



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais
Setorial (RIGER) - Anual**

Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO)

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL	
	DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA (DGAPO)	
Período de Referência: Janeiro a Dezembro de 2022	Emitido em: Janeiro de 2023	Aprovado por: Rafaella Sapha Acioli Soares

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

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES PARA O TJ EM NÚMEROS	3
2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS	3
3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS..	3
4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS	11
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES.....	12
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO	59
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE.....	62
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS.....	63
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS	66
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS.....	67
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS.....	67



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

1. INFORMAÇÕES PARA O TJERJ EM NÚMEROS (do mês de referência)

<NÃO APLICÁVEL>

2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS (planejamento e resultado acumulado até o período de referência do relatório)

NOME DO PROJETO	SITUAÇÃO NO PERÍODO		
	Planejado (% Acumulado até o momento)	Realizado (% Acumulado até o momento)	Comentário (Concluído / Em dia / Atrasado. Mencionar as ações atrasadas)
<NÃO APLICÁVEL>			

3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

INDICADORES ESTRATÉGICOS	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
<NÃO APLICÁVEL>	

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Índice de tempo médio de tramitação de processo administrativo na Unidade (DIPAC/SECAD)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Índice</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan-22</td><td>8,43</td></tr><tr><td>fev-22</td><td>7,48</td></tr><tr><td>mar-22</td><td>6,36</td></tr><tr><td>abr-22</td><td>11,17</td></tr><tr><td>mai-22</td><td>19,44</td></tr><tr><td>jun-22</td><td>9,59</td></tr><tr><td>jul-22</td><td>16,36</td></tr><tr><td>ago-22</td><td>14,11</td></tr><tr><td>set-22</td><td>18,34</td></tr><tr><td>out-22</td><td>24,46</td></tr><tr><td>nov-22</td><td>21,20</td></tr><tr><td>dez-22</td><td>19,30</td></tr></tbody></table>	Mês	Índice	jan-22	8,43	fev-22	7,48	mar-22	6,36	abr-22	11,17	mai-22	19,44	jun-22	9,59	jul-22	16,36	ago-22	14,11	set-22	18,34	out-22	24,46	nov-22	21,20	dez-22	19,30	<p><u>Tempo médio de tramitação de processo administrativo na DIPAC</u></p> <p>Monitoramento da evolução do indicador e capacitação constante da equipe SECAD/DIPAC, conscientizando todos sobre a importância do encaminhamento dos processos instaurados e recebidos na DIPAC/CGJ no sistema SEI às unidades destinatárias no menor prazo possível.</p>
Mês	Índice																										
jan-22	8,43																										
fev-22	7,48																										
mar-22	6,36																										
abr-22	11,17																										
mai-22	19,44																										
jun-22	9,59																										
jul-22	16,36																										
ago-22	14,11																										
set-22	18,34																										
out-22	24,46																										
nov-22	21,20																										
dez-22	19,30																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Percentual de Documentos Arquivados (DIPAC/SEARQ)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2022</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Percentual</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>100,00</td></tr><tr><td>fev</td><td>100,00</td></tr><tr><td>mar</td><td>100,00</td></tr><tr><td>abr</td><td>100,00</td></tr><tr><td>mai</td><td>99,83</td></tr><tr><td>jun</td><td>99,91</td></tr><tr><td>jul</td><td>100,00</td></tr><tr><td>ago</td><td>99,55</td></tr><tr><td>set</td><td>99,87</td></tr><tr><td>out</td><td>99,78</td></tr><tr><td>nov</td><td>99,42</td></tr><tr><td>dez</td><td>100,00</td></tr></tbody></table>	Mês	Percentual	jan	100,00	fev	100,00	mar	100,00	abr	100,00	mai	99,83	jun	99,91	jul	100,00	ago	99,55	set	99,87	out	99,78	nov	99,42	dez	100,00	<p><u>Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados</u></p> <p>Comparando-se os períodos de 2021/2022, verifica-se uma queda no arquivamento de documentos, cerca de 13% (treze por cento). Do total arquivado no ano, 4634 (quatro mil, seiscentos e trinta e quatro) foram para o arquivo central e 2851 (dois mil, oitocentos e cinquenta e um) no arquivo corrente, sendo 5169 (cinco mil, cento e sessenta e nove) processos e 2316 (dois mil, trezentos e dezesseis) expedientes. A redução no arquivamento de processos físicos se deve à implementação do sistema SEI. Meta estipulada atingida. Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-006 - Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações, cuja vigência se iniciou em 20/05/2022.</p>
Mês	Percentual																										
jan	100,00																										
fev	100,00																										
mar	100,00																										
abr	100,00																										
mai	99,83																										
jun	99,91																										
jul	100,00																										
ago	99,55																										
set	99,87																										
out	99,78																										
nov	99,42																										
dez	100,00																										
<p>Percentual de Correspondências Encaminhadas (DIPAC/SEARQ)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2022</p> <table border="1"><thead><tr><th>Trimestre</th><th>Percentual</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 TRIM</td><td>100,00</td></tr><tr><td>2 TRIM</td><td>100,00</td></tr><tr><td>3 TRIM</td><td>100,00</td></tr><tr><td>4 TRIM</td><td>99,29</td></tr></tbody></table>	Trimestre	Percentual	1 TRIM	100,00	2 TRIM	100,00	3 TRIM	100,00	4 TRIM	99,29	<p><u>Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas (DIPAC-SEARQ)</u></p> <p>No exercício de 2022, foram enviadas, via malote, correios ou em mãos, 1.413 (hum mil, quatrocentos e treze) correspondências físicas. Desse total, 528 (quinhentos e vinte e oito) por meio do Malote (SISCOMA), 443 (quatrocentos e quarenta e três) via Correios (SISCOR) e 442 (quatrocentos e quarenta e dois) entregues diretamente (em mãos). Utilizou-se 632 (seiscentos e trinta e dois) envelopes, sendo 202 (duzentos e dois) via malote e 430 (quatrocentos e trinta) via correios. Comparando-se os exercícios de 2021/2022 verifica-se uma diminuição no envio de documentos físicos, cerca de 71% (setenta e um por cento). Observa-se que a meta estipulada foi totalmente cumprida. Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-007 - Receber e Encaminhar Correspondências, cuja vigência se iniciou em 15/02/2022.</p>																
Trimestre	Percentual																										
1 TRIM	100,00																										
2 TRIM	100,00																										
3 TRIM	100,00																										
4 TRIM	99,29																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Percentual de processos eletrônicos arquivados no SEI (DIPAC/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2022</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>95,73</td></tr><tr><td>fev</td><td>94,75</td></tr><tr><td>mar</td><td>96,06</td></tr><tr><td>abr</td><td>95,47</td></tr><tr><td>mai</td><td>96,69</td></tr><tr><td>jun</td><td>95,30</td></tr><tr><td>jul</td><td>96,64</td></tr><tr><td>ago</td><td>95,84</td></tr><tr><td>set</td><td>96,77</td></tr><tr><td>out</td><td>94,93</td></tr><tr><td>nov</td><td>97,91</td></tr><tr><td>dez</td><td>94,34</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado (%)	jan	95,73	fev	94,75	mar	96,06	abr	95,47	mai	96,69	jun	95,30	jul	96,64	ago	95,84	set	96,77	out	94,93	nov	97,91	dez	94,34	<p><u>Monitorar a quantidade de processos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados</u></p> <p>Comparando-se os exercícios de 2021/2022, verifica-se um aumento na quantidade de processos arquivados, cerca de 10% (dez por cento). Com referência ao 1º semestre de 2022, o segundo semestre do mesmo ano apresentou um aumento de cerca de 7% (sete por cento), arquivando-se 24518 (vinte e quatro mil, quinhentos e dezoito) processos e no outro período 22945 (vinte e dois mil, novecentos e quarenta e cinco). Verificou-se também que da totalidade de processos recebidos, 49489 (quarenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e nove) arquivou-se 47463 (quarenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e três). A diferença, 2026 (dois mil e vinte), entre os processos recebidos e os arquivados, refere-se aos que foram devolvidos ao remetente em razão do não cumprimento dos requisitos para arquivamento elencados na RAD-DGAPO-008, item 6.5. Cumprida a meta estipulada. Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-008 - Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no PJeCOR, cuja vigência se iniciou em 10/05/2022.</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan	95,73																										
fev	94,75																										
mar	96,06																										
abr	95,47																										
mai	96,69																										
jun	95,30																										
jul	96,64																										
ago	95,84																										
set	96,77																										
out	94,93																										
nov	97,91																										
dez	94,34																										

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAD																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Processos movimentados na Unidade em até 48 horas/total de processos recebidos) x 100</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>fev-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>mar-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>abr-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>mai-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>jun-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>jul-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>ago-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>set-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>out-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>nov-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>dez-22</td><td>100,00%</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado (%)	jan-22	100,00%	fev-22	100,00%	mar-22	100,00%	abr-22	100,00%	mai-22	100,00%	jun-22	100,00%	jul-22	100,00%	ago-22	100,00%	set-22	100,00%	out-22	100,00%	nov-22	100,00%	dez-22	100,00%	<p><u>Monitorar o controle dos processos que entram na Divisão de Processos Administrativos</u></p> <p>As ações gerenciais a serem realizadas devem buscar a movimentação da totalidade dos processos que são remetidos à unidade. Nos meses de janeiro a dezembro/2022 alcançou-se 100%. Foram considerados na análise o total de 9493 (nove mil, quatrocentos e noventa e três) processos.</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan-22	100,00%																										
fev-22	100,00%																										
mar-22	100,00%																										
abr-22	100,00%																										
mai-22	100,00%																										
jun-22	100,00%																										
jul-22	100,00%																										
ago-22	100,00%																										
set-22	100,00%																										
out-22	100,00%																										
nov-22	100,00%																										
dez-22	100,00%																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN-22</td><td>84,61</td></tr><tr><td>FEV-22</td><td>80,95</td></tr><tr><td>MAR-22</td><td>73,46</td></tr><tr><td>ABR-22</td><td>57,00</td></tr><tr><td>MAI-22</td><td>59,01</td></tr><tr><td>JUN-22</td><td>58,06</td></tr><tr><td>JUL-22</td><td>90,47</td></tr><tr><td>AGO-22</td><td>93,65</td></tr><tr><td>SET-22</td><td>89,36</td></tr><tr><td>OUT-22</td><td>98,21</td></tr><tr><td>NOV-22</td><td>92,68</td></tr><tr><td>DEZ-22</td><td>84,61</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado (%)	JAN-22	84,61	FEV-22	80,95	MAR-22	73,46	ABR-22	57,00	MAI-22	59,01	JUN-22	58,06	JUL-22	90,47	AGO-22	93,65	SET-22	89,36	OUT-22	98,21	NOV-22	92,68	DEZ-22	84,61	<p><u>Monitorar o percentual de Procedimentos Administrativos Sigilosos distribuídos e movimentados em até 24 horas</u></p> <p>Diversos fatores externos influenciam no andamento dos processos, o que impossibilita, em alguns casos, a movimentação em 24 horas e, por este motivo, o comportamento do indicador está sendo constantemente avaliado para possível adoção de novas medidas.</p>
Mês	Resultado (%)																										
JAN-22	84,61																										
FEV-22	80,95																										
MAR-22	73,46																										
ABR-22	57,00																										
MAI-22	59,01																										
JUN-22	58,06																										
JUL-22	90,47																										
AGO-22	93,65																										
SET-22	89,36																										
OUT-22	98,21																										
NOV-22	92,68																										
DEZ-22	84,61																										

INDICADORES OPERACIONAIS DIVIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Índice de solicitações de senha atendidas no prazo</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2022</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2022</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>100,00</td></tr><tr><td>fev</td><td>100,00</td></tr><tr><td>mar</td><td>100,00</td></tr><tr><td>abr</td><td>100,00</td></tr><tr><td>mai</td><td>100,00</td></tr><tr><td>jun</td><td>100,00</td></tr><tr><td>jul</td><td>100,00</td></tr><tr><td>ago</td><td>100,00</td></tr><tr><td>set</td><td>100,00</td></tr><tr><td>out</td><td>100,00</td></tr><tr><td>nov</td><td>100,00</td></tr><tr><td>dez</td><td>100,00</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado (%)	jan	100,00	fev	100,00	mar	100,00	abr	100,00	mai	100,00	jun	100,00	jul	100,00	ago	100,00	set	100,00	out	100,00	nov	100,00	dez	100,00	<p>Observa-se que o resultado obtido ao longo de todo o ano 2022 ficou dentro da meta estabelecida de 99,6%, tendo sido atingido o percentual de 100% dos atendimentos em até 01 (um) dia útil em todas as apurações mensais.</p> <p>Foram consideradas na apuração do indicador, 9174 (nove mil, cento e setenta e quatro) solicitações, sendo contabilizadas apenas aquelas cujo atendimento depende unicamente do desempenho do SEIAC.</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan	100,00																										
fev	100,00																										
mar	100,00																										
abr	100,00																										
mai	100,00																										
jun	100,00																										
jul	100,00																										
ago	100,00																										
set	100,00																										
out	100,00																										
nov	100,00																										
dez	100,00																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIOJA																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Evolução Comparativa do Resultado</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico: Evolução Comparativa do Resultado</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jan-22</td><td>13,90</td></tr><tr><td>fev-22</td><td>14,94</td></tr><tr><td>mar-22</td><td>14,59</td></tr><tr><td>abr-22</td><td>18,51</td></tr><tr><td>mai-22</td><td>14,45</td></tr><tr><td>jun-22</td><td>16,76</td></tr><tr><td>jul-22</td><td>15,34</td></tr><tr><td>ago-22</td><td>16,34</td></tr><tr><td>set-22</td><td>14,02</td></tr><tr><td>out-22</td><td>15,77</td></tr><tr><td>nov-22</td><td>15,58</td></tr><tr><td>dez-22</td><td>19,38</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado	Jan-22	13,90	fev-22	14,94	mar-22	14,59	abr-22	18,51	mai-22	14,45	jun-22	16,76	jul-22	15,34	ago-22	16,34	set-22	14,02	out-22	15,77	nov-22	15,58	dez-22	19,38	<p>O indicador desta Divisão tem como finalidade medir a celeridade da instrução processual e da emissão de pareceres atinentes às atividades judiciais e de movimentação de Oficial de Justiça Avaliador.</p> <p>Os resultados retrataram uma razoável elevação do tempo médio de instrução no ano de 2022 em comparação ao ano de 2021, o que foi sustentado em razão dos sucessivos afastamentos de membros da equipe por razões médicas, a partir do segundo semestre de 2022.</p> <p>Todavia, pode-se notar que o indicador se manteve em patamar inferior às metas fixadas na RAD-DGAPO-015, demonstrando, nos últimos meses, que com a estabilização do número de processos administrativos recebidos há tendência de manutenção do indicador abaixo da meta estabelecida.</p>
Mês	Resultado																										
Jan-22	13,90																										
fev-22	14,94																										
mar-22	14,59																										
abr-22	18,51																										
mai-22	14,45																										
jun-22	16,76																										
jul-22	15,34																										
ago-22	16,34																										
set-22	14,02																										
out-22	15,77																										
nov-22	15,58																										
dez-22	19,38																										

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (DIATI)</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico: EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>0,60</td></tr><tr><td>fev</td><td>1,00</td></tr><tr><td>mar</td><td>1,00</td></tr><tr><td>abr</td><td>0,10</td></tr><tr><td>mai</td><td>1,00</td></tr><tr><td>jun</td><td>1,03</td></tr><tr><td>jul</td><td>1,20</td></tr><tr><td>ago</td><td>0,90</td></tr><tr><td>set</td><td>1,03</td></tr><tr><td>out</td><td>0,30</td></tr><tr><td>nov</td><td>1,00</td></tr><tr><td>dez</td><td>1,00</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado	jan	0,60	fev	1,00	mar	1,00	abr	0,10	mai	1,00	jun	1,03	jul	1,20	ago	0,90	set	1,03	out	0,30	nov	1,00	dez	1,00	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>A meta é o atendimento às demandas em até 7 dias, e a média de atendimento anual ficou em 0,8 dias, portanto, inferior a um dia e abaixo da meta prevista. Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho..</p>
Mês	Resultado																										
jan	0,60																										
fev	1,00																										
mar	1,00																										
abr	0,10																										
mai	1,00																										
jun	1,03																										
jul	1,20																										
ago	0,90																										
set	1,03																										
out	0,30																										
nov	1,00																										
dez	1,00																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI																																																					
GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																				
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEPSI)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - SEPSI</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2020</th><th>2021</th><th>2022</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>1,0</td><td>3,5</td><td>1,0</td></tr><tr><td>FEV</td><td>1,0</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>MAR</td><td>1,0</td><td>3,4</td><td>0,5</td></tr><tr><td>ABR</td><td>1,0</td><td>2,4</td><td>0,2</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,2</td><td>3,4</td><td>0,2</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,2</td><td>1,8</td><td>0,2</td></tr><tr><td>JUL</td><td>0,7</td><td>0,2</td><td>0,2</td></tr><tr><td>AGO</td><td>0,6</td><td>0,2</td><td>1,9</td></tr><tr><td>SET</td><td>0,2</td><td>1,9</td><td>1,2</td></tr><tr><td>OUT</td><td>0,2</td><td>0,2</td><td>3,7</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,2</td><td>7,2</td><td>5,4</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,2</td><td>3,2</td><td>0,2</td></tr></tbody></table>	Mês	2020	2021	2022	JAN	1,0	3,5	1,0	FEV	1,0	0,5	0,5	MAR	1,0	3,4	0,5	ABR	1,0	2,4	0,2	MAI	0,2	3,4	0,2	JUN	0,2	1,8	0,2	JUL	0,7	0,2	0,2	AGO	0,6	0,2	1,9	SET	0,2	1,9	1,2	OUT	0,2	0,2	3,7	NOV	0,2	7,2	5,4	DEZ	0,2	3,2	0,2	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>A meta é o atendimento às demandas em até 3 dias, e a média de atendimento anual foi de 0,34 dia, portanto inferior a um dia e bem abaixo do resultado do ano passado. Com a atualização da RAD, houve uma modificação na forma de contabilização das demandas. Assim, o gráfico comparativo aponta uma maior constância nos resultados desse ano. Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho do SEPSI visando aprimorar as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.</p>
Mês	2020	2021	2022																																																		
JAN	1,0	3,5	1,0																																																		
FEV	1,0	0,5	0,5																																																		
MAR	1,0	3,4	0,5																																																		
ABR	1,0	2,4	0,2																																																		
MAI	0,2	3,4	0,2																																																		
JUN	0,2	1,8	0,2																																																		
JUL	0,7	0,2	0,2																																																		
AGO	0,6	0,2	1,9																																																		
SET	0,2	1,9	1,2																																																		
OUT	0,2	0,2	3,7																																																		
NOV	0,2	7,2	5,4																																																		
DEZ	0,2	3,2	0,2																																																		
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SECJI)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - SECJI</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2020</th><th>2021</th><th>2022</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>0,50</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr><tr><td>FEV</td><td>0,20</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>MAR</td><td>0,30</td><td>0,40</td><td>0,20</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,20</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,30</td><td>0,20</td><td>0,20</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,30</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>JUL</td><td>0,20</td><td>0,30</td><td>0,10</td></tr><tr><td>AGO</td><td>0,50</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>SET</td><td>1,30</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>OUT</td><td>0,60</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,20</td><td>0,20</td><td>0,20</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr></tbody></table>	Mês	2020	2021	2022	JAN	0,50	0,30	0,30	FEV	0,20	0,10	0,10	MAR	0,30	0,40	0,20	ABR	0,20	0,00	0,00	MAI	0,30	0,20	0,20	JUN	0,30	0,10	0,10	JUL	0,20	0,30	0,10	AGO	0,50	0,10	0,10	SET	1,30	0,10	0,10	OUT	0,60	0,10	0,10	NOV	0,20	0,20	0,20	DEZ	0,30	0,30	0,30	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>No ano de 2022 a média de atendimento foi de 0,19 dia, inferior à meta estabelecida de até 3 dias e também da apresentada no ano anterior. O SECJI dará continuidade à rotina de trabalho relativa ao atendimento das demandas. Será mantida a análise e revisão das atividades internas, buscando aprimorar as formas de registros.</p>
Mês	2020	2021	2022																																																		
JAN	0,50	0,30	0,30																																																		
FEV	0,20	0,10	0,10																																																		
MAR	0,30	0,40	0,20																																																		
ABR	0,20	0,00	0,00																																																		
MAI	0,30	0,20	0,20																																																		
JUN	0,30	0,10	0,10																																																		
JUL	0,20	0,30	0,10																																																		
AGO	0,50	0,10	0,10																																																		
SET	1,30	0,10	0,10																																																		
OUT	0,60	0,10	0,10																																																		
NOV	0,20	0,20	0,20																																																		
DEZ	0,30	0,30	0,30																																																		
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEADE)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - SEADE</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2020</th><th>2021</th><th>2022</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>0,40</td><td>0,70</td><td>0,40</td></tr><tr><td>FEV</td><td>0,30</td><td>0,70</td><td>0,30</td></tr><tr><td>MAR</td><td>0,30</td><td>0,70</td><td>0,30</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,70</td><td>0,70</td><td>0,70</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,70</td><td>0,70</td><td>0,70</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,80</td><td>0,70</td><td>0,70</td></tr><tr><td>JUL</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr><tr><td>AGO</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr><tr><td>SET</td><td>0,12</td><td>0,12</td><td>0,12</td></tr><tr><td>OUT</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,20</td><td>0,20</td><td>0,20</td></tr></tbody></table>	Mês	2020	2021	2022	JAN	0,40	0,70	0,40	FEV	0,30	0,70	0,30	MAR	0,30	0,70	0,30	ABR	0,70	0,70	0,70	MAI	0,70	0,70	0,70	JUN	0,80	0,70	0,70	JUL	0,30	0,30	0,30	AGO	0,30	0,30	0,30	SET	0,12	0,12	0,12	OUT	0,00	0,00	0,00	NOV	0,30	0,30	0,30	DEZ	0,20	0,20	0,20	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>No ano de 2022 o tempo médio de processamento das demandas foi de 0,37 dia, com pequeno aumento nos meses de abril, maio e junho, em razão de férias, aumento da demanda por Depoimentos Especiais e implementação de novos Polos do NUDECA e com uma redução no mês de outubro, em razão de produto não conforme, sendo o índice normalizado no mês seguinte, porém se mantendo bem abaixo da meta de</p>
Mês	2020	2021	2022																																																		
JAN	0,40	0,70	0,40																																																		
FEV	0,30	0,70	0,30																																																		
MAR	0,30	0,70	0,30																																																		
ABR	0,70	0,70	0,70																																																		
MAI	0,70	0,70	0,70																																																		
JUN	0,80	0,70	0,70																																																		
JUL	0,30	0,30	0,30																																																		
AGO	0,30	0,30	0,30																																																		
SET	0,12	0,12	0,12																																																		
OUT	0,00	0,00	0,00																																																		
NOV	0,30	0,30	0,30																																																		
DEZ	0,20	0,20	0,20																																																		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
	<p>3 dias. A equipe trabalha com objetivo de solucionar o mais rápido possível as demandas, encaminhando-as imediatamente nas hipóteses que dependem de outros setores. Assim, com integração e motivação, a equipe conseguiu continuar mantendo o tempo médio de atendimento em menos de 1 dia.</p>
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)</p> <p style="text-align: center;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p>	<p style="text-align: center;"><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>O tempo médio de atendimento no ano de 2022 foi de 0,80 dias úteis, portanto, dentro da meta estipulada.</p> <p>Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho do SEASO visando aprimorar a informação quanto às demandas recebidas, bem como as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.</p>

INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
<p style="text-align: center;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p>	<p><u>Monitorar o percentual de documentos que ficam prontos para entrega ao Serviço de Mensageria em 1 dia útil</u></p> <p style="text-align: center;">Meta: Índice de 95% (meta anual)</p> <p style="text-align: center;">Resultado no período: 99%</p> <p>A equipe do Serviço de Protocolo cumpriu a meta estabelecida de entrega do expediente.</p>
<p style="text-align: center;">Evolução do indicador</p>	<p><u>Monitorar o volume de distribuições e redistribuições realizadas corretamente pelo SEDIC</u></p> <p style="text-align: center;">Meta: Ficar acima de 99,52% em regularidade no total de documentos distribuídos no SEDIC (Média anual)</p> <p style="text-align: center;">Resultado no período: 99,79%</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> <p>Este gráfico de linha mostra a evolução da distribuição de documentos em porcentagem ao longo do ano. O eixo Y varia de 0% a 24% em 3% de intervalos. O eixo X mostra os meses de janeiro a dezembro. Os dados são os seguintes:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Porcentagem</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>19,36%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>12,99%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>13,55%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>15,74%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>20,41%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>14,88%</td></tr><tr><td>JUL</td><td>16,61%</td></tr><tr><td>AGO</td><td>17,70%</td></tr><tr><td>SET</td><td>16,02%</td></tr><tr><td>OUT</td><td>16,10%</td></tr><tr><td>NOV</td><td>11,15%</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>13,31%</td></tr></tbody></table>	Mês	Porcentagem	JAN	19,36%	FEV	12,99%	MAR	13,55%	ABR	15,74%	MAI	20,41%	JUN	14,88%	JUL	16,61%	AGO	17,70%	SET	16,02%	OUT	16,10%	NOV	11,15%	DEZ	13,31%	<p>O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado. Vale acrescentar que no universo de 2.172 documentos foram distribuídos 550 (quinhentos e cinquenta) inquéritos de forma física, no Sistema DCP, 69 (sessenta e nove) feitos endereçados aos Juizados Especiais Cíveis e 413 (quatrocentos e treze) distribuições/redistribuições no Sistema PJe.</p> <p><u>Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para o SEDIC</u></p> <p>Meta: Não aplicável</p> <p>Foram recebidos 334 (trezentos e trinta e quatro) documentos corretamente e redirecionados às respectivas unidades, uma vez que o endereço da DIDIS é a única possibilidade de envio, essa contagem está sendo realizada a fim de identificar o real volume de trabalho da equipe.</p> <p>O SEDIC contactou as unidades cujas devoluções/redirecionamentos foram mais constantes com a finalidade de informá-las quanto à frequência das ocorrências.</p>
Mês	Porcentagem																										
JAN	19,36%																										
FEV	12,99%																										
MAR	13,55%																										
ABR	15,74%																										
MAI	20,41%																										
JUN	14,88%																										
JUL	16,61%																										
AGO	17,70%																										
SET	16,02%																										
OUT	16,10%																										
NOV	11,15%																										
DEZ	13,31%																										
<p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> <p>Este gráfico de linha mostra a evolução da celeridade na distribuição de documentos em dias úteis ao longo do ano. O eixo Y varia de 0 a 6 em 1 de intervalos. O eixo X mostra os meses de janeiro a dezembro. Os dados são os seguintes:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>2,1</td></tr><tr><td>FEV</td><td>1,5</td></tr><tr><td>MAR</td><td>1,2</td></tr><tr><td>ABR</td><td>1,3</td></tr><tr><td>MAI</td><td>1,4</td></tr><tr><td>JUN</td><td>1,2</td></tr><tr><td>JUL</td><td>1,3</td></tr><tr><td>AGO</td><td>1,0</td></tr><tr><td>SET</td><td>1,2</td></tr><tr><td>OUT</td><td>1,1</td></tr><tr><td>NOV</td><td>1,1</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>1,6</td></tr></tbody></table>	Mês	Valor	JAN	2,1	FEV	1,5	MAR	1,2	ABR	1,3	MAI	1,4	JUN	1,2	JUL	1,3	AGO	1,0	SET	1,2	OUT	1,1	NOV	1,1	DEZ	1,6	<p><u>Medir a celeridade na distribuição e redistribuição no SEDIC (exceto cartas precatórias)</u></p> <p>Meta: Até 2 dias úteis (Média Anual)</p> <p>Resultado no período: 1,3 dia</p> <p>O resultado do presente mês superou a meta estabelecida. O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado. Vale acrescentar que no universo de 3.937 (três mil, novecentos e trinta e sete) documentos foram redistribuídos 1.618 (mil e seiscentos e dezoito) feitos, no Sistema PJe.</p> <p>A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.</p>
Mês	Valor																										
JAN	2,1																										
FEV	1,5																										
MAR	1,2																										
ABR	1,3																										
MAI	1,4																										
JUN	1,2																										
JUL	1,3																										
AGO	1,0																										
SET	1,2																										
OUT	1,1																										
NOV	1,1																										
DEZ	1,6																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
<p>Gráfico de Evolução</p>	<p><u>Medir a celeridade na distribuição e redistribuição no SEDIC (cartas precatórias)</u></p> <p>Meta: Até 2 dias úteis (Média Anual)</p> <p>Resultado no período: 2,4 dias</p> <p>Não foi possível atingir o índice desejável, em razão da implantação e adaptação da equipe ao Sistema Pje, aliado à inconsistência dos Sistemas Malote Digital e Pje.</p>
<p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p>	<p><u>Medir o percentual de documentos que são finalizados no 1º dia útil posterior ao encerramento do(s) plantão(ões)</u></p> <p>Meta: 95% (Média anual)</p> <p>Resultado no período: 99,58%</p> <p>O resultado obtido se encontra dentro da meta estabelecida, com exceção do dia 20/12 pois, em razão do elevado número de processos distribuídos. O desempenho da equipe foi fundamental para a consecução do resultado positivo, principalmente se consideradas as intempéries decorrentes das inconsistências apresentadas pelo sistema DCP, com o agravante do elevadíssimo número de processos distribuídos. Considerando que as inconsistências sistêmicas se apresentaram entre as 12:00 horas e 18:00 horas aproximadamente, houve determinação para que a atuação da equipe concentrasse todos os esforços na parte da manhã, horário em que o sistema demonstrava certa estabilidade. Outras ações gerenciais não foram necessárias em razão do resultado obtido.</p>

4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

METAS	RESULTADOS (% Acumulado até o momento)
<NÃO APLICÁVEL>	

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

DIRETORIA-GERAL DE APOIO (DGAPO) – GABINETE

A Resolução TJ/OE nº 03 de 2021 criou a Diretoria-Geral de Apoio (DGAPO), unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro incluindo dentre suas atribuições coordenar, dar suporte operacional, fiscalizar e supervisionar as unidades organizacionais a ela vinculadas, na forma do artigo 121.

A DGAPO compreende as seguintes unidades organizacionais:

- I - Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação (DIPAC);
- II - Divisão de Processos Administrativos Comuns (DIPAD);
- III - Divisão de Processos Administrativos Sigilosos (DIPAS);
- IV - Divisão de Integração Social (DIVIS);
- V - Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA);
- VI - Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI);
- VII - Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário (DIDIS).

A DGAPO, visando aprimorar seus processos de trabalho, na busca contínua pela melhoria dos serviços, segue com enfoque na celeridade e transparência das atividades desempenhadas, em fase final de implementação do SIGA Administrativo para todas as suas unidades.

A Rotina Administrativa Gerir a Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (RAD-DGAPO-003), com vigência desde 30 de maio de 2022, foi devidamente



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

publicada e implementada. As Rotinas Administrativas de suas Divisões, igualmente, ultrapassaram o processo de elaboração, publicação.

No primeiro semestre de 2022, o DEGEP promoveu *workshop* sobre Gestão de Riscos, reunião sobre Risco Estratégico e curso com o tema Organizando o Ambiente de Trabalho, todos pela plataforma *TEAMS* para servidores da DGAPO.

No início do segundo semestre o referido Departamento, dando seguimento ao processo do SIGA Administrativo, realizou *workshop* sobre o tema Noções de Governança, utilizando a plataforma mencionada.

No decorrer do ano a Diretoria-Geral incentivou a divulgação de cartilhas, notícias no *site* da CGJ sobre as atividades desempenhadas pelas Divisões; além de informações sobre a tramitação e a finalização dos processos do Plantão Judiciário, publicadas pela Assessoria de Imprensa da Corregedoria (ASCOM), para conhecimento dos usuários internos e externos, bem como a revisão da Cartilha do Plantão de Recesso, para adequá-la aos atos editados pelo TJRJ no presente ano.

No mês de maio, a Diretora-Geral da DGAPO recepcionou os Magistrados recém-empossados nas instalações do Plantão Judiciário da Capital, para apresentação de suas instalações, funcionamento e relevância de sua atuação.





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

No mês de agosto a Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça participou do 6º FONACOR – Fórum Nacional das Corregedorias: elaboração da Estratégia Nacional das Corregedorias para 2023.

Em comemoração ao Dia do Psicólogo, a Diretora-Geral participou do workshop virtual “A escuta psicológica no sistema de Justiça: desafios do cuidado e da ética”. Durante o evento, a Diretora destacou a importância do trabalho dos analistas com especialidade em psicologia.



DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DIPAC)

Com a reestruturação trazida pela Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, a Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação (DIPAC) é formada pelo Serviço de Expediente e Arquivo (SEARQ) e pelo Serviço de Recebimento e Cadastramento (SECAD).

Os novos desafios da equipe da DIPAC no Sistema PjeCor, em razão das publicações dos Provimentos que determinaram o lançamento de novas classes obrigatórias no referido sistema, estão sendo superadas com a capacitação e dedicação de todos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Entretanto, o PJeCor necessita de melhorias significativas quanto à extração de estatísticas e consulta, sendo pontuado pelo CNJ, em reunião realizada com diversos entes da federação, a otimização das sugestões apresentadas.

SERVIÇO DE RECEBIMENTO E CADASTRAMENTO - SECAD

O SECAD desempenha um papel importante na transferência das atualizações e implementações do Sistema PjeCor. O Chefe de Serviço do SECAD representa a CGJ no grupo de trabalho criado pelo CNJ via WhatsApp, com a participação de representantes dos Tribunais das 27 (vinte e sete) unidades federativas, nos âmbitos estadual e federal.

Dentre as atividades desenvolvidas continuamente no SECAD consta o cadastramento de solicitações de usuários internos, entes e Procuradorias no Sistema PjeCor.

O SECAD continua a receber demandas de digitalização de processos para migração para o Sistema SEI.

No final de 2022 a fiscalização dos terceirizados contratados da empresa APPA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EFETIVOS LTDA passou a ser exercida diretamente pelos gestores das respectivas unidades administrativas. O Chefe de Serviço do SECAD permanece como substituto do fiscal do contrato, assessorando o novo fiscal.

No ano corrente, o Serviço de Recebimento e Cadastramento atingiu a marca de **2.377** (dois mil, trezentos e setenta e sete) processos digitalizados e migrados para o Sistema SEI e 400 (quatrocentos) para o Sistema PjeCor.

O SECAD elaborou uma nova rotina administrativa e um manual para a realização dos processos de trabalho, publicados e vigentes no Sistema Integrado de Gestão:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- RAD-DGAPO-09 (Receber, Cadastrar, Protocolizar e Movimentar Processos Administrativos), com vigência desde 30/05/2022;
- MAN-DGAPO-01- Rev 00 (Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da Corregedoria nos Sistemas SEI e PjeCor), com vigência desde 30/05/2022.
- Dados estatísticos do SECAD no ano de 2022:

	Processos SEI instaurados	Tempo médio de tramitação – Processos SEI	Processos PjeCor instaurados	Protocolos físicos instaurados	Malotes digitais recebidos	Documentos recebidos pelo SISCOMA
JAN	1284	8h43m	429	20	114	92
FEV	1612	7h48m	103	18	105	114
MAR	2142	6h36m	269	43	114	60
ABR	1391	11h12m	165	14	118	593
MAI	1725	19h44m	263	24	188	524
JUN	1854	9h 59m	414	22	118	252
JUL	2461	16h36m	175	10	136	318
AGO	2348	14h11m	263	33	150	150
SET	2006	18h34m	166	27	118	262
OUT	1509	24h46m	156	42	127	214
NOV	1613	21h20m	113	58	91	143
DEZ	1157	19h30m	246	42	97	336

SERVIÇO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO - SEARQ

O SEARQ continua digitalizando os atos oficiais administrativos expedidos pelas unidades da Corregedoria Geral, seguindo a tabela de temporalidade, indo ao encontro dos objetivos da Alta Administração quanto aos aspectos de economicidade e eficiência.

No ano de 2022, o SEARQ recebeu 49489 (quarenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e nove) processos administrativos eletrônicos (SEI) para arquivamento. Desse total, 47463 (quarenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e três) foram arquivados (concluídos). A diferença, dois mil e vinte e seis, refere-se aos devolvidos ao remetente, em razão de descumprimento dos requisitos para arquivamento elencados na RAD-DGAPO-008, item 6.5.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Com referência aos processos físicos, 2724 (dois mil setecentos e vinte e quatro) foram arquivados no arquivo corrente e 4631 (quatro mil, seiscentos e trinta e um) enviados para o arquivo central.

O SEARQ deu continuidade à digitalização de documentos administrativos expedidos pelas unidades da Corregedoria-Geral (Portarias, Provimentos, Ofícios Circulares, comprovantes de envio etc.), visando facilitar a localização daqueles atos. Para tanto, gerou, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, os seguintes procedimentos:

- Controle das portarias – 2022.06044849;
- Comprovantes de envio de maços de expedientes e DNP (documentos não protocolados: livro de ponto, frequência etc) ao DEGEA – 2022.06066839;
- Comprovantes de envio de processos administrativos ao DEGEA – 2022.06067314;
- Ofícios Circulares da CGJ, a partir de 1965, nos quais estão inseridos os relativos à indisponibilidade de bens- 2022.06034861 e;
- Maços enviados pelas UO da CGJ ao SEARQ – 2022.06085973.

Neste exercício o SEARQ elaborou três novas rotinas administrativas para a realização dos processos de trabalho, já publicadas e vigentes no Sistema Integrado de Gestão, sendo:

- RAD-DGAPO-006 – Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações – com vigência desde 20/05/2022;
- RAD-DGAPO-007 – Receber e Encaminhar Correspondências – vigente desde 15/02/2022, e;
- RAD-DGAPO-008 – Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no PJeCOR – cuja vigência iniciou-se em 10/05/2022.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

O Serviço de Expediente e Arquivo demandou a DGTEC, por intermédio da requisição 2021-014810, objetivando melhorias substanciais no sistema SEI (Processo SEI 2021-0606917). As melhorias foram implementadas no final de 2022, permitindo que as unidades administrativas extraiam do sistema a produtividade de cada membro de sua equipe, cuidando-se de ferramenta necessária para otimizar os serviços.

As ferramentas solicitadas, implantadas no final de novembro de 2022, possibilitam que as UO, diretamente no sistema, consigam extrair os seguintes tipos de relatórios:

- a) de processos enviados (podendo escolher o destinatário);
- b) relatórios de processos recebidos (podendo escolher o remetente) e;
- c) relatórios de processos gerados (com indicação de produtividade da equipe).

Além disso, em todos esses relatórios, é possível refinar pelo tipo de processo.

O Serviço de Arquivamento também continuou a realizar a avaliação dos cerca de 90 (noventa) maços contendo documentos administrativos das UO da CGJ, recebidos em razão da sua atribuição de guarda. Foram avaliados 62 (sessenta e dois) maços, sendo que a maioria deles contem Livros de ponto, Atos Executivos, Portarias, Atas de Reunião etc. Ao final da avaliação pretende-se gerar um processo SEI relacionando todos esses maços, até sua efetiva remessa ao Arquivo Central.

No exercício de 2022 o SEARQ respondeu a 357 (trezentos e cinquenta e sete) e-mails do DEGEA comunicando a eliminação de 357 maços administrativos. O acervo do SEARQ acautelado no DEGEA (Arquivo Central) corresponde a cerca de 21800 (vinte e um mil e oitocentos) maços de processos, cerca de 3000 (três mil) maços de expedientes (frequência, averbações etc), 4200 (quatro mil e duzentos) maços administrativos (boletos, ofícios, livros ponto etc). Acautelados no SEARQ encontram-se 1812 (hum mil, oitocentos e doze) maços de processos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Com referência ao fornecimento de numeração para atos normativos da CGJ, foram disponibilizados 2083 (dois mil e oitenta e três) números, sendo 1978 (hum mil, novecentos e setenta e oito) Portarias, 92 (noventa e dois) Provimentos, 4 (quatro) convocações, 5 (cinco) Ordens de Serviço, 3 (três) Editais e 1 (uma) Convocação Conjunta.

- Dados estatísticos do SEARQ no ano de 2022:

ATIVIDADES	TOTAL	MÉDIA MENSAL
ARQUIVAMENTO – (PROCESSOS ELETRÔNICOS – SEI)	47463	3955
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CORRENTE (processos físicos)	2724	227
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CENTRAL (DEGEA)	4631	385
DESARQUIVAMENTO	990	82
CORRESPONDÊNCIAS REMETIDAS (Ofícios, processos e outros)	1413	117
ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	559	46
FORNECIMENTO DE NUMERAÇÃO DE ATOS DA CORREGEDORIA	2083	173
PUBLICAÇÕES DA DGAPE	347	28
DEVOLUÇÃO DE AR	244	20
DESARQUIVAMENTO PJECOR	77	6

	Processos e expedientes Arquivados	Processos e expedientes Desarquivados	Correspondências enviadas	Numeração de atos	Processos eletrônicos arquivados
JAN	50	47	37	114	3658
FEV	152	91	123	114	3357
MAR	371	117	85	152	3782
ABR	612	69	180	86	4110
MAI	1191	85	358	154	4350
JUN	2292	62	187	318	3688



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

JUL	209	61	85	178	4233
AGO	445	107	103	245	5852
SET	765	91	71	165	4650
OUT	458	84	46	227	3241
NOV	511	139	61	166	3240
DEZ	299	37	77	164	3302
TOTAL	7355	990	1413	2083	47463

DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS COMUNS (DIPAD)

A Divisão de Processos Administrativos Comuns – DIPAD foi criada pela Resolução TJ/OE nº 03/2021, com atribuições especificadas no artigo 126.

