduzida pelo Presidente do Colegiado do Museu da Justiça, Des. José Joaquim da Fonseca Passos, no dia 13/12/2005, no antigo Plenário do Tribunal de Justiça. Esta Associação visa apoiar os projetos de preservação da memória do Poder Judiciário Fluminense e será presidida pelo Dr. Luiz Eduardo Tenório até março de 2007.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

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

Aprovado por:
Diretor Geral da DGCON

Período:
Ano de 2005

Emissão:
Fevereiro/2006

QUADRO II – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS – JUSTIFICATIVAS PARA O ATRASO NO DESENVOLVIMENTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	JUSTIFICATIVA
1.1) Elaborar o Documento Estratégico da DGCON	<ul style="list-style-type: none">• Retardamento na elaboração das RAD operacionais;• Priorização na elaboração do Documento Estratégico do DEGEA, unidade selecionada para participar do Processo de Certificação NBR ISO 9001:2000;• Implementação de novas unidades organizacionais.
2.1) Implementar Unidades Operacionais	<ul style="list-style-type: none">• Impossibilidade de apoio pleno das unidades de apoio;• Dificuldade de formar equipes, em razão da necessidade de profissionais com perfil específico.
2.3) Implementar o Sistema Normativo da DGCON – (RAD prioritárias)	<ul style="list-style-type: none">• Prioridade para a análise crítica e aprovação das Rotinas Administrativas propostas pelo DEGEA em razão do Processo de Certificação NBR ISO 9001:2000.
4.1) Implementar Sistema de Apoio à Pesquisa Jurídica (Estruturação do Banco do Conhecimento do PJERJ – Fases 1, 2, 3 e 4).	<ul style="list-style-type: none">• Priorização do projeto “Lançar inteiro teor de Acórdãos e Decisões Monocráticas em sistema informatizado”, aplicável a todos os Órgãos Julgadores do TJERJ.
8.1) Reavaliar e estruturar os processos de trabalho do Museu da Justiça e Biblioteca do TJERJ, com vistas às novas instalação	<ul style="list-style-type: none">• Museu da Justiça: alteração do projeto que previa a reforma do prédio da Rua Dom Manoel, 29, com a suspensão de algumas atividades em razão da mudança provisória. Saliente-se que em razão do projeto inicial os processos históricos foram transferidos para o Arquivo Central.• Biblioteca: mudança do gestor com repercussão na reformatação/otimização de processos de trabalho e alterações no quadro de gestores operacionais da unidade..



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

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

Aprovado por:
Diretor Geral da DGCON

Período:
Ano de 2005

Emissão:
Fevereiro/2006

2.2 AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

Os principais projetos desenvolvidos no âmbito da DGCON encontram-se abaixo relacionados com uma breve análise contendo os resultados pretendidos, a situação atual, as próximas ações previstas, além de um panorama do andamento do projeto com a apresentação do percentual de realização e o da meta para o período (Quadro III). Eventuais atrasos na execução dos projetos estão justificados no Quadro IV.

QUADRO III – DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DA DGCON

PROJETO	PRAZO	RESULTADOS PRETENDIDOS	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para o período	
1. Lançar inteiro teor de atos oficiais do PJERJ em sistema informatizado. (Parceria DGCON/DGTEC)	Março 2006	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso a todos os interessados aos atos dos PJERJ dotados de normatividade e generalidade (Atos Executivos, Atos Normativos, Resoluções, etc.); • Rápida recuperação das informações necessárias para o processo de tomada de decisão das unidades administrativas e prestadoras de jurisdição. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizada a 2ª fase de treinamentos nas unidades responsáveis pelo lançamento do inteiro teor no sistema informatizado;²³; • Realizados testes na rotina de relatórios; • Implementadas melhorias no sistema. 	85%	95%	<ul style="list-style-type: none"> • Definir as unidades que irão participar da 3ª fase do treinamento; • Aprimorar o sistema informatizado para permitir o lançamento de tabelas e gráficos (DGTEC); • Homologar a rotina de relatórios.
2. Lançar inteiro teor de Acórdãos e Decisões Monocráticas em sistema informatizado. (Parceria DGCON/DGJUR/DGTEC)	Março 2006	<ul style="list-style-type: none"> • Redução de custos; • Diminuição do tempo utilizado na disponibilização das decisões no <i>site</i> do PJERJ; • Otimização dos processos de trabalho das Secretarias dos Órgãos Julgadores, em razão 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvido sistema informatizado; • Selecionadas as 2ª, 5ª, 6ª, 7ª e 18ª Câmaras Cíveis e 8ª Câmara Criminal para implementação do projeto-piloto. • Elaborada minuta da Rotina Administrativa que normatiza os novos procedimentos (em parceria com a 	85%	90%	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar implementação dos novos procedimentos nos órgãos julgadores; • Empregar ações corretivas, se necessário. • Estender aplicação aos

²³ Unidades cujos servidores foram treinados: Órgão Especial, Gabinete da Diretoria Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (GBJUR-DGJUR), Diretoria Geral de Logística (DGLOG), Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN), Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI), Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI) e Diretoria Geral de Tecnologia (DGTEC).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Gestão do Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:

Diretor Geral da DGCON

Período:

Ano de 2005

Emissão:

Fevereiro/2006

PROJETO	PRAZO	RESULTADOS PRETENDIDOS	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para o período	
		da diminuição do número de advogados em busca do inteiro teor da decisão.	DGJUR); • Iniciado o treinamento do primeiro grupo de assessores (dez/05 – jan/06).			demais órgãos julgadores.
3. Enunciados Administrativos em matéria de pessoal – 2ª fase (Parceria DGCON/DGPES/CGJ)	Fev/2006	<ul style="list-style-type: none">• Uniformidade de interpretações evitando-se decisões conflitantes, ou até antagônicas, sobre demandas administrativas análogas;• Diminuição do número de recursos ao Conselho da Magistratura, pela impossibilidade de interpretações pessoais ou casuísticas pelas unidades administrativas;• Agilização das decisões do Conselho da Magistratura, em razão da interpretação uniforme sobre questões reincidentes.	<ul style="list-style-type: none">• Realizada a 1ª Reunião Plenária.²⁴• Elaboradas as propostas de enunciados administrativos, com justificativas e fundamentação (legislação e/ou precedentes);• Realizados os relatórios finais dos subgrupos de trabalho, para apresentação das propostas de enunciados administrativos;• Realizada a Reunião Plenária Final²⁵, na qual foram discutidos e aprovados, no âmbito do grupo de trabalho, as propostas de enunciados administrativos.²⁶	95%	95%	<ul style="list-style-type: none">• Enviar relatório final à Alta Administração do PJERJ.
4. “Centralização” da aquisição de Periódicos.	Junho/2006	<ul style="list-style-type: none">• Incremento no grau de disseminação de informações no PJERJ;• Redução de custos na aquisição de periódicos.	<ul style="list-style-type: none">• Recebidas da DGLOG as informações relativas ao projeto;• Analisada a viabilidade do projeto.	50%	50%	<ul style="list-style-type: none">• Reavaliar os estudos iniciais à luz da RAD-PJERJ-011 (Elaborar, Propor e Acompanhar Projetos).

²⁴ Nesta reunião, realizada no dia 02/12/2005, foram apresentados aos participantes do projeto a metodologia e os temas a serem desenvolvidos, definidos os mentores (magistrados), os relatores (servidores) dos subgrupos e distribuídos os temas. **Subgrupo 1** – Mentores: Juíza Maria Cristina Barros G. Slaibi e Juiz Guilherme Pedrosa Lopes; Relator: Adegmar Rocha de Paula; Componentes: Carlos Antônio Venâncio, Jorge Humberto Bastos Goulart, Carlos Eduardo Mariotini, Maria da Conceição, Patrícia Cardoso Freire; **Subgrupo 2** - Mentor: Juiz Gabriel de Oliveira Zéfiro; Relator: Sabrina Araújo de Souza; Componentes: Roseni do Amaral Dias, Andréa Luíza Kornalewski, Luciano Alt Vasconcelos, Márcio Soares Marques, Marina Chrysóstomo; **Subgrupo 3** – Mentor: Juiz Ricardo Couto de Castro; Relator: Adriana Moraes; Componentes: Rogério Silva de Souza, José Euclides Correa Guinancio, Marisa da Rocha Garcia, Cláudia Carreiro Freitas França, Sidnei Marques Couto.

²⁵ Reunião realizada no dia 16/12/2005.

²⁶ Apresentadas doze propostas a serem encaminhadas ao Conselho da Magistratura para avaliação.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Gestão do Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:

Diretor Geral da DGCON

Período:

Ano de 2005

Emissão:

Fevereiro/2006

PROJETO	PRAZO	RESULTADOS PRETENDIDOS	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para o período	
5. Elaboração da obra “Comentários aos Verbetes das Súmulas de Jurisprudência do TJERJ”. (Parceria DGCON/Comissão de Jurisprudência)	Jan/ 2006	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação do entendimento predominante do TJERJ sobre determinadas matérias. Incremento do uso do Instituto da Decisão Monocrática conforme art. 557 do CP, acelerando a entrega da prestação jurisdicional no 2º grau de jurisdição. Realização de receita para o Fundo Especial do PJERJ.²⁷ 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborados os comentários aos verbetes das Súmulas de Jurisprudência do TJERJ.²⁸ Compilados os comentários elaborados pelos Srs. Magistrados. Recebidos dos Srs. Magistrados os termos de renúncia aos direitos autorais. Realizados o prefácio e a apresentação da obra.²⁹ Realizada revisão dos comentários das súmulas, corrigindo eventuais erros materiais. 	85%	95%	<ul style="list-style-type: none"> Aguardar aprovação dos novos verbetes pelo Órgão Especial; Concluir revisão dos comentários; Enviar conteúdo para editora selecionada.
6. Implementação do sistema SAPES	Dez/ 2006	<ul style="list-style-type: none"> Integração de todas as bases de dados que sirvam como base de pesquisa para Magistrados, Juizes leigos e servidores, visando potencializar a prestação jurisdicional, com ênfase no atendimento ao primeiro grau de jurisdição; Criação de um novo <i>lay-out</i> na apresentação dos resultados das consultas feitas por meio da <i>intranet</i>; Disponibilização de 	<ul style="list-style-type: none"> Concluída a concepção dos novos formatos para pesquisa. Demandas incluídas no Relatório da DGTEC. Suspensão andamento – priorizado projeto “Lançar inteiro teor de Acórdãos e Decisões Monocráticas em sistema informatizado”. 	60%	80%	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reunião com Equipe DGTEC; Elaborar Rotina Administrativa (RAD) para descrever o processo de trabalho, de “alimentação” das bases de dados; Retomar o desenvolvimento do projeto.

²⁷ Proposta do Exmo. Sr. Des. Carlos Eduardo da Fonseca Passos, Presidente da Comissão de Metas de Arrecadação do FETJ, “no sentido de o titular dos direitos de autor seja o Fundo Especial do Tribunal de Justiça, para quem seriam cedidos aqueles direitos pelos comentaristas.”, aprovada pelo Exmo. Sr. Des. Jessé Torres, Gerente do FETJ.

