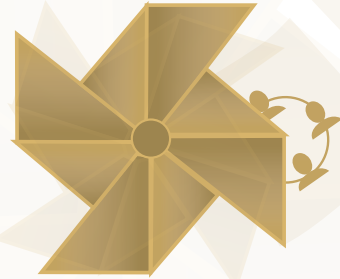


PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Corregedoria apoia Boas Práticas



Banco de Boas Práticas
das Unidades Administrativas



ÍNDICE

Unidades Administrativas

DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO

- Prática nº2	3
- Prática nº11.....	8
- Prática nº12	8
- Prática nº15	10
- Prática nº 20	13
- Prática nº 23.....	14
- Prática nº 25.....	15
- Prática nº 26	16

GERÊNCIA DE AMBIENTE

- Prática nº9	7
- Prática nº10.....	7
- Prática nº14.....	9
- Prática nº 24.....	15

CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO

- Prática nº4	4
- Prática nº12	8
- Prática nº15	10
- Prática nº17	11
- Prática nº19.....	12
- Prática nº 21.....	13

SUSTENTABILIDADE

- Prática nº 1.....	3
- Prática nº 2	3
- Prática nº 8	6
- Prática nº 27.....	16

ESTRATÉGIAS GERENCIAIS

- Prática nº 3	4
- Prática nº 5	5
- Prática nº 6.....	5
- Prática nº 7	6
- Prática nº13.....	9
- Prática nº16.....	10
- Prática nº18.....	11
- Prática nº19.....	12
- Prática nº 22.....	14
- Prática nº 23.....	14
- Prática nº 24.....	15
- Prática nº 26	16
- Prática nº 28	17
- Prática nº 29	17

 CLIQUE NA PRÁTICA PARA IR DIRETO A PÁGINA

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 1

Você Sabia...

...que o 5º NUR implementou coleta seletiva solidária em Comarcas integrantes do NUR, a saber: Volta Redonda (Fórum e Sede do 5º NUR), Barra Mansa, Rio das Flores, Resende, Porto Real/Quatis, Pirai e Barra do Pirai, em parceria com as cooperativas de materiais recicláveis da região?

Mais sobre a boa prática

- A implementação deste projeto promove a separação dos resíduos recicláveis dos não recicláveis no momento do descarte, ajudando a reduzir os impactos ambientais e proporcionando atitudes solidárias e de responsabilidade social.

Base educacional: Sustentabilidade e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR.

PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 2

Você Sabia...

...que através de e-mail, bem como durante as visitas do Síndico Regional às Comarcas do 5º NUR, são divulgadas e incentivadas práticas de sustentabilidade?

Mais sobre a boa prática

- Tal prática promove a disseminação e o incentivo às ações sustentáveis, como a impressão das folhas em frente e verso e utilização de rascunhos de papéis, a utilização de copos e xícaras laváveis, além de dicas para economizar energia durante os horários de almoço e lanche, promovendo maior conscientização e responsabilidade.

Base educacional: Sustentabilidade e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 3

Você Sabia...

...que a Assessoria para assuntos referentes ao CNJ da CGJ faz uso dos recursos disponíveis no Portal Office 365 da Microsoft, para gestão de processos dos seus produtos finais?

Mais sobre a boa prática

- A criação de aplicativos disponíveis no Portal Office 365 como *Power Apps*, *Dataverse*, *Sharepoint*, *One Drive*, dentre outros, viabiliza soluções digitais mais ágeis, permitindo a automação e otimização de atividades administrativas diversas.

Base educacional: Gestão do Tempo, Gestão de Qualidade, Gestão por Resultado e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da Assessoria para assuntos referentes ao CNJ da CGJ.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 4

Você Sabia...

...que a Assessoria para assuntos referentes ao CNJ da CGJ identifica aplicativos disponíveis no site do TJRJ e, ao verificar a sua funcionalidade, busca transmitir o conhecimento adquirido aos demais servidores?

Mais sobre a boa prática

- Ao verificar a funcionalidade de aplicativos pouco disseminados e disponíveis no site, busca meios de divulgação tais como cursos e palestras junto à ESAJ, para a capacitação dos servidores no manuseio destas ferramentas.