A DIPAD possui interface com os 13 Núcleos Regionais que integram a Corregedoria, cujos processos são direcionados por esta Divisão para as unidades competentes e devolvidas ao final, atendendo a todos os Juízes Auxiliares da Corregedoria, funcionando como secretaria dos Gabinetes; atuando como unidade processante para outras duas Diretorias-Gerais, nos Sistemas PJeCor e SEI.

Considerando o aumento na demanda de comunicações direcionadas às serventias judiciais/unidades do TJRJ e os prazos estabelecidos para cumprimento das determinações, em especial nos processos de inspeção cartorária, restaram implementadas mudanças nas rotinas internas ligadas ao processamento do sistema PJECOR, de forma a trazer mais agilidade e organização para execução das tarefas.

A Divisão passou a adotar uma triagem mais efetiva dos processos que retornam da conclusão, com a colocação de etiquetas nominais no Sistema PJeCor, específicas de notificação, de prazo e de arquivamento.

Tais medidas adotadas trouxeram, para cada processante, a visualização mais rápida e eficaz dos processos, bem como trouxeram maior segurança no controle dos prazos para a resposta das serventias e ou unidades do TJRJ.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

A verificação diária dos e-mails recebidos, em conjunto com a adoção das medidas elencadas anteriormente, possibilitou uma triagem eficiente das serventias que não cumpriram o prazo estipulado para resposta das comunicações encaminhadas, permitindo o contato imediato com as mesmas para obtenção das informações solicitadas.

A DIPAD elaborou, ainda, uma planilha de controle de prazo, externa ao PJeCor, com a data final para cumprimento da determinação judicial, número do processo e nome do processante que fez a comunicação, obtendo maior agilidade no processamento e segurança no cumprimento dos prazos.

Em relação ao Sistema SEI, a Divisão vem mantendo o processamento rigorosamente em dia, capacitando a equipe periodicamente. Na data de 31/12/2022 tramitavam pela unidade cerca de 123 (cento e vinte e três) processos pelo sistema SEI.

A DIPAD alcançou, ao final do ano, a marca de aproximadamente 880 (oitocentos e oitenta) publicações dentre Provimentos, Avisos, Portarias, Decisões, Despachos etc., no Diário de Justiça Eletrônico no Caderno da Corregedoria Geral da Justiça.



No período de 05/10/2022 a 06/11/2022 foi realizada pesquisa de satisfação do usuário da unidade, com a apresentação dos seguintes resultados:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Tempo para atendimento: ótimo (96%) e bom (4%);
- Cortesia no atendimento: ótimo (98%) e bom (2%);
- Solução da sua demanda: ótimo (98%) e bom (2%); e
- Objetividade nas informações prestadas: ótimo (98%) e bom (2%);

Nesse sentido, o percentual de ótimo alcançado em nossa pesquisa demonstra o excelente empenho da equipe, como resultado da capacitação exercida de forma contínua, bem como a efetividade na execução das demandas apresentadas ao longo da gestão.

Tal resultado decorre do comprometimento da equipe, que diariamente busca novos conhecimentos objetivando cumprir sua missão.

DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS SIGILOSOS (DIPAS)

A Divisão de Processos Administrativos Sigilosos – DIPAS foi criada pela Resolução TJ/OE nº 03/2021 e suas atribuições estão especificadas no artigo 127 da referida Resolução. São elas:

- Processamento e julgamento dos processos em até 140 dias.
O processamento e julgamento dos feitos em até 140 dias, determinado pela Resolução CNJ nº 135/2011 foi observado na totalidade, além de ter sido criado o indicador para controle da movimentação dos processos em até 24 horas.
- Finalização do acervo de processos sigilosos do antigo NUJAC.
Com a extinção do NUJAC e divisão das tarefas, o acervo que coube à DIPAS, foi finalizado dentro das normas estabelecidas.
- Reestruturação física com alterações sofridas no quadro de colaboradores.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

No primeiro semestre de 2022, houve mudança na direção da Divisão, cessão de uma servidora para auxílio em outra Unidade da CGJ e recepção de uma colaboradora, demandando adaptação e reorganização do processo de trabalho.

- Implementação da RAD com a fixação em local de fácil acesso dos quadros contendo missão e visão, com direcionadores estratégicos.



DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (DIVIS)

A Divisão de Integração Social (DIVIS), Unidade Organizacional da Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO), atua no gerenciamento das atividades dos Serviços de:

- Promoção a Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e de Busca de Certidões (SEPEC), que atende às solicitações de busca de certidões, de processamento dos feitos de registro tardio e presta apoio ao atendimento da Justiça Itinerante Especializada em Sub-registro;
- Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC), que operacionaliza, atualmente, 14 (quatorze) sistemas informatizados voltados à



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

atividade jurisdicional, acessados em função de convênios firmados com órgãos externos.

A Divisão implementou o Sistema Integrado de Gestão (SIGA) e publicou no 1º semestre as Rotinas Administrativas (RADs) dos processos de trabalho do Serviços.

A DIVIS elaborou um relatório referente às Boas Práticas realizadas pelos serviços SEIAC e SEPEC, publicadas no DJe de 13/06/2022 e 08/07/2022, às fls. 78/81 e 37/39, respectivamente, tais como:

- Unificação das solicitações de acesso aos sistemas operacionalizados pelo serviço em um único endereço eletrônico, permitindo 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;
- A alteração de layout, setorizando as equipes da unidade, em razão das tarefas realizadas, a fim de melhorar a comunicação entre os seus, favorecendo a comunicação, o esclarecimento de dúvidas e a realização de tarefas que exigem maior concentração;
- Incentivo à realização de cursos e palestras de capacidade oferecidos pela ESAJ e EMERJ, propiciando o aprimoramento e qualificação profissional contínua dos membros da equipe, gerando uma maior celeridade no cumprimento das ações e minimizando os produtos não conformes, refletindo positivamente no clima organizacional da unidade;
- Criação de manuais acessíveis a todos os servidores e colaboradores da unidade, promovendo o conhecimento de toda a equipe para a execução de quaisquer tarefas facilitando a rotina de trabalho;
- Integração das equipes com o gestor, promovendo harmonia no ambiente de trabalho.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

SERVIÇO DE PROMOÇÃO E ERRADICAÇÃO DO SUB-REGISTRO DE NASCIMENTO E A BUSCA DE CERTIDÕES (SEPEC)

I – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O Serviço de Promoção e Erradicação do Sub-registro de Nascimento e de Busca de Certidões (SEPEC) tem suas atribuições circunscritas no artigo 129 da Resolução TJ/OE nº 03/2021 e em apertada síntese, descrevemos abaixo, as principais atividades desenvolvidas:

- a) Instruir processos judiciais em matéria de registro tardio de nascimento, realizando diligências determinadas pelos magistrados ou, quando as diligências não são especificadas no despacho judicial, por sua experiência empírica em ações dessa matéria, o SEPEC realiza medidas de busca padrão, a fim de localizar a certidão de nascimento, casamento e óbito ou, não sendo possível encontrá-las, as buscas, aliadas a outras diligências podem auxiliar na instrução do processo judicial;
- b) O SEPEC é responsável pelo monitoramento das atividades das Unidades Interligadas de Registro Civil;
- c) Atende solicitações de busca de segunda via de certidão de nascimento/casamento e óbito para demandantes hipossuficientes, formuladas por órgãos judiciais de outros estados, bem como da Defensoria Pública, Ministério Público, Secretarias e outros órgãos públicos.

Com a edição do Provimento CGJ nº 18/2022 ficou determinado que, excepcionalmente, é atribuição do SEPEC o atendimento das solicitações de certidão sobre a distribuição, quando requeridas por outros estados, através do Ministério Público, das Secretarias de Administração Penitenciária e as decorrentes de determinação judicial.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

II – DADOS ESTATÍSTICOS

MÊS	ENTRADA DE PROCESSOS	SAÍDA DE PROCESSOS
Janeiro	65	98
Fevereiro	112	82
Março	182	188
Abril	111	135
Maio	149	170
Junho	148	133
Julho	134	138
Agosto	182	172
Setembro	144	170
Outubro	139	150
Novembro	116	88
Dezembro	78	141
TOTAL	1560	1665

III – GENERALIDADES – O TRABALHO DA ASSISTENTE SOCIAL NO SEPEC

A assistente social do SEPEC participa das ações de assessoramento, planejamento e execução de atividades que dão visibilidade às expressões psicossociais correlatas à temática do sub-registro de nascimento e da parentalidade, assim como da ampliação do acesso à documentação básica.

Na área operacional, quando demandada pela autoridade judiciária, realiza estudo social dos requerentes de processos de registro, realiza contato institucional com órgãos de informação, estreita laços de cooperação com os órgãos que fazem parte da rede de apoio da pessoa sem documentação, bem como com os órgãos de informação de dados de cadastro.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Localizados os dados da certidão do requerente em um desses órgãos, o SEPEC providencia sua solicitação e entrega à parte. Caso contrário, a informação pode servir para instruir processo em curso de registro tardio.

De acordo com planilha de acompanhamento de atividades mantida pela Assistente Social do SEPEC, obtivemos os seguintes dados:

- a) Processos recebidos no período - Total 189;
- b) Processos remanescentes do período anterior - Total: 09;
- c) Processos devolvidos no período - Total 189;
- d) Orientações técnicas sobre situações que já possuem processo - Total 319;
- e) Orientações técnicas pré-processuais - Total 664;
- f) Entrevistas realizadas - Total 324;
- g) Participação em reuniões presenciais/virtuais mensais dos GT das UI's, da SEAP e outras - Total 48;
- h) Participação no ônibus da JIES - Total: 38;
- i) Participação em eventos/cursos - Total 11;
- j) E-mails enviados - Total: 167;
- k) Contatos telefônicos/whatsapp - Total: 883;
- l) Construção do plano de trabalho do Serviço Social no SEPEC para o ano de 2022;
- m) Finalização dos processos recebidos durante a prestação de auxílio à ETIC da Capital a partir de 29/06/2021 por 180 dias – Portaria CGJ nº 1.062/2021;
- n) Contribuição na reformulação da página do Sub-registro no site da CGJ;
- o) Atualização da tabela de acompanhamento da cobertura registral das UI's em 2021;
- p) Apresentação da leitura técnica da tabela de acompanhamento da cobertura registral das UI's em 2021.

IV – PARTICIPAÇÃO DO SEPEC EM REUNIÕES/TREINAMENTOS/CAMPANHA

O SEPEC participou da campanha informativa realizada pela Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e para a Promoção ao Reconhecimento



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral – COSUR, visando à redução da quantidade de pessoas não registradas:

- 18/01/2022 – Apresentação das atividades desenvolvidas pelo SEPEC em reunião com o TSE sobre a Identificação Civil Nacional (ICN);
- 18/07/2022 – Participação da reunião bimestral do GT-Municípios objetivando ampliar a divulgação da campanha informativa idealizada pela COSUR;
- 10/08/2022 - Reunião de capacitação dos funcionários da Prefeitura que atendem a população quanto à questão documental;
- 01/01/2022 - Participação na reunião do Comitê Gestor Estadual de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica com apresentação das atividades desenvolvidas o GT-SEAP e GT Unidades Interligadas ao longo de 2022.

V – MEDIDAS DE RACIONALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E READEQUAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

A distribuição de processos de busca de certidões junto aos Distribuidores atualmente é realizada para todos os servidores do SEPEC, que atuavam exclusivamente no processo de trabalho de RCPN. A medida visa não comprometer a segurança e celeridade exigidas, pois as referidas certidões, habitualmente, são solicitadas por Magistrados de outros estados, para instruções de processos de réu preso.

O Serviço atualmente está trabalhando exclusivamente com processos eletrônicos, pois os físicos remanescentes foram digitalizados e transformados em processos eletrônicos no SEI.

VI – PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS

a) O SEPEC continua encontrando dificuldade no atendimento de solicitações de certidões de outros estados.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

b) O SEPEC permanece com problemas na obtenção de respostas das diligências solicitadas a outras unidades federativas detentoras de dados pessoais em cadastros de banco de dados, bem como a órgãos de outras instituições estatais do Rio de Janeiro, tais como hospitais, escolas, institutos de identificação de outros estados e demais órgãos públicos.

Para a obtenção da documentação necessária há necessidade, em algumas oportunidades, de reiterar contatos, aumentando o prazo de finalização do processo.

VII - ANÁLISE CRÍTICA

a) Diminuição da equipe no SEPEC:

Como já mencionado anteriormente, o SEPEC em 2020/2021 teve a diminuição de 5 (cinco) colaboradores no seu quadro. Em 2022 o quadro sofreu redução temporária de uma servidora no primeiro semestre de 2022, pelo período de 3 (três) meses, por licença médica e no segundo semestre a redução definitiva de uma servidora, transferida para outra UO.

Todavia, não tivemos impacto significativo no tempo de conclusão dos processos, pois, houve um pequeno decréscimo na demanda, vários servidores não usufruíram férias, e foram implementadas novas rotinas visando não comprometer a celeridade exigida no processo de trabalho.

b) Melhoria Contínua:

Visando agregar melhoria e não comprometer o tempo da finalização do processo de trabalho, adotamos os seguintes procedimentos:

- Após três reiterações infrutíferas de solicitações de diligências, atribuímos os processos à Diretora da DIVIS que adota as medidas cabíveis para o atendimento, incluindo contato com as Corregedorias de outros estados. Nos casos de impossibilidade de êxito na obtenção da resposta, depois de decorridos 90 (noventa) dias, o processo será submetido à consideração da Administração Superior;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Os ofícios expedidos pelo SEPEC são confeccionados e numerados diretamente no SEI, pois, a nova versão do sistema incluiu melhorias na formatação dos textos;
- O encaminhamento das certidões eletrônicas dos distribuidores aos requerentes é efetuado por e-mail diretamente no SEI, sem a expedição de ofício.

O SEPEC com a valiosa colaboração de servidores da DIOJA e da COIND conseguiu refazer a planilha de acompanhamento de processo, que possibilitará o estudo de viabilidade para implementação de indicadores de desempenho, que ainda demanda pequenos ajustes.

Considerando que foi disponibilizada a base biométrica do TSE ao Instituto de Identificação Félix Pacheco – IIFP e a necessidade de agregarmos mais segurança as diligências dos processos de registro tardio, o SEPEC solicitou ao Instituto que incluísse na rotina de processamento de FAC de Sub-registrados o confronto com a base do TSE, o que foi implementado pelo IIFP.

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES E APOIO A CONVÊNIOS COM INTERCÂMBIO DE DADOS (SEIAC)

As atribuições do serviço encontram-se dispostas no artigo 130, da Resolução TJ/OE nº 03/2021.

O SEIAC atua no acompanhamento da operacionalização de diversos sistemas informatizados de intercâmbio de dados, destinados ao serviço, em razão de convênios celebrados entre o TJRJ e órgãos externos.

A atuação do serviço abrange o recebimento de solicitações de cadastramento e de reativação de acesso, a intermediação, junto ao suporte técnico dos respectivos sistemas, a solução de problemas apresentados, sinalizados pelos usuários, assim como propõe melhorias.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Além disso, o serviço atua no recebimento de solicitações de folhas de antecedentes criminais encaminhadas por Juízos de todo o país não autorizados a acessarem o Sistema Estadual de Identificação (SEI), enviando os requerimentos ao Instituto de Identificação Félix Pacheco (IIFP).

O SEIAC atua, ainda, na intermediação junto ao IIFP, para obtenção de FAC, nos casos de indisponibilidade de acesso ao SEI para usuários do TJRJ.

SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC:

SISTEMA ESTADUAL DE IDENTIFICAÇÃO: trata-se de sistema disponibilizado ao TJERJ para acesso ao cadastro criminal, visando à obtenção de FAC de forma on-line, e ao cadastro civil, para consulta de dados biográficos e biométricos.

São módulos do Sistema Estadual de Identificação:

- **SEI (Cadastro Criminal):** possibilita a consulta criminal e a impressão de folhas de antecedentes criminais (FAC) já disponíveis no sistema. O acesso é regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/12 e pelo Ato Normativo Conjunto 2ªVP/CGJ nº 02/2021.
- **SEI (Cadastro Civil):** possibilita o acesso ao Cadastro Civil do Sistema Estadual de Identificação - SEI para consulta de dados biográficos e biométricos de pessoas que figurem em processos judiciais na qualidade de parte, testemunha ou informante. O acesso está normatizado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 10/2021.

O SEIAC atua no atendimento de solicitações de cadastramento e recadastramento de usuários a ambos os módulos acima referidos e no suporte aos usuários do sistema, diligenciando junto ao Detran a solução de dificuldades apresentadas.

SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO PENITENCIÁRIA (SIPEN): possibilita localizar a unidade de acautelamento de presos, realizar o agendamento da apresentação dos



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

réus em sede de juízo para comparecimento a audiências, além de consultar o grau de periculosidade de presos para embasar a opção de audiência por videoconferência.

O SEIAC promove o cadastramento e recadastramento de usuários no sistema. O acesso está normatizado pelo Aviso Conjunto 2ªVP/CGJ nº 08/2021. O serviço atua ainda no suporte aos usuários do sistema, diligenciando junto ao Detran a solução de problemas apresentados.

O sistema é utilizado também como ferramenta obrigatória para o agendamento de exames periciais relativos a Incidentes de Insanidade Mental e Toxicológica junto ao Instituto de Perícias Heitor Carrilho (IPHH).

SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÃO DE ADOLESCENTES (SIIAD): além do SEI e do SIPEN, o DETRAN também é tecnicamente responsável por este sistema, cuja alimentação é exercida pelo DEGASE.

O sistema possibilita a consulta a todas as informações cadastrais, biopsicossociais e educacionais de adolescentes submetidos a medidas socioeducativas, bem como o agendamento de apresentação desses adolescentes de forma *online*, propiciando a atribuição de pontuação de adolescentes, de modo a permitir o recebimento e processamento das solicitações de vagas formuladas e encaminhadas pelo Poder Judiciário ao DEGASE.

O SEIAC atua no cadastramento e recadastramento de usuário do TJRJ no sistema, na forma disposta no Ato Normativo Conjunto 02ªVP/CGJ nº 01/2021, além de atuar no suporte aos usuários do sistema, diligenciando junto ao Detran a solução de problemas apresentados.

SISTEMA DE RESTRIÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTORES (RENAJUD): o sistema possibilita às serventias a inserção e retirada de restrições judiciais e registros de penhora em veículos automotores de forma on-line.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

O SEIAC realiza o cadastramento de magistrados e servidores no sistema, cujo acesso é regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 05/2022.

SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA (SINESP INFOSEG): o sistema integra as diversas bases de dados das Secretarias de Segurança Pública, possibilitando acessar informações diversas sobre indivíduos, veículos e condutores, cadastro básico da Receita Federal e armas, dentre outros.

O SEIAC é o responsável pelo cadastramento somente de servidores do TJRJ na base de dados do sistema, que está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 06/2022.

SISTEMA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA (AJG): o SEIAC é responsável pelo cadastramento de usuários internos no sistema que permite o cadastramento, nomeação e pagamento de honorários a advogados dativos, peritos, intérpretes e tradutores que atuam como auxiliares dos Juízos de Direito. O acesso está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 12/2022.

MÓDULO CRIANÇA E ADOLESCENTE (MCA): sistema informatizado desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para cadastro *online* de dados dos programas de acolhimento de crianças e adolescentes. Destina-se a atender a todos os órgãos da rede de proteção envolvidos com tais medidas.

QUERO UMA FAMÍLIA: sistema informatizado desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para fornecimento de informações relacionadas a crianças e adolescentes acolhidos em condições de adotabilidade que ainda não tenham encontrado pretendentes habilitados/interessados em sua adoção.

O SEIAC é o responsável pelo cadastramento de usuários do TJRJ no Módulo Criança e Adolescente (MCA) e no sistema Quero uma Família, além de intermediar, junto ao



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Ministério Público, os problemas de acesso sinalizados pelos usuários. Os programas são regulamentados pelo Aviso CGJ nº 1028/2018 e Aviso CGJ nº 410/2020, que permitem o cadastramento de todos os magistrados e servidores lotados em serventia com atribuição em matéria de infância e juventude não-infracional (protetiva).