²⁸ Participaram da realização da obra os seguintes autores: Des. Álvaro Mayrink da Costa, Des. Ana Maria P. de Oliveira, Des. Antônio César R. A. de Siqueira, Des. Antônio Saldanha Palheiro, Des. Bernardo Moreira Garcez Neto, Des. Carlos Eduardo da R. da Fonseca Passos, Des. Cássia Medeiros, Des. Celso Ferreira Filho, Des. Cláudio Tavares de Oliveira, Des. Edson Aguiar de Vasconcelos, Des. Fernando Marques de C. Cabral, Des. Henrique Carlos de Andrade, Des. Humberto de Mendonça Manes, Des. Jessé Torres P. Junior, Des. Leila Maria Rodrigues P. de C. Albuquerque, Des. Letícia de Faria Sardas, Des. Luisa Cristina B. Souza, Des. Luiz Felipe da S. Haddad, Des. Luis Felipe Salomão, Des. Marco Antonio Ibrahim, Des. Marco Aurélio B. Oliveira, Des. Marcus Antônio de S. Faver, Des. Marcus Henrique P. Basílio, Des. Marcus Quaresma Ferraz, Des. Mauro Dickstein, Des. Milton Fernandes de Souza, Des. Murilo Andrade de Carvalho, Des. Nagib Slaibi Filho, Des. Nildson Araújo da Cruz, Des. Paulo Gustavo R. Horta, Des. Ricardo Rodrigues Cardozo, Des. Roberto de Abreu e Silva, Des. Sérgio Cavalieri Filho, Des. Sérgio Lucio de O. e Cruz, Des. Sidney Hartung Buarque, Des. Sylvio Capanema de Souza, Des. Telma Musse Diuana, Des. Leila Maria C. Cavalcante, Juiz André Gustavo C. de Andrade, Juiz Arthur Eduardo Magalhães, Juiz Carlos Santos de Oliveira, Juiz Cezar Augusto R. Costa, Juiz Cláudio Brandão de Oliveira, Juíza Cristiane Cantisano Martins, Juíza Cristina Tereza Gaulia, Juiz Gabriel de Oliveira Zéfiro, Juiz Heleno Ribeiro P. Nunes, Juíza Jacqueline Lima Montenegro, Juiz Luiz Roberto Ayoub, Juíza Márcia Cunha S. A. de Carvalho, Juíza Márcia Ferreira Alvarenga, Juíza Maria Cristina B. Gutierrez, Juíza Maria da Glória de Oliveira, Juiz Marcos Alcino de A. Torres, Juiz Renato Lima C. Sertã, Juiz Ricardo Couto de Castro, Juiz Sérgio Ricardo de Arruda, Juíza Simone Gastesi Chevrant, Juíza Suimei Meira Cavalieri, Juiz Werson Franco P. Rêgo, Juíza Valéria Pachá.

²⁹ Prefácio elaborado pelo Des. Humberto de Mendonça Manes e a apresentação elaborada pelo Des. Walter Felipe D’Agostino



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Gestão do Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:

Diretor Geral da DGCON

Período:

Ano de 2005

Emissão:

Fevereiro/2006

PROJETO	PRAZO	RESULTADOS PRETENDIDOS	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para o período	
		ferramenta de pesquisa similar ao Google e ao sistema do Superior Tribunal de Justiça (STJ).				
7. Proposta de comercialização de Acervo Jurisprudencial do PJERJ	Dez/2005	<ul style="list-style-type: none">• Geração de receita decorrente da comercialização de produtos oriundos das atividades relacionadas ao processo de trabalho "Gerir Acervo Jurisprudencial", revertendo-a para o Fundo Especial do PJERJ.	<ul style="list-style-type: none">• Apresentada a proposta para implementação do projeto.	60%	100%	<ul style="list-style-type: none">• Analisar e re-ratificar a proposta apresentada;• Implementar a proposta final.
8. Captação de monografias que tenham relação com a atividade desenvolvida pelo PJERJ	Jan/2006	<ul style="list-style-type: none">• Captação e disponibilização, por meio da Internet, das dissertações de mestrado e teses de doutorado de Magistrados e Servidores do PJERJ, cujo conteúdo guarde relação com as atividades da instituição.	<ul style="list-style-type: none">• Estudo dos procedimentos a serem adotados para análise e disponibilização das obras recebidas;• Estudo da forma utilizada para captação das obras;• Criação da Comissão de Gestão de Conteúdo do Banco do Conhecimento do PJERJ.	90%	90%	<ul style="list-style-type: none">• Implementar os procedimentos de análise e disponibilização das monografias;• Divulgar o projeto, e captar as obras para divulgação na <i>Internet</i>;• Analisar as obras e selecionar as que serão divulgadas na <i>internet</i> através do Banco do Conhecimento do PJERJ.
9. Captação de Jurisprudência do STF e STJ	Mai/2006	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilização, por meio da Internet, dos acórdãos do STJ e STF, que reformam julgados do TJERJ, sem exame físico dos autos. Obtenção das decisões por meios exclusivamente eletrônicos. (Internet, e-mail, FTP)	<ul style="list-style-type: none">• Enviado processo administrativo que trata do assunto à DGTEC para análise.	70%	70%	<ul style="list-style-type: none">• Aguardar manifestação da DGTEC.
10. Remodelagem do processo de trabalho de organização de Ementários de Jurisprudência do TJERJ	Março/2006	<ul style="list-style-type: none">• Adequação do processo de trabalho tendo em vista a mudança na forma de captação dos acórdãos	<ul style="list-style-type: none">• Realizada reunião para identificação das repercussões da extinção da DIPAR;• Elaborada minuta das alterações no	40%	40%	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar a versão final das alterações necessárias no sistema



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Gestão do Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:

Diretor Geral da DGCON

Período:

Ano de 2005

Emissão:

Fevereiro/2006

PROJETO	PRAZO	RESULTADOS PRETENDIDOS	SITUAÇÃO ATUAL	PERCENTUAL		PRÓXIMAS AÇÕES
				Realizado	Meta para o período	
e Turmas Recursais. (Parceria DIJUR/DICAC)		decorrente da extinção da Divisão de Processamento de Acórdãos (DIPAR).	sistema JURIS; •Analisada a minuta de alterações no sistema JURIS.			JURIS; •Solicitar à DGTEC as alterações no sistema JURIS; •Treinar equipe de acordo com os novos procedimentos.
11. Estudo da RAD PJERJ 011 (Elaborar, Propor e Acompanhar Projetos)	Nov/2005	•Capacitação dos gestores da DGCON na elaboração de projetos, visando à disseminação dos novos critérios e padronização dos procedimentos; •Colaboração com o aperfeiçoamento do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ.	•Analisada a Rotina Administrativa, •Realizado exercício prático de elaboração de anteprojeto, conforme procedimentos descritos na Rotina Administrativa.	100%	100%	•Elaborar relatório de sugestões de melhoria da RAD; •Encaminhar relatório de sugestões à DGDIN e à Consultoria da FGV; •Compilar os comentários surgidos durante o estudo da RAD, para futuras consultas no âmbito da DGCON.
12. Retirada emergencial dos acervos arquivísticos das comarcas do interior, Museu da Justiça e unidades organizacionais administrativas (processos administrativos e microfilmes)	Jan/2006	•Liberação de espaço físico nas serventias/unidades que mantinham a guarda de grande volume de autos findos ou paralisados; •Preservação/armazenamento de acervos arquivísticos em local apropriado	•Atendidas as seguintes comarcas: Campos de Goytacazes (12.000 caixas-arquivo); Volta Redonda (4.650); Paraty (1.880); Italva (380); Barra Mansa (3.140); Itaperuna (2.200); Paty do Alferes (443); Santo Antônio de Pádua (352); São Francisco de Itabapoana (386); Trajano de Moraes (340); Rio Claro (780); Valença (544); Resende (5.645); Natividade (800); Pinheiral (250); Seropédica (150); Porciúncula (1.300). Retirada do Museu da Justiça (2.245 caixas-arquivo). (Quantidade aproximada de caixas-arquivo/processos retirados: 37.485/562.000). •Cadastrados no sistema ARQGER os autos retirados das comarcas citadas.	90%	90%	•Executar retirada do acervo das seguintes comarcas: o Porto Real/Quatis ; o Duas Barras; ▪ Executar retirada da Divisão de Protocolo Administrativo. Quantidade aproximada de caixas-arquivo/processos a serem retiradas: 2.300/34.500.

Fonte: DGCON



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL

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

Aprovado por:
Diretor Geral da DGCON


Período:
Ano de 2005

Emissão:
Fevereiro/2006

QUADRO IV – PROJETOS – JUSTIFICATIVAS PARA O ATRASO NO DESENVOLVIMENTO

PROJETO	JUSTIFICATIVA
Lançar inteiro teor de atos oficiais do PJERJ em sistema informatizado (Parceria DGCON/DGTEC)	<ul style="list-style-type: none">• Problemas na utilização do aplicativo <i>Wemul</i> (programa que permite a captação do inteiro teor de um ato criado através do aplicativo <i>Word</i> para o sistema informatizado SABIA)
Lançar inteiro teor de Acórdãos e Decisões Monocráticas em sistema informatizado (Parceria DGCON/DGJUR/DGTEC)	<ul style="list-style-type: none">• Remodelagem da ferramenta tecnológica (rotinas de lançamento do inteiro teor no sistema informatizado JUD).
Elaboração da obra “Comentários aos Verbetes das Súmulas de Jurisprudência do TJERJ” (Parceria DGCON/Comissão de Jurisprudência)	<ul style="list-style-type: none">• Súmulas aguardando publicação: 82 (ainda não houve registro do acórdão de Uniformização de Jurisprudência 08/2004) e 100 a 109 (acórdão 2005-146-00001, registrado em 26/12/2005).³⁰
Implementação do Sistema SAPES	<ul style="list-style-type: none">• Priorizado o projeto “Lançar inteiro teor de Acórdãos e Decisões Monocráticas em sistema informatizado”.
Proposta de comercialização de Acervo Jurisprudencial do PJERJ	<ul style="list-style-type: none">• Aguardando o momento oportuno para retomada do projeto, em virtude da necessidade prévia de organização do Serviço de Estruturação do Conhecimento (DGCON/SEESC) e da implementação da RAD-DGCON-004, em vigor desde de 22/11/2005.