Base educacional: Capacitação de Equipe, Comunicação Estratégica, Gestão de Qualidade e Gestão por Resultado.

Referência: e-mail da Assessoria para assuntos referentes ao CNJ da CGJ.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 5

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS unificou todas as solicitações de acesso aos sistemas operacionalizados pelo serviço em um único endereço eletrônico?

Mais sobre a boa prática

- Tal prática permitiu que as mensagens eletrônicas antes direcionadas a três endereços diferentes, fossem concentradas em um único canal, simplificando o processo de trabalho, gerando mais celeridade e controle das solicitações.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão por Resultado e Gestão da Unidade.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 6

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS permite, com transparência e através de relatório mensal encaminhado à Diretoria-Geral, o acompanhamento de informações e estatísticas dos atendimentos realizados por seus servidores?

Mais sobre a boa prática

- Tal prática além de permitir o acompanhamento da produtividade dos servidores, facilita a atualização semestral do Relatório de Informações Gerenciais (RIGER).

Base educacional: Gestão por Resultado e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 7

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, implementou o controle de saídas e produtos não conformes?

Mais sobre a boa prática

- A implementação do controle de produtos não conformes é mais uma ferramenta utilizada para analisar as possíveis dificuldades dos membros da equipe no processo de trabalho e assegurar que produtos que não estejam conformes com os requisitos do produto sejam identificados, corrigidos e controlados para evitar retrabalho e prejuízo à qualidade deste.

Base educacional: Capacitação da equipe e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 8

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIPAD, DGAPO-DIDIS, DGAPE-DIPLA e DGAPE-DIPES, indicam e implementam a prática de pequenas ações norteadas pelo princípio da sustentabilidade?

Mais sobre a boa prática

- Pequenas medidas, como incentivar a impressão das folhas de papel em frente e verso, usar folhas de rascunho de papéis já utilizados anteriormente, estimular a utilização de copos e xícaras laváveis e colocar a caixa de coleta de papel em local visível, ajudam a conscientização da sustentabilidade na sala e podem ser replicadas, inclusive, no dia a dia do servidor.

Base educacional: Sustentabilidade.

Referência: e-mail da DGAPO-DIPAD, DGAPO-DIDIS, DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 9

Você Sabia...

...que a DGFAJ buscou estratégias inovadoras para gerenciar seus processos de trabalho?

Mais sobre a boa prática

- A busca por estratégias ágeis como o método Kanban, permite gerenciar os processos de trabalho da unidade, garantindo a execução das tarefas no menor tempo possível e sem perda de qualidade. Outra grande característica, é a possibilidade de garantir a divisão equânime do trabalho entre a equipe, deixando, assim, os servidores mais motivados. Além disso, permite que o gestor identifique e resolva os problemas nos processos de trabalho, gerando, dessa maneira, uma melhoria contínua.

Base educacional: Gestão de Pessoas e Liderança, Gestão por Resultado e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail da DGFAJ.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 10

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS indica a alteração de layout implementada setorizando as equipes de sua unidade, a fim de melhorar a comunicação entre os integrantes e a dedicação às atividades que exigem maior concentração?

Mais sobre a boa prática

- Através de projeto solicitado à engenharia do TJERJ, foi possível gerenciar o espaço físico da unidade organizacional, agrupando as equipes em razão das tarefas realizadas, favorecendo à comunicação, ao esclarecimento de dúvidas e à realização de tarefas que exigem maior concentração.

Base educacional: Organização do Ambiente de Trabalho, Gestão por Resultado, Gestão da Unidade.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 11

Você Sabia...

...que o 5º NUR criou grupos, via aplicativo de mensagens instantâneas, a fim de divulgar avisos, atos normativos e outros documentos de interesse geral?

Mais sobre a boa prática

- A implementação do uso destas ferramentas, possibilita uma melhora na comunicação entre a equipe, padronizando as rotinas de trabalho e gerando uma maior celeridade.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão por Resultado e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 12

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, indica e implementa a divulgação permanente de novos conhecimentos tanto entre os membros da equipe (presenciais e em teletrabalho – RETE autorizado) como também entre os seus gestores?

Mais sobre a boa prática

- Através de Plataformas unificadas de comunicação e colaboração e de aplicativos de mensagens, é possível divulgar o conhecimento, integrar a equipe e dar suporte às dificuldades apresentadas pelos servidores. Além disso, a utilização dessa prática possibilita diminuir o distanciamento entre os servidores que estão trabalhando presencialmente e os que estão em regime de teletrabalho.

Base educacional: Comunicação Estratégica.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 13

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, indica e implementa a prática de criar planos de ação para tarefas mais complexas?

Mais sobre a boa prática

- Plano de ação é uma forma organizada que segue uma metodologia definida para planejar todas as tarefas e seus respectivos prazos, criando assim uma sequência cronológica de ações necessárias para atingir o objetivo, identificando os responsáveis por cada etapa e permitindo a eles o acompanhamento direto do projeto para melhor alcance dos resultados. Todos os membros da equipe possuem acesso a este plano podendo assim adiantar fases, sugerir alterações e não perder prazos.

Base educacional: Gestão de Pessoas e Liderança, Gestão por Resultado e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 14

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, indica a prática implementada de alterar o layout da sala, para propiciar uma maior integração das equipes?

Mais sobre a boa prática

- A alteração completa do layout da sala com a retirada de divisórias, criação de uma copa única para todos os servidores, independente do cargo que ocupem e agrupando a equipe por serviços, gerou uma maior integração e acessibilidade não só física, mas também junto aos gestores, permitindo a implementação de uma gestão mais horizontal.

Base educacional: Organização do Ambiente de Trabalho e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 15

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, indica e implementa a prática de disponibilizar manuais em pastas compartilhadas, para facilitar o uso de rotinas que não são frequentemente utilizadas?

Mais sobre a boa prática

- A criação de manuais sobre tarefas que não são feitas usualmente gerou uma maior celeridade no trabalho tanto do servidor que está executando a tarefa quanto daquele que teria que sanar a dúvida.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo, Gestão de Qualidade e Gestão por Resultado.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 16

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, indica e implementa a prática de criar metas e benefícios que aumentam a produtividade e a satisfação do servidor?

Mais sobre a boa prática

- O gestor, além de criar metas claras com critérios objetivos e de fácil conferência por todos os membros da equipe, oferece benefício ao servidor que fizer uma maior quantidade de processos sem erros, como por exemplo, a preferência na escolha do mês de férias e do horário trabalhado (previsto no Ato Normativo nº 15 de 2013). Assim torna-se possível alcançar uma produtividade muito maior que a média estipulada e promover a satisfação do servidor que tem reconhecido o seu desempenho.

Base educacional: Gestão por Resultado, Gestão de Pessoas e Liderança e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 17

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS, a DGAPE-DIPLA e a DGAPE-DIPES estimulam os seus servidores a se capacitarem através de cursos?

Mais sobre a boa prática

- O incentivo à realização de cursos e palestras de capacitação oferecidos pela ESAJ e EMERJ, propicia o aprimoramento e qualificação profissional contínua dos membros da equipe, possibilitando alcançar melhores resultados na execução de tarefas.

Base educacional: Capacitação de Equipe e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS, da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 18

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS, o 5º NUR e a DGAPE-DIPES analisam a habilidade de cada servidor para proceder a sua lotação na unidade organizacional ou Serviço que mais se assemelha ao seu perfil?

Mais sobre a boa prática

- Atribuir tarefas conforme a capacitação e facilidade de cada servidor em executá-las gera uma maior satisfação do servidor, celeridade no cumprimento das ações e minimiza os produtos não conformes, o que também se reflete no clima organizacional da unidade em que o servidor foi lotado.

Base educacional: Gestão por Resultado e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS, do 5º NUR e da DGAPE-DIPES.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 19

Você Sabia...

...que o 5º NUR, a ASCOM-CGJ, a DGAPO-DIVIS, a DGAPO-DIPAD, a DGAPE-DIPLA e a DGAPE-DIPES promovem a comemoração de datas festivas, além de confraternização dos aniversariantes do mês?

Mais sobre a boa prática

- A integração entre as equipes das unidades administrativas com o gestor é sempre salutar para um melhor ambiente de trabalho. O aperfeiçoamento da comunicação profissional é estimulado através de momentos de descontração com os membros da equipe, confraternização de aniversários e datas festivas.



Base educacional: Gestão de Pessoas e Liderança, Comunicação e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR, da ASCOM-CGJ, da DGAPO-DIVIS, da DGAPO-DIPAD, da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.



PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 20

Você Sabia...

...que o 5º NUR, a DGAPO-DIVIS, a DGAPO-DIDIS e a DGAPE-DIPES disponibilizam manuais padronizando as rotinas de trabalho para conhecimento e esclarecimento de dúvidas?

Mais sobre a boa prática

- Com a criação de manuais acessíveis a todos os servidores da unidade, é possível otimizar o tempo disponibilizado para o ensinamento de tarefas a um novo membro da equipe ou mesmo para o esclarecimento de dúvidas. Além de propiciar uma maior autonomia de seus integrantes gera eficácia e uma maior celeridade no seu processo de trabalho.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo, Gestão de Qualidade, Gestão por Resultado e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail do 5º NUR, da DGAPO-DIVIS, da DGAPO-DIDIS e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 21

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS e a DGAPE-DIPLA buscam capacitar toda a equipe de trabalho de um determinado Serviço para a execução de quaisquer atividades?

Mais sobre a boa prática

- Promover o conhecimento de toda a equipe para a execução de quaisquer tarefas, permite consolidar a capacitação e manter a aptidão de todos os integrantes da equipe para o desempenho de quaisquer atividades que integram a rotina de trabalho. Tal iniciativa, além de potencializar a troca de impressões entre os integrantes, acerca de dúvidas e na resolução de situações mais complexas, tem como objetivo assegurar a plena continuidade dos processos de trabalho, mesmo em caso de ausência e afastamento de servidores, eis que todos estarão aptos para o exercício das atribuições.

Base educacional: Capacitação de Equipe e Gestão por Resultado.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS e da DGAPE-DIPLA.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 22

Você Sabia...

...que o 5º NUR e seus serviços internos (Setor de Pessoal, Setor de Fiscalização e Disciplina, Setor de Protocolo, Sede e Síndico Regional), a ASCOM-CGJ, a DGAPO-DIVIS, a DGAPE-DIPLA e a DGAPE-DIPES, respondem seus e-mails em 24hs?

Mais sobre a boa prática

- Responder e-mails recebidos em até 24 horas, evita a redundância dos canais de resposta (atendimento de telefone e e-mail de reiteração), demonstra a excelência no atendimento, aumenta a satisfação do usuário e agrega valor à percepção da imagem do Tribunal de Justiça, por parte do jurisdicionado e do público em geral.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do tempo e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail do 5º NUR, da ASCOM-CGJ, da DGAPO-DIVIS, da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.



PRÁTICA Administrativa da CGJ nº 23

Você Sabia...

...que o 5º NUR e a DGAPE-DIPES mantêm pastas compartilhadas por área de trabalho?

Mais sobre a boa prática

- A criação de pastas compartilhadas para os servidores do Setor de Pessoal, da Secretaria e do Setor de Fiscalização e Disciplina, auxilia o fluxo de trabalho, permitindo melhor organização das tarefas e facilitando a comunicação entre os seus integrantes.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail do 5º NUR e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 24

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIVIS, a DGAPO-DIPAD, a DGAPE-DIPLA e a DGAPE-DIPES, promovem encontros de trabalho com as equipes permitindo potencializar a criatividade e habilidade de seus integrantes e propiciar o compartilhamento de soluções inovadoras?

Mais sobre a boa prática

- Diminuindo a quantidade de reuniões com ata e estimulando mais encontros, cria-se um ambiente de trabalho menos formal e com uma maior descontração, abrindo espaço para o brainstorming, tirando o receio dos servidores em expor novas ideias.

Base educacional: Gestão por Resultados e Gestão de Qualidade.

Referência: e-mail da DGAPO-DIVIS, da DGAPO-DIPAD, da DGAPE-DIPLA e da DGAPE-DIPES.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 25

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIPAD divulga à sua equipe informações adquiridas?

Mais sobre a boa prática

- Disseminando informações como alterações das normas e mudanças no sistema, é possível ao gestor capacitar a sua equipe mais rapidamente. Com isso, evita-se o retrabalho e aumenta a celeridade processual, pois certamente, todos os membros da equipe terão ciência das novas alterações e poderão implementá-las no seu processo de trabalho.

Base educacional: Comunicação Estratégica.

Referência: e-mail da DGAPO-DIPAD.



PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 26

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIDIS, a DGAPO-DIVIS e a DGAPE-DIPLA utilizam o OneDrive para armazenar suas informações?

Mais sobre a boa prática

- A utilização do OneDrive, aplicativo de armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem, possibilita a disseminação de informações e procedimentos, promove a oportunidade de coautoria e melhor padronização do processo de trabalho, integração da equipe e celeridade no cumprimento das tarefas. Para as unidades que possuem servidores em regime de teletrabalho, este é um serviço de muita utilidade, pois permite, ao mesmo tempo, o acesso destes às informações que os servidores presenciais têm.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo e Gestão de Processos de Trabalho.

Referência: e-mail da DGAPO-DIDIS, da DGAPO-DIVIS e da DGAPE-DIPLA.

 VOLTAR PARA O ÍNDICE



PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 27

Você Sabia...

...que a DGAPO-DIDIS otimizou o seu espaço de trabalho e reduziu o uso de seu material de consumo com o armazenamento e organização de arquivos digitais?

Mais sobre a boa prática

- Organizar documentos, que antes eram impressos, salvando-os em pastas digitais compartilhadas com todos os membros da equipe permitiu não só que o acesso e a coautoria dos arquivos no OneDrive fossem possíveis a qualquer tempo e de qualquer lugar, mas também possibilitou a reutilização do espaço físico para outros fins e a redução de gasto de material de consumo, diminuindo assim o impacto socioambiental.

Base educacional: Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo e Gestão de Processos de Trabalho.

Referência: e-mail da DGAPO-DIDIS.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 28

Você Sabia...

...que a CGJ, por meio da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal, demarca prazos para todos os seus projetos e em cada etapa destes como uma de suas ferramentas para alcançar as suas metas mais rapidamente?

Mais sobre a boa prática

- A cada novo projeto ou meta determinada é desenvolvido um plano de ação que descreve detalhadamente todas as tarefas e seus respectivos prazos. Eles devem ser cumpridos, no máximo, no dia do prazo final e sem nenhuma perda de qualidade. As tarefas necessárias para a conclusão do processo não devem ser deixadas para última hora pois imprevistos ocorrem e podem afetar o prazo final. Diversos benefícios aparecem com esse método, tais como: a redução dos atrasos nas tarefas; realismo em relação às exigências dos gestores e cobrança pelo tempo de conclusão; cooperação da equipe e uma maior tranquilidade dos colaboradores para desenvolver os trabalhos pois agora tem ciência de um prazo e um aumento da motivação e do sentimento de realização.

Base educacional: Gestão do Tempo, Gestão de Projetos e Gestão por Resultado.

Referência: e-mail da DGAPE-DIPES e da DGAPE-DIPLA.

PRÁTICA

Administrativa da CGJ nº 29

Você Sabia...

...que a DGFAJ e a DGAPE-DIPLA utilizam ferramentas administrativas acessíveis via internet, como mais um instrumento de trabalho?

Mais sobre a boa prática

- A busca de novas ferramentas de trabalho, de fácil acesso tais como Kanban e G.U.T., além de criar formas inovadoras para a execução dos processos de trabalho e novos projetos, também possibilita um aumento do conhecimento dos servidores e gestores sobre novas técnicas disponíveis.

Base educacional: Gestão por Resultado, Gestão de Projetos, Gestão do Tempo, Matrizes de Priorização e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail da DGFAJ e da DGAPE-DIPLA.