SISTEMA DE BUSCA DE ATIVOS DO PODER JUDICIÁRIO (SISBAJUD): além do envio eletrônico de ordens de bloqueio e requisições de informações básicas de cadastro e saldo, o sistema permite requisitar informações detalhadas sobre extratos em conta corrente, permitindo aos juízes emitir ordens solicitando das instituições financeiras informações dos devedores.

A atribuição do SEIAC na operacionalização do sistema se refere ao cadastramento somente dos servidores do TJRJ, conforme constante do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 16/2022.

BANCO NACIONAL DE MONITORAMENTO DE PRISÕES (BNMP 2.0): O sistema BNMP 2.0 é utilizado para as seguintes finalidades:

I – Atualização das informações acerca das decisões dos Órgãos julgadores de 2º grau de jurisdição, pertinentes ao encarceramento e/ou liberdade dos acusados;

II - Consulta às informações disponibilizadas, com a finalidade de otimizar os procedimentos referentes ao lançamento de dados pertinentes a Mandados de Prisão, Alvarás de Soltura, Mandados de Recolhimento e de outras decisões que modifiquem a situação do réu/acusado;

III – Monitoramento do cumprimento de ordens de prisão;

IV – Atualização de dados cadastrais referentes ao Registro Judiciário Individual (RJI) das pessoas inseridas no sistema;

Compete ao SEIAC o cadastramento somente de servidores lotados no 1º grau de jurisdição, conforme disposto no Aviso CGJ nº 418/2020 e Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 18/2020.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

CADASTRO DE CLIENTES DO SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL (CCS): registra a relação de instituições financeiras e demais entidades autorizadas pelo Banco Central com as quais o cliente possui algum relacionamento (como conta corrente, poupança e investimentos) e disponibiliza consulta ao Poder Judiciário de informações diversas de clientes com a respectivas instituições financeiras.

O SEIAC é responsável pelo cadastramento de usuários (magistrados e servidores) no CCS, nos termos do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 32/2020.

LAUDO-WEB: possibilita a obtenção de laudos elaborados e emitidos pelo Instituto Médico Legal, pelo Instituto de Criminalística Carlos Éboli e pelos Postos Regionais de Polícia Técnica. Atualmente o sistema é disponibilizado a magistrados e servidores vinculados a Juízos com competência em matéria criminal e de infância e juventude.

A concessão de acesso ao sistema é normatizada através do Aviso CGJ nº 830/2021.

SISTEMA DA CORREGEDORIA DA PMERJ - SISCOR (ANTIGO CINTPM): projeto piloto desenvolvido pela Corregedoria Geral de Justiça em parceria com a Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (PMERJ). Consiste em um sistema informatizado, através do qual a requisição de policiais militares para o comparecimento em sede de Juízo é encaminhada de forma eletrônica, em substituição ao atual procedimento realizado via e-mail institucional.

SOLICITAÇÕES DE ACESSO ATENDIDAS

Seguem demonstrativos dos atendimentos às solicitações de acesso e demais atividades realizadas pelo SEIAC no ano de 2022:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC - SOLICITAÇÕES ATENDIDAS - ANO DE 2022													
SISTEMAS	MÊS DE REFERÊNCIA												TOTAL
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
SIAD	162	117	206	259	151	238	218	225	205	218	288	406	2693
SEI CRIMINAL	172	168	180	143	176	208	186	205	186	186	125	145	2080
SEI CIVIL	60	45	55	38	55	63	54	71	62	54	43	27	627
SIPEN	212	238	254	272	269	297	257	326	211	257	237	367	3197
SISBAJUD	22	20	20	12	15	7	11	27	18	11	59	22	244
AJG	0	0	0	0	0	1	4	5	0	4	3	0	17
MCA	1	1	0	1	1	10	1	4	7	1	1	0	28
SISCOR	3	0	1	3	0	0	5	11	1	5	1	1	31
SINESP INFOSEG	0	4	5	6	9	0	6	4	1	6	2	3	46
LAUDO-WEB	1	0	9	5	11	25	13	17	4	13	8	2	108
RENAJUD	0	8	13	5	5	14	15	7	13	15	16	6	117
BNMP	111	123	70	139	97	118	98	168	91	98	126	119	1358
CCS	2	6	14	4	11	15	15	14	20	15	29	7	152
TOTAL	746	730	827	887	800	996	883	1084	819	883	938	1105	10698

DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - SEIAC - ANO DE 2022	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
ATENDIMENTOS POR E-MAIL	386	424	375	335	478	471	448	552	504	466	492	418	5349
ATENDIMENTO TELEFÔNICO	195	198	195	156	219	241	245	294	270	320	257	271	2861
SOLICITAÇÕES DE FAC AO IIFP	9	17	42	30	8	18	28	26	28	11	12	29	258
TOTAL	590	639	612	521	705	730	721	872	802	797	761	718	8468

DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA)

A Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA) é, responsável por controlar, normatizar e apoiar o desempenho das atribuições desta classe de servidores.

Com base no Provimento CGJ nº 42/2019, que consubstanciou o Estudo de Lotação para os analistas judiciários na especialidade de execução de mandados, e a partir de estudos pormenorizados e circunstanciados, a DIOJA elaborou pareceres para viabilizar a movimentação de Oficiais de Justiça Avaliadores de forma a permitir a



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

melhor distribuição desses servidores pelas diversas Unidades Organizacionais Especialistas.

A Divisão editou, ainda, 14 (quatorze) Atos Normativos, 67 (sessenta e sete) Portarias, e 62 (sessenta e dois) Mandados de Avaliação com base nos pareceres elaborados por esta Divisão no ano de 2022.

Foram realizadas 115 (cento e quinze) inspeções virtuais via *Forms* nas Unidades Organizacionais executoras de mandados, a fim de verificar se o cumprimento das normas e prazos estabelecidos pela CGJ estão sendo cumpridos integralmente.

No período de janeiro a dezembro de 2022 foram recebidos no SEI 900 (novecentos) processos administrativos, sendo certo que 862 (oitocentos e sessenta e dois) foram devidamente analisados e movimentados pela DIOJA, uma produção de 96% do total de processos recebidos no período. Além disso, a Divisão elaborou 388 (trezentos e oitenta e oito) pareceres e 391 (trezentos e noventa e uma) informações.

No sistema PJeCor, no mesmo período, foram recebidos 133 (cento e trinta e três) processos administrativos, passando da marca de 1000 (mil) atos apreciados pela Divisão.

Destaca-se a elaboração, por esta Divisão, de diversas minutas de atos normativos aprovadas pela Administração Superior, dentre elas:

- 1) O Provimento CGJ nº 28/2022, que introduziu diversas alterações ao Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça - Parte Judicial, disciplinando o cumprimento dos atos de comunicação processual por meio eletrônico, a fim de proporcionar maior efetividade, celeridade e controle às diligências realizadas remotamente pelos Oficiais de Justiça;
- 2) O Provimento CGJ nº 86/2022, que disciplinou a atuação das Centrais de Cumprimento de Mandados, dos Núcleos de Auxílio Recíproco de Oficiais de



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Justiça Avaliadores e dos Oficiais de Justiça Avaliadores no período do recesso forense, a fim de assegurar a efetividade e eficiência no cumprimento de medidas urgentes durante o plantão de recesso.

Cabe consignar que esta Divisão opinou em processos de lotação ou remoção, elaborando estudo estatístico do NUR envolvido, verificando, pelo menos, os últimos 03 (três) meses de distribuição de mandados para cada Unidade Organizacional que integra o respectivo NUR. Vale ressaltar que essa pesquisa é realizada por cada OJA da CCM/NAROJA de forma individual, e não por números absolutos da Unidade.

Esta Divisão acompanha constantemente a produtividade das Unidades Organizacionais Especializadas, levando sempre em consideração as nuances de cada serventia, com o fito de utilizar critérios estatísticos fidedignos e objetivos nas sugestões elaboradas pela DIOJA.

Nesse sentido, de janeiro do corrente ano até dezembro, foram editadas 67 (sessenta e sete) Portarias de Movimentação a partir de processos SEI que tramitaram nesta Divisão.

Ressalta-se que a Divisão realiza reuniões periódicas com os membros da equipe sobre a instrução dos processos que abordam temas complexos, bem como com CCMs e NAROJAS.

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

A Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar - DIATI, Unidade Administrativa da Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça é responsável pelo controle, normatização e apoio aos auxiliares da Justiça no desempenho de suas atribuições, na



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

forma do artigo nº 64 da Resolução TJ/OE nº 03/2021 está sob a coordenação administrativa da DGAPO.

A DIATI é composta pelos seguintes serviços: Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais – SEASO, Serviço de Apoio aos Psicólogos – SEPSI, Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça - SECJI e Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente Víctima ou Testemunha - SEADE.

A DIATI desenvolve e coordena ações para a gestão de 730 Analistas Judiciários com especialidade, sendo: 316 Assistentes Sociais, 251 Psicólogos e 163 Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso, profissionais em atividades indispensáveis ao Poder Judiciário, cuja produção técnica proporciona subsídios para a decisão judicial. Foram identificadas equipes que necessitaram de intervenção da DIATI e dos serviços de apoio para a gestão das atribuições, da relação entre os profissionais, interlocução com magistrados e construção de Rotinas Administrativas.

A DIATI elaborou pareceres para viabilizar a recomposição das Equipes Técnicas Interdisciplinares por meio dos processos que tramitam no sistema SEI, ratificando as indicações dos serviços de apoio, bem como sugerindo intervenções para minimizar a carência de profissionais. Como exemplo, foram organizados e publicados Atos Normativos, Provimentos, Avisos e, também, orientações enviadas por e-mails.

Ao longo do ano, foram movimentados 724 processos de janeiro a dezembro de 2022. Em cumprimento à gestão e distribuição dos recursos humanos interdisciplinares foram realizadas reuniões semanais com Juizes Auxiliares da Corregedoria que possuem interface com a prática e atuação das equipes técnicas.

Com a edição do Ato Normativo Conjunto TJ/2VP/CGJ nº 01/2022, a DIATI realizou reuniões a fim de orientar os serviços de retomada das atividades presenciais. Foram



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

analisadas todas as solicitações de permanência em trabalho remoto, adequando-as às normativas da instituição.

Considerando o ingresso de novos analistas interdisciplinares concursados, a DIATI, juntamente com os serviços de apoio, organizou suas lotações nas equipes técnicas, incluindo a elaboração de Portaria de lotação e de Convocação para capacitação no curso de Depoimento Especial, além da necessária disponibilização das planilhas estatísticas para os novos servidores. Além disso, foi organizado e ministrado o curso de técnica de entrevista investigativa para a realização das audiências especiais.

Consoante à organização administrativa, bem como implementação do SIGA-Administrativo, a Divisão, a fim de cumprir as orientações da DGAPO, alinhou suas atividades às novas exigências normativas junto ao DEGEP tendo realizado reuniões para elaboração e análise das RADs, assinatura do formulário de risco e elaboração do Plano de Ação orientado pela Diretoria de Gestão e Planejamento. Além do mais, preparou-se para a realização da auditoria para organizar toda a estrutura da DIATI visando posterior aprovação e certificação junto à DGAPO.

Ao longo de 2022, a DIATI realizou reuniões com os serviços de apoio que integram a DIATI para alinhamento das atividades, dando andamento às demandas e solucionando outras provenientes das equipes técnicas. Destacam-se as reuniões para elaboração das rotinas administrativas, que resultaram na implementação das RADs-DGAPO 016, 017, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025 e 026, devidamente publicadas em 2022 e disponíveis na página do sítio eletrônico do TJRJ.

Tendo em vista a ampliação das frentes de trabalho, bem como as inúmeras dificuldades analisadas para limites e possibilidades quanto às atribuições das equipes técnicas, a DIATI juntamente com o SEPSI, SEASO e SECJI elaborou minuta dos Provimentos CGJ nº 16/2022 e nº 26/2022 para alterações de dispositivos do Código



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, referentes às atribuições dos Assistentes Sociais, Psicólogos e Comissários de Justiça.

Somado a isso, foi alterado o Provimento CGJ nº 24/2019 que trata da produtividade dos analistas nas especialidades interdisciplinares para a melhor adequação à realidade avaliada.

A Divisão também elaborou a minuta do Aviso CGJ nº 43/2022, que orienta sobre as cautelas necessárias para evitar a revitimização de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência e divulgação junto aos juízos que realizam audiências de Depoimento Especial.

O SEPSI, o SEASO e o SECJI procederam à elaboração de análise e estudo de lotação.

Foram realizadas reuniões com a DGTEC para organizar a remessa de processos e envio de relatórios pelas Equipes Técnicas através do novo portal de sistemas, além da implementação do sistema NUDECA e PJe. Além disso, providenciamos reuniões com as ETICs e equipes das varas de Infância para implementação do PJe.

Na sequência, considerando a transição dos processos físicos para virtuais, tornou-se necessária a gestão das demandas das equipes com relação às dificuldades de entendimento quanto ao funcionamento do portal. Assim, organizamos junto a ESAJ capacitações voltadas para reconhecimento e manuseio do Portal do PJe.

Diante das implicações trazidas pela Nova Lei de Alienação Parental, a Divisão organizou Grupo de Trabalho visando discutir o impacto e as mudanças que afetam as Equipes Técnicas das Varas de Família e Criminal, buscando junto à ESAJ a realização de curso sobre o tema.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

A DIATI realiza a gestão técnica dos convênios de cessão de servidores de outros órgãos públicos bem como de estágios com universidades. Em articulação com o DEDEP foi instituído um fluxo para a operacionalização do estágio não remunerado em Psicologia e Serviço Social.

DA COMISSÃO DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS

Com o advento do Código de Ética e Conduta da Corregedoria Geral de Justiça - Provimento CGJ nº 32/2021 e a instituição da Comissão de Ética e Boas Práticas - Provimento CGJ nº 33/2021, profissionais do corpo técnico da DIATI, dentre eles, a psicóloga Diretora da DIATI, participaram, por designação do Exmo. Sr. Corregedor, da referida comissão, em sistema de rodízio anual. A Comissão tem por objetivo apurar denúncias formalizadas em processos administrativos que envolvam a ética e conduta dos servidores e colaboradores no âmbito da CGJ, através elaboração de estudo e produção de parecer técnico.

ARTICULAÇÃO COM A COMISSÃO ESTADUAL DAS VARAS DE INFÂNCIA E JUVENTUDE – CEVIJ

Participação mensal do SEPSI, SEASO e SECJI na Comissão Protetiva-COPRO-Adoção, organizada pela CEVIJ com o objetivo de discutir questões referentes à atuação das Equipes Técnicas na matéria da infância e juventude. A partir das reflexões, busca-se organizar e divulgar diretrizes técnicas para as equipes.

Participação, no âmbito da Comissão, de reuniões com representantes de todas as equipes técnicas de varas da infância e da juventude para discussões de temas relacionadas a matéria da criança/adolescente. Foi realizada reunião para informações acerca do Setor de Reconhecimento de Paternidade, também a cargo da Comissão.

ARTICULAÇÃO COM A COEM

A DIATI foi convidada a participar das reuniões mensais da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (COEM), para estabelecimento



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

de fluxo interinstitucional de atendimento à mulher - crianças e adolescentes – vítimas de violência.

Nesse contexto, foram organizadas 2 reuniões para apresentação do Projeto da Equipe NAV (Núcleo de Atendimento à Violência), visando a inserção desta no fluxo integrado para meninas e adolescentes vítimas de abuso sexual atendidas nos JVDFMs, Infâncias e NUDECA, no sentido de proporcionar um acolhimento/acompanhamento seguro, digno e eficaz, evitando inclusive a revitimização dessas crianças em decorrência da violência.

Foi organizado o Workshop para a semana pela Paz em Casa tratando de casos de violência que foram atendidos pela equipe de Entrevistadores Forenses.

CONVÊNIOS SOB A GESTÃO TÉCNICA DA DIATI

Considerando suas atribuições na função de fiscal e gestor técnico dos convênios do TJRJ com a Secretaria Estadual de Saúde, a Divisão atuou no acompanhamento e suporte aos profissionais do executivo que atuam nos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, tendo realizado assistência no registro de frequência dos profissionais cedidos de todo o Estado.

A DIATI passou a atuar como órgão técnico de convênios para o primeiro grau, conforme disposto na RAD-DGLOG-013, para a cessão de profissionais da prefeitura Municipal de Mangaratiba, Seropédica, Itaguaí, Belford Roxo, Mesquita.

Outrossim, realizamos a gestão dos recursos humanos e administrativos de convênios com Universidades Federais, Estaduais e privadas para a inserção de estagiários de psicologia e serviço social da graduação e pós-graduação de forma não remunerada.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

A DIATI atua ainda na gestão do convênio do TJRJ com a Secretaria Estadual de Saúde para a disponibilização de profissionais para atuação nos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (JVDFMs), com o Projeto Violeta em funcionamento.

GESTÃO DE PROJETOS PARA O 1º GRAU

PROJETO QUERO UMA FAMÍLIA - O projeto destina-se à busca de famílias para crianças e adolescentes acolhidos que se encontram em condições de serem adotados (orfandade, pais desconhecidos, destituição do poder familiar sem que tenham encontrado habilitados interessados em sua adoção, após consulta ao Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA. Ao longo de 2022, a DIATI encaminhou 12 manifestações de interesse para Juízos diversos, bem como os respectivos resultados da aproximação do interessado com a criança ao MP.

PROJETO VIOLETA e PROJETO VIOLETA LARANJA: por intermédio do Ato Normativo Conjunto TJ CGJ nº 22/2020 a DIATI atua como órgão fiscal dos convênios no âmbito dos Projetos “Violeta” e “Violeta Laranja” disponibilizando profissionais especializados da área psicossocial para a prestação e atendimento às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar no âmbito das serventias com competência na matéria e júri que tenham estes projetos implementados.

PROJETO NOVOS RUMOS: Apoio à Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar – COEM - na viabilização de projeto para o engajamento de mulheres vítimas de violência no mercado de trabalho. Os servidores interdisciplinares que atuam nos juizados identificam e qualificam as vítimas para direcioná-las ao preenchimento de um questionário. Por meio desse cadastro, a COEM e Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego poderão oferecer vagas de trabalho.

COMISSÃO INTERSTITUCIONAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE VÍTIMA (CICAV)

Apoio técnico à Comissão Interinstitucional da Criança e do Adolescente Vítima do Estado do Rio de Janeiro - CICAV para organização do fluxo dos atendimentos da vítima desde o anúncio dos fatos até seu depoimento no Judiciário. O objetivo principal é buscar a qualidade da prova apresentada em juízo com o depoimento da vítima, além de evitar a repetição de seu relato perante outros órgãos de atendimento e preservar a memória dos fatos, procurando evitar o sofrimento psíquico secundário, participando de reuniões interinstitucionais mensais com os integrantes do sistema de garantia de direitos.

“FORMAÇÃO DE FORMADORES” PARA MAGISTRADOS (FOFO)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Os profissionais lotados na DIATI participaram do projeto inédito de aperfeiçoamento de instrutores da ESAJ por meio das práticas pedagógicas implementadas pela ENFAM no prestigioso programa de “Formação de Formadores” para Magistrados (FOFO).

VEPEMA – FLUXO DE TRABALHO EQUIPE TÉCNICA

A DIATI participou de reuniões com a equipe técnica e com a Juíza Auxiliar da Corregedoria que detém atribuição relativa à pasta criminal, objetivando realizar uma intervenção para a gestão e organização das atribuições das equipes de psicologia e serviço social. As orientações culminaram na elaboração da RAD-DGAPO-026, que estabeleceu o fluxo do processo de trabalho.

VARA ESPECIALIZADA EM CRIMES CONTRA A CRIANÇA E ADOLESCENTE (VECA)

Com o aumento do número de casos de violência contra criança e adolescente, e buscando atender a essa classe que possui a primazia no atendimento público, a DIATI contribuiu, por intermédio dos estudos realizados nas reuniões da CICA, para implementação da vara especializada em crimes contra a criança e o adolescente. Para isso, elaborou-se parecer que fundamentou a implementação da vara especializada com documento enviado para apreciação da Magistrada.

Para compor a equipe técnica da VECA foram necessárias reuniões, estudo e análise da produtividade de 3 equipes ante a necessária e urgente lotação. Para tanto, foram realizadas diversas entrevistas de seleção e reuniões com a Juíza Titular, a fim de adequar a equipe às demandas provenientes do Juízo Especializado.

Tendo em vista a interlocução necessária com as funções dos entrevistadores do NUDECA e a atuação específica para a realização de estudos psicológicos e sociais, foram realizadas reuniões com o objetivo de implementar um fluxo dos processos destinados aos estudos psicossociais, bem como outros para a execução de audiências junto ao NUDECA.