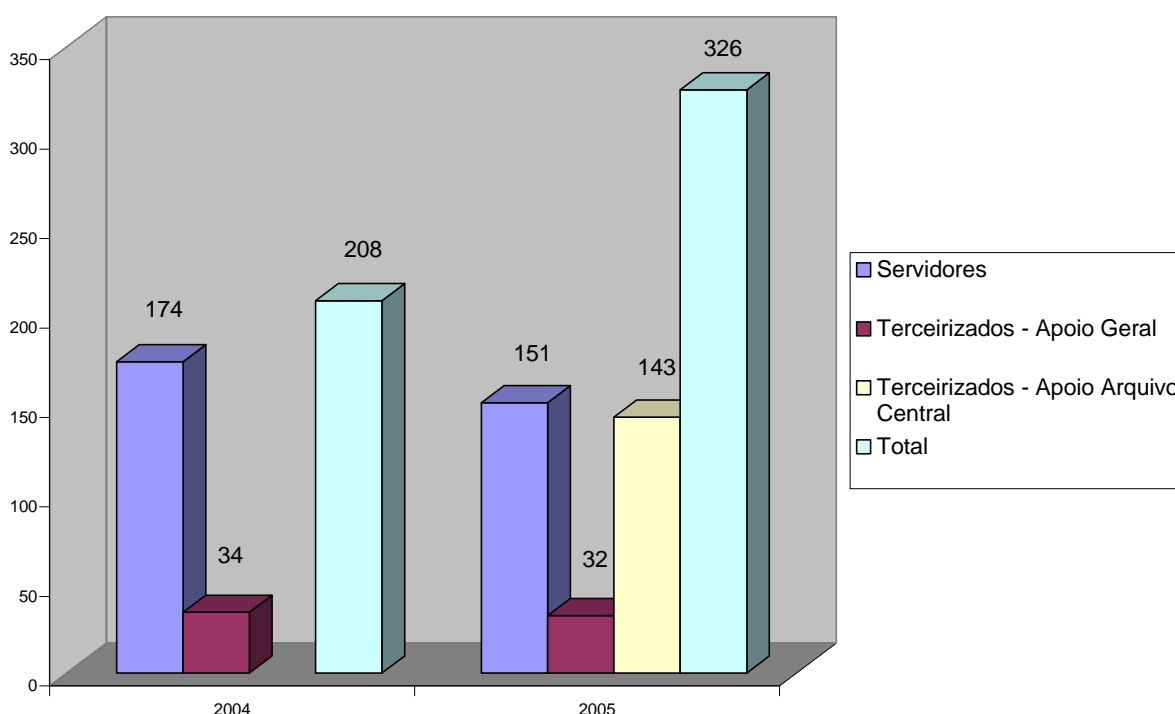
³⁰ Conforme orientação do Exmo. Sr. Des. Carlos Eduardo da Fonseca Passos os enunciados de Búzios, aprovados no Encontro de Desembargadores de Câmaras Cíveis do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - realizado em Armação dos Búzios nos dias 13, 14 e 15 de maio de 2005 - só poderiam ser comentados se fossem aprovados e convertidos em verbetes das súmulas do PJERJ.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

3 AVALIAÇÃO DA EQUIPE

Antes da avaliação da equipe, oferece-se abaixo gráfico que compara o quantitativo de capital humano à disposição da DGCON nos anos de 2004 e 2005, o qual revela o esforço de adequar o número de servidores lotados na unidade à necessidade do serviço.


GRÁFICO I – SERVIDORES E TERCEIRIZADOS LOTADOS NA DGCON (2004/2005)



Observa-se, a partir do Gráfico I, que houve um decréscimo do número de servidores e de terceirizados (vinculados ao contrato de apoio geral³¹) lotados na DGCON, principalmente em virtude da desmobilização decorrente da extinção da DGCON/DIPAR³² (unidade responsável pelo processo de trabalho “registrar acórdãos”) e da adequação do perfil de servidores lotados no DGCON/DEGEA.

³¹ Trata-se de contrato sob a gestão da Diretoria Geral de Logística, o qual atende a diversas as unidades do TJERJ.

³² Conforme disposto na Resolução nº. 06/2005 do Órgão Especial, publicada em 22/06/2005 no DOERJ, parte III, seção I.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

De outro lado, surge a partir de 2005 a necessidade de contratação de recursos humanos especializados, tendo em vista a implementação da política de autogestão do acervo arquivístico do PJERJ, o que culminou com o início da operação do Arquivo Central. Esta iniciativa engloba não apenas a assunção das atividades de arquivamento e desarquivamento de processos e toda a infra-estrutura que envolve a coleta/entrega às unidades organizacionais, mas também o processo de migração e cadastramento de todo o acervo armazenado na empresa Recall do Brasil – cerca de dez milhões de processos (vide itens 5.1.4 e 5.1.8).

Vale ressaltar que estudos foram iniciados no sentido de ser definido o quantitativo de servidores que serão necessários para fazer frente às novas atribuições e ao aumento da demanda por serviços prestados pela Biblioteca e pelo Museu da Justiça, em razão das novas instalações.

Adiante (Quadro V) é apresentado o quantitativo funcional da DGCON, submetido – em dezembro de 2005 - à avaliação determinada pela Presidência do TJERJ, conforme os critérios estabelecidos pela DGPES (assiduidade, iniciativa, comprometimento, capacidade de decisão, produtividade e qualidade do trabalho).

QUADRO V – DISTRIBUIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES DA DGCON³³

Unidade Organizacional	Funcionários analisados	Não atendem à expectativa ³⁴	Atendem à expectativa	Superam a expectativa
Gabinete DGCON	13	1	4	8
DEGEM	14	0	12	2
DEGEA	45	1	22	22
DEGAB	32	0	14	18
DECCO	42	0	18	24
TOTAL ³⁵	146	2	70	74

Fonte: DGCON

³³ Avaliação realizada em dezembro de 2005, conforme determinação do Presidente do TJERJ para todas as diretorias gerais. Os funcionários avaliados foram classificados em relação ao seu desempenho como: “Não atendem à expectativa”, “Atendem à expectativa” e “Superam a expectativa”. Em janeiro de 2006 será feita avaliação dos terceirizados.

³⁴ Ações gerenciais específicas serão adotadas com o fim de resolver esta questão.

³⁵ Do total de 151 funcionários lotados na DGCON, à época da avaliação, 5(cinco) não foram avaliados por estarem afastados a longo tempo por motivo de licença médica.


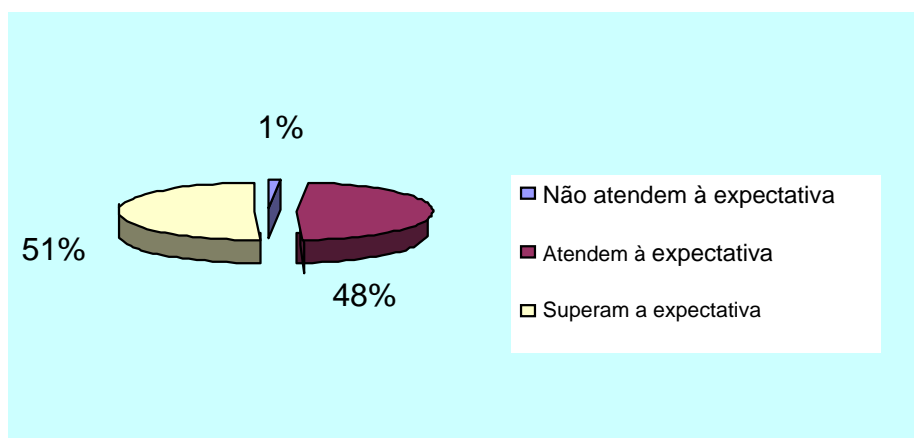
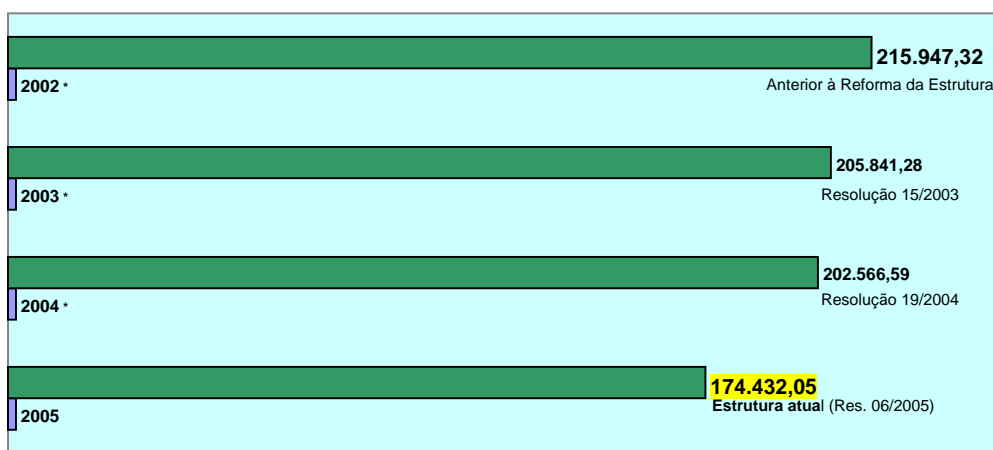
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL		
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005

GRÁFICO II – AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES DA DGCON (PERCENTUAIS)



No bojo da reorganização/racionalização dos serviços, o que levou à redefinição da estrutura organizacional da unidade, a ocupação de funções gratificadas e cargos comissionados passou a ser criteriosamente analisada pelos gestores da DGCON.


GRÁFICO III – CUSTOS COM A ESTRUTURA DA DGCON



(¹) Fonte: DGPES e consultoria da FGV.

(Os valores dos cargos foram atualizados para tornar compatível a comparação.)

Entre 2002 e 2005, os gastos com a estrutura foram reduzidos em cerca de 19,3%.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

A equipe da DGCON também esteve envolvida com a implementação do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ, participando dos cursos específicos fornecidos pela ESAJ, mediante coordenação da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN).

QUADRO VI – CURSOS RELACIONADOS AO SIGA-DGCON³⁶


CURSO	FUNCIONÁRIOS
Apresentação da Norma ISO 9001:2000	30
Auditor Interno	15
Capacitação ISO 9000	71
Apresentação da Norma ISO 9001:2000	30
Rotinas Administrativas	34
SIGA	96

Fonte: ESAJ

4 AVALIAÇÃO DOS RECURSOS UTILIZADOS

Com o intuito de sempre aprimorar os serviços prestados, a Diretoria Geral de Gestão o Conhecimento (DGCON), vem buscando de forma contínua o aprimoramento dos sistemas informatizados que utiliza, bem como dos equipamentos usados na execução de suas atribuições. Neste sentido, é imprescindível o apoio oferecido pela DGTEC e a DGLOG.

³⁶ Além dos cursos relacionados ao SIGA-PJERJ, foram realizados pelos funcionários da DGCON os seguintes cursos (entre parênteses a quantidade de funcionários que realizaram o curso): 1º Curso de Direito das Concessões (6); 1º Encontro do Judiciário com o INSS (4); 2. Simpósio da Criança e Adolescente – Lei (4); A Criança e o adolescente Esperam de Todos (2); A Jurisprudência do STJ no âmbito do Direito (2); A Mulher, O Poder Político e o Ordenamento (8); Acesso à Justiça - Direito e Abuso (6); Administração do Tempo (26); Bienal de Jurisprudência Luso-Brasileiro (6); Centro de Gerenciamento de Crises (1); Comunicação e Motivação (5); Comunicação Estratégica (9); Crimes Ambientais e suas Conseqüências (3); Custas Processuais (1); Dinâmica de Grupo (2); Direito Administrativo (1); Direito do Consumidor (1); Direito Penal (1); Direito Processual Civil (2); Direito Processual Penal (2); ECA Interpretado pela Jurisprudência do (3); Equipes Eficazes (4); Estatística e Análise de Dados Gerenciais (1); Estrutura e Funcionamento da Justiça (2); Ética e Excelência no Atendimento (10); Ética e Justiça Segundo Aristóteles (1); Excel (15); For. Perm. de Exec. Penal Militar (1); Frequência (33); Gerenciamento de Processos de Trabalho (12); Gestão de Documentos nos Arquivos Correntes (19); Grupos de Estudo de RAD - Varas Cíveis (7); História das Instituições de Direito Público (9); I Encontro de Bioética na EMERJ (2); Igualdade de Gêneros (10); III Simpósio da Justiça Contra as Drogas (1); Indicadores de Desempenho (9); Infoimagem (3); Informática Básica (2); Informática Instrumental (2); Inovações do Poder Fam. - Guarda Compartilhada (1); LED (3); Licitação por Preço e Formação Técnica de (1); Língua Portuguesa (8); Multiplicação do SIGA em Câmaras Cíveis(3); Noções de Responsabilidade Civil (1); Operando o Microcomputador (4); Orçamento Pessoal sem Mistérios (2); Organização Judiciária (2); Outlook (16); Parte Geral de Direito Civil (3); Qual o Endereço da Pena Privativa de Liberdade (1); Reun. For Perm. E Ap. Magist. As Ref. Penal (1); Reun. For. Perm. De Exev. Penal – EC (4); Reun. For. Perm. Dir. Empres. A Lei de Rec (1); Reun.For. Perm. Dir. e Proc. Civil - A Visão (3); Reunião Fórum Perm. Dir.Int. Ambie (1); Seminário de multiplicação do SIGA - Vciv (1); Sistema dos Tribunais de contas e TJERJ (3); Técnicas de Reuniões Produtivas (2); Treinamento do Sistema PROT (3); Treinamento no Sistema SISCOMA (2); VI Congresso de Arquivologia do Mercosul (1); Visio (5); Word (9); Workshop Matriz de Competência (2); Jornada de Monografias (38); Palestras (83).

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

4.1 Equipamentos

No decorrer de 2005, com a inauguração do Arquivo Central e a reinauguração, em novembro, do Arquivo Regional de Rio Bonito, foi preciso prover as novas instalações com equipamentos necessários ao seu pleno funcionamento. O material fornecido ao DEGEA fez um total de 146 (cento e quarenta e seis) mesas, 214 (duzentos e quatorze) cadeiras, 31 (trinta e um) quadros, 59 (cinquenta e nove) armários, 14 (quatorze) geladeiras, 11 (onze) aparelhos de fax, além de 1 (um) data-show, 2 (dois) televisores e 2 (dois) vídeos-cassete para as duas salas de aula existentes no Arquivo Central. Foram fornecidas também 2 (duas) estanterias, uma para os Centros de Informação e outra para o Arquivo Regional de Rio Bonito.

Com relação aos equipamentos de informática, foram fornecidos 80 (oitenta) computadores e 40 (quarenta) impressoras, incluindo Arquivo Central, Arquivo de Itaipava e Arquivo de Rio Bonito.


Merece registro o fornecimento de 3 (três) câmeras digitais ao DGCON/DEGEM, as quais são utilizadas para a digitalização de processos históricos, evitando assim a manuseio excessivo dos processos e o conseqüente desgaste.

Houve também a aquisição pelo DGCON/DEGAB de um mecanismo de segurança, dispositivo este colocado na entrada da Biblioteca e nos livros, proporcionando maior controle e segurança ao acervo bibliográfico.

Outro importante equipamento posto à disposição da DGCON, por empréstimo, foi um *Note Book*, o qual proporciona maior agilidade e praticidade no desenvolvimento das atividades afetas à esta Diretoria Geral.

4.2 Sistemas Corporativos Informatizados

Na busca da certificação NBR ISO 9001:2000, o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA) vem empenhando esforços contínuos no sentido de desenvolver novos sistemas informatizados e aprimorar os já existentes. Para tanto foi decisiva a contribuição da DGTEC desenvolvendo, instalando e realizando treinamento

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL		
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005

para utilização do sistema ARQGER no Arquivo Central e Arquivo de Rio Bonito (a informatização do Arquivo de Itaipava está ocorrendo em 2006).

Houve também desenvolvimento dos sistemas para lançamento de inteiro teor de Acórdãos e Decisões Monocráticas em sistema informatizado (parceria DGCON, DGTEC e DGJUR), para captação de jurisprudência do STJ e STF e para lançamento do inteiro teor de atos oficiais em sistema informatizado, além do constante aprimoramento dos sistema já existentes.

5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

5.1 Indicadores de Desempenho e Análise de Dados


Os indicadores de desempenho do macroprocesso de trabalho do PJERJ “Prover Conhecimento” são:

QUADRO VII – INDICADORES DE DESEMPENHO DA DGCON

MACROPROCESSO DE TRABALHO DO PJERJ	INDICADORES DE DESEMPENHO
P 5 – PROVER CONHECIMENTO	I.5.1 Evolução da utilização do Banco do Conhecimento; I.5.2 Grau de atendimento à expectativa do usuário do Banco do Conhecimento; I.5.3 Perfil da demanda de utilização do Banco do Conhecimento; I.5.4 Percentual de pedidos de desarquivamento atendidos no prazo; I.5.5 Tempo médio de disponibilização de pesquisa personalizada; I.5.6 Evolução do atendimento de pesquisas personalizadas; I.5.7 Quantidade de matéria jurídica divulgada; I.5.8 Índice de ocupação do Arquivo Central. ³⁷

Fonte: DGCON

³⁷ Indicador considerado estratégico em razão do processo de certificação NBR ISO 9001:2000 do DEGEA, além da sua participação como unidade de apoio, gerando condições de conformidade para as demais unidades a serem certificadas.

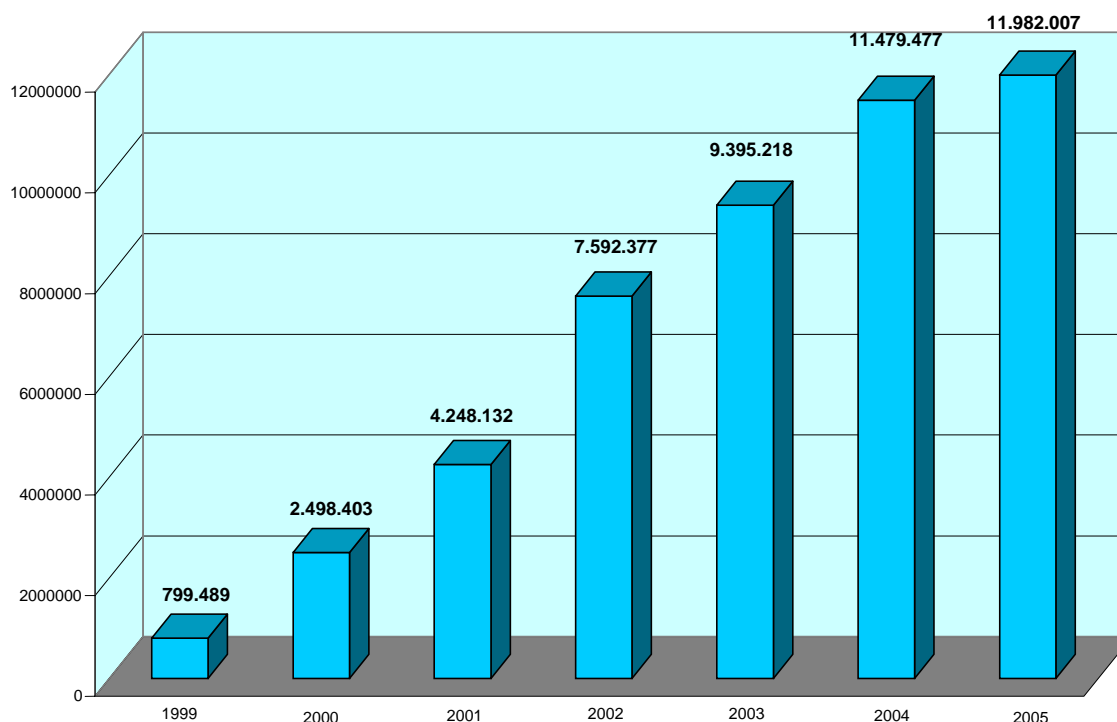
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

5.1.1 Indicador de desempenho I.5.1.

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Evolução da utilização do Banco do Conhecimento	Quantidade de acessos ao Banco do Conhecimento	Mensal


5.1.1.1 O indicador I.5.1. objetiva acompanhar o interesse da comunidade jurídica nas informações disponíveis no Portal Corporativo do TJERJ, divulgadas por meio do Banco do Conhecimento – ferramenta de apoio à atividade jurisdicional e administrativa e meio de disseminação e compartilhamento do saber organizacional.

GRÁFICO IV – EVOLUÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO BANCO DO CONHECIMENTO³⁸



Fonte: DGTEC (Site do TJERJ – ESTATÍSTICAS DE ACESSO)

³⁸ Atualmente só estão disponíveis os dados estatísticos referentes aos acessos à página do site de pesquisa de jurisprudência. Embora este RIGER anual refira-se ao ano de 2005, optou-se pela apresentação dos dados relativos ao período 1999 – 2005, de modo a evidenciar o enorme crescimento na utilização da consulta à Jurisprudência.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006


5.1.1.2 Análise crítica: através da publicação da RAD-DGCON-004³⁹ foram estabelecidos critérios e procedimentos para captação, estruturação e avaliação de conteúdos para fins de disponibilização no Banco do Conhecimento do PJERJ. A avaliação dos conteúdos passou a ser realizada por uma Comissão de Gestão de Conteúdo do Banco do Conhecimento⁴⁰, observada a sintonia com os direcionadores estratégicos do PJERJ. Registre-se a solicitação realizada à DGTEC⁴¹ para a criação de estatística mensal do número de acessos às diferentes áreas do Banco do Conhecimento e desenvolvimento de ferramenta tecnológica que permita a coleta de informações dos usuários por meio do portal corporativo. A evolução do número de acessos à página de consulta da jurisprudência, que no ano de 2000 foi da ordem de 2,5 milhões de consultas alcançou a marca de mais de 11 milhões em 2005, importa numa retomada do estudo contido no processo nº. 2003.090247, para comercialização de *banner* naquela página.

5.1.1.3 Ações gerenciais: a) acompanhar as ações referentes ao pedido realizado à DGTEC para a criação de estatística mensal de acesso ao Banco do Conhecimento e para o desenvolvimento de ferramenta para coleta de informações desses usuários, b) fazer levantamento junto às instituições privadas com ramo de atividade voltado para a área jurídica, sobre o interesse na participação de processo licitatório visando a comercialização (“locação de espaço virtual”) de *banner* na página de consulta à Jurisprudência do TJERJ.

³⁹ Esta Rotina Administrativa passou a vigorar a partir de 22/11/2005.

⁴⁰ A Comissão de Gestão de Conteúdo do Banco do Conhecimento foi criada através da Portaria DGCON Nº 2/2005 a ser integrada por um representante das seguintes unidades organizacionais: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON), Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO), Departamento de Gestão de Acervos Bibliográficos (DEGAB), Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA), Departamento de Gestão da Memória do Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (DEGEM), Divisão de Organização de Acervos de Conhecimento (DICAC), Divisão de Gestão de Acervos Jurisprudenciais (DIJUR), Serviço de Captação do Conhecimento (SECAP) e do Serviço de Estruturação do Conhecimento (SEESC).

⁴¹ Ofício DGCON Nº 198/2005, que gerou o Processo Administrativo nº 2005-287390, encaminhado em 21/12/2005 à Divisão de Portal Corporativo da Diretoria Geral de Tecnologia (DGTEC-DIPOR) para análise (informação extraída do Sistema PROT em 10/01/2006).

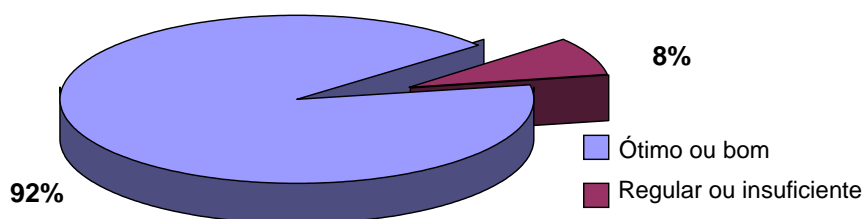
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

5.1.2 Indicador de desempenho I.5.2.

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Grau de atendimento à expectativa do usuário do Banco do Conhecimento	$\frac{\text{Quantidade de respostas O (ótimo)+B (bom) por assunto}}{\text{Quantidade de respostas por assunto}} \times 100$	Trimestral

5.1.2.1 O indicador I.5.2. objetiva avaliar o grau de satisfação do usuário do Banco do Conhecimento do PJERJ, tendo como foco o apoio à entrega da prestação jurisdicional, especialmente no 1º grau de jurisdição.