AUXÍLIO AO DEPOIMENTO ESPECIAL

Considerando a grande evolução da sistemática que envolve o Depoimento Especial, como a expansão do número de salas dedicadas ao NUDECA, crescente número de entrevistadores, bem como aumento do número de solicitações dos juízes para a escuta de vítimas, a DIATI segue se empenhado em atender às demandas deste serviço, tornando-se atenta às necessidades do NUDECA e dos magistrados.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Desta forma, a Diretora e demais profissionais da Divisão, executaram audiências de Depoimento Especial na função de entrevistador ao longo do biênio. Somado a isso, efetivamos a interlocução entre os juízes e cartórios das varas criminais, solucionando demandas provenientes da realização de Depoimentos Especiais.

Para melhor adequação e diálogo junto aos serventuários, magistrados e demais operadores do direito, foi elaborado o Aviso CGJ nº 43/2022 que dispõe sobre Depoimento Especial a fim de sanar problemas detectados durante as audiências e efetivar o Protocolo do Depoimento Especial (Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 35/2019) trazendo maior observância aos pontos ali destacados que vinham trazendo algumas complicações nas realizações das audiências do NUDECA.

A DIATI elaborou o Aviso CGJ nº 566/2022, que trata do estabelecimento da Plataforma Teams como meio oficial de realizar estas audiências, além de orientar sobre as providências para o agendamento, realização, gravação e compartilhamento das audiências.

Houve a capacitação de novos servidores interdisciplinares e tutoria de cursos para novos integrantes das ETICRIMS, com a abertura do edital de remoção. A DIATI participou na organização do curso ATV_2022 - Técnica de Entrevista Investigativa junto à ESAJ, elaborando material didático para acompanhamento das disciplinas, bem como ministrando as aulas de capacitação de entrevistadores forenses, formando 40 novos entrevistadores.

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DEPOIMENTO ESPECIAL
Técnica de Entrevista Investigativa (ATV)
NUDECA 10 anos: uma história de ética, cuidado e direitos
A atuação da Corregedoria no combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes”
Como acessar o PPCAAM quando necessário?
Famílias emocionalmente mobilizadas: recepção e acolhimento do depoimento especial
Acolhimento e encaminhamento de crianças e adolescentes LGBTQIA+ no Depoimento Especial
O Depoimento Especial e o setembro amarelo
Depoimento Especial em casos de contraindicação
O Depoimento Especial de crianças e adolescentes com desenvolvimento atípico
Considerações sobre as particularidades da Psicologia no Depoimento Especial

WORKSHOP ATUALIZAÇÕES TÉCNICAS:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Interlocução constante com a ESAJ para a organização de capacitações e workshops a fim de atender às especificidades na atuação das Equipes Técnicas do TJRJ.

No decorrer do ano, o SEPSI, SEASO e SECJI deu início a encontros mensais, com cômputo de horas de capacitação pela ESAJ, abordando os seguintes temas:

- Alienação Parental - abordagem interdisciplinar;
- Estudo de caso: experiências de visitação assistida no espaço do fórum;
- Nova Lei da Alienação Parental: repercussões da atuação da equipe técnica;
- As alterações na Lei da alienação parental: reflexões e possíveis repercussões nas perícias psicológica e social;
- Metodologias de grupos reflexivos com homens - desafios e perspectivas;
- Grupos reflexivos com homens - metodologias e parcerias;
- Atendimentos por meios digitais em JVDPM;

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A Diretora da DIATI participou do corpo docente do 37º Curso Oficial de Formação Inicial de Magistrados da EMERJ ministrando a disciplina “Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes vítimas de violência”.

Participação no evento comemorativo dos 32 anos do ECA na OAB - Brasil. Apresentação de trabalho: “Da criança objeto de uso e abuso ao lugar de narrador: experiências traumáticas no Depoimento Especial”. OAB - evento de 32 anos do ECA.

A Diretora da DIATI concedeu entrevista à TV Justiça, seção STF sobre a escuta de crianças e adolescentes em situação de violência e sobre o funcionamento das salas de Depoimento Especial no TJRJ.





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Participação na apresentação do Projeto Depoimento Especial ao Corregedor Nacional de Justiça, com presença do Ministro Luís Felipe Salomão, para apresentação dos Projetos e Boas Práticas da CGJ/RJ para o biênio.

SERVIÇO DE APOIO AO NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMA OU TESTEMUNHA – SEADE

O SEADE em 2022, ano em que o Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente – NUDECA completou 10 anos, intensificou o acompanhamento e o apoio aos Assistentes Sociais, Comissários de Infância e Psicólogos que atuam como entrevistadores, sendo realizadas várias reuniões de supervisão com as equipes de cada Polo do NUDECA, zelando pela observância da Lei nº 13.431/2017 e do protocolo estabelecido pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 35/2019.

Em cumprimento à Lei nº 13.431/2017, à Resolução CNJ nº 299/2019 e à Recomendação CNJ nº 88/2021, o Serviço investiu em ações para ampliar o número de Polos de Depoimento Especial no Estado, através de articulação com as Direções dos Fóruns, contatos telefônicos e visitas virtuais.

O SEADE colaborou com as orientações e providências junto à DGTEC, DGLOG e DEPAM para a implementação de 10 novos Polos do NUDECA em 2022: São Fidélis, Santa Cruz, Niterói, Itaboraí, Casimiro, Cachoeiras de Macacu, Cordeiro, Itaocara, Rio Claro e Santa Maria Madalena.

O Serviço, no ano de 2022, participou de cerca de 55 reuniões diversas com a equipe da DIATI, Juízes Auxiliares da Corregedoria, COEM, CICA, CEVIJ, VECA, DEGEP, dentre outros.

A equipe organizou aproximadamente de 31 reuniões para tratar de temas como: equipamentos nos novos Polos do NUDECA, organização o trabalho, orientação quanto à aplicação do Protocolo de Depoimento Especial, planejamento da condução do



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Depoimento Especial, planejamento do evento de capacitação de 10 anos do NUDECA, definição das ações de combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes a serem realizadas no maio laranja, consultar a viabilidade de criação de agenda do NUDECA no PJe, nos moldes daquela existente no DCP etc.

Ainda organizou de 178 reuniões de supervisões técnicas diárias pelo Teams, visando ao constante aperfeiçoamento das equipes de entrevistadores; atualizou a cartilha “Infância Protegida”; elaborou o roteiro do vídeo institucional; indicou 30 polos do NUDECA para instalação de novas webcams; reestruturou as equipes de entrevistadores, elaborou, divulgou e consolidou 3 formulários de pesquisa etc.

Importante ressaltar que o ano de 2022 registrou o maior número de audiências de Depoimento Especial desde a criação do NUDECA em 2012, tendo sido atendidos 848 processos em que foram ouvidas 1000 crianças/adolescentes nos atuais 40 Polos:

DEPOIMENTOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS		
Período	Nº de Processos com Depoimentos Efetivados	Nº Total de Crianças e Adolescentes Atendidos
2022	848	1000

EVENTO

Para registrar o marco temporal de 10 anos de atividade foi organizado um evento de capacitação “Uma história de ética e cuidado” cuja abertura contou com a participação do Excelentíssimo Des. Corregedor-Geral da Justiça.





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

O somatório de demandas recebidas pelo SEADE em 2022 de juízos criminais, de violência doméstica, infância e juventude e família, bem como de entrevistadores, alcançou o número de 4.353, referindo-se, em sua maioria, a pedidos de informações sobre agendamento e realização de Depoimento Especial e orientações quanto ao protocolo da Entrevista, em um total de 2.834 por e-mail, 844 por WhatsApp, 429 por telefone, 217 por reuniões, 15 através do Microsoft Teams, 11 processos e 3 presenciais. As Câmaras Criminais e as Varas solicitaram a gravação de 84 Depoimentos, que foram disponibilizados por este Serviço através do OneDrive ou por cópia física, conforme o pedido.

SERVIÇO DE APOIO AOS PSICÓLOGOS – SEPSI

O Serviço de Apoio aos Psicólogos- SEPSI - é constituído por um Analista Judiciário Especialidade Psicólogo na função de Chefe de Serviço, um psicólogo na função de Apoio Técnico, um funcionário terceirizado na função de Apoio Operacional e uma estagiária em Psicologia.

Ao longo do ano de 2022, o SEPSI manteve interlocução com os analistas com especialidade em Psicologia a fim de fornecer as pertinentes orientações para a realização das suas atividades bem como buscar sugestões para melhorias no desenvolvimento do trabalho.

No momento contamos com 251 psicólogos, sendo 113 lotados em Equipe Técnica Interdisciplinar Cível (ETIC), 72 em Varas com atribuição exclusiva de infância, 24 em JVDFM, 25 em Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal (ETICRIM), 15 em outros órgãos e dois no Núcleo Especial.

Ao SEPSI compete manter atualizados os registros de lotação, auxílios, aposentadorias, exonerações e remoções, recebendo 33 novos psicólogos convocados através de concurso público.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

O Serviço realiza o monitoramento das planilhas de produtividade online dos psicólogos, conforme as metas estabelecidas pelo Provimento CGJ nº 24/2019.

Destaca-se a publicação do Aviso CGJ nº 183/2022 que possibilita a realização de atendimentos por meios digitais combinados aos presenciais, de acordo com as particularidades dos casos, e mediante a obtenção da concordância das partes.

Seguem abaixo as principais atividades realizadas:

- Atendimento às demandas apresentadas pelos psicólogos, respondendo às consultas técnicas e administrativas encaminhadas através de e-mail, WhatsApp e telefonemas.
- Acompanhamento sistemático das planilhas de produtividade dos psicólogos, mantidas no *OneDrive*, com realização da consolidação semestral e análise dos dados.
- Apresentação de manifestação técnica em processos administrativos.
- Reuniões para discussão técnica com as Equipes a respeito dos processos de trabalho e condições para sua execução, algumas em conjunto com o SEASO.
- Análise dos planos de trabalho encaminhados com apresentação de sugestões e encaminhamentos para as dificuldades elencadas e de parecer recomendando sua ratificação pela CGJ, conforme Provimento CGJ nº 24/2019.
- Orientações aos interessados sobre estágio supervisionado e programa de voluntariado no TJRJ.
- Realização de reuniões com as equipes de psicólogos, algumas em conjunto com o SEASO, para compartilhar dados obtidos na consolidação das planilhas estatísticas e divulgação de publicações sobre a atuação das equipes técnicas.
- Organização nas reuniões mensais do Grupo de Apoio à Adoção - Café com Adoção, em parceria com as Varas da Infância da Juventude e do Idoso da Capital.
- Participação nas reuniões do projeto busca às origens, em conjunto com CEJAI e CEVIJ com elaboração de cartilha institucional sobre o tema.
- Organização e coordenação do evento comemorativo do dia do Psicólogo, no mês de agosto, com o título: "A escuta psicológica no sistema de justiça: desafios do cuidado e da ética".



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

WORKSHOP
Dia do Psicólogo

26.08
(6ª feira)
14h às 18h

A escuta psicológica no Sistema de Justiça: desafios do cuidado e da ética

DESTINADO A PSICÓLOGOS(A), ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS(A) DE JUSTIÇA E ESTAGIÁRIOS(A) DAS ESPECIALIDADES.

ABERTURA
Ricardo Rodrigues Cardozo
Corregedor Geral de Justiça
Rafaela Sapha Acioli
Diretora da DGAPO
Sandra Pinto Levy
Diretora do DPAJ
Patrícia Glycerio R. Pinho
Chefe do Serviço de Apoio aos Psicólogos
Anna Paula Uziel
Professora Associada do Instituto de Psicologia/UERJ
Pedro Paulo Bicalho
Representante do CRPps

Mesa 1
14h às 15h45

Contribuições da escuta psicológica ao contexto jurídico

Mesa 2
15h45 às 18h

PSICÓLOGAS
Carolina Leite de Oliveira ETICRM - Vissouras
Érika Piedade da Silva Santos ETICRJ CAPITAL
Maria das Graças dos Santos Duarte SEJA
Marcia Valéria Vicente Guinancio JVDPM - Niterói
Roberta Gomes Nunes ETIC - PAVUNA

O evento será realizado através da PLATAFORMA TEAMS. Acesse aqui

Podem ser concedidas horas de atividades de capacitação pela Escola de Administração Judiciária aos servidores que participarem do evento. A carga horária poderá ser atribuída individualmente, em decorrência de requisição por e-mail, nos termos do art. 1º, inciso IV, § único, art. 6º, § 1º, art. 12, § 1º, inciso III, da Resolução nº 02/2020 do Conselho da Magistratura.

Demandas encaminhadas ao SEPSI

No ano de 2022, o SEPSI registrou o atendimento a 2.883 demandas, assim classificadas: referentes à estatística (206), estágio (228), lotação/remoção/auxílio (267), capacitação (438), análise técnica (242), auxílio à primeira instância (8), ciência de decisões/despachos (128), orientação técnica (304), gestão/planejamento (1062), respondidas por e-mail, manifestações em reuniões, contatos por WhatsApp e telefonemas. Contabilizamos ainda 268 manifestações em processos administrativos (SEI), encaminhados ao setor.

SERVIÇO DE APOIO AOS COMISSÁRIOS DE JUSTIÇA – SECJI

O Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça presta suporte técnico e orienta os Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso no desempenho do cargo, propõe suas diretrizes de atuação e mantém um canal de diálogo aberto com os servidores e magistrados, sugerindo medidas para superar as dificuldades e aprimorar as condições de trabalho, visando contribuir para melhor prestação jurisdicional.

Tendo em vista que o Comissário é o único servidor do TJRJ especializado na área da infância, juventude e idoso, o SECJI também presta assessoria à Corregedoria sobre assuntos relacionados à matéria, inclusive oriundos do Conselho Nacional de Justiça,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

além de se manter em permanente interlocução com a CEVIJ - Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas da Infância e Juventude e Idoso do PJERJ.

Destacamos as principais atividades desenvolvidas ao longo do ano de 2022 pela equipe do SECJI, composta pela Comissária chefe do serviço, outra Comissária como apoio técnico e um estagiário de Direito:

- Atendimento às consultas técnicas e administrativas por meio de e-mail, WhatsApp e telefonema; emissão de pareceres e informações em diversos processos administrativos;
- Orientação a vários juízos referentes a auxílio de Comissário, inspeção ao CREAS, fiscalização de eventos, expedição de portarias e ordens de serviço;
- Manutenção da planilha de lotação de Comissários atualizada, com registro de aposentadorias, exonerações e remoções;
- Indicações de Comissários para prestação de auxílio;
- Intimação através de e-mail aos juizes com competência em infância e juventude referente à Carta de Ordem do Conselho Nacional de Justiça, encaminhamento as respostas à assessoria do CNJ no TJRJ (SEI nº 2022-06126600);
- Levantamento da relação atual das instituições de acolhimento de crianças, adolescentes e idosos em todos os juízos com competência em infância no Estado;
- Verificação da regularidade do lançamento pelos juízos na página do CNJ dos relatórios de fiscalização bimestral das 26 unidades destinadas a adolescentes em conflito com a lei em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade, em atenção à Resolução CNJ nº 77/2009;
- Recebimento dos ofícios acerca das irregularidades verificadas nestas instituições com as providências adotadas para saná-las, de acordo com o Aviso CGJ nº 823/2017, arquivando-os em pasta própria;
- Recebimento, controle e verificação dos relatórios semestrais das 119 entidades de execução das medidas socioeducativas em meio aberto, conforme Resolução CNJ nº 77/2009, arquivando-os em pasta própria;
- Análise das portarias e ordens de serviço de competência em infância, juventude e idoso, especialmente diversas ordens de serviço visando organizar o trabalho relativo ao Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA/CNJ entre as equipes técnicas, emitindo pareceres e sugerindo ajustes quando necessário e solicitação de disponibilização nas páginas da CGJ e da CEVIJ para maior publicidade;
- Compartilhamento pelo OneDrive do novo modelo da planilha eletrônica de estatística, orientando os Comissários quanto ao acesso e preenchimento;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Monitoramento do lançamento de dados nas planilhas estatísticas eletrônicas das equipes de Comissários;
- Atuação da Comissária de Justiça Chefe de Serviço do SECJI em audiências de Depoimento Especial, como entrevistadora.

EVENTOS

- Evento Comemorativo ao Dia do Comissário de Justiça



- Palestra sobre o Funcionamento da Central de Vagas do DEGASE, através do *Teams*, com a expositora Kelly Maria Gomes da Silva, Diretora da Central de Vagas.

Demandas encaminhadas ao SECJI

Ao longo de 2022, o SECJI atendeu em torno de 2.085 demandas, classificadas como: referentes à estatística (583), lotação/remoção/auxílio (212), capacitação (105), ciência de decisões/despachos (223), análise técnica (296), orientação técnica (159), gestão e planejamento (483) e outros (24), resolvidas por e-mails, comunicações diárias por WhatsApp, telefonemas e reuniões pelo *Teams*.

SERVIÇO DE APOIO AOS ASSISTENTES SOCIAIS – SEASO

O Setor é composto por um Analista Judiciário Especialidade Assistente Social na função de Chefe de Serviço, um Assistente Social na função de Apoio Técnico e uma funcionária terceirizada na função/cargo de Apoio Operacional, dois estagiários.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Com o contexto da pandemia COVID-19 foram mantidos os canais de comunicação permanentes com os assistentes sociais através de e-mail, WhatsApp, telefone, chamadas por aplicativos, prioritariamente o Teams.

A constituição de diretrizes comuns entre os Serviços de Apoio e a Diretoria da DIATI para a orientação às equipes, requer interlocução permanente, objetivando alinhamento das práticas nas diversas comarcas do Estado.

A seguir, as principais atividades realizadas no período:

- Sistematização e monitoramento dos dados das planilhas estatísticas das equipes de assistentes sociais, hospedadas no OneDrive, com importantes indicadores de produtividade do trabalho;
- Elaboração de pareceres e informações em processos administrativos atinentes a movimentação de assistentes sociais, funcionamento das equipes e consultas de matéria técnica;
- Análise do quadro geral e busca de estratégias para equalizar o atendimento das diversas frentes de atuação, mediante as várias aposentadorias;
- Proposição de auxílios sem prejuízo por parte de equipes inteiras a outras equipes que se encontram em situação de demanda excessiva ou de auxílio com prejuízo, onde foi possível.
- Orientações aos assistentes sociais sobre a alimentação das planilhas estatísticas e suporte para sua utilização.
- Orientações sobre estágio supervisionado em serviço social e contatos com as coordenações de estágio das faculdades conveniadas com o TJRJ ou em processo de renovação do convênio.
- Orientações sobre temáticas variadas aos profissionais das diversas equipes, de natureza técnica e administrativa, através de e-mails, contatos telefônicos, *WhatsApp* e *Teams*;
- Reuniões com as equipes em situação crítica de redução de quadro de servidores, na busca conjunta de soluções para manejo das dificuldades e individuais com assistentes sociais e equipes, relacionadas a dinâmica interna, aspectos éticos e operacionais da prática profissional;
- Reuniões conjuntas SEPSI e SEASO com equipes das ETIC's, VIJI's, JVDFMs e ETICRIM's;
- Análise e emissão de pareceres dos planos de trabalhos das equipes;
- Elaboração do plano de estágio e supervisão de estagiários de Serviço Social;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Participação da assistente social apoio técnico do SEASO em audiências de Depoimento Especial e no Grupo de Trabalho de Alienação Parental.e da Chefe de Serviço em atividades de supervisão a entrevistadores do NUDECA;
- Participação da funcionária apoio administrativo no Curso de Processamento Judicial Eletrônico (PJE), visando capacitação para atendimento e orientação técnica às equipes.

EVENTO

- Evento Comemorativo ao Dia do Assistente Social



- Evento Encontro de supervisores e estagiários de Serviço Social

Demandas encaminhadas ao SEASO

No período de janeiro a dezembro de 2022, o SEASO contabilizou 2.938 demandas, ressaltando-se as dificuldades ainda existentes para registro tempestivo das mesmas. As demandas estão assim discriminadas: estatística (333), estágio (396), lotação/remoção/auxílio (346), capacitação (220) ciência de decisões/despachos (344), orientação técnica (220), análise técnica (633), gestão/planejamento (384) reclamação (5), auxílio à 1ª instância (51) e concurso (6).

Cabe registrar que foram utilizados como meios para resolução das demandas os atendimentos presenciais aos profissionais, atendimentos individuais online, e-mails, comunicações diárias por WhatsApp, telefonemas e reuniões presenciais e por aplicativos, sendo priorizado o *Teams*.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

No mesmo período houve 879 manifestações em processos, em temas diversos.

DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO E DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO (DIDIS)

A Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário, criada pela Resolução TJ/OE nº 3/2021, integrada por três Serviços: Serviço de Distribuição Contínua e Instrução Processual (SEDIC), Serviço de Protocolo (PROGER) e o Serviço de Administração do Plantão Judiciário (SEPJU).

Dentre as atividades efetivadas pela DIDIS neste ano de 2022, destacam-se:

- Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição da Capital e do Interior (CORSI)

A DIDIS, representada por seu Diretor, participa da Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição da Capital e do Interior (CORSI) que possui a atribuição de verificar a regularidade no sistema de distribuição de 1º grau e também sobre temas afins.