GRÁFICO V – PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO BANCO DO CONHECIMENTO



Fonte: DGCON/SEESC

5.1.2.2 Análise crítica: através de formulário eletrônico encaminhado aos magistrados do PJERJ, objetivou-se avaliar o grau de satisfação quanto à localização das informações e tempo gasto na pesquisa, *lay out*, integridade e completude dos resultados buscados e, principalmente, quanto à utilidade para a prestação jurisdicional. As respostas à pesquisa⁴², ainda restritas a um pequeno número de magistrados, revelaram uma boa aceitação quanto à localização, ao tempo utilizado e ao atendimento da expectativa na busca das informações. Foi constatada unanimidade na utilidade/pertinência das informações disponibilizadas para o exercício da função jurisdicional, bem como para a

⁴² Pesquisa realizada no período de 14 a 29 de dezembro de 2005.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

unificação⁴³ das pesquisas de jurisprudência, doutrina e legislação relacionadas a um determinado tema.

5.1.2.3 Ações gerenciais: a) ampliar a divulgação do Banco do Conhecimento aos Magistrados e demais operadores do direito, b) realizar uma pesquisa, utilizando a metodologia definida na RAD-PJERJ-010 (“Medir a Percepção do Usuário”).

5.1.3 Indicador de desempenho I.5.3.


NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Perfil da demanda de utilização do Banco do Conhecimento	$\frac{\text{Quantidade de pesquisas realizadas no Banco do Conhecimento por área}}{\text{Quantidade de pesquisas realizadas no Banco do Conhecimento}} \times 100$	Trimestral

5.1.3.1 O indicador I.5.3. objetiva avaliar o grau de interesse do usuário do Banco do Conhecimento pelas áreas relativas à jurisprudência, legislação, doutrina, instrumentos de gestão e notícias.

5.1.3.2 Análise crítica: ainda não possuímos dados que permitam avaliar o perfil da demanda do usuário do Banco do Conhecimento. Foi solicitado à DGTEC, conforme mencionado na análise crítica do indicador de desempenho I.5.1 (item 3.1.1.2), estatística de pesquisas à jurisprudência por origem, pesquisas a súmulas, ementários, Revista de Direito, bibliografias especializadas, boletins bibliográficos e sumários correntes de direito.

5.1.3.3 Ações gerenciais: continuar o desenvolvimento do Sistema de Apoio à Pesquisa Jurídica (SAPES) para concretizar a unificação das respostas às diversas fontes de pesquisa (jurisprudencial, legislativa e bibliográfica) e construir vocabulário controlado (Tesauro Jurídico), estabelecer os padrões de formatação dos textos eletrônicos e definir o modelo semântico de pesquisa.

⁴³ Foco Estratégico: Estruturação e Implementação da Rede de Conhecimento do PJERJ - Objetivo Estratégico: Implementar Sistema de Apoio à Pesquisa Jurídica (Estruturação do Banco do Conhecimento do PJERJ – Fases 1,2,3 e 4).

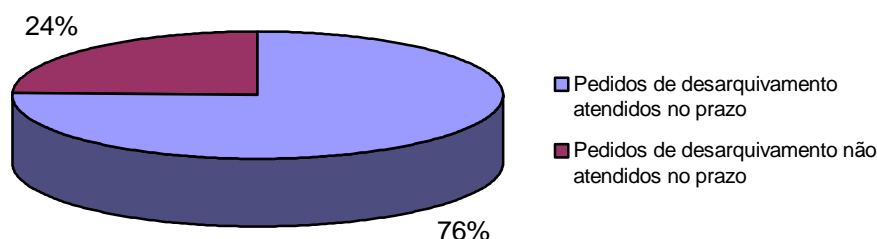
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

5.1.4 Indicador de desempenho I.5.4.

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Percentual de pedidos de desarquivamento atendidos no prazo	$\frac{\text{Total de pedidos de desarquivamento atendidos no prazo}}{(\text{Total de pedidos de desarquivamento}) - (\text{Total de pedidos de desarquivamento com erro})} \times 100$	Mensal

5.1.4.1 O indicador I.5.4. objetiva avaliar o desempenho do Arquivo Central no atendimento a pedidos de desarquivamento de processos judiciais, processos administrativos e documentos diversos, realizados pelos órgãos jurisdicionais e unidades organizacionais do PJERJ.⁴⁴

GRÁFICO VI – INFORMAÇÕES RESPONDIDAS NO PRAZO⁴⁵



Fonte: DGTEC (Sistema Informatizado ARQGER)

5.1.4.2 Análise crítica: o sistema informatizado de controle de pedidos de desarquivamento embora tenha evoluído, e no 4º trimestre os dados apresentados reflitam com exatidão⁴⁶ a quantidade de documentos desarquivados no prazo⁴⁷ definido como “bom” pela Alta Administração do PJERJ, precisa ser aprimorado⁴⁸. Nos meses de novembro e dezembro houve


⁴⁴ É objetivo estratégico do DEGEA atender a pelo menos 87% dos pedidos de desarquivamento em até 3 dias.

⁴⁵ Cumpre ressaltar que a avaliação deste indicador de desempenho refere-se apenas aos dados do 4º trimestre, posto que houve modificação na forma de coletar os dados no decorrer do ano, inviabilizando assim a comparação de dados obtidos de formas diversas ao longo do ano.

⁴⁶ Os dados apresentados neste indicador de desempenho referem-se exclusivamente ao acervo gerido pelo Arquivo Central (pedidos de desarquivamento de documentos em poder da empresa contratada não são considerados nesta estatística).

⁴⁷ Os desarquivamentos de documentos em até três dias são considerados dentro do prazo.

⁴⁸ Há necessidade de ser “aberta” uma RACAP – Relatório de Ações Corretivas e Ações Preventivas e Melhorias.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

um sensível aumento no número médio de pedidos de desarquivamento (de 428 pedidos/dia em outubro passou-se para mais de 600 nos meses seguintes). Por outro lado, em razão de problemas de natureza operacional⁴⁹ e de sistema informatizado⁵⁰ houve um aumento do número de documentos que não foram desarquivados no prazo. No entanto, o percentual obtido, da ordem de 75% (processos desarquivados no prazo), reflete o esforço que a equipe da Divisão de Operações vem realizando para atender aos pedidos das dezenas de serventias e unidades organizacionais do PJERJ.

5.1.4.3 Ações gerenciais: a) detalhar, em parceria com a DGTEC, o cronograma de desenvolvimento do Sistema Informatizado ARQGER; b) acompanhar junto à DGTEC a instalação da nova versão do Sistema ARQGER no Arquivo Regional de Itaipava e concluir o treinamento dos servidores daquela unidade.⁵¹

5.1.5 Indicador de desempenho I.5.5.

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Tempo médio de disponibilização de pesquisa personalizada	$\frac{\sum (D2-D1)}{Pd}$ <p>D2=data de entrega da pesquisa D1=data do recebimento do pedido de pesquisa Pd=quantidade de pesquisas disponibilizadas</p>	Mensal


5.1.5.1 O indicador I.5.5. objetiva avaliar o desempenho dos serviços prestados pelas unidades da DGCON que realizam pesquisas jurídicas, legislativas e históricas, auxiliando os magistrados a obter informações relevantes para a construção de julgados, preservando e divulgando a memória do Judiciário Fluminense.⁵²

⁴⁹ Algumas caixas-arquivo foram encaminhadas ao Centro de Informações no Arquivo Central sem serem registradas impossibilitando o atendimento aos pedidos, uma vez que as caixas não eram localizadas.

⁵⁰ Os pedidos realizados através do sistema JUD, durante um período, foram encaminhados à empresa contratada mesmo nos casos em que os processos solicitados estavam armazenados no Arquivo Central inviabilizando o atendimento às serventias.

⁵¹ O Arquivo Regional de Rio Bonito já está funcionando com a versão atualizada do sistema ARQGER.

⁵² As pesquisas personalizadas são realizadas por unidades especializadas da DGCON e destinam-se a atender demandas pontuais (consulta jurisprudencial, legislativa, doutrinária e histórica) solicitadas, principalmente, por juízes e desembargadores. Normalmente são feitas quando o magistrado ou seu auxiliar (secretário ou assessor) não encontra respostas adequadas na pesquisa disponibilizada pelo Banco do Conhecimento (site do TJERJ).

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL		
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005

5.1.5.2 Análise crítica: a partir de janeiro de 2006 o registro do tempo de realização das pesquisas jurídicas passará a ser lançado em formulário elaborado pela equipe de pesquisadores.

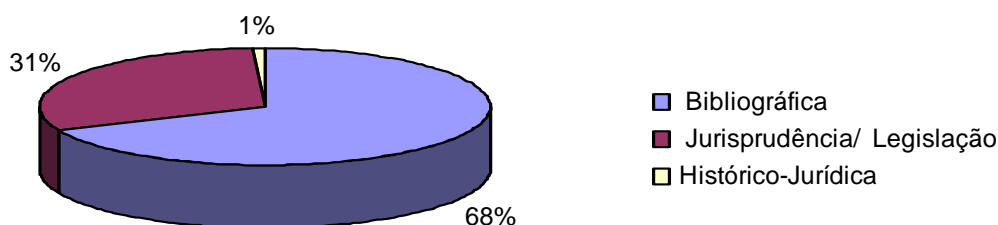
5.1.5.3 Ações gerenciais: avaliar a coleta de dados a ser realizada nos meses de janeiro e fevereiro de 2006 para identificar e corrigir eventuais problemas.

5.1.6 Indicador de desempenho **I.5.6.**

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Evolução do atendimento de pesquisas personalizadas	Quantidade de pesquisas realizadas	Mensal

5.1.6.1 O indicador I.5.6. objetiva avaliar a atividade de pesquisa de jurisprudência, bibliografia, legislação e histórico-jurídica para auxiliar os magistrados a obter informações relevantes para a construção dos julgados.


GRÁFICO VII – ATENDIMENTO DE PESQUISAS PERSONALIZADAS



Fonte: DECCO, DEGAB e DEGEM.

5.1.6.2 Análise crítica: do total de pesquisas de jurisprudência/legislação 17% foram solicitadas por magistrados⁵³. Embora o número de magistrados que utilizam regularmente os serviços de pesquisa personalizada de jurisprudência ainda seja pequeno, um grande esforço está sendo realizado para divulgar tais atividades, principalmente entre os magistrados que participam da realização

⁵³ Das 2166 pesquisas de jurisprudência realizadas em 2005, 375 foram solicitadas por magistrados.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

de obras jurídicas de interesse do PJERJ (ex.: “Comentários aos Verbetes das Súmulas de Jurisprudência do TJERJ”).⁵⁴ Os dados referentes às pesquisas históricas sobre o PJERJ referem-se às solicitadas por órgãos da própria Instituição, pesquisadores e instituições externas e são realizadas mediante consulta à base de dados do Museu da Justiça.⁵⁵

5.1.6.3 Ações gerenciais: ampliar a divulgação das atividades envolvendo os diversos tipos de pesquisa à disposição dos magistrados, operadores do direito, unidades organizacionais, pesquisadores e instituições públicas

5.1.7 Indicador de desempenho **I.5.7.**

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Quantidade de matéria jurídica divulgada	$\sum (Mjd)$	Trimestral
	Mjd=Matéria jurídica divulgada	

5.1.7.1 O indicador I.5.7 objetiva avaliar a atividade de difusão de matérias relevantes, através da coleta de informações de caráter jurídico e disseminação aos magistrados.

QUADRO VIII – MATÉRIA JURÍDICA DIVULGADA

DIVULGAR MATÉRIA JURÍDICA		
ANO	ESPÉCIE	QUANTIDADE
2	VERBETE DE SÚMULA DO TJERJ E/OU STJ	27
	LEGISLAÇÃO⁵⁶	49
0	NOTÍCIA⁵⁷	435
	INFORMATIVO DO STF/STJ⁵⁸	50
5	ACÓRDÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL	146
	BOLETIM BIBLIOGRÁFICO	4
	SUMÁRIO CORRENTE	5
	TOTAL	716

Fonte: DGCON/SEDIF e DEGAB


⁵⁴ Além das pesquisas bibliográficas a Biblioteca atendeu a um grande número de magistrados (244), servidores e advogados em busca de informações relativas a atos oficiais do PJERJ. Embora estas solicitações não tenham sido consideradas na estatística elaborada pelo DEGAB, registra-se o elevado número colhido: 958 consultas.

⁵⁵ As pesquisas para atender às solicitações dos magistrados do Colegiado e do Grupo de Altos Estudos da Memória Judiciária são projetos de média e longa duração, que demandam muitas horas de pesquisa, inclusive de campo (atualmente há quatro pesquisas deste modelo em andamento).

⁵⁶ Atividade com início na última semana de Fevereiro de 2005.

⁵⁷ Atividade com início na última semana de Fevereiro de 2005.

⁵⁸ Atividade com início no 2º trimestre de 2005.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

5.1.7.2 Análise crítica: no 4º trimestre o Serviço de Difusão da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON-SEDIF) não pôde fazer uso regular do correio eletrônico nos meses de Novembro (parcialmente) e Dezembro, em consequência da publicação do Ato Normativo TJ nº 08/2005 .⁵⁹

5.1.7.3 Ações gerenciais: acompanhar a regularização do uso do correio eletrônico para a divulgação de assuntos de interesse institucional relacionados à prestação jurisdicional.

5.1.8 Indicador de desempenho **I.5.8.**

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Percentual de ocupação do Arquivo Central	$\frac{\text{Quantidade de caixas-arquivo armazenadas no Arquivo Central}}{\text{Capacidade de armazenamento de caixas-arquivo no Arquivo Central}^{60}} \times 100$	Trimestral

5.1.8.1 O indicador I.5.8 objetiva avaliar o nível de ocupação do Arquivo Central em razão: a) processo de migração do acervo arquivístico do PJERJ proveniente da empresa contratada; b) atividade de descarte baseado na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD)⁶¹; c) crescimento vegetativo do acervo documental; d) retiradas emergenciais das comarcas do interior.⁶²

⁵⁹ Na aplicação das regras contidas no Ato Normativo TJ Nº 08/2005 (publicado em 07/11/2005), que estabeleceu rotina para utilização do correio eletrônico da rede corporativa do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, o SEDIF ficou privado, provisoriamente, da utilização da lista de magistrados do PJERJ.

⁶⁰ O Arquivo Central tem capacidade para armazenar 593.620 caixas-arquivo.

⁶¹ Ações descritas no Objetivo Estratégico: Redefinir o Plano de Gestão do Acervo Arquivístico do PJERJ, vinculado ao Foco Estratégico: Implementação da Gestão Estratégica do PJERJ.

⁶² No 4º trimestre houve retiradas emergenciais nas seguintes comarcas: Santo Antônio de Pádua (16/09/2005), São Francisco de Itabapoana (04/10/2005), Barra Mansa (07/10/2005), Porciúncula (14/10/2005), Itaperuna (18/10/2005), Trajano de Moraes (18/10/2005), Valença (18/10/2005), Resende (28/10/2005), Rio Claro (13/11/2005), Pinheiral (22/11/2005), Vassouras (24/11/2005), Seropédica (01/12/2005); e no Museu da Justiça no dia 07/10/2005. Comarcas cujas retiradas serão realizadas no mês de janeiro de 2006: Porto Real/Quatis e Duas Barras. Quantidade de caixas-arquivo retiradas: 37.550; que correspondem a um total aproximado de 563.250 processos judiciais.


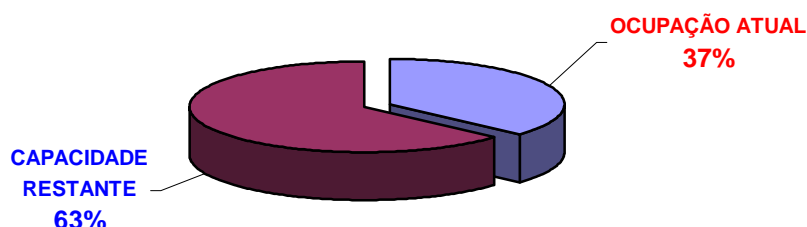
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL		
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005

GRÁFICO VIII – NÍVEL DE OCUPAÇÃO DO ARQUIVO CENTRAL EM DEZEMBRO/2005



Fonte: DGCON/DEGEA e DGTEC (SISTEMA INFORMATIZADO ARQGER).

5.1.8.2 Análise crítica: ao final do 4º trimestre o Arquivo Central⁶³ havia armazenado 217.473 caixas arquivo e o seu nível de ocupação era superior a 36%⁶⁴ de sua capacidade total. A migração neste trimestre⁶⁵ foi de 26.603 caixas no padrão da empresa contratada o que estabeleceu um índice de migração de aproximadamente 3% ao mês⁶⁶, média que precisará ser elevada para poder atender à meta definida nos objetivos estratégicos do DEGEA⁶⁷. Considerando que o percentual migrado até o momento é de 18,41% (48.463 caixas do padrão da empresa contratada) restam migrar 263.242 caixas padrão-Recall (81,59%) ou 700.000 caixas-arquivo⁶⁸. Na medida em que o Arquivo Central dispõe de cerca de 63% da sua capacidade livre – correspondente a aproximadamente 375.000 caixas-arquivo – o déficit de espaço hoje seria da ordem de 325.000 caixas-arquivo.⁶⁹

⁶³ A capacidade estimada de armazenamento do Arquivo Central é de 593.920 caixas-arquivo.

⁶⁴ Em razão da migração, das retiradas emergenciais e do crescimento vegetativo.


⁶⁵ Quantidade de caixas migradas: 10.329 (outubro), 7.984 (novembro) e 8.290 (dezembro).

⁶⁶ Em relação ao planejado houve o cumprimento de 53%, mas é importante ressaltar que além da digitação das caixas oriundas da empresa (identificação dos documentos) o DEGEA está retirando, organizando em caixas-arquivo e cadastrando todo o acervo pertencente às comarcas do interior, além de outras, totalizando 20 comarcas (Aviso Conjunto 10/2005). Esta atividade movimentou cerca de 37.550 caixas-arquivo (mais de 500.000 processos).

⁶⁷ O DEGEA tem como meta migrar para o Arquivo Central pelo menos 70% do acervo em poder da empresa contratada até 1º de outubro de 2006.

⁶⁸ Cada caixa da empresa contratada corresponde a três caixas-arquivo (deve ser considerado o índice de 90% de ocupação das caixas da empresa).

⁶⁹ O Arquivo Regional de Itaipava com capacidade para armazenar 70.800 caixas-arquivo apresentou no final do trimestre um índice de ocupação de 87% (61.596 caixas-arquivo) e o de Rio Bonito, com capacidade para armazenar 32.868 caixas-arquivo, índice de 2,25% (739 caixas-arquivo).


	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

5.1.8.3 Ações gerenciais: a) realização de estudo sobre medidas alternativas destinadas a fazer frente ao déficit de espaço para armazenamento de documentos no Arquivo Central⁷⁰; b) implementar as propostas e sugestões da Comissão Permanente de Avaliação Documental para evitar que processos sejam arquivados sem a baixa na distribuição (arquivo provisório), bem como possibilitar que os feitos já arquivados provisoriamente possam obter baixa definitiva⁷¹; c) incrementar a atividade de avaliação e descarte de documentos com base na Tabela de Temporalidade de Documentos definida pela CPAD⁷².

⁷⁰ Em razão da diretriz da Alta Administração do PJERJ de não construir mais arquivos uma das medidas alternativas em estudo é a locação de galpão a ser utilizado apenas como unidade de armazenamento de documentos (todas as demais atividades seriam realizadas no Arquivo Central).

⁷¹ Estudo preliminar indica a existência de mais de 1.200.000 processos em arquivo provisório e através do processo 2005-194598 a CPAD formulou sugestões para reduzir o número destes processos, aos quais não se aplica a tabela de temporalidade. Hipóteses de arquivo provisório analisadas: processos de conhecimento parados há mais de trinta dias, execuções suspensas nos moldes do art. 791, III (quando o devedor não possui bens penhoráveis) e processos já extintos, mas sem baixa por não terem sido pagas as custas. A equipe do DEGEA selecionará mil processos, excluídas as ações de execução, para que seja realizado estudo destinado a apurar os principais motivos que têm ensejado a paralização dos feitos por mais de trinta dias e, conseqüentemente, acarretado o chamado arquivamento provisório destes processos, com vistas a reunir dados concretos que permitam construir aprendizado capaz de gerar propostas que conduzam à efetiva redução deste tipo de ocorrência.

⁷² Conforme nota 4 ao Objetivo Estratégico 1.4 – Redefinir o Plano de Gestão do Acervo Arquivístico do PJERJ já houve um incremento de 99% em relação ao trimestre anterior.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

5.2 Principais Atividades DGCON

Abaixo tabela relacionando as principais atividades desenvolvidas pelos Departamentos da DGCON, juntamente com as suas respectivas quantidades.

QUADRO IX – PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ESCOPO	ATIVIDADE	OBJETO	QUANTIDADE
1. GESTÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS	ARQUIVAR	DOCUMENTOS/PROCESSOS	3.213.325
	DESARQUIVAR	DOCUMENTOS/PROCESSOS	120.855
	AVALIAR	DOCUMENTOS/PROCESSOS	203.384
	DESCARTAR	DOCUMENTOS/PROCESSOS	97.397
2 . GESTÃO DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS	ADQUIRIR	LIVROS E FOLHETOS	1.386
		REVISTAS	2.167
		DIÁRIOS OFICIAIS	3.254
		CONVÊNIO BIBLIOTECA / EDITORAS	297
		ASSINATURA DE PERIÓDICOS	15
		INTERCÂMBIO COM REVISTAS ESTRANGEIRAS	01
		ACERVO DIGITAL	338
	DISSEMINAR INFORMAÇÃO	LEITORES ATENDIDOS	24.092
		LIVROS E REVISTAS CONSULTADOS (POR VOLUME)	73.156
		DIÁRIOS OFICIAIS CONSULTADOS (POR VOLUME)	44.060
		EMPRÉSTIMO DE LIVROS E PERIÓDICOS	3.923
		LEITORES CADASTRADOS	30
		PESQUISAS BIBLIOGRÁFICAS	4.801
		PESQUISAS EM DIÁRIOS OFICIAIS DIGITALIZADOS	61
		PESQUISAS ENVIADAS POR FAX	233
		PESQUISAS ENVIADAS POR MALOTE	35
		ATENDIMENTO PRESTADO A OUTRAS INSTITUIÇÕES	98
		LEVANTAMENTOS BIBLIOGRÁFICOS (LISTAGENS IMPRESSAS)	68
	EMPRÉSTIMO (ENTRE BIBLIOTECAS)	46	
	DIVULGAR	BIBLIOGRAFIAS ESPECIALIZADAS	128
		PUBLICAÇÕES DIVULGADAS EM VITRINE	1.032
		VISITAS RECEPCIONADAS (POR COMITIVA)	16
	REGISTRAR	LIVROS E FOLHETOS	1.095
REVISTAS		1.538	
DIÁRIOS OFICIAIS		1.455	
ACERVO DIGITAL		151	