- Monitoramento da finalização dos plantões do interior

A Corregedoria Geral da Justiça, por meio do Serviço de Administração do Plantão Judiciário (SEPJU), vem monitorando a correta finalização dos processos ajuizados nos plantões do interior. Após o primeiro saneamento, a equipe do SEPJU permanece monitorando a situação da base de dados dos plantões do interior do Estado.

- Orientação aos cartórios plantonistas

Semanalmente a Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário (DIDIS) encaminha e-mails para os juízos escalados para os próximos plantões de



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.
finais de semana/feriados.

Um dos e-mails, encaminhado pelo SEPJU, trata de procedimentos a serem aplicados nos plantões e a segunda mensagem, encaminhada pelo Diretor da DIDIS, cuida dos procedimentos pertinentes à correta finalização dos processos ajuizados, a fim de que tenham sua tramitação regular nos cartórios naturais, bem como alerta sobre o potencial prejuízo aos jurisdicionados quando não finalizados devidamente.

- Coordenação do Plantão de Recesso pela DIDIS

A equipe da DIDIS acompanhou o andamento dos plantões de recesso desde seu início até seu encerramento. A criação diária de grupos em aplicativo de mensagens permitiu a comunicação ininterrupta com as serventias escaladas. Na Capital foram recebidos 1.185 processos durante os 14 dias do Recesso Forense.

- Alteração do mobiliário do PROGER

O PROGER remodelou os escaninhos para divisão das petições protocoladas, conferindo maior conforto e segurança aos seus funcionários.





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Ampliação do site do Plantão Judiciário

A seção do *site* da Corregedoria Geral da Justiça, dedicada ao Plantão Judiciário foi ampliada, contando com *links* para orientações às serventias plantonistas, utilização do sistema SIIAD - sistema que registra pontuação a pontuação de menores em conflito com a lei, na forma da Resolução Conjunta SEEDUC/TJRJ nº 1550/2021, bem como passou a dispor de *banner* para acesso direto na página principal do Tribunal de Justiça.

The image shows a screenshot of the 'Plantão Judiciário' website. On the left is a vertical navigation menu with the following items: Plantão Judiciário, Apresentação, Funcionamento, Petições para o Plantão, Autorização para viagens, Plantões do Interior, Escala dos Plantões, Orientações para as Serventias Plantonistas, Cartilhas, Sistema de Identificação e Informação do Adolescente - SIIAD, Estatísticas do Plantão, Plantão de Recesso, Dúvidas Frequentes, Fale com os Plantões, and Plantão Judiciário na Mídia. The main content area features a banner with a dark background and light text. The banner is divided into two sections: 'PLANTÃO JUDICIÁRIO DA CAPITAL' and 'HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO'. The 'PLANTÃO JUDICIÁRIO DA CAPITAL' section lists: '- todos os dias durante o período noturno das 18 horas às 11 horas do dia seguinte.' and '- Finais de semana e feriados plantão diurno da Capital e os plantões diurnos do interior entre as 11 e 18 horas.' The 'INTERIOR DO ESTADO' section lists: '- cada região contará com um juízo de plantão, conforme escala divulgada pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.' The banner also includes the text 'Plantão Judiciário' and the slogan 'A Justiça não para' next to an image of a gavel.

- Ampliação da implementação do sistema PJe

O SEDIC, sobretudo a partir do 2º semestre de 2022, sofreu relevante impacto com a implementação do sistema PJe nas competências cível, fazenda pública, família e criminal. O treinamento e experiência da equipe foram fundamentais para a manutenção das distribuições em patamares de tempo e correção apropriados.

6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO (demandas não concluídas no período de referência, excluídas as dos projetos)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

DGAPO	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
SIGA-ADMINISTRATIVO	A DGAPO e suas Divisões se encontram em fase final para a certificação do SIGA-Administrativo, cuja auditoria está prevista para o dia 23/01/2023.

DIPAC	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
AVALIAÇÃO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO	Avaliação de cerca de 90 (noventa) maços contendo diversos documentos: livros ponto, portarias, provimentos, frequências, etc., para encaminhamento ao DEGEA ou eliminação. Já foram avaliados cerca de 62 (sessenta e dois) maços.

DIPAD	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
SISTEMA PJE COR	Capacitação de mais servidores e colaboradores da equipe no sistema PJeCor.

DIVIS	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
CERTIDÃO ELETRÔNICA	O SEPEC sugeriu que os requerimentos de certidões solicitadas aos Serviços Extrajudiciais privatizados e pelos Serviços dos Distribuidores, Contadores e Partidores - DCP, Serventias Oficializadas Mistas do Estado do Rio de Janeiro possam ser atendidos por meio eletrônico – processo SEI nº 2019-0612261. Até o presente momento, aguarda-se a definição das certidões emitidas pelos DCPs.
SISTEMA SISCOR (ANTIGO SISTEMA CINTPM)	O acompanhamento do procedimento para celebração do convênio do sistema SISCOR entre a PMERJ e o TJRJ é realizado no Processo Administrativo nº 2021-0612435, originado a partir da digitalização do processo físico nº 2011-0105582. Atualmente estão sendo realizadas as tratativas finais para celebração do convênio.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

<p>CADASTRO DE CONTADORES ORGANIZADO PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO (CRC)</p>	<p>O SEIAC permanece acompanhando o andamento do Processo Administrativo 2020-0638644, que versa sobre o Aditamento ao Convênio de Cooperação Técnica celebrado entre o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro e o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para incluir como partícipe o E. Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro.</p> <p>Atualmente o processo encontra-se na Central de Cálculos da Comarca da Capital.</p>
<p>ALTERAÇÃO NA REGRA DE NEGÓCIOS ATUAL DO SISTEMA SEI FAC-WEB</p>	<p>O Instituto de Identificação Félix Pacheco – IIFP solicitou alterações na regra de negócios no Sistema SEI FAC WEB, que estão sendo tratadas por todos os órgãos envolvidos (TJRJ, IIFP e DETRAN-RJ).</p> <p>O Grupo de Monitoramento e Fiscalização do sistema Carcerário (GMF), deliberou que, diante da implantação do Processo Judicial Eletrônico (PJE) em substituição ao DCP, será necessário priorizar questões relativas à comunicação entre os sistemas SEI FAC-WEB e PJE, através do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), já que atualmente os sistemas não se comunicam.</p> <p>Atualmente, os autos encontram-se no Serviço de Desenvolvimento de Sistemas (SESJU), para informações.</p>

DIOJA	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
<p>ATOS NORMATIVOS</p>	<p>Esta Divisão continua trabalhando no sentido de encaminhar minutas de Atos Normativos para Administração Superior. Atualmente há 5 (cinco) Atos Normativos em produção, provenientes de processos SEI, que visam dar maior efetividade e celeridade à prestação jurisdicional.</p>
<p>NOVO ESTUDO DE LOTAÇÃO</p>	<p>Iniciamos estudos estatísticos, junto aos Sistemas Informatizados utilizados pelas Unidades Organizacionais executoras de mandados, bem como relatórios encaminhados pela DGTEC, com o intuito de aferir a atual situação das serventias especializadas. Efetuamos, ainda, reuniões estratégicas visando mensurar a complexidade dos mandados expedidos, a fim de melhor atribuir-lhes peso e, assim, minimizar eventuais discrepâncias no referido Estudo.</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

UTILIZAÇÃO DO PORTAL DO TJRJ	Incentivo por meio de avisos e pareceres técnicos, à utilização do Portal do TJRJ pelos Cartórios Judiciais, visando a redução de atos de comunicação processual encaminhados às Centrais de Cumprimento de Mandados e NAROJAS, de modo a propiciar uma melhor efetivação das ordens judiciais encaminhadas a essas serventias, ante a carência de Oficiais de Justiça Avaliadores nos quadros do TJRJ.
------------------------------	---

DIDIS	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
TUTORIAL SOBRE A ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA	O SEPJU, em parceria com a Central de Cumprimento de Mandados do Plantão da Capital (CCM/SEPJU) e com a DIOJA (Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça), está elaborando uma nova cartilha cuidando dos procedimentos aplicados aos Oficiais de Justiça.

7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
O consumo de papel para impressão no ano de 2021 foi de 710 (setecentos e dez) resmas. No mesmo período de 2022 foi de 619 (seiscentos e dezenove) resmas (DIPAC).	Houve uma redução em torno de 12% (doze por cento), contabilizando cerca de 91 (noventa e um) resmas utilizadas a menos no período.
No ano de 2021 foram utilizados 1.275 (hum mil, duzentos e setenta e cinco) envelopes, ao passo que, no mesmo período de 2022, foram utilizados 977 (novecentos e setenta e sete) (DIPAC)	O período registrou redução na utilização de envelopes, em torno de 23% (vinte e três por cento), economizando 298 (duzentos e noventa e oito) envelopes.
Trânsito dos documentos por e-mail e malote digital (DIPAS).	Redução mensal de impressão de 2.000 folhas (ao menos).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Priorização do atendimento ao público via correspondência eletrônica (DIPAS).	Redução de ligações telefônicas.
Virtualização das solicitações de acesso aos sistemas SEI (cadastro criminal e civil) e SIPEN, através do sistema SGA (DIVIS)	Eliminou a impressão de formulários, a utilização de envelopes, economia de combustível, manutenção de veículo e portadores para entrega das requisições ao SEIAC.
Solicitações de acesso ao sistema SIIAD através de mensagem eletrônica ao SEIAC (DIVIS)	Atualmente as solicitações de acesso ao sistema SIIAD são enviadas eletronicamente, eliminando dessa forma a necessidade de impressão de formulários.
Criação de pastas virtuais para realizações de atividades remotas e alteração do meio de envio de comunicações sobre distribuições de cartas precatórias aos juízos deprecantes (DIDIS)	Redução de extração de 31.238 impressões.

8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

Tópicos - DIPAC				Observações
Pessoal	x			-
Tecnologia da Informação		x		O sistema SEI apresentou melhora significativa, mas ainda precisa de aperfeiçoamento. O sistema PjeCor necessita de ferramentas de extração de estatísticas e consulta.
Infraestrutura	x			

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Tópicos - DIPAD				Observações
Pessoal	X			-
Tecnologia da Informação		X		SEI e PJeCor (necessidade de alguns relatórios)
Infraestrutura	X			-

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIPAS				Observações
Pessoal	X			A equipe conta pessoal suficiente para o desempenho satisfatório das atividades da Divisão.
Tecnologia da Informação	X			Os equipamentos e ferramentas de informática atendem à demanda da DIPAS.
Infraestrutura	X			O espaço físico é adequado às necessidades da Divisão.

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIVIS				Observações
Pessoal	X			-
Tecnologia da Informação	X			-
Infraestrutura	X			-

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIOJA				Observações
Pessoal	X			Quadro de Lotação da Divisão se encontra completo.
Tecnologia da Informação	X			Todos os equipamentos estão em



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

			funcionalidade.
Infraestrutura	X		A sala atende a toda equipe, trazendo boa adequação aos trabalhos realizados.

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIATI				Observações
Pessoal		X		O aumento de atribuição dos convênios e estágios geridos pela DIATI e, SEADE/NUDECA tendo em vista a ampliação das salas de Depoimento Especial demandam maior número de pessoal.
Tecnologia da Informação		X		Necessidade de otimizar as planilhas estatísticas que medem a produtividade dos profissionais interdisciplinares.
Infraestrutura	X			-

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIDIS				Observações
Pessoal	X			-
Tecnologia da Informação		X		A lentidão e problemas referentes à inclusão de peças no sistema PJe tiveram significativo impacto, sobretudo nas atividades do SEDIC.
Infraestrutura		X		O tamanho dos guichês de atendimento do SEDIC não se mostram adequados, uma vez que devem comportar um monitor, scanner, autenticadora e teclado, além da necessidade de permitirem a manipulação dos documentos apresentados pelos usuários.

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende



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

9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

A aproximação da etapa final do SIGA Administrativo em toda a Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça, com auditoria de certificação prevista para janeiro de 2023, demonstra o fortalecimento da gestão, por meio de uma ferramenta corporativa, com abrangência em todas as suas unidades organizacionais.

Ao longo do ano, a DGAPO e suas Divisões mantiveram o compromisso permanente na melhoria contínua dos serviços prestados, aprimorando os processos de trabalho, com o fito de imprimir maior celeridade e satisfação do usuário, logrando editar 24 (vinte e quatro) Rotinas Administrativas, 07 (sete) formulários e 01 (um) Manual.

As Divisões da DGAPO participaram ativamente com sugestões para o Banco de Boas Práticas da Corregedoria Geral da Justiça, cujos modelos de gestão foram divulgados no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro.

A Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça e equipe continuam envidando esforços e perseguindo os preceitos determinados pelo Excelentíssimo Corregedor-Geral da Justiça, na busca pela excelência da melhoria do serviço prestado ao público interno e à população.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS

<NÃO APLICÁVEL>

11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES																																														
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.																																														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ-DGAPO-DIPAC-SECAD	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																																		
TEMA	APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA			OBJETIVO ESTRATÉGICO			Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ																																							
INDICADOR	Tempo médio de tramitação de processo administrativo na DIPAC			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Receber, cadastrar, protocolizar e movimentar processos administrativos																																							
FINALIDADE	Verificar a celeridade na instauração e movimentação de processos na Unidade										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																																		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE																																		
FÓRMULA	Total do tempo de trâmite do processo administrativo na unidade/quantidade de processos em trâmite na Unidade										SENTIDO DE MELHORIA	mM																																		
META	15 horas							ORIGEM DOS DADOS		Sistema SEI		UNIDADE DE MEDIDA	Hora																																	
2021	jan-21	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	Resultado no Per.																																	
dctos protocolizados	1.720	1.877	1.683	1.797	1.704	1.945	1.435	2.073	1.506	1.699	1.523	1.087	1.671																																	
tempo médio	6,37	8,32	9,80	11,73	20,14	5,41	7,41	8,33	7,50	8,12	4,45	9,54	8,93																																	
2022	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.																																	
dctos protocolizados	1.284	1.612	2.142	1.391	1.725	1.854	2.461	2.348	2.006	1.509	1.613	1.157	1.758,50																																	
tempo médio	8,43	7,48	6,36	11,12	19,44	9,59	16,36	14,11	18,34	24,46	21,20	19,30	14,68																																	
RESULTADOS NO PERÍODO																																														
LINHA DE BASE	8,93																																													
RESULTADO ATUAL	14,68																																													
META	15,00																																													
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> <table border="1"> <caption>RESULTADO NO PERÍODO - Período</caption> <thead> <tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>LINHA DE BASE</td><td>8,9</td></tr> <tr><td>RESULTADO ATUAL</td><td>14,7</td></tr> <tr><td>META</td><td>15,0</td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 45%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1"> <caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE</caption> <thead> <tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>jan-22</td><td>8,43</td></tr> <tr><td>fev-22</td><td>7,48</td></tr> <tr><td>mar-22</td><td>6,36</td></tr> <tr><td>abr-22</td><td>11,12</td></tr> <tr><td>mai-22</td><td>19,44</td></tr> <tr><td>jun-22</td><td>9,59</td></tr> <tr><td>jul-22</td><td>16,36</td></tr> <tr><td>ago-22</td><td>14,11</td></tr> <tr><td>set-22</td><td>18,34</td></tr> <tr><td>out-22</td><td>24,46</td></tr> <tr><td>nov-22</td><td>21,20</td></tr> <tr><td>dez-22</td><td>19,30</td></tr> </tbody> </table> </div> </div>													Item	Valor	LINHA DE BASE	8,9	RESULTADO ATUAL	14,7	META	15,0	Mês	Valor	jan-22	8,43	fev-22	7,48	mar-22	6,36	abr-22	11,12	mai-22	19,44	jun-22	9,59	jul-22	16,36	ago-22	14,11	set-22	18,34	out-22	24,46	nov-22	21,20	dez-22	19,30
Item	Valor																																													
LINHA DE BASE	8,9																																													
RESULTADO ATUAL	14,7																																													
META	15,0																																													
Mês	Valor																																													
jan-22	8,43																																													
fev-22	7,48																																													
mar-22	6,36																																													
abr-22	11,12																																													
mai-22	19,44																																													
jun-22	9,59																																													
jul-22	16,36																																													
ago-22	14,11																																													
set-22	18,34																																													
out-22	24,46																																													
nov-22	21,20																																													
dez-22	19,30																																													
ANÁLISE CRÍTICA	Indicador criado com a implementação da RAD-DGAPO-009. Meta estabelecida com base no histórico apresentado nos últimos dois anos.																																													
AÇÕES GERENCIAIS	Monitoramento da evolução do indicador e capacitação constante da equipe SECAD/DIPAC, conscientizando a todos sobre a importância do encaminhamento dos processos instaurados e recebidos na DIPAC/CGJ no sistema SEI às unidades destinatárias no menor prazo possível.																																													
Responsável pela emissão do relatório: Eliandro Teixeira Freire - SECAD				Responsável (aprovação e divulgação): Maurício dos Santos Teixeira - DIPAC				Data: 09/01/2023																																						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGI-DGAPO-DIPAC-SEARQ	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		
TEMA	Eficiência Operacional				OBJETIVO ESTRATÉGICO				Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos						
INDICADOR	Percentual de processos eletrônicos arquivados no SEI				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária						
FINALIDADE	Monitorar a quantidade de processos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO				X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA				INDICADOR DE EFETIVIDADE
FÓRMULA	(Total de processos arquivados / Total de processos recebidos para arquivamento) x 100										SENTIDO DE MELHORIA		MM		
META	90% na média anual								ORIGEM DOS DADOS		Relatórios do Sistema SEI		UNIDADE DE MEDIDA	%	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		recebidos	3721	2622	4432	3902	4490	3906	4208	3793	3453	3497	4235	3333	45592
		arquivados	3542	2493	4295	3631	4351	3723	3990	3555	3360	3300	3871	3210	43321
	%	95,19	95,08	96,91	93,05	96,90	95,31	94,82	93,73	97,31	94,37	91,40	96,31	95,03	
	2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		recebidos	3821	3543	3937	4305	4499	3870	4380	6106	4805	3414	3309	3500	49489
arquivados		3658	3357	3782	4110	4350	3688	4233	5852	4650	3241	3240	3302	47463	
%	95,73	94,75	96,06	95,47	96,69	95,30	96,64	95,84	96,77	94,93	97,91	94,34	95,87		
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	95,03														
RESULTADO ATUAL	95,87														
META	90,00														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Comparando-se os exercícios de 2021/2022, verifica-se um aumento na quantidade de processos arquivados, cerca de 10% (dez por cento). Já com referência ao 1º semestre de 2022, o segundo semestre apresentou um aumento de cerca de 7% (sete por cento), quando se arquivou 24518 (vinte e quatro mil, quinhentos e dezoito) e no outro período 22945 (vinte e dois mil, novecentos e quarenta e cinco). Verificou-se também que da totalidade de processos recebidos, 49489 (quarenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e nove) arquivou-se 47463 (quarenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e três). A diferença de 2026 (dois mil e vinte) entre os processos recebidos e os arquivados, refere-se aos que foram devolvidos ao remetente em razão do não cumprimento dos requisitos para arquivamento elencados na RAD-DGAPO-008, item 6.5. Cumprida a meta estipulada</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Em novembro de 2022 foram implementadas, pela DGTEC, as melhorias solicitadas pelo SEARQ no processo 2021/0606917, consistentes nas seguintes ferramentas: extração de relatórios de processos enviados; extração de relatórios de processos recebidos e extração de relatórios de processos gerados, todos com a possibilidade de refino pelo tipo de processo. Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-008 - Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no PJeCOR, cuja vigência iniciou-se em 10/05/2022.</p>														
Responsável pela emissão do relatório:		Celso Lopes Vargas Fernandes				Responsável (aprovação e divulgação):				Maurício dos Santos Teixeira				Data:	02/01/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGI-DGAPO-DIPAC-SEARQ	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE							
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos										
INDICADOR	Percentual de Documentos Arquivados			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária										
FINALIDADE	Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	(Total de documentos arquivados / Total de documentos recebidos para arquivamento) x 100											SENTIDO DE MELHORIA	MM		
META	99% na média anual											ORIGEM DOS DADOS	Sistema Prot - Pastas de arquivo	UNIDADE DE MEDIDA	%
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	recebidos	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
		encaminhados	266	210	588	585	397	1447	1015	1049	351	1068	842	875	8693
		%	98,87	99,05	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,62	99,15	99,44	99,76	99,89	99,65
	2022	recebidos	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
		encaminhados	51	156	371	738	1192	2296	209	444	767	459	514	299	7496
		%	100,00	100,00	100,00	100,00	99,83	99,91	100,00	99,55	99,87	99,78	99,42	100,00	99,86
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE 2021	99,65														
RESULTADO ATUAL	99,86														
META	99,00														
ANÁLISE CRÍTICA	Comparando-se os períodos de 2021/2022, verifica-se uma queda no arquivamento de documentos, cerca de 13% (treze por cento). Já comparando os 2 (dois) semestres de 2022, a redução ficou em cerca de 44% (quarenta e quatro por cento). Do total arquivado no ano, 4634 (quatro mil, seiscentos e trinta e quatro) o foram no arquivo central e 2851 (dois mil, oitocentos e cinquenta e um) no arquivo corrente, sendo 5169 (cinco mil, cento e sessenta e nove) processos e 2316 (dois mil, trezentos e dezesseis) expedientes. A redução no arquivamento de processos físicos se deve à implementação do sistema SEI. Meta estipulada atingida.														
AÇÕES GERENCIAIS	Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-006 Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações, cuja vigência iniciou-se em 20/05/2022. Arquivo corrente controlado, com espaço para mais 10 (dez) maços. Enviar mais 18 maços ao Arquivo Central. Expedientes de 2019 e 2020 enviados ao AC.														
Responsável pela emissão do relatório:	Celso Lopes Vargas Fernandes				Responsável (aprovação e divulgação):	Maurícios dos Santos Teixeira				Data:	02/01/2023				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL		CGI-DGAPO-DIPAC-SEARQ	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA		Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos					
INDICADOR		Percentual de Correspondências Encaminhadas		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária						
FINALIDADE		Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
PERIODICIDADE		Trimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA		(Quantidade de correspondências encaminhadas / Total de correspondências recebidas) x 100					SENTIDO DE MELHORIA	MM			
META		98,5% na média anual			ORIGEM DOS DADOS	Guias de remessa	UNIDADE DE MEDIDA	%			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.	
		recebidos	1793		970		1391		746		4900
		encaminhados	1793		970		1387		744		4894
		%	100,00		100,00		99,71		99,74		99,86
	2022	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.	
		recebidos	245		725		259		185		1414
		encaminhados	245		725		259		184		1413
		%	100,00		100,00		100,00		99,29		99,82
RESULTADOS NO PERÍODO											
LINHA DE BASE 2012	99,86										
RESULTADO ATUAL	99,82										
META	98,50										
ANÁLISE CRÍTICA	No exercício de 2022, foram enviadas, via malote, correios ou em mãos, 1.413 (hum mil, quatrocentos e treze) correspondências físicas. Desse total, 528 (quinhentos e vinte e oito) através do Malote (SISCOMA), 443 (quatrocentos e quarenta e três) via Correios (SISCOR) e 442 (quatrocentos e quarenta e dois) entregues diretamente (MÃOS). Utilizou-se 632 (seiscentos e trinta e dois) envelopes, sendo 202 (duzentos e dois) via malote e 430 (quatrocentos e trinta) via correios. Comparando-se os exercícios, 2021/2022, verifica-se uma expressiva diminuição no envio de documentos físicos, cerca de 71% (setenta e um por cento). Observa-se que a meta estipulada foi totalmente cumprida.										
AÇÕES GERENCIAIS	Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-007 - Receber e Encaminhar Correspondências, cuja vigência iniciou-se em 15/02/2022.										
Responsável pela emissão do relatório:		Celso Lopes Vargas Fernandes			Responsável (aprovação e divulgação):			Maurício dos Santos Teixeira		Data:	02/01/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO-DIPAD	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA	Adoção de práticas de gestão				OBJETIVO ESTRATÉGICO			Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária							
INDICADOR	Percentual de processos que são movimentados em até 48 horas				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Instruir processos administrativos comuns							
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			X	INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA	(Processos movimentados na Unidade em até 48 horas/total de processos recebidos) x 100										SENTIDO DE MELHORIA		nM		
META	Não aplicável								ORIGEM DOS DADOS				UNIDADE DE MEDIDA		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Procs. Recebidos	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.	
	Procs. Movimentados	597	700	943	759	844	836	801	857	737	649	832	938	9493	
	% movimentados	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
														Resultado no Per.	
															Resultado no Per.
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> </div> </div>														
LINHA DE BASE															
RESULTADO ATUAL	100,00%														
META	N/A														
ANÁLISE CRÍTICA	O indicador vem sendo monitorado de forma constante obtendo resultados satisfatórios de acordo com as metas estabelecidas, ainda que o mesmo seja somente para acompanhamento. Cabe destacar que o desempenho da equipe tem se mostrado fator primordial para os resultados alcançados.														
AÇÕES GERENCIAIS	Diante dos resultados apresentados, não foi vislumbrado necessidade de ação gerencial a ser implementada.														
Responsável pela emissão do relatório: Almir Calixto da Silva				Responsável (aprovação e divulgação): Jorge Ricardo de Souza Baptista				Data: 10/01/2023							



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES																	
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.																	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIPAS	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO							INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		
TEMA	Instruir processos administrativos sigilosos						OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de sigilo dos processos									
INDICADOR	Percentual de procedimentos administrativos sigilosos distribuídos e movimentados em até 24 horas						PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Orientação a servidores e demais unidades organizacionais que tem interface com este processo de trabalho									
FINALIDADE	Instruir e movimentar processos sigilosos											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO					
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO							INDICADOR DE DESEMPENHO	X			INDICADOR DE EFICIÊNCIA				
FÓRMULA	Número de proc. adm. sigilosos distribuídos e movimentados em até 24 horas/Total de proc. adm. sigilosos distribuídos x 100											SENTIDO DE MELHORIA					
META	Não há metas estabelecidas.											ORIGEM DOS DADOS	Planilha Estatística		UNIDADE DE MEDIDA	Porcentagem	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.			
		84,61	80,95	73,46	57,00	59,01	58,06	90,47	93,65	89,36	98,21	92,68	84,61	80,17			
	2023	jan-23	fev-23	mar-23	abr-23	mai-23	jun-23	jul-23	ago-23	set-23	out-23	nov-23	dez-23	Resultado no Per.			
2024	jan-24	fev-24	mar-24	abr-24	mai-24	jun-24	jul-24	ago-24	set-24	out-24	nov-24	dez-24	Resultado no Per.				
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> </div> </div>																
LINHA DE BASE	0,00																
RESULTADO ATUAL	84,61																
META	0,00																
ANÁLISE CRÍTICA	<p>A DIPAS foi criada pela Resolução OE nº03/2021, e, embora esteja cumprindo a sua missão de acordo com o art. 127 da referida Resolução, está em constante análise quanto à estatística, tendo em vista que suas atividades sofrem grande variação, seja por fatores internos ou externos. Em relação ao primeiro semestre de 2022, entre janeiro e maio, enfrentamos grande oscilação no número de processos movimentados, o que se atribui a medidas da pandemia, feriados e intermitências nos sistemas internos do TJRJ. Em fevereiro, houve mudança na diretoria, o que exigiu adaptação e reorganização do processo de trabalho. Ainda no primeiro semestre, ocorreu a inspeção do CNJ, o que exigiu atividades extras para preenchimento de diversos formulários de dados, estatísticas e relatórios, absorvendo bastante tempo da equipe, além de gerar posteriores alterações nos procedimentos em razão da necessidade de adaptação às novas regras do CNJ e do próprio TJRJ. Ainda em 2022 foi implantada a RAD-DGAPO-014 e elaborado o RIGER da Unidade, sendo certo que todos esses fatores causaram alterações nas estatísticas de movimentação de processos, o que vem sendo monitorado a fim de estabelecer uma meta compatível com as suas atividades.</p>																
AÇÕES GERENCIAIS	A DIPAS está em constante aprimoramento de suas atividades, sendo certo que os procedimentos para movimentação de processos está sendo monitorado e revisto constantemente.																
Responsável pela emissão do relatório: Mária F F Costa				Responsável (aprovação e divulgação): Mária F F Costa				Data: 09/01/2023									



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL		CGJ-DGAPO-DIVIS-SEIAC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE									
TEMA		Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do PJERJ										
INDICADOR		Índice de solicitações de senha atendidas no prazo legal			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Atender às solicitações de senhas de acesso a sistemas informatizados externos										
FINALIDADE		Analisar o tempo gasto pelo SEIAC no atendimento às solicitações de senha					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado								
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE									
FÓRMULA		(Comunicações de liberação de senha no prazo regular / total de comunicações de liberações de senha) X 100					SENTIDO DE MELHORIA	MM								
META		Atender em até(1) dia útil 99,6% das solicitações, na média anual					ORIGEM DOS DADOS	Planilha excel, registro das comunicações de liberação de senha								
							UNIDADE DE MEDIDA	%								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	total liberações	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		liberações no prazo	403	453	487	433	526	628	590	678	728	657	649	855	590,58	
		%	403	453	487	433	526	628	590	678	728	657	649	855	590,58	
	2022	total liberações	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		liberações no prazo	648	730	722	757	661	800	699	904	819	735	750	949	764,50	
		%	648	730	722	757	661	800	699	904	819	735	750	949	764,50	
RESULTADOS NO PERÍODO		100,00		100,00		99,60										
LINHA DE BASE 2021																
RESULTADO ATUAL (JANEIRO A DEZEMBRO)																
META	99,60															
ANÁLISE CRÍTICA	O índice de produtividade é apurado considerando somente as solicitações cujo atendimento dependa exclusivamente do trabalho realizado pela equipe do SEIAC. Dessa forma, além dos 9174 (nove mil cento e setenta e quatro) requerimentos contabilizados, a equipe recebeu e atuou diretamente junto aos respectivos órgãos externos de outros 1.524 (um mil quinhentos e vinte e quatro) pedidos de cadastro, em fluxo de trabalho específico em que o serviço não possui ingerência. Destaque para o atingimento da meta durante todo o ano, onde se registra um aumento de 29,5% de atendimentos em relação ao ano de 2021.															
AÇÕES GERENCIAIS	A exigência de acesso aos sistemas SIIAD e BNMP para magistrados e servidores escalados no plantão acarretou em expressivo número de solicitações, o que ocasionou em aumento considerável no número de requerimentos ao longo do ano. Assim sendo, a equipe atua preventivamente a fim de atender as demandas requeridas, para que os usuários estejam com acesso aos sistemas no momento do plantão. Ademais, a equipe permanece atuando continuamente junto aos gestores responsáveis pelos respectivos sistemas, visando ao aprimoramento contínuo e na resolução dos problemas apresentados.															
Responsável pela emissão do relatório:		Sueli Gomes Neves			Responsável (aprovação e divulgação):					Maria Inês Palhano Corrêa			Data:		09/01/2023	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIOJA	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Controle de Distribuição e Tempo de Permanência dos Processos		OBJETIVO ESTRATÉGICO	Manutenção do Indicador abaixo da Meta estabelecida (RAD-DGAPO-015)										
INDICADOR	Tempo Médio de Instrução das solicitações, da data de entrada à data de saída da DIOJA		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Instruir processos administrativos atinentes às atividades judiciais e de movimentação de oficial de justiça avaliador - RAD-DGAPO-015										
FINALIDADE	Melhorar a celeridade de instrução processual e da emissão de pareceres					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status							
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE								
FÓRMULA	(Somatório dos tempos de instrução das solicitações encaminhadas à DIOJA no período/Total de solicitação no período).					SENTIDO DE MELHORIA	mM							
META	20 (vinte) dias úteis					ORIGEM DOS DADOS	UNIDADE DE MEDIDA							
		Planilha de Controle de Distribuição e Tempo de Permanência dos Processos					Dias							
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	jan-20	fev-20	mar-20	abr-20	mai-20	jun-20	jul-20	ago-20	set-20	out-20	nov-20	dez-20	Resultado no Per.
		3,57	3,65	2,69	9,05	6,78	5,53	5,98	5,71	6,70	2,64	4,82	4,38	5,13
	2021	jan-21	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	Resultado no Per.
		3,69	6,98	9,91	10,41	12,96	14,76	14,97	14,57	10,03	13,63	9,91	9,00	10,90
2022	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.	
	13,90	14,94	14,59	18,51	14,45	16,76	15,34	16,34	14,02	15,77	15,58	19,38	15,80	
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	10,90													
RESULTADO ATUAL	19,38													
META	20,00													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>O indicador do mês de Dezembro de 2022 retrata um acentuado aumento do tempo médio de conclusão dos processos administrativos, em relação ao mês anterior. É necessário ressaltar a diminuição de 7,5% no número total de processos tramitados, em relação ao último período. Assim sendo, o resultado do indicador é positivo, visto que permaneceu abaixo da meta, fato que sedimenta o equilíbrio do processo de trabalho. O aumento significativo do indicador no referido mês retrata o compromisso da equipe em concluir processos que estão mais tempo na Divisão, dessa forma, apesar das diversas demandas diárias, como elaboração do Estudo de Lotação, atendimento telefônico e ao balcão, inspeções virtuais e locais, além de análises e acompanhamentos estatísticos das dezenas de Unidades Organizacionais executoras de mandados, a manutenção do tempo médio de conclusão dos processos administrativos abaixo da meta estabelecida demonstra a eficiência e qualidade da equipe. Impende destacar que a linha de tendência demonstra a manutenção do indicador abaixo do objetivo estabelecido. Também é importante registrar que tramitaram nesta Divisão 135 (cento e trinta e cinco) processos administrativos no mês de Dezembro de 2022, sendo 42 (quarenta e dois) conclusos no período.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	Manter o controle do processo de trabalho.													

Responsável pela emissão do relatório: Rosângela Bevilaqua Alves Borges

Responsável (aprovação e divulgação): Rosângela Bevilaqua Alves Borges

Data: 09/01/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
<i>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</i>															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIATI	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		
TEMA	Prestação Jurisdicional					OBJETIVO ESTRATÉGICO				Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do Pjerj					
INDICADOR	ID. NÚMERO DE PROCEDIMENTOS SEI COM INDICAÇÃO DE REMOÇÃO PARA ADEQUAÇÃO À TABELA PARADIGMA					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE									
FINALIDADE	Medir o número de procedimentos SEI com pedido de remoção efetuados / recebidos com pedido de remoção											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	tempo de análise		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO				X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA	Somatório de procedimentos SEI com pedido de remoção efetuados/ somatório de procedimento SEI recebidos com pedido de remoção											SENTIDO DE MELHORIA		Avaliação	
META	7 dias								ORIGEM DOS DADOS		Planilha Indicador		UNIDADE DE MEDIDA	Dias	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		0,60	1,00	1,00	0,10	1,00	1,03	1,20	0,90	1,03	0,30	1,00	1,00	0,85	
	2023	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
2024	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.		
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	0,00														
RESULTADO ATUAL	0,85														
META	7,00														
ANÁLISE CRÍTICA	Os critérios e procedimentos possuem como meta a gestão e coordenação dos serviços de apoio que compõem a DIATI promovendo a interlocução com os magistrados e juizes auxiliares da CGJ. As ações chegam à divisão por meio dos procedimentos SEI que, após intervenção culminam em despachos produzindo normativas, orientações aos psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça, e, também, indicação para remoções e reordenamento de equipe. As ações possuem como objetivo a melhoria do desempenho da coordenação dos serviços de apoio especializados para que assessorem os profissionais interdisciplinares nos seus processos de trabalho. Assim, o indicador irá medir o percentual de procedimentos SEI encaminhados à DIATI e o tempo médio de resposta. As indicações com o objetivo de recomposição de equipe necessitam de celeridade> Estas estão baseadas em estudo e análise das planilhas estatística onde se verifica a necessidade de redistribuir os recursos humanos diante do acervo e/ou demanda encaminhada às equipes.														
	AÇÕES GERENCIAIS	O tempo médio de 1 dia de resposta inclui ações realizadas como por exemplo: reuniões com juizes auxiliares, intervenções nas equipes, reuniões com os serviços de apoio para a análise da situação e, assim, a ratificação da indicação advinda destes serviços de apoio. Iniciaremos análise do processo interno visando aprimorar o tempo de atendimento à demanda recebida. A DIATI continuará buscando aprimoramento contínuo.													
Responsável pela emissão do relatório: Sandra Pinto Levy					Responsável (aprovação e divulgação): Sandra Pinto Levy					Data: 30/12/2022					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PJRJ		PLANILHA DE INDICADORES																
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGAPO/DIATI/SEPSI			INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA		Prestação Jurisdicional						OBJETIVO ESTRATÉGICO						Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJRJ				
INDICADOR		ID.B.7.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS						PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE						Apoiar equipes técnicas interdisciplinares, assessorar juízes e orientar demais partes interessadas				
FINALIDADE		Medir o tempo médio de atendimento das demandas											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		tempo de atendimento			
PERIODICIDADE		Mensal			INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			x			INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE	
FÓRMULA		Somatório do tempo de processamento de cada demanda /total de demandas											SENTIDO DE MELHORIA		avaliação			
META		03 dias						ORIGEM DOS DADOS						planilha serviços		UNIDADE DE MEDIDA	Dias	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2020		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.		
				1,0	1,0	1,0	1,0	0,0	1,0	0,7	10,9	1,2	3,7	5,4	3,2	2,51		
		2021		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.		
				3,5	0,7	3,4	2,4	3,4	0,8	0,1	0,6	1,9	0,5	7,2	3,7	2,35		
		2022		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.		
				1,0	0,5	0,5	0,2	0,2	0,2	0,3	0,2	0,2	0,4	0,2	0,2	0,34		
RESULTADOS NO PERÍODO		RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:																
LINHA DE BASE		2,35																
RESULTADO ATUAL		0,34																
META		N/A																
ANÁLISE CRÍTICA		No ano de 2022, o SEPSI atendeu a 2883 demandas, sendo que a maior parte foi relacionada a questões de gestão\planejamento e capacitação. Os meios utilizados para resolução das demandas foram e-mail , reuniões , WhatsApp e telefonemas . O tempo médio de atendimento das demandas diminuiu em relação aos anos anteriores e segue dentro dos parâmetros estabelecidos.																
AÇÕES GERENCIAIS		O SepsI dará continuidade ao trabalho que vem sendo realizado, buscando o aprimoramento contínuo de ações. Manteremos o acompanhamento das planilhas estatísticas e dos planos de trabalho, avaliando as metas estipuladas e focando na avaliação quanto às possibilidades e limites em relação às intervenções psicológicas realizadas de forma não presencial. Mediante a carência de profissionais, em quantitativo desproporcional à demanda que vem sendo encaminhada, precisamos pensar em estratégias para a organização do trabalho realizado pelas Equipes Técnicas, já havendo determinação para a criação de grupo de trabalho com essa finalidade. Com relação às demandas encaminhadas, constatamos o aumento de cerca de 10 por cento das demandas encaminhadas ao Setor. Esse numero pode ser até maior, considerando que a demanda encaminhada via whatsapp é registrada uma única vez, independente da continuidade das conversas.																
Responsável pela emissão do relatório:		Patrícia Glycerio R. Pinho					Responsável (aprovação e divulgação):					Sandra Pinto Levy				Data: 09/01/2023		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIATI/SECII	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		
TEMA		Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO				Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ				
INDICADOR		ID.B.7.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Apolar equipes técnicas interdisciplinares, assessorar juízes e orientar demais partes interessadas				
FINALIDADE		Medir o tempo médio de atendimento da demanda								CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		tempo de atendimento		
PERIODICIDADE		Mensal		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		x		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA		somatório do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas								SENTIDO DE MELHORIA		avaliação		
META		03 dias				ORIGEM DOS DADOS				Planilha serviço		UNIDADE DE MEDIDA		
												dias		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	jan-20	fev-20	mar-20	abr-20	mai-20	jun-20	jul-20	ago-20	set-20	out-20	nov-20	dez-20	Resultado no Per.
								0,70	0,40	0,30	0,10	0,40	0,20	0,35
	2021	jan-21	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	Resultado no Per.
		0,50	0,20	0,30	0,20	0,30	0,30	0,20	0,50	1,30	0,60	0,20	0,20	0,40
	2022	jan/22	fev-22	mar/22	abr-22	mai/22	jun-22	jul/22	ago-22	set/22	out-22	nov/22	dez-22	Resultado no Per.
		0,30	0,10	0,40	0,00	0,20	0,10	0,30	0,10	0,10	0,10	0,30	0,30	0,19
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	0,40													
RESULTADO ATUAL	0,19													
META	3,00													
ANÁLISE CRÍTICA	Ao longo de 2022 o SECII atendeu em torno de 2085 demandas, classificadas como referentes à estatística (583), lotação/remoção/auxílio (212), capacitação (105), ciência de decisões /despachos (223), análise técnica (296), orientação técnica (159), gestão e planejamento (483) e outros (23). Foram utilizados como meios para resolução das demandas e-mails, comunicações diárias por WhatsApp, telefonemas e reuniões devidamente registrados em planilha mantida no Serviço, conforme previsto na RAD-DGAPO-017, para acompanhamento do tempo médio de atendimento.													
AÇÕES GERENCIAIS	Em continuidade a esta rotina administrativa, o SECII vem analisando as necessidades dos juízes e dos comissários, em busca do aprimoramento contínuo do processo de trabalho, fazendo os ajustes necessários, em especial quanto ao registro e sistematização das atividades realizadas. A organização e estratégias traçadas pelo Serviço de Apoio somadas à chegada de um estagiário no mês de agosto contribuíram para manutenção da planilha indicadores atualizada e atendimento às demandas recebidas de forma célere e eficiente.													
Responsável pela emissão do relatório:		Monica Zouein				Responsável (aprovação e divulgação):				Sandra Pinto Levy		Data:		09/01/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES																
<small>IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.</small>																
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIAT/SEADE		INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO					INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	
TEMA	Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ										
INDICADOR	ID.B.7.4 TEMPO MÉDIO DE PROCESSAMENTO				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Apoiar o Núcleo de Depoimento Especial de Criança e Adolescente (NUDECA), assessorar os juizes na oitiva de crianças e adolescentes e auxiliar os profissionais da equipe técnica interdisciplinar na tuação como entrevistadores do Depoimento Especial										
FINALIDADE	Medir o tempo médio de processamento											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Tempo de atendimento			
PERIODICIDADE	Mensal		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO	x		INDICADOR DE EFICIÊNCIA				INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA	Somatório do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas											SENTIDO DE MELHORIA	Avaliação			
META	03 dias							ORIGEM DOS DADOS	Planilha estatística			UNIDADE DE MEDIDA	Dias			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020														Resultado no Per.	
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ				
															0,12	
	2021														Resultado no Per.	
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ				
															0,46	
2022														Resultado no Per.		
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ					
														0,37		
RESULTADOS NO PERÍODO																
LINHA DE BASE	0,46															
RESULTADO ATUAL	0,37															
META	3,00															
ANÁLISE CRÍTICA	Em 2022, o SEADE respondeu a aproximadamente 4.353 demandas através de (2.834) e-mail, (844) WhatsApp, (429) telefone, (217) reuniões, (11) processos, (15) Microsoft Teams, (3) presencial, que se referem, entre outras, (732) abertura de horários, (1040) envio de peças e fichas, (415) pedidos-outras, (194) dúvidas-outras, (168) consulta de datas para DE, (195) capacitação, (26) dúvidas sobre agendamento, (75) dia de atuação do entrevistador, (109) Cisco Webex/Teams, (84) cópia de mídia, (526) gestão/planejamento, (74) videoconferência, (24) orientação técnica, (6) estatística, (668) ciência. A análise do gráfico indica maior tempo de resposta em abril e maio, intensificando-se em junho. Com a ampliação dos Polos do NUDECA de 30, em 2021, para 37 no 1º semestre, chegando a 40 no final de 2022, registrou-se o maior atendimento em 10 anos: 848 depoimentos especiais com oitiva de 1000 crianças/adolescentes. Outros 1740 depoimentos foram agendados para ouvir 2033 crianças, cujas audiências não se realizaram por motivos externos a este serviço. O tempo médio de atendimento menor que um dia variou pouco, permanecendo dentro dos parâmetros almejados.															
AÇÕES GERENCIAIS	Com observância da Lei 13.431/2017, Dec. 9603/2018, Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 35/2019 e Código de Ética da CGJ, foram intensificadas ações para acompanhar e apoiar a atuação de ass. sociais, comissários e psicólogos no depoimento especial, principalmente dos novos servidores, através de disponibilização de telefone pessoal de contato, supervisões mensais com cada Polo do NUDECA, disponibilidade para discussão de casos e planejamento da entrevista, estímulo à participação nos workshops mensais e adoção de providências para resolução das demandas o mais breve possível. A lotação de uma assistente social readaptada no SEADE e a adoção de medidas administrativas, visando alcançar respostas mais eficientes, como o constante aperfeiçoamento das planilhas de controle e a prévia redistribuição/reorganização das atividades internas nas férias de cada membro da equipe colaboraram para o engajamento e a motivação da equipe e a consequente manutenção do tempo médio de atendimento às demandas menor que 1 dia, mesmo com a crescente demanda.															
Responsável pela emissão do relatório:			Kátia Britto de Athayde				Responsável (aprovação e divulgação):			Sandra Pinto Levy			Data:		09/01/2023	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIATI/SEASO	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE							
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ										
INDICADOR	ID.B.7.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Apoiar equipes técnicas interdisciplinares, assessorar juízes e orientar demais partes interessadas										
FINALIDADE	Medir o tempo médio de atendimento da demanda											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	tempo de atendimento		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	Somatório do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas											SENTIDO DE MELHORIA	avaliação		
META	03 dias					ORIGEM DOS DADOS	Planilha estatística			UNIDADE DE MEDIDA	Dia				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	
		5,40	2,30	2,50	0,80	0,80	1,90	4,40	3,40	4,30	4,30	4,20	6,00	3,36	
		2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
	1,68		0,51	0,98	1,05	1,18	0,65	0,56	0,65	0,70	0,50	0,50	0,60	0,80	
	2022		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		0,84	1,08	0,11	1,06	0,33	0,34	0,69	1,10	2,66	0,73	0,48	0,16	0,80	
		RESULTADOS NO PERÍODO													
	LINHA DE BASE	0,80													
	RESULTADO ATUAL	0,80													
	META	3,00													
ANÁLISE CRÍTICA	De janeiro a dezembro de 2022 o SEASO respondeu aproximadamente 2938 demandas. As temáticas referiram-se a estatística (333), estágio (396), lotação/remoção/auxílio (346), capacitação (220), ciência de decisões/despachos (344), orientação técnica (220), análise técnica (633), gestão/planejamento (384), reclamação (5), auxílio à 1ª instância (51) e concurso (6). A rotina no período de 2020 e 2021 com a pandemia provocou a necessidade de reorganização da rotina dos profissionais lotados nas diversas áreas e o consequente aumento expressivo nas solicitações por orientação em aspectos técnicos e éticos, bem como em face do retorno às atividades presenciais de forma plena, reverberando ainda em todo o ano de 2022. A necessidade de reposição do quantitativo de profissionais nas equipes em função das aposentadorias, requereu várias designações de auxílios, e ações de preparo para a inserção dos 29 novos profissionais concursados nomeados, que entretanto, não supre a importante carência de assistentes sociais.														
AÇÕES GERENCIAIS	Propõe-se a análise do cenário de redução do quadro com aposentadorias, a análise dos dados consolidados das demandas respondidas às equipes, e a maior proximidade com as equipes para a construção de medidas internas ao SEASO que tornem as respostas na prestação jurisdicional mais eficientes. Assim como o investimento na instrumentalização dos responsáveis por equipes quanto a aspectos da área de gestão, especialmente quanto a reorganização interna das equipes para lidar com o incremento da demanda, e, ainda, a continuidade da discussão sobre os Processos de Trabalho. Registre-se também a revisão dos processos de trabalho internos do SEASO para melhor atendimento às solicitações das equipes e dos registros do trabalho realizado, bem como o diálogo com a Diretora da DIATI acerca das exigências e obstáculos que envolvem os termos de compromisso de estágio não remunerado.														
Responsável pela emissão do relatório:				Luciene da Rocha e Betania Nunes Carvalho				Responsável (aprovação e divulgação):				Sandra Pinto Levy			
Data: 10/01/2023															



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-PROGER	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO			Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional								
INDICADOR	Precentual de documentos que ficam prontos para entrega ao Serviço de Mensageria em 1 dia útil			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Receber, protocolizar e encaminhar documentos								
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento da meta											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado		
PERIODICIDADE	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA	(Total de documentos entregues em 1 dia útil/total de documentos recebidos)x100											SENTIDO DE MELHORIA	MM		
META	95%/Ano											ORIGEM DOS DADOS	UNIDADE DE MEDIDA		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Doc's entregues	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.	
	Doc's recebidos	5805	8819	9776	8927	9185	7291	6783	6586	6022	5643	5409	4723	84969	
	%	5805	9297	9776	8927	9185	7291	6783	6586	6022	5643	5409	4723	85447	
	%	100%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99%	
	Doc's entregues	jan-23	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Doc's recebidos														
	%														
	%														
	Doc's entregues	jan-24	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Doc's recebidos														
	%														
	RESULTADOS NO PERÍODO		RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:						EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:						
LINHA DE BASE															
RESULTADO ATUAL	99%														
META	95%														
ANÁLISE CRÍTICA		A EQUIPE DO SERVIÇO DE PROTOCOLO CUMPRIU A META ESTABELECIDADA DE ENTREGA DO EXPEDIENTE.													
AÇÕES GERENCIAIS		TENDO EM VISTA QUE A META FOI ALCANÇADA, NÃO HÁ AÇÕES A SEREM APLICADAS.													
Responsável pela emissão do relatório:				Rafaela Carandina 01/30.488				Responsável (aprovação e divulgação):				Max Mariotti Gonçalves			
Data: 09/01/2023															



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES																
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-SEDIC			INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		
TEMA	Prestação Jurisdicional						OBJETIVO ESTRATÉGICO			Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ						
INDICADOR	Regularidade na Distribuição						PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Tornar o SEDIC mais célere e eficaz						
FINALIDADE	Monitorar o percentual de distribuições excluídas no mês no SEDIC										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado			
PERIODICIDADE	Mensal		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO		X		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	[1 - (Σ documentos excluídos / Σ documentos recebidos)] x100								SENTIDO DE MELHORIA			(MM) MAIOR É MELHOR				
META	Ficar acima de 99,52% em regularidade no total de documentos distribuídos na DINSP						ORIGEM DOS DADOS		Livro de Ocorrências / Estatística		UNIDADE DE MEDIDA		Porcentual			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020															
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.		
	DISTRIB.	1.955	2.024	1.182				1.198	1.505	1.296	1.899	4.230	1.861	1.906		
	EXCLUSÃO	8	4	0				1	0	1	0	8	12	4		
	%EXCLUSÃO	99,59%	99,80%	100,00%				99,92%	100,00%	99,92%	100,00%	99,81%	99,36%	99,82%		
	2021															
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.		
	DISTRIB.	3.001	5.101	5.441	4.523	4.134	3.634	3.716	3.521	4.117	4.604	4.886	3.014	4.141		
	EXCLUSÃO	7	11	10	34	9	11	8	15	7	7	9	3	11		
	%EXCLUSÃO	99,77%	99,78%	99,82%	99,25%	99,78%	99,70%	99,78%	99,57%	99,83%	99,85%	99,82%	99,90%	99,74%		
	2022															
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.		
	DISTRIB.	3.650	4.724	5.617	3.485	5.225	4.931	4.007	4.564	3.764	4.697	4.536	2.172	4.281		
EXCLUSÃO	13	9	8	5	7	7	2	10	7	7	10	13	8			
%REGULARIDADE	99,64%	99,81%	99,86%	99,86%	99,87%	99,86%	99,95%	99,78%	99,81%	99,85%	99,78%	99,40%	99,79%			
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Evolução do indicador</p> </div> </div>															
LINHA DE BASE	99,74%															
RESULTADO ATUAL	99,79%															
META	99,52%															
ANÁLISE CRÍTICA	O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado. Vale acrescentar que no universo de 2.172 documentos foram distribuídos 550 (quinhentos e cinquenta) inqueritos de forma física, no Sistema DCP, 69 (sessenta e nove) feitos endereçados aos Juizados Especiais Cíveis e 413 (quatrocentos e três) distribuições/redistribuições, no Sistema PJe.															
AÇÕES GERENCIAIS	A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.															
Responsável pela emissão do relatório:	Cátia Pereira de Abreu				Responsável (aprovação e divulgação):				Max Mariotti Gonçalves				Data: 09/01/2023			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS- SEDIC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO				X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA	Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO		Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ								
INDICADOR	Índice de processos devolvidos às Varas				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Receber e Analisar Documentos						
FINALIDADE	Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para o SEDIC.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	[(Total de processos devolvidos/redirecionados no mês / Total de processos recebidos no mês) x 100]						SENTIDO DE MELHORIA		(mM) MENOR É MELHOR						
META	N/A				ORIGEM DOS DADOS		Planilha Manual		UNIDADE DE MEDIDA		Porcentual				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	RECEBIDOS		3754	3780	913				2788	3580	3372	3092	3.522	2035	2982
	DEV/RED.SISCOM		230	256	147				76	116	106	124	115	72	138
	DEV/RED.DIGITAL		581	634	64				664	543	605	347	710	283	459
	DEV/RED.CORREI		57												57
	% DEV./RED.		21,60%	23,54%	23,11%				26,54%	18,41%	21,09%	15,23%	23,42%	17,44%	21,16%
	2021		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	RECEBIDOS		1428	3031	3237	4251	2115	2134	3327	4055	4932	4268	4.670	3058	3376
	DEV/RED.SISCOM		87	105	73	90	14	139	18	75	118	58	49	29	71
	DEV/RED.DIGITAL		331	492	434	275	509	488	599	706	805	522	844	434	537
	DEV/RED.CORREI		29,27%	19,70%	15,66%	8,59%	24,73%	29,38%	18,55%	19,26%	18,71%	13,59%	19,12%	15,14%	19,31%
	% DEV./RED.														
2022		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
RECEBIDOS		3584	3310	7437	5056	5114	3722	3564	5119	4665	3945	3.117	1963	4216	
DEV/RED.FISICO		53	32	13	2	35	63	54	34	53	38	30	12	35	
DEV/RED.DIGITAL		641	398	995	794	1009	491	538	872	767	713	410	403	669	
% DEV./RED.		19,36%	12,99%	13,55%	15,74%	20,41%	14,88%	16,61%	17,70%	16,02%	16,10%	11,15%	13,31%	15,65%	
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE		19,31%													
RESULTADO ATUAL		15,65%													
META		N/A													
ANÁLISE CRÍTICA		Foram recebidos 334 (trezentos e trinta e quatro) documentos corretamente e redirecionados às respectivas unidades, uma vez que o endereço da DIDIS é a única possibilidade de envio, essa contagem está sendo realizada a fim de identificar o real volume de trabalho da equipe.													
AÇÕES GERENCIAIS		O SEDIC contactou as unidades cujas devoluções/redirecionamentos foram mais constantes com a finalidade de informá-las quanto à frequência das ocorrências.													
Responsável pela emissão do relatório:		Cátia Pereira de Abreu				Responsável (aprovação e divulgação):				Max Mariotti Gonçalves				Data:	09/01/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
<small>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</small>															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-SEDIC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		DATA		META			
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ										
INDICADOR	Tempo médio de permanência dos documentos			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Aumentar a celeridade na distribuição dos feitos No SEDIC					ENTR.	SAÍDA	2 DIAS			
FINALIDADE	Celeridade na distribuição							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado						
PERIODICIDADE	19	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		01/12/22	06/12/2022	3			
FÓRMULA	Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês					SENTIDO DE MELHORIA	(mM) menor é melhor								
META	Até 2 dias úteis (Média Anual)			ORIGEM DOS DADOS	Planilha Mensal		UNIDADE DE MEDIDA	Tempo							
EVOLUÇÃO	2020														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	Recebidos	1.178	1.333	869				892	1.050	1.030	1.592	1.592	1.024	1173	
	Tempo Médio	1,0	1,0	1,0				2,3	3,0	2,6	2,4	2,7	1,1	1,9	
	2021														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	Recebidos	1.845	2.300	4.781	4.047	3.569	3.112	3.108	2.824	3.503	3.942	4.247	2.690	3.331	
	Tempo Médio	2,0	1,9	2,0	2,3	2,3		1,6	2,4	2,5	3,0	1,7	1,3	2,1	
	2022														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	Recebidos	3.162	4.001	4.713	2.804	4.348	4.178	3.267	3.679	2.938	3.937	3.875	1.798	3.558	
	Tempo Médio	2,1	1,5	1,2	1,3	1,4	1,2	1,3	1,0	1,2	1,1	1,1	1,6	1,3	
LINHA DE BASE	2,1	GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO													
RESULTADO ATUAL	1,3	GRÁFICO DE EVOLUÇÃO													
META (Ficar abaixo na média anual)	2,0														
ANÁLISE CRÍTICA															
O resultado do indicador superou a meta estabelecida. O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado.															
AÇÕES GERENCIAIS															
A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.															
Responsável pela emissão do relatório:				Cátia Pereira de Abreu				Responsável (aprovação e divulgação):				Max Mariotti Gonçalves			
										Data:		09/01/2023			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
<small>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</small>															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-SEDIC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		DATA		META			
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ										
INDICADOR	Tempo médio de permanência de cartas precatórias			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Aumentar a celeridade na distribuição dos feitos no SEDIC										
FINALIDADE	Celeridade na distribuição							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado		ENTR.	SAÍDA	2 DIAS		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			01/12/22	12/12/22	3		
FÓRMULA	Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês					SENTIDO DE MELHORIA	(mM) menor é melhor				06/12/22	14/12/22	4		
META	Até 2 dias úteis (Média Anual)			ORIGEM DOS DADOS	Planilha Mensal		UNIDADE DE MEDIDA	Tempo			07/12/22	15/12/22	4		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	Recebidos	777	691	313				306	455	266	307	393	319	439	
	Tempo Médio	1,0	1,0	1,0				5,2	3,0	2,2	6,6	2,4	1,1	2,6	
	2021														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	Recebidos	310	310	310	310	310	310	310	310	310	662	639	324	368	
	Tempo Médio	2,3	2,2	2,1	3,9	2,1	2,2	4,0	1,2	2,1	4,7	2,8	1,4	2,6	
	2022														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	Recebidos	488	723	904	681	877	753	740	886	826	695	661	374	717	
	Tempo Médio	2,0	2,3	2,1	2,9	2,0	1,2	1,6	1,9	3,2	2,2	3,6	3,3	2,4	
	LINHA DE BASE	2,6													
RESULTADO ATUAL	2,4														
META (Ficar abaixo na média anual)	2,0														
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Gráfico de Evolução</p> </div> </div>															
														MÉDIA	3,3
														FERIADO	
														02/12/22	22/12/22
														05/12/22	23/12/22
														08/12/22	26/12/22
														09/12/22	27/12/22
														20/12/22	28/12/22
														21/12/22	29/12/22
															30/12/22
															02/01/23
															03/01/23
															04/01/23
															05/01/23
															06/01/23
ANÁLISE CRÍTICA	Não foi possível atingir o índice desejável, em razão da implantação e adaptação da equipe ao Sistema Pje, aliado a inconsistência dos Sistemas Malote Digital e Pje.														
AÇÕES GERENCIAIS	A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.														
Responsável pela emissão do relatório:				Cátia Pereira de Abreu				Responsável (aprovação e divulgação):				Max Mariotti Gonçalves			
												Data:		09/01/2023	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES														
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGAPO-DIDIS-SEPJU	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional									
INDICADOR	Percentual de documentos que são finalizados no 1º dia útil posterior ao encerramento do(s) plantão(ões)			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Apoiar a administração do Plantão Judiciário									
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento da meta								CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	(Total de documentos finalizados no 1º dia útil/total de documentos recebidos)x100								SENTIDO DE MELHORIA	MM				
META	95%/Ano						ORIGEM DOS DADOS	Sistema corporativo			UNIDADE DE MEDIDA	%		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.	
	Docs entregues	1756	1463	1337	1698	1105	1126	1217	1509	1397	1561	1514	2816	18422
	Docs recebidos	1756	1463	1337	1698	1105	1126	1217	1509	1397	1561	1514	2816	18499
	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	97,26%	99,58%
	jan-23	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Docs entregues													
	Docs recebidos													
	%													
	jan-24	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Docs entregues													
	Docs recebidos													
	%													
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:													
RESULTADO ATUAL	100%													
META	95%													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR														
ANÁLISE CRÍTICA	O resultado obtido se encontra dentro da meta estabelecida, com exceção do dia 20/12 pois, em razão do elevado número de processo distribuídos, num total de 166 procedimentos, dentre os quais 83 para o segundo grau, o desembargador responsável pela competência criminal só conseguiu devolver o último processo no dia 23/12, após ter despachado 77 pedidos de Habeas Corpus. Ressalto que o desempenho da equipe foi fundamental para a consecução do resultado positivo, principalmente se consideradas a intermpéries decorrentes das inconsistências apresentadas pelo sistema DCP, com o agravante do elevadíssimo número de processos distribuídos.													
AÇÕES GERENCIAIS	Considerando que as inconsistências sistêmicas se apresentaram entre as 12:00 horas e 18:00 horas aproximadamente, determinação para que a atuação da equipe concentrasse todos os esforços na parte da manhã, horário em que o sistema demonstrava certa estabilidade. Outras ações gerencias não foram necessárias em razão do resultado obtido.													
Responsável pela emissão do relatório: Emilson de Lima Cardoso				Responsável (aprovação e divulgação): Max Mariotti Gonçalves				Data: 04/01/2023						