**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL**

Unidade Organizacional:

Diretoria Geral de
Gestão do Conhecimento (DGCON)

Aprovado por:

Diretor Geral da DGCON

Período:


Ano de 2005

Emissão:

Fevereiro/2006

ESCOPO	ATIVIDADE	OBJETO	QUANTIDADE
2. GESTÃO DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS	CATALOGAR	LIVROS E FOLHETOS CATALOGADOS	949
		AUTORES CADASTRADOS	2.125
		AUTORES PESQUISADOS	725
		EDITORAS CADASTRADAS	151
	CLASSIFICAR	LIVROS E FOLHETOS CLASSIFICADOS	949
		VOCABULÁRIO CONTROLADO	769
		ASSUNTOS PESQUISADOS E ALTERADOS	665
	INDEXAR LEGISLAÇÃO	ATOS ALTERADOS	2.804
		ATOS INDEXADOS	3.224
		ASSUNTOS CADASTRADOS	148
	ANÁLISAR PERIÓDICOS	REVISTAS ANALISADAS	416
		ARTIGOS ANALISADOS	2.498
		ASSUNTOS CADASTRADOS	91
		ARTIGOS ACRESCENTADOS	333
	PREPARO E MECANOGRRAFIA	ETIQUETAS	3.544
		CARTÕES DE EMPRÉSTIMO	4.803
		FICHAS IMPRESSAS	4.554
		FICHAS ARQUIVADAS	7.571
ATUALIZAR CÓDIGOS	ÓRGÃO ESPECIAL	606	
ENCADERNAR	LIVROS, FOLHETOS E REVISTAS	6.365	
	DIÁRIOS OFICIAIS	501	
3. GESTÃO DE ACERVOS JURISPRUDENCIAIS	REGISTRAR	ACÓRDÃOS / DECISÕES MONOCRÁTICAS DO TJ	100.470
	ANALISAR	ACÓRDÃOS STJ / STF	18.989
	ENVIAR DIGITALIZAÇÃO ^À	ACÓRDÃOS STJ / STF ⁷³	879
		ACÓRDÃOS / DECISÕES MONOCRÁTICAS DO TJ	100.470
	SOLICITAR DGTEC ALTERAÇÕES NO SITE DO TJERJ ^À	CRIAÇÃO DE <i>LINK</i>	17
INCLUSÃO DE ARQUIVO		182	

⁷³ Não contabilizado o 1º trimestre de 2005.

		RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL		
Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)		Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006
ESCOPO	ATIVIDADE	OBJETO	QUANTIDADE	
3. GESTÃO DE ACERVOS JURISPRUDENCIAIS	FORNECER CÓPIAS DE ACÓRDÃOS / DECISÕES MONOCRÁTICAS	DOCUMENTOS CONSULTADOS	8.596	
		FOLHAS IMPRESSAS	25.746	
	ELABORAR EMENTÁRIO	ACÓRDÃOS PUBLICADOS NOS EMENTÁRIOS CÍVEIS	924	
		ACÓRDÃOS PUBLICADOS NOS EMENTÁRIOS CRIMINAIS	380	
		DECISÕES MONOCRÁTICAS PUBLICADAS NOS EMENTÁRIOS DE DECISÕES MONOCRÁTICAS	54	
		EMENTÁRIOS CÍVEIS PUBLICADOS	44	
		EMENTÁRIOS CRIMINAIS PUBLICADOS	33	
		EMENTÁRIOS DE DECISÕES MONOCRÁTICAS PUBLICADOS	3	
		EMENTÁRIOS DAS TURMAS RECURSAIS PUBLICADOS	3	
4. GESTÃO DE ACERVOS MUSEOLÓGICOS	ADQUIRIR ACERVO	DOCUMENTOS ADQUIRIDOS ⁷⁴	1.167	
	CATALOGAR	DOCUMENTOS CATALOGADOS	410	
	HIGIENIZAR	DOCUMENTOS HIGIENIZADOS	10.767	

Fonte: DGCON.

6 AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

A pesquisa de satisfação retratada abaixo reflete os dados colhidos pelo DGCON/DEGEA no período de Junho a Setembro de 2005, estando relacionada ao processo de certificação NBR ISO 9001:2000. Tal pesquisa foi realizada com os responsáveis pelos arquivos correntes de unidades organizacionais do foro central e comarcas do interior, escrivães, responsáveis pelo expediente, diretores e outros usuários.

⁷⁴ Suportes: bibliográficos, iconográficos e audiovisuais


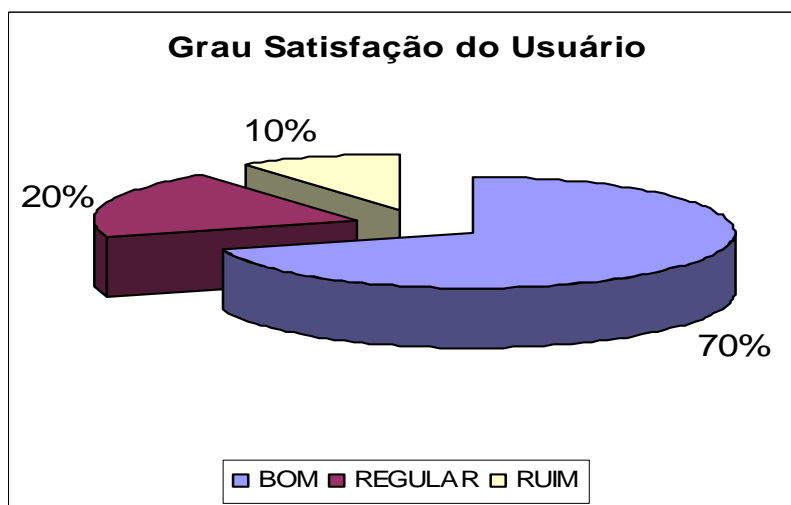
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL		
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005

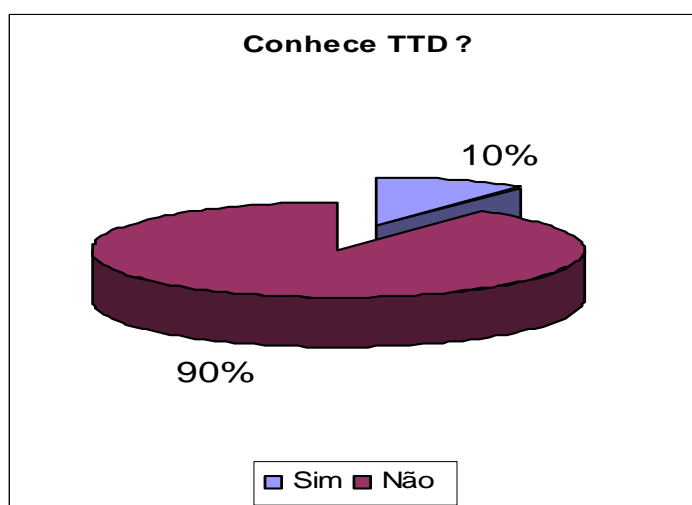
GRÁFICO IX – SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DOS SERVIÇOS DO DEGEA



Objetivo	Aumentar o grau de satisfação dos usuários
Fórmula	$(\text{Quantidade de respostas B} / \text{Total de respostas}) \times 100$
Unidade de medida	Porcentagem
Periodicidade	Semestral
Meta	Aumentar o grau de satisfação dos usuários no conceito "BOM" em 5%

Fonte: DEGEA

GRÁFICO X – FAMILIARIDADE COM A TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS (TTD)



Fonte: DEGEA


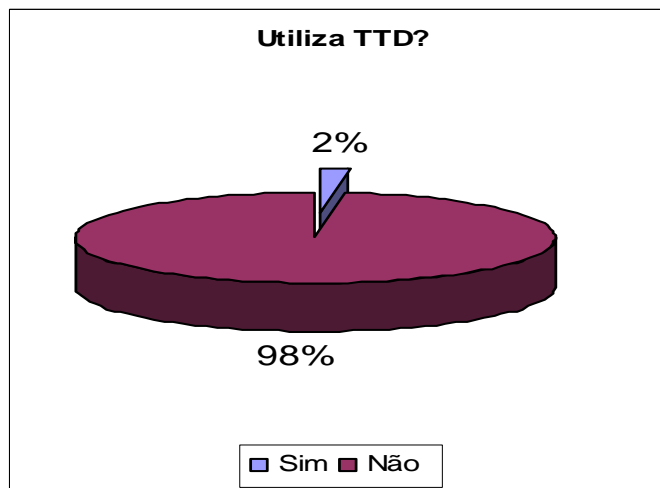
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

GRÁFICO XI – UTILIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS (TTD)



Fonte: DEGEA

Esta pesquisa, além de coletar a percepção do usuário sobre os serviços de arquivamento e desarquivamento prestados pelo DEGEA, objetivou identificar o grau de conhecimento do público-alvo sobre a existência/utilização da Tabela de Temporalidade de Documentos – importante instrumento na gestão documental.

Embora não selecionadas para o processo de certificação, outras unidades da DGCON promoveram pesquisa de satisfação.

O DGCON/SEESC, responsável pela estruturação do Banco do Conhecimento, realizou pesquisa com Magistrados (já retratada por meio do indicador de desempenho “Grau de atendimento à expectativa do usuário do Banco do Conhecimento” - item 5.1.2).

O DGCON/SEDIF, unidade responsável pela divulgação - por meio eletrônico - de notícias que guardem pertinência com as atividades judiciais e administrativas do PJERJ, realizou (no 2º semestre de 2005) pesquisa com Magistrados das varas empresariais, cíveis, de família, de fazenda pública, de órfãos e sucessões e de registro público do fórum da Capital, buscando receber “feedback” sobre os serviços prestados pela unidade.


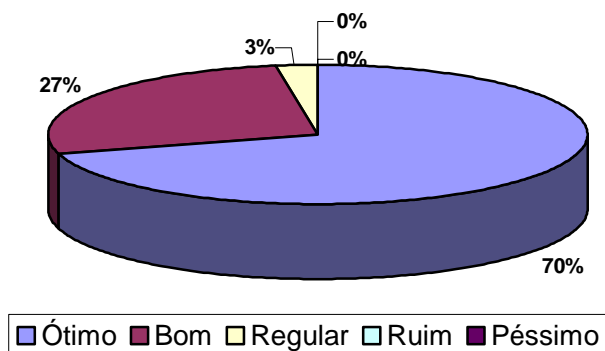
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

GRÁFICO XII – SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO SERVIÇO DE DIFUSÃO




Dos 90 (noventa) Magistrados que puderam receber a equipe do SEDIF, 12 responderam que não acessam as informações encaminhadas pelo SEDIF em razão de não utilizarem o correio eletrônico, ou por acessarem raramente - mensalmente. O resultado dessa pesquisa aponta um grau expressivo de satisfação dos usuários, não tendo nenhum Magistrado entrevistado avaliado o serviço como ruim ou péssimo.

7 RESULTADO DE AUDITORIAS REALIZADAS

A DGCON foi auditada no ano de 2005 como unidade de apoio às unidades em processo de certificação, não tendo sido comunicada nenhuma não-conformidade em seus processos de trabalho.

O DEGEA, como unidade integrante da DGCON selecionada para se submeter ao processo de certificação, tem sua auditoria interna programada para o mês de Janeiro de 2006, cujos resultados serão retratados no próximo Riger (Riger 1º trimestre – DGCON).

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

8 CUSTOS COM CONTRATOS E VALORES ARRECADADOS

Neste capítulo apresenta-se, de forma breve, os custos com os contratos fiscalizados pela DGCON, assim como os valores arrecadados pela atividade de desarquivamento de processos judiciais e pelo fornecimento de cópia de documentos microfilmados/digitalizados.

8.1 Custos com Contratos

QUADRO X – CUSTOS DOS CONTRATOS FISCALIZADOS PELA DGCON

CONTRATO	Unidade Fiscalizadora	ANO 2005
RECALL	DEGEA	R\$ 4.593.680,00
ECT	DEGEA	R\$ 135.680,65
DATAVIX	DECCO	R\$ 621.574,36
TOTAL		R\$ 5.350.935,01

Fonte: DGCON

Os custos do contrato com a empresa RECALL do Brasil, responsável pelo armazenamento e movimentação dos documentos/processos do PJERJ, serão sensivelmente reduzidos a partir de 2007, quando todo o acervo arquivístico tiver sido transferido para as instalações do Arquivo Central, em São Cristóvão (conforme item 5.1.8, pg. 31).

Com relação ao contrato com a empresa DATAVIX Ltda., a qual compete a digitalização e preparação para disponibilização na intranet/internet das decisões/acórdãos prolatados pelo TJERJ, os custos serão reduzidos na medida em que for sendo disseminado o novo procedimento para captação do inteiro teor da produção jurisprudencial (conforme projeto 1 – Quadro III, pg.11).

8.2 Valores Arrecadados

QUADRO XI – ARRECAÇÃO COM SERVIÇOS PRESTADOS PELA DGCON

ATIVIDADE	ANO 2005
Desarquivamento de processos (DEGEA)	R\$ 1.198.878,14
Fornecer cópias de acórdãos (DECCO-SEDID)	R\$ 15.989,10
TOTAL	R\$ 1.214.867,24

Fonte: DGCON


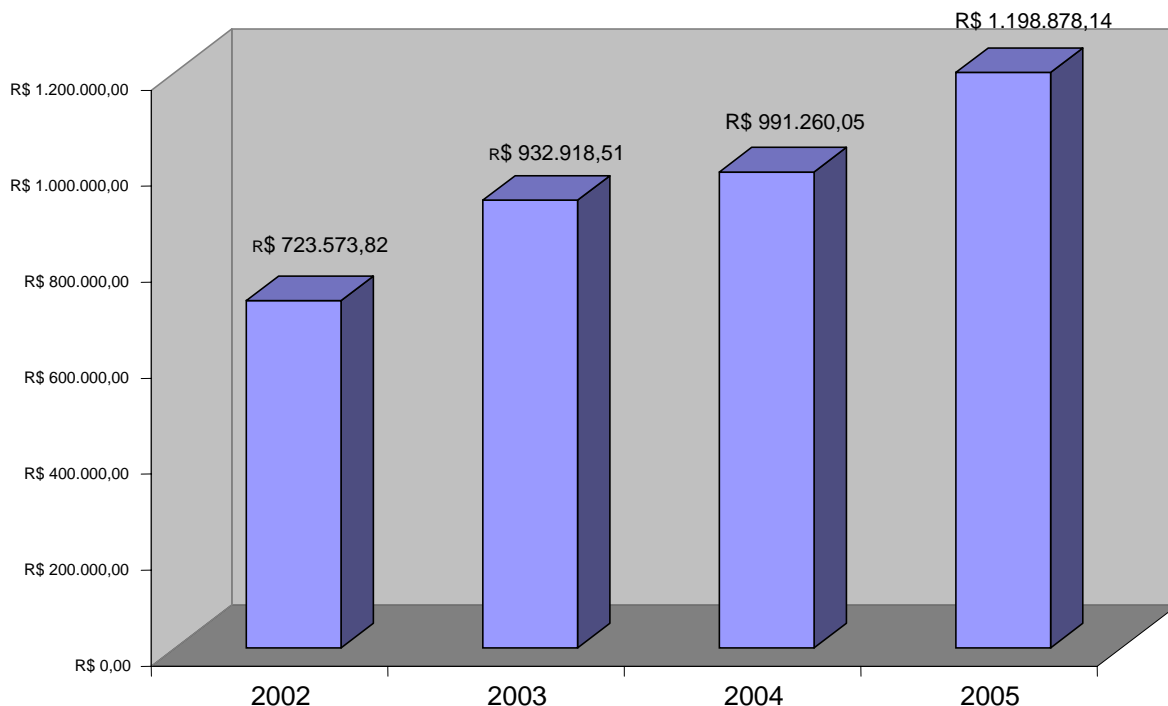
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

GRÁFICO XIII – EVOLUÇÃO DA ARRECADAÇÃO COM DESARQUIVAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS



Fonte : DGPCF/DEGAR

8.3 Comparativo e Estimativa

A DGCON, em cumprimento aos pareceres editados pela Gerência do Fundo Especial do TJERJ, tem envidado esforços no sentido de aprimorar seus processos de trabalho com vistas à redução sistemática de custos.

Tem-se buscado, também, soluções que permitam gerar produtos ou serviços que contribuam com a arrecadação do FETJ. A comercialização do acervo jurisprudencial do TJERJ é uma das alternativas estudadas, principalmente quando se considera o interesse das editoras jurídicas.


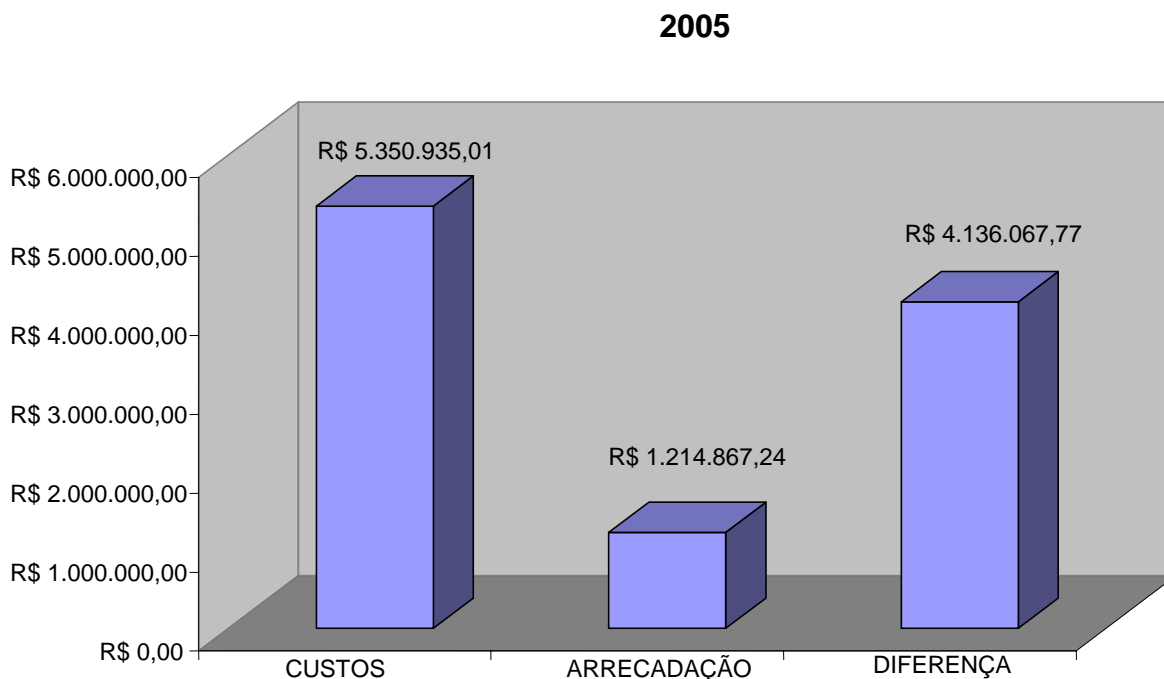
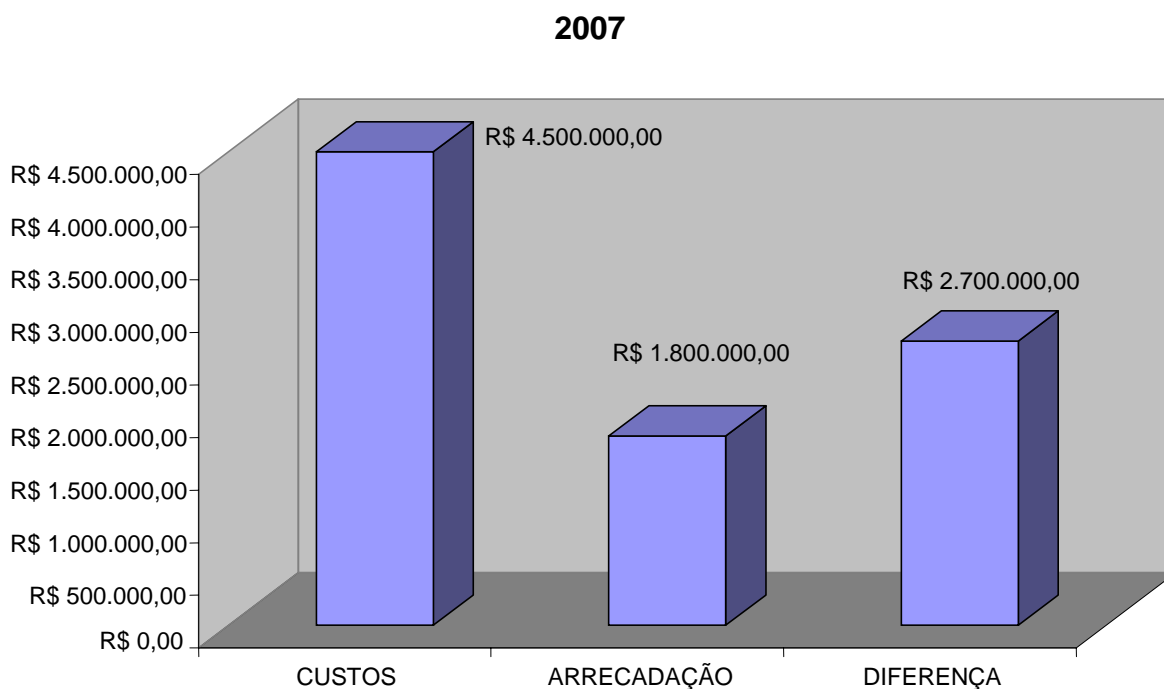
	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL		
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005


GRÁFICO XIV – COMPARAÇÃO – CUSTOS CONTRATUAIS X VALORES ARRECADADOS (2005)



Fonte: DGCON, DGPCF/DEGAR

GRÁFICO XV – COMPARAÇÃO – CUSTOS CONTRATUAIS X VALORES (ESTIMATIVA PARA 2007)



	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - ANUAL			
	Unidade Organizacional: Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Diretor Geral da DGCON	Período: Ano de 2005	Emissão: Fevereiro/2006

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A equipe da DGCON está imbuída do propósito de alcançar os objetivos traçados obedecendo aos prazos estabelecidos. Eventuais correções de rumo têm sido necessárias, o que reafirma nosso compromisso de atingir as metas pré-definidas. A consolidação dos indicadores estratégicos e o desenvolvimento de ferramenta capaz de aferir o desempenho retratarão de forma mais precisa nossos esforços.

Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento