



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais
Setorial (RIGER) do 1º Semestre**

**DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA
JUSTIÇA – CGJ/DGAPO**

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE		
	DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA (DGAPO)		
Período de Referência: JANEIRO A JUNHO/2023	Emitido em: JULHO/2023	Aprovado por: VÂNIA SALLES TARDIN MONNERAT	

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

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES PARA O TJERJ EM NÚMEROS	3
2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS	3
3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS ..	3
4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS	14
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES.....	15
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO	65
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE.....	69
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS	71
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS	72
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS.....	77
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS.....	86



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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>	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p>Tempo médio de tramitação de processo administrativo na DIPAC</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: SISTEMA SEI</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo médio (meses)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan-23</td><td>1,41</td></tr><tr><td>fev-23</td><td>2,35</td></tr><tr><td>mar-23</td><td>3,03</td></tr><tr><td>abr-23</td><td>3,44</td></tr><tr><td>mai-23</td><td>2,15</td></tr><tr><td>jun-23</td><td>1,47</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo médio (meses)	jan-23	1,41	fev-23	2,35	mar-23	3,03	abr-23	3,44	mai-23	2,15	jun-23	1,47	<p>Indicador criado com a implementação da RAD-DGAPO-009. Meta estabelecida com base no histórico apresentado no ano anterior.</p> <p>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.</p>
Mês	Tempo médio (meses)														
jan-23	1,41														
fev-23	2,35														
mar-23	3,03														
abr-23	3,44														
mai-23	2,15														
jun-23	1,47														
<p>Percentual de Documentos Arquivados (DIPAC/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2023</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Percentual (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>99,77</td></tr><tr><td>fev</td><td>99,55</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></tbody></table>	Mês	Percentual (%)	jan	99,77	fev	99,55	mar	100,00	abr	100,00	mai	100,00	jun	100,00	<p>Analisando-se os números de arquivamento de documentos físicos, confirma-se o já esperado, com a redução sistemática nesse tipo de arquivamento. No período em análise, 1º (primeiro) semestre de 2023, arquivou-se 1205 (mil, duzentos e cinco) documentos, sendo 532 (quinhentos e trinta e dois) no arquivo corrente e 673 (seiscentos e setenta e três) no arquivo central. Desse total, 1198 (mil, cento e noventa e oito) processos e apenas 8 (oito) expedientes. A redução no arquivamento de processos físicos se deve à implementação do sistema SEI. Meta estipulada atingida.</p>
Mês	Percentual (%)														
jan	99,77														
fev	99,55														
mar	100,00														
abr	100,00														
mai	100,00														
jun	100,00														



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC											
GRÁFICO	COMENTÁRIO										
	<p>Sistema de Arquivamento e Desarquivamento (PROT e E-PROT) em vias de desativação, conforme comunicado da SGTEC. Em junho a equipe do SEARQ participou, através do TEAMS, de reuniões promovidas pela equipe da SGTEC para avaliação e sugestão da implementação do novo Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico pelo WEB 2.0. O novo sistema inativará as ferramentas do antigo PROT (mamps) e do E-Prot. No semestre, também houve a atualização e implementação da revisão 01 da RAD-DGAPO-006 Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações, cuja vigência iniciou-se em 01/06/2023.</p>										
<p>Percentual de Correspondências Encaminhadas (DIPAC/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2023</caption><thead><tr><th>Trimestre</th><th>Resultado (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1TRIM</td><td>98,72</td></tr><tr><td>2TRIM</td><td>99,49</td></tr><tr><td>3TRIM</td><td></td></tr><tr><td>4TRIM</td><td></td></tr></tbody></table>	Trimestre	Resultado (%)	1TRIM	98,72	2TRIM	99,49	3TRIM		4TRIM		<p>No 1º (primeiro) semestre de 2023, foram enviadas 272 (duzentos e setenta e duas) correspondências, sendo via malote 136 (cento e trinta e seis) e via correios ou em mãos 35 (trinta e cinco). Comparando-se os períodos, atual e o do ano anterior, verifica-se uma expressiva diminuição em 2023, cerca de 71% (setenta e um por cento). Já se comparando apenas os trimestres, nota-se um aumento de cerca de 70% (setenta por cento) no atual (2 trimestre).</p> <p>Realizada a atualização e publicação da revisão 01 da RAD-DGAPO-007 - Receber e</p>
Trimestre	Resultado (%)										
1TRIM	98,72										
2TRIM	99,49										
3TRIM											
4TRIM											



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
	Encaminhar Correspondências, cuja vigência iniciou-se em 01/06/2023.														
<p>Percentual de processos eletrônicos arquivados no SEI (DIPAC/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2023</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>96,15</td></tr><tr><td>fev</td><td>93,92</td></tr><tr><td>mar</td><td>95,67</td></tr><tr><td>abr</td><td>96,02</td></tr><tr><td>mai</td><td>97,40</td></tr><tr><td>jun</td><td>97,05</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado (%)	jan	96,15	fev	93,92	mar	95,67	abr	96,02	mai	97,40	jun	97,05	<p>No 1º (primeiro) semestre de 2023, arquivou-se 28.681 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta e um) processos eletrônicos, cerca de 24% (vinte e quatro por cento) a mais que o mesmo período de 2022, quando se arquivou 22.945 (vinte e dois mil, novecentos e quarenta e cinco). O grande número de processos enviados para arquivamento neste semestre, deve-se a implementação da gratificação para o 4º secretário, o que gerou um maior número de procedimentos. A diferença entre o número de processos recebidos e o número de arquivados se deve ao não atendimento dos requisitos da RAD-DGAPO-008, quando são devolvidos para regularização. Meta estipulada sob controle.</p> <p>Realizada a atualização e implementação da revisão 01 da RAD-DGAPO-008 - Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no PJeCOR, cuja vigência iniciou-se em 01/06/2023.</p>
Mês	Resultado (%)														
jan	96,15														
fev	93,92														
mar	95,67														
abr	96,02														
mai	97,40														
jun	97,05														



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

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-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>fev-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>mar-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>abr-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>mai-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>jun-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>jul-23</td><td>0,00%</td></tr><tr><td>ago-23</td><td>0,00%</td></tr><tr><td>set-23</td><td>0,00%</td></tr><tr><td>out-23</td><td>0,00%</td></tr><tr><td>nov-23</td><td>0,00%</td></tr><tr><td>dez-23</td><td>0,00%</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado (%)	jan-23	100,00%	fev-23	100,00%	mar-23	100,00%	abr-23	100,00%	mai-23	100,00%	jun-23	100,00%	jul-23	0,00%	ago-23	0,00%	set-23	0,00%	out-23	0,00%	nov-23	0,00%	dez-23	0,00%	<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 junho/2023 alcançou-se 100%. Foram considerados na análise o total de 5.188 processos.</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan-23	100,00%																										
fev-23	100,00%																										
mar-23	100,00%																										
abr-23	100,00%																										
mai-23	100,00%																										
jun-23	100,00%																										
jul-23	0,00%																										
ago-23	0,00%																										
set-23	0,00%																										
out-23	0,00%																										
nov-23	0,00%																										
dez-23	0,00%																										

INDICADORES OPERACIONAIS DIVIS

GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - N - 2023</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></td></tr><tr><td>ago</td><td></td></tr><tr><td>set</td><td></td></tr><tr><td>out</td><td></td></tr><tr><td>nov</td><td></td></tr><tr><td>dez</td><td></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		ago		set		out		nov		dez		<p>Observa-se que o resultado obtido no primeiro semestre de 2023 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, 5230 (cinco mil duzentos e trinta) solicitações, sendo consideradas 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																											
ago																											
set																											
out																											
nov																											
dez																											



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIOJA															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p style="text-align: center;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan/23</td><td>19,23</td></tr><tr><td>fev/23</td><td>17,65</td></tr><tr><td>mar/23</td><td>14,67</td></tr><tr><td>abr/23</td><td>17,88</td></tr><tr><td>mai/23</td><td>19,59</td></tr><tr><td>jun/23</td><td>16,75</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado	jan/23	19,23	fev/23	17,65	mar/23	14,67	abr/23	17,88	mai/23	19,59	jun/23	16,75	<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>No primeiro semestre de 2023, a Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores enfrentou desafios significativos, como a perda de integrantes da equipe e afastamentos legais. Apesar disso, o indicador de tempo médio de conclusão dos processos administrativos manteve-se abaixo da meta estabelecida.</p> <p>Durante o período analisado, observou-se uma variação no desempenho do indicador. Houve uma redução de 8% no tempo médio de conclusão dos processos em fevereiro, seguida por aumentos em abril e maio, de 22% e 10% respectivamente. No entanto, em junho, registrou-se uma redução de 14%.</p> <p>Comparando o início e o final do semestre, foi possível observar uma melhora no indicador, revelando, assim, uma tendência de diminuição do tempo médio de conclusão dos processos administrativos ao longo do período analisado.</p> <p>No total, foram tramitados 297 processos administrativos, com 230 deles sendo concluídos. Esses números refletem a quantidade de trabalho enfrentado pela equipe.</p> <p>A estabilização do indicador ao longo do semestre é um indicativo positivo, sugerindo que a Divisão está no caminho</p>
Mês	Resultado														
jan/23	19,23														
fev/23	17,65														
mar/23	14,67														
abr/23	17,88														
mai/23	19,59														
jun/23	16,75														



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIOJA	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
	<p>certo para manter a celeridade e a qualidade na instrução processual e emissão de pareceres.</p> <p>Para manter o bom desempenho no segundo semestre, é essencial que a Divisão continue investindo em capacitação da equipe, otimização de processos e monitoramento constante do indicador. Buscar a excelência operacional é fundamental para atender às expectativas dos usuários e promover a eficiência e eficácia do trabalho realizado.</p> <p>Em resumo, a Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores apresentou uma tendência de diminuição do tempo médio de conclusão dos processos administrativos ao longo do primeiro semestre de 2023, mesmo diante de desafios. Com uma gestão eficiente e um trabalho dedicado, a Divisão está cumprindo sua missão de forma satisfatória, contribuindo para a celeridade e qualidade dos processos administrativos.</p>

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
Tempo Médio de Atendimento das Demandas (DIATI)	<p>A meta é o atendimento às demandas em até 7 dias. No primeiro semestre de 2023 o tempo médio de atendimento da demanda foi de 2 dias, portanto, abaixo da meta prevista. Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho. A divisão tem como objetivo integrar os serviços de apoio que a compõem interdisciplinarmente, promovendo</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI																																																					
GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																				
<p>Título do Gráfico</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico de Desempenho</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2022</th><th>2023</th><th>2024</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>0,80</td><td>2,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>fev</td><td>1,00</td><td>3,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>mar</td><td>1,00</td><td>2,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>abr</td><td>0,10</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>mai</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>jun</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>jul</td><td>1,20</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>ago</td><td>0,90</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>set</td><td>1,03</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>out</td><td>0,50</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>nov</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>dez</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr></tbody></table>	Mês	2022	2023	2024	jan	0,80	2,00	1,00	fev	1,00	3,00	1,00	mar	1,00	2,00	1,00	abr	0,10	1,00	1,00	mai	1,00	1,00	1,00	jun	1,00	1,00	1,00	jul	1,20	1,00	1,00	ago	0,90	1,00	1,00	set	1,03	1,00	1,00	out	0,50	1,00	1,00	nov	1,00	1,00	1,00	dez	1,00	1,00	1,00	<p>reflexões e instituindo grupos de trabalho, com o intuito de minimizar o impacto das demandas processuais nas equipes técnicas, promovendo a interdisciplinaridade.</p>
Mês	2022	2023	2024																																																		
jan	0,80	2,00	1,00																																																		
fev	1,00	3,00	1,00																																																		
mar	1,00	2,00	1,00																																																		
abr	0,10	1,00	1,00																																																		
mai	1,00	1,00	1,00																																																		
jun	1,00	1,00	1,00																																																		
jul	1,20	1,00	1,00																																																		
ago	0,90	1,00	1,00																																																		
set	1,03	1,00	1,00																																																		
out	0,50	1,00	1,00																																																		
nov	1,00	1,00	1,00																																																		
dez	1,00	1,00	1,00																																																		
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEADE)</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico de Tempo Médio de Atendimento</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2021</th><th>2022</th><th>2023</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>0,80</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr><tr><td>FEV</td><td>0,80</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr><tr><td>MAR</td><td>0,40</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,40</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,40</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,40</td><td>0,70</td><td>0,40</td></tr><tr><td>JUL</td><td>0,40</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr><tr><td>AGO</td><td>0,40</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr><tr><td>SET</td><td>0,80</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr><tr><td>OUT</td><td>1,10</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,40</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,40</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr></tbody></table>	Mês	2021	2022	2023	JAN	0,80	0,40	0,40	FEV	0,80	0,40	0,40	MAR	0,40	0,40	0,40	ABR	0,40	0,40	0,40	MAI	0,40	0,40	0,40	JUN	0,40	0,70	0,40	JUL	0,40	0,40	0,40	AGO	0,40	0,40	0,40	SET	0,80	0,40	0,40	OUT	1,10	0,40	0,40	NOV	0,40	0,40	0,40	DEZ	0,40	0,40	0,40	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>No primeiro semestre de 2023 o tempo médio de processamento das demandas foi de 0,15 dia, com pequeno aumento no mês de fevereiro, sendo o índice normalizado nos meses seguintes, porém se mantendo bem abaixo da meta de 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. Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho do SEADE, visando aprimorar o tempo de atendimento às demandas recebidas, bem como as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.</p>
Mês	2021	2022	2023																																																		
JAN	0,80	0,40	0,40																																																		
FEV	0,80	0,40	0,40																																																		
MAR	0,40	0,40	0,40																																																		
ABR	0,40	0,40	0,40																																																		
MAI	0,40	0,40	0,40																																																		
JUN	0,40	0,70	0,40																																																		
JUL	0,40	0,40	0,40																																																		
AGO	0,40	0,40	0,40																																																		
SET	0,80	0,40	0,40																																																		
OUT	1,10	0,40	0,40																																																		
NOV	0,40	0,40	0,40																																																		
DEZ	0,40	0,40	0,40																																																		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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>2021</th><th>2022</th><th>2023</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>3,5</td><td>1,0</td><td>0,3</td></tr><tr><td>FEV</td><td>0,5</td><td>0,3</td><td>0,5</td></tr><tr><td>MAR</td><td>3,4</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>ABR</td><td>2,4</td><td>1,0</td><td>0,2</td></tr><tr><td>MAI</td><td>3,4</td><td>1,2</td><td>0,2</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,9</td><td>0,2</td><td>0,2</td></tr><tr><td>JUL</td><td>0,1</td><td>0,2</td><td>0,2</td></tr><tr><td>AGO</td><td>0,6</td><td>0,2</td><td>0,2</td></tr><tr><td>SET</td><td>1,9</td><td>0,2</td><td>0,2</td></tr><tr><td>OUT</td><td>0,5</td><td>0,2</td><td>0,2</td></tr><tr><td>NOV</td><td>7,2</td><td>0,2</td><td>0,2</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>3,7</td><td>0,2</td><td>0,2</td></tr></tbody></table>	Mês	2021	2022	2023	JAN	3,5	1,0	0,3	FEV	0,5	0,3	0,5	MAR	3,4	0,5	0,5	ABR	2,4	1,0	0,2	MAI	3,4	1,2	0,2	JUN	0,9	0,2	0,2	JUL	0,1	0,2	0,2	AGO	0,6	0,2	0,2	SET	1,9	0,2	0,2	OUT	0,5	0,2	0,2	NOV	7,2	0,2	0,2	DEZ	3,7	0,2	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 deste primeiro semestre foi de 0,7 dia, portanto inferior a um dia e mantendo a média 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, desde o ano anterior. 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	2021	2022	2023																																																		
JAN	3,5	1,0	0,3																																																		
FEV	0,5	0,3	0,5																																																		
MAR	3,4	0,5	0,5																																																		
ABR	2,4	1,0	0,2																																																		
MAI	3,4	1,2	0,2																																																		
JUN	0,9	0,2	0,2																																																		
JUL	0,1	0,2	0,2																																																		
AGO	0,6	0,2	0,2																																																		
SET	1,9	0,2	0,2																																																		
OUT	0,5	0,2	0,2																																																		
NOV	7,2	0,2	0,2																																																		
DEZ	3,7	0,2	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>2021</th><th>2022</th><th>2023</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>0,20</td><td>0,20</td><td>0,20</td></tr><tr><td>FEV</td><td>0,20</td><td>0,20</td><td>0,20</td></tr><tr><td>MAR</td><td>0,20</td><td>0,20</td><td>0,20</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,10</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,10</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>JUL</td><td>0,10</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>AGO</td><td>0,10</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>SET</td><td>0,10</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>OUT</td><td>0,10</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,10</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,10</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr></tbody></table>	Mês	2021	2022	2023	JAN	0,20	0,20	0,20	FEV	0,20	0,20	0,20	MAR	0,20	0,20	0,20	ABR	0,10	0,10	0,10	MAI	0,30	0,30	0,30	JUN	0,10	0,10	0,10	JUL	0,10	0,10	0,10	AGO	0,10	0,10	0,10	SET	0,10	0,10	0,10	OUT	0,10	0,10	0,10	NOV	0,10	0,10	0,10	DEZ	0,10	0,10	0,10	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>No 1º semestre de 2023 a média de atendimento às demandas foi de 0,18 dia, bastante inferior à meta estabelecida (3 dias), mantendo o mesmo tempo alcançado no 1º semestre de 2022. O SECJI dará continuidade à rotina de trabalho relativa ao atendimento das demandas, mantendo a análise e revisão dos processos internos de trabalho, para aprimorar as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.</p>
Mês	2021	2022	2023																																																		
JAN	0,20	0,20	0,20																																																		
FEV	0,20	0,20	0,20																																																		
MAR	0,20	0,20	0,20																																																		
ABR	0,10	0,10	0,10																																																		
MAI	0,30	0,30	0,30																																																		
JUN	0,10	0,10	0,10																																																		
JUL	0,10	0,10	0,10																																																		
AGO	0,10	0,10	0,10																																																		
SET	0,10	0,10	0,10																																																		
OUT	0,10	0,10	0,10																																																		
NOV	0,10	0,10	0,10																																																		
DEZ	0,10	0,10	0,10																																																		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

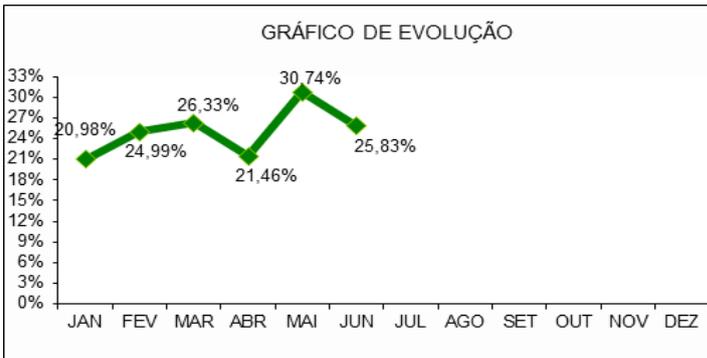
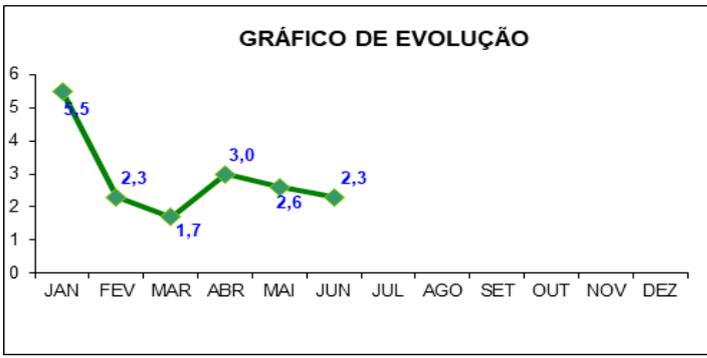
INDICADORES OPERACIONAIS DIATI																																																					
GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																				
<p style="text-align: center;">Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)</p> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <table border="1" style="display: none;"> <caption>SEASO - Evolução Comparativa do Resultado</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>1,68</td><td>0,84</td><td>0,42</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>1,08</td><td>0,82</td><td>0,81</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>0,98</td><td>0,67</td><td>0,11</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>1,06</td><td>0,56</td><td>0,33</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>1,13</td><td>0,33</td><td>0,34</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>0,65</td><td>0,65</td><td>0,34</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>0,65</td><td>0,65</td><td>0,65</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>0,65</td><td>1,10</td><td>0,65</td></tr> <tr><td>SET</td><td>0,70</td><td>2,66</td><td>0,70</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>0,50</td><td>0,73</td><td>0,50</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>0,60</td><td>0,60</td><td>0,60</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>0,60</td><td>0,16</td><td>0,60</td></tr> </tbody> </table> </div>	Mês	2021	2022	2023	JAN	1,68	0,84	0,42	FEV	1,08	0,82	0,81	MAR	0,98	0,67	0,11	ABR	1,06	0,56	0,33	MAI	1,13	0,33	0,34	JUN	0,65	0,65	0,34	JUL	0,65	0,65	0,65	AGO	0,65	1,10	0,65	SET	0,70	2,66	0,70	OUT	0,50	0,73	0,50	NOV	0,60	0,60	0,60	DEZ	0,60	0,16	0,60	<p style="text-align: center;"><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>O tempo médio de atendimento no primeiro semestre de 2023 foi de 0,57 dias úteis, portanto, dentro da meta estipulada. 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>
Mês	2021	2022	2023																																																		
JAN	1,68	0,84	0,42																																																		
FEV	1,08	0,82	0,81																																																		
MAR	0,98	0,67	0,11																																																		
ABR	1,06	0,56	0,33																																																		
MAI	1,13	0,33	0,34																																																		
JUN	0,65	0,65	0,34																																																		
JUL	0,65	0,65	0,65																																																		
AGO	0,65	1,10	0,65																																																		
SET	0,70	2,66	0,70																																																		
OUT	0,50	0,73	0,50																																																		
NOV	0,60	0,60	0,60																																																		
DEZ	0,60	0,16	0,60																																																		

INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1" style="display: none;"> <caption>Entrega em 1 dia útil - Evolução Comparativa do Resultado</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Resultado (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>jan-22</td><td>100%</td></tr> <tr><td>fev-22</td><td>95%</td></tr> <tr><td>mar-22</td><td>100%</td></tr> <tr><td>abr-22</td><td>100%</td></tr> <tr><td>mai-22</td><td>100%</td></tr> <tr><td>jun-22</td><td>100%</td></tr> <tr><td>jul-22</td><td>100%</td></tr> <tr><td>ago-22</td><td>100%</td></tr> <tr><td>set-22</td><td>100%</td></tr> <tr><td>out-22</td><td>100%</td></tr> <tr><td>nov-22</td><td>100%</td></tr> <tr><td>dez-22</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table> </div>	Mês	Resultado (%)	jan-22	100%	fev-22	95%	mar-22	100%	abr-22	100%	mai-22	100%	jun-22	100%	jul-22	100%	ago-22	100%	set-22	100%	out-22	100%	nov-22	100%	dez-22	100%	<p><u>Monitorar o percentual de documentos que ficam prontos para entrega ao Serviço de Mensageria em 1 dia útil</u></p> <p>Meta: Índice de 95% (meta anual)</p> <p>Resultado no período: 99%</p> <p>A divisão da equipe do PROGER entre as atividades de recebimento e conferência do expediente garantiram o cumprimento da meta estabelecida.</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan-22	100%																										
fev-22	95%																										
mar-22	100%																										
abr-22	100%																										
mai-22	100%																										
jun-22	100%																										
jul-22	100%																										
ago-22	100%																										
set-22	100%																										
out-22	100%																										
nov-22	100%																										
dez-22	100%																										
<div style="text-align: center;"> <p>Evolução do indicador</p> <table border="1" style="display: none;"> <caption>Regularidade de distribuição - Evolução do Indicador</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Resultado (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>99,77%</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>99,84%</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>99,91%</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>99,89%</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>99,87%</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>99,83%</td></tr> </tbody> </table> </div>	Mês	Resultado (%)	JAN	99,77%	FEV	99,84%	MAR	99,91%	ABR	99,89%	MAI	99,87%	JUN	99,83%	<p><u>Monitorar o volume de distribuições e redistribuições realizadas corretamente pelo SEDIC</u></p> <p>Meta: Ficar acima de 99,52% em regularidade no total de documentos distribuídos no SEDIC (Média anual)</p>												
Mês	Resultado (%)																										
JAN	99,77%																										
FEV	99,84%																										
MAR	99,91%																										
ABR	99,89%																										
MAI	99,87%																										
JUN	99,83%																										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
	<p>Resultado no período: 99,85%</p> <p>A configuração da equipe, composta de servidores experientes, aliada a criação de grupos aperfeiçoando a comunicação da equipe, permitiu a manutenção do indicador dentro da meta estabelecida.</p>														
 <p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Porcentagem</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>20,98%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>24,99%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>26,33%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>21,46%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>30,74%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>25,83%</td></tr></tbody></table>	Mês	Porcentagem	JAN	20,98%	FEV	24,99%	MAR	26,33%	ABR	21,46%	MAI	30,74%	JUN	25,83%	<p><u>Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para o SEDIC</u></p> <p>Meta: Não aplicável</p> <p>O SEDIC contata as unidades cujas devoluções/redirecionamentos são mais frequentes. Destaque para o fato de que a DIDIS é a única unidade visível para outros Tribunais para o envio de documentos pelo Malote Digital.</p>
Mês	Porcentagem														
JAN	20,98%														
FEV	24,99%														
MAR	26,33%														
ABR	21,46%														
MAI	30,74%														
JUN	25,83%														
 <p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>5,5</td></tr><tr><td>FEV</td><td>2,3</td></tr><tr><td>MAR</td><td>1,7</td></tr><tr><td>ABR</td><td>3,0</td></tr><tr><td>MAI</td><td>2,6</td></tr><tr><td>JUN</td><td>2,3</td></tr></tbody></table>	Mês	Valor	JAN	5,5	FEV	2,3	MAR	1,7	ABR	3,0	MAI	2,6	JUN	2,3	<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: 2,9 dia</p> <p>A implementação do novo sistema PJe trouxe a necessidade de ajustes no processo de trabalho para adequação ao novo sistema. Contudo, a meta é anual.</p>
Mês	Valor														
JAN	5,5														
FEV	2,3														
MAR	1,7														
ABR	3,0														
MAI	2,6														
JUN	2,3														



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<div style="text-align: center;">Gráfico de Evolução</div> <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%; border-collapse: collapse;"> <caption>Dados do Gráfico de Evolução</caption> <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>2,8</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>3,9</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>2,1</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>2,6</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Valor	JAN	2,1	FEV	2,8	MAR	2,0	ABR	3,9	MAI	2,1	JUN	2,6	<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: 2,6 dias</p> <p>A implementação do novo sistema PJe trouxe a necessidade de ajustes no processo de trabalho para adequação aos procedimentos do novo sistema. Contudo, a meta é anual.</p>												
Mês	Valor																										
JAN	2,1																										
FEV	2,8																										
MAR	2,0																										
ABR	3,9																										
MAI	2,1																										
JUN	2,6																										
<div style="text-align: center;">EVOLUÇÃO DO INDICADOR</div> <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%; border-collapse: collapse;"> <caption>Dados do Gráfico de Evolução do Indicador</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Porcentagem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>jan-23</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>0,00%</td></tr> <tr><td>ago</td><td>0,00%</td></tr> <tr><td>set</td><td>0,00%</td></tr> <tr><td>out</td><td>0,00%</td></tr> <tr><td>nov</td><td>0,00%</td></tr> <tr><td>dez</td><td>0,00%</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Porcentagem	jan-23	100,00%	fev	100,00%	mar	100,00%	abr	100,00%	mai	100,00%	jun	100,00%	jul	0,00%	ago	0,00%	set	0,00%	out	0,00%	nov	0,00%	dez	0,00%	<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: 100%</p> <p>O comprometimento da equipe vem sendo fundamental para a consecução da meta estabelecida.</p>
Mês	Porcentagem																										
jan-23	100,00%																										
fev	100,00%																										
mar	100,00%																										
abr	100,00%																										
mai	100,00%																										
jun	100,00%																										
jul	0,00%																										
ago	0,00%																										
set	0,00%																										
out	0,00%																										
nov	0,00%																										
dez	0,00%																										

4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

DIRETORIA-GERAL DE APOIO (DGAPO) – GABINETE

A Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, atualizada pela Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, criou a Diretoria-Geral de Apoio (DGAPO), unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, que tem como atribuições àquelas previstas no art.91, desta última Resolução.

Dentre as suas atribuições, destaca-se o suporte operacional às unidades administrativas vinculadas, bem como a coordenação, supervisão e fiscalização de seus órgãos.

São unidades da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral da Justiça:

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

O início do semestre ficou marcado pelo recebimento do certificado de reconhecimento do sistema Integrado de gestão da Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria, aderente ao SIGA, de acordo com o resultado da Auditoria Interna de Gestão promovida pelo Departamento de Governança, Estratégia e Planejamento do Gabinete da Presidência.

Em fevereiro, houve a posse do novo Corregedor-Geral, Desembargador Marcus Henrique Pinto Basílio, para o biênio 2023/2024.

A DGAPO, sob condução da atual gestão, tem como foco o constante aprimoramento dos processos de trabalho, de forma com que haja excelência e celeridade no desenvolvimento de suas atividades.

A Rotina Administrativa Gerir a Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (RAD-DGAPO-003), com vigência a partir de 01/06/2023, foi devidamente publicada e implementada, e as unidades vinculadas vêm trabalhando nas suas respectivas rotinas para a devida atualização.

Na busca por maior eficiência, foi iniciado, neste primeiro semestre, a realização de curso/workshop, pela ESAJ, para capacitação dos servidores que atuam no processamento do plantão judiciário, unidade vinculada de extrema importância para a sociedade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Ainda em relação ao plantão judiciário, foi publicada a ordem de serviço CGJ Nº 3/2023, autorizando, a critério dos magistrados plantonistas, a assinatura pelos servidores integrantes dos grupos processantes em atuação no Plantão da Capital, de mandados de intimação ou qualquer outro ato cuja assinatura da autoridade julgadora não seja obrigatória, conferindo desta forma, celeridade aos procedimentos ajuizados em sede do plantão judiciário.

Ademais, como forma de aprimoramento do processo de trabalho, fora criado, por determinação do Corregedor-Geral, um processo administrativo SEI, para o monitoramento, pela DGAPO, a cada 15 dias, dos autos que tramitam nesta Corregedoria e se encontram conclusos ou aguardando prazo, para que assim, não haja morosidade no processamento e decisão final.

Houve, ainda, neste primeiro semestre, a organização e a participação da Diretora-Geral, nas reuniões da Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral (COSUR), da qual é membra, com vistas a tornar efetivo o princípio constitucional da dignidade da pessoa humana, através de esforços entre o TJRJ, mais especificamente da unidade da Divisão de Integração Social (DIVIS) e órgãos externos.

Ressalta-se ainda, a participação da Diretora-Geral em eventos promovidos por unidades pertencentes a esta Diretoria, como os que ocorreram em comemoração ao dia do assistente social, como também, ao dia dos Comissários da Justiça, da Infância, da Juventude e do Idoso. Também ocorrera sua participação, como convidada, na reunião da CORSI; e o comparecimento ao evento REGISTRE-SE.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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



Além disto, em decorrência do dia 18 de maio, em que se comemora o dia nacional de combate ao abuso e à exploração sexual no Brasil, houve a entrega aos polos do NUDECA de mais de 3000 unidades das cartilhas “Vamos nos proteger!”.

Salienta-se, por fim, que a Assessoria de Comunicação vem prestando apoio a esta Diretoria Geral na cobertura de eventos; realizando as alterações necessárias para as devidas atualizações; inserindo cartilhas para conhecimento do público em geral; e todas as demais demandas relacionadas às unidades vinculadas, tudo com a disponibilização no site da CGJ.

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 desafios da equipe DIPAC estão sendo equacionados com a participação de todos e as melhorias dos sistemas SEI e PJeCor.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

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.

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 no âmbito estadual e federal.

Continuamos a auxiliar as UO na descentralização das fiscalizações dos terceirizados contratados da empresa APPA SERVIÇOS, passando cada Diretoria Geral a exercer, mesmo por delegação, a fiscalização direta de seus colaboradores.

Dessa forma, a fiscalização passou a ser exercida diretamente pelos gestores junto aos terceirizados que prestam serviços naquelas unidades administrativas.

O Chefe de Serviço do SECAD permanece como substituto do fiscal do contrato, prestando assessoria à nova fiscal indicada pelo Gabinete do Corregedor.

O SEARQ, por seu turno, continua a promover a digitalização dos atos oficiais administrativos expedidos pelas unidades da Corregedoria Geral (Portarias, Provimentos, etc.), seguindo a tabela de temporalidade, indo ao encontro dos objetivos da Alta Administração quanto aos aspectos de eficiência e economicidade.

O SEARQ demandou à DGTEC melhorias substanciais no sistema SEI, através da requisição 2021-014810, a qual gerou o processo SEI 2021-0606917.

As melhorias continuam proporcionando a cada unidade administrativa extrair do sistema a produtividade de cada membro de sua equipe, ferramenta necessária para otimizar os serviços.

SECAD – SERVIÇO DE RECEBIMENTO, CADASTRAMENTO E AUTUAÇÃO

1. Cadastramento de solicitações de usuários internos, Entes e Procuradorias no sistema PJeCor;
2. Descentralização das atividades de fiscalização da CGJ em relação ao contrato de suporte operacional com a empresa APPA SERVIÇOS (contrato nº 003/0096/2021), que outrora era exercida exclusivamente pela DIPAC, ficando cada Diretoria Geral responsável pelos colaboradores lotados na sua respectiva Diretoria, possibilitando, assim, que a fiscalização seja exercida, diretamente,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

pelo gestor junto aos terceirizados que prestam serviços naquela unidade administrativa.

3. Digitalização dos processos e migração dos sistemas. Até o dia 30/06/2023 atingiu a marca de **2.380** processos migrados para o sistema SEI e **400** processos migrados para o sistema PJeCor.
4. Neste exercício o SECAD revalidou a rotina administrativa e manteve o manual administrativo para a realização dos processos de trabalho, já publicados e vigentes no Sistema Integrado de Gestão, sendo:

RAD-DGAPO-09 (Receber, Cadastrar, Protocolizar e Movimentar Processos Administrativos), com vigência a partir de 23/05/2023;

MAN-DGAPO-01- Rev 00 (Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da Corregedoria nos Sistemas SEI e PJe COR), com vigência a partir de 30/05/2022.

5. Dados estatísticos do SECAD no 1º semestre do ano de 2023:

	Processos SEI instaurados	Tempo médio de tramitação – processos SEI	Processos PJe cor instaurados	Protocolos físicos instaurados	Malotes digitais recebidos	Documentos recebidos pelo SISCOMA
JAN	1426	1H41M	149	25	148	58
FEV	1659	2H35M	53	10	166	134
MAR	2519	3H3M	64	24	118	76
ABR	2247	3H44M	62	22	131	52
MAI	2640	2H15M	63	18	153	58
JUN	1753	1H47M	62	29	138	104

SEARQ – SERVIÇO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO

1. Finalizado o 1º (primeiro) Semestre de 2023, verificou-se que o SEARQ recebeu 29.803 (vinte e nove mil, oitocentos e três) processos administrativos eletrônicos (SEI) para arquivamento, tendo arquivado 28.681 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta e um). A diferença entre os recebidos e os arquivados se deve aos devolvidos às UO remetentes para regularização dos requisitos elencados na RAD-DGAPO-008, que em junho publicou sua revisão 01.
2. Visando otimizar a rotina de arquivamento/conclusão dos processos tramitados no sistema SEI, o SEARQ editou e publicou a Portaria CGJ 166/2023, revogando a Portaria CGJ 59/2020.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- Já com referência aos processos físicos, foram arquivados 1.205 (mil, duzentos e cinco). Desse total, 673 (seiscentos e setenta e três) foram arquivados no Arquivo Central, para ganho de espaço nas salas do arquivo, e 532 (quinhentos e trinta e dois) arquivados no Arquivo Corrente.
- No semestre foram revisadas as rotinas administrativas do SEARQ e publicadas na listra mestra do TJ, com vigência a partir de 01/06/2023, sendo:

RAD-DGAPO-006 - REV.01 – Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações;

RAD-DGAPO-007 – REV. 01 – Receber e Encaminhar Correspondências;

RAD-DGAPO-008 – REV. 01 – Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no PJeCOR.

- Neste semestre o SEARQ respondeu a 68 (sessenta e oito) e-mails do DEGEA informando a eliminação de 68 (sessenta e oito) maços administrativos, cuja tabela de temporalidade foi cumprida. O SEARQ tem um acervo acautelado no DEGEA de, aproximadamente, 21.850 (vinte e oito mil e oitocentos e cinquenta) maços de processos, cerca de 3.000 (três mil) maços de expedientes (frequência, averbações etc) 4.200 (quatro mil e duzentos) maços administrativos (ofícios, livros de ponto, boletos etc). Nas salas do SEARQ estão acauteladas cerca de 1.800 (mil e oitocentas) caixas de processos.
- O SEARQ também detém a atribuição de controle e fornecimento da numeração de atos emitidos pela CGJ. Até 06/03/2023 apenas o controle e fornecimento da numeração para AVISO não era administrada por este Serviço. A partir daquela data passamos a controlar e fornecer todos os atos normativos no âmbito da CGJ, ou seja: **portaria, provimento, aviso, convocação, convite, ordem de serviço, parecer e edital**. Neste semestre o total de atos fornecidos foi de 2.211 (dois mil, duzentos e onze), sendo: 1.811 (mil, oitocentos e onze) portarias, 38 (trinta e oito) provimentos, 343 (trezentos e quarenta e três) avisos, 2 (dois) convocações, 5 (cinco) convites, 3 (três) ordens de serviço e 9 (nove) editais.
- Para a consecução do item acima foi editada e publicada a Ordem de Serviço CGJ 1/2023, organizando e centralizando, no SEARQ, o controle e fornecimento da numeração de atos emitidos pela CGJ.
- Até 12 de junho do corrente ano, as publicações da DGAPE, diretoria que sucedeu parte da antiga DGADM, eram realizadas pelo SEARQ. A fim de otimizar a atividade, evitando, assim, retrabalho, aquelas publicações passaram a ser realizadas diretamente pela DGAPE. Para tanto, foi disponibilizado um passo a passo, elaborado pelo SEARQ. Todavia, até aquela data, o SEARQ realizou 360 (trezentos e sessenta) publicações no DOERJ.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

9. O SEARQ foi auditado pela DEGEP na data de 23/01/2023, para implementação do SIGA. Ao final, a Unidade atingiu o nível GERENCIADO.

10. Avaliados cerca de 70 (setenta) maços administrativos, contendo diversos tipos de documentos (livros ponto, portarias, provimentos, frequências, relatório de atividades etc).

11. Participação em reuniões solicitadas pela SGTEC acerca da inativação dos sistemas PROT e e-PROT e a implementação do substituto, EPROTWEB2.0.

- Dados estatísticos do SEARQ no 1º semestre de 2023:

ATIVIDADES	TOTAL	MÉDIA MENSAL
ARQUIVAMENTO – (PROCESSOS ELETRÔNICOS – SEI)	28.681	4.780
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CORRENTE (processos físicos)	532	88
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CENTRAL (DEGEA)	673	112
DESARQUIVAMENTO	496	82
CORRESPONDÊNCIAS REMETIDAS (Ofícios, processos e outros)	272	45
ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	290	48
FORNECIMENTO DE NUMERAÇÃO DE ATOS DA CORREGEDORIA	2.211	368
PUBLICAÇÕES DA DGAPE	360	60
DEVOLUÇÃO DE AR	56	9
DESARQUIVAMENTO PJECOR	31	5

RESUMO MENSAL DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DO SEARQ NO 1º SEMESTRE DE 2023

	Processos e expedientes Arquivados	Processos e expedientes Desarquivados	Correspondências enviadas	Numeração de atos	Processos eletrônicos arquivados
JAN	425	106	43	398	4500
FEV	445	69	25	423	3180
MAR	88	99	33	363	5192
ABR	56	73	65	252	3958



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

MAI	59	74	59	466	6360
JUN	133	75	47	309	5491
TOTAL	1206	496	272	2211	28681

DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS COMUNS (DIPAD)

A Divisão de Processos Administrativos – DIPAD foi criada pela Resolução TJ/OE nº 4/2023, sucedendo automaticamente a extinção da Divisão de Processos Administrativos Comuns e Divisão de Processos Administrativo Sigilosos. 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 e atuando como unidade processante para outras duas Diretorias-Gerais, nos Sistemas PJECOR e SEI.

O processamento do Sistema PJECOR sofreu mudanças, especialmente em relação aos processos de inspeções e correições cartorárias, gerando alteração nos processos de trabalho desenvolvidos pela equipe.

Em decorrência das alterações acima mencionadas, houve um aumento na demanda, com a necessidade da criação de novas rotinas de trabalho, com o intuito de facilitar o controle e a execução das novas determinações da administração superior.

O semestre foi marcado pelo advento das correições presenciais, demandando a inclusão das seguintes rotinas no processamento pelo sistema PJECOR:

- 1) Certificação e juntada da publicação da Portaria de instauração da Correição presencial nos respectivos processos PJECOR.
- 2) Distribuição aos processantes dos processos PJECOR já certificados, com a colocação da etiqueta de processo prioritário em nome de cada processante, a fim de facilitar a visualização e o controle dos mesmos.
- 3) Digitação e remessa de notificações, comunicando a data da correição e demais informações constantes da Portaria de instauração, para a serventia, à OAB do local da correição, além dos órgãos da Defensoria Pública e do Ministério Público.

Para cumprimento às novas determinações da administração superior, de expedição de memorando com assinatura do Corregedor, foram criadas as seguintes rotinas no processamento pelo sistema PJECOR:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

1) Distribuição de processos com etiqueta nominal de digitação de memorando para cada processante.

Foram criadas etiquetas com o nome do processante para digitação de memorando para o Juiz e para o Chefe da serventia

No sistema PJECOR só há a possibilidade de digitar e encaminhar para a assinatura um memorando por vez, sendo necessário o retorno dos autos da assinatura, para a confecção de um novo memorando no sistema.

2) Rotina de conferência.

Após o memorando ser digitado pelo processante, os autos são encaminhados para a conferência da digitação. Após a conferência, os autos são encaminhados para a assinatura do Corregedor, com a colocação da etiqueta DIPAD-ASSINATURA.

3) Rotina de expedição de memorando.

Quando os autos retornam do Gabinete do Corregedor com o memorando assinado, estes são distribuídos aos processantes, nominalmente, com a etiqueta de expedição de memorando, quando então são encaminhados por e-mail.

A Divisão continua adotando uma triagem rigorosa dos processos que retornam da conclusão, com a colocação de etiquetas nominais no Sistema PJECOR, específicas de notificação, digitação, expedição, de prazo e de arquivamento, com o intuito de facilitar a visualização e o controle dos procedimentos e resultando em uma maior agilização dos processos de trabalho.

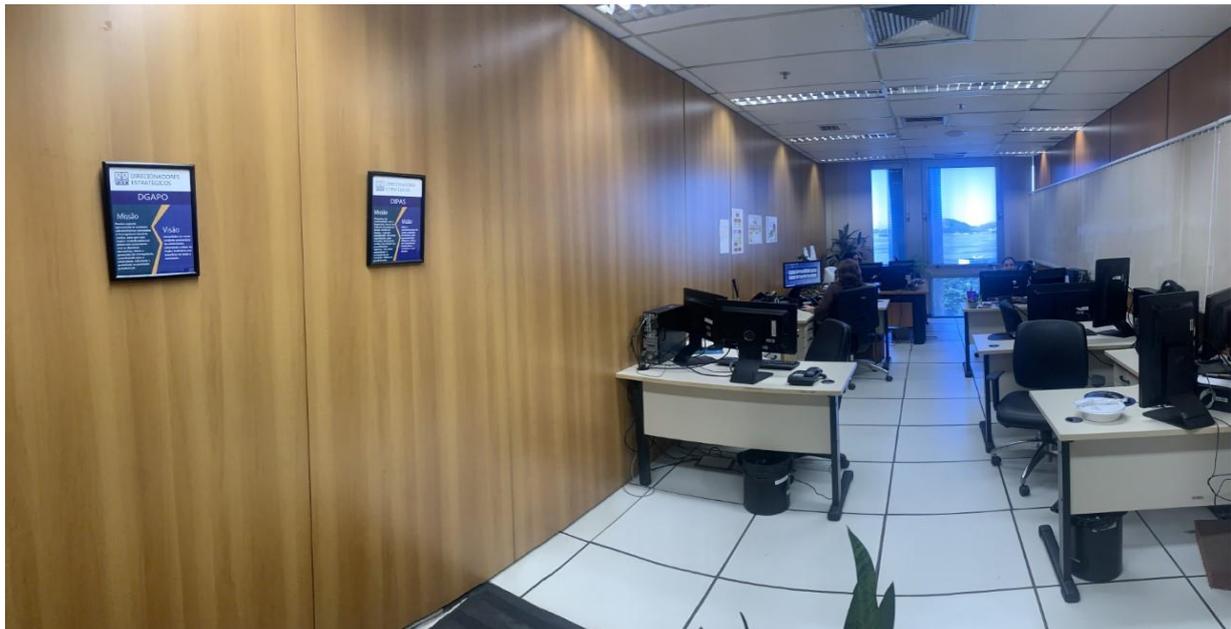
Em relação ao Sistema SEI, a Divisão vem mantendo o processamento rigorosamente em dia, capacitando a equipe periodicamente. Na data de 30/06/2023 tramitavam pela unidade cerca de 145 (cento e quarenta e cinco) processos pelo sistema SEI.

A DIPAD alcançou, ao final do 1º semestre, a marca de aproximadamente 343 (trezentos e quarenta e três) publicações dentre Provimentos, Avisos, Portarias, Convocações, Convites, Edital, Decisões, Despachos, etc., no Diário de Justiça Eletrônico no Caderno da Corregedoria-Geral da Justiça.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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



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:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

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

A DIVIS, por meio dos Serviços, vem tendo participação ativa em propostas idealizadas e formalizadas no primeiro semestre de 2023.

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 definidas no artigo 98 da Resolução TJ/OE nº 04/2023, bem como no Provimento CGJ nº 18/2022, dentre as quais destacamos as atividades a seguir:

- Por determinação judicial, o SEPEC instrui 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;

- O SEPEC realiza o processamento dos processos de registro tardio da Justiça Itinerante Especializada em Sub-registro, a fim de atender a demanda reprimida de pessoas sem registro no estado;

- O SEPEC assessora a Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento, participando de reuniões dos grupos de trabalho vinculados aos Comitês Estadual e Municipal de Erradicação do Sub-registro e acesso à documentação básica, auxiliando na elaboração de fluxos de atendimento a pessoas em situação de rua, internas do sistema prisional ou de instituições socioeducativas de jovens em conflito com a lei; de pacientes internados em hospitais ou instituições de longa permanência de idosos (ILPI); de pacientes de hospitais psiquiátricos; de menores de instituições acolhedoras, já que cada público demanda atendimento especializado de acordo com a



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

urgência, dificuldade na obtenção de dados, ampliação da segurança jurídica, e demais especificidades que obrigue a realização de atendimento diferenciado;

- O SEPEC atua no monitoramento da cobertura registral das Unidades Interligadas de Registro Civil, para o fim de informar à Comissão;
- Atender as 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, na forma do Provimento CGJ nº 18/2022.

II – DADOS ESTATÍSTICOS

MÊS	ENTRADA DE PROCESSOS	SAÍDA DE PROCESSOS
Janeiro	103	96
Fevereiro	130	109
Março	155	159
Abril	133	136
Maio	186	138
Junho	152	174
TOTAL	859	812

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, a fim de, localizando os dados da certidão do requerente em um desses órgãos, o SEPEC possa solicitá-la e entregá-la à parte. Caso contrário, os dados negativos, assim informados pelos órgãos, podem 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:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- a) Processos recebidos no período Total: 133;
- b) Processos remanescentes do período anterior Total: 00;
- c) Processos devolvidos no período Total: 127;
- d) Em aberto no setor no período Total: 06;
- e) Orientações técnicas sobre situações que já possuem processo: Total: 168;
- f) Orientações técnicas pré-processuais: Total: 392;
- g) Entrevistas realizadas: Total: 156;
- h) E-mails enviados: Total: 107;
- i) Contatos telefônicos/WhatsApp: Total: 421;
- j) Construção do plano de trabalho do Serviço social no SEPEC para o ano de 2023;
- l) Atualização da tabela de acompanhamento da cobertura registral das UI's em 2022;
- m) Apresentação da leitura técnica referente à tabela de acompanhamento da cobertura registral das UI's em 2022.
- n) Participação em eventos/cursos: Total: 10;

V – PARTICIPAÇÃO DO SEPEC EM REUNIÕES/TREINAMENTOS/CAMPANHA

No primeiro semestre de 2023, o SEPEC teve importante participação na “Semana Nacional do Registro Civil – Registre-se!”, evento organizado no Rio, pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro e pelo Programa Justiça Itinerante do TJRJ em parceria com outros órgãos públicos, que dentre outros serviços, ofereceu a oportunidade para se obter 2ª via da Certidão de Nascimento.

Elencamos as principais atuações no SEPEC nesse semestre:

- Em 14/02/2023 – Participação para levantamento de dados do Formulário para acompanhamento das Diretrizes Estratégicas das Corregedorias 2022 – processo 2023-0601014;
- Em 26/04/2023 – Capacitação das equipes dos CEJUSC's objetivando a Semana Nacional do Registro Civil;
- De 08/05/2023 à 12/05/2023 - Participação na Semana Nacional do Registro Civil- REGISTRE-SE;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- Em 31/05/2023 - Participação na reunião mensal do Fórum Inter PSR cap10 e apresentação do trabalho desenvolvido pelo SEPEC;
- Participação em reuniões presenciais/virtuais mensais dos GT das UI's, da SEAP e outras: Total: 21;
- Participação no ônibus da JIES: Total: 24;
- Apresentação do trabalho desenvolvido no SEPEC, pela Assistente Social, no painel de práticas no evento comemorativo do dia do assistente social na CGJ;
- Participação no atendimento da Justiça Itinerante em Jardim Gramacho, nos Presídios Alfredo Trajane, Benjamim de Moraes e Talavera Bruce;

V- MEDIDAS DE RACIONALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E READEQUAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

O SEPEC, atualmente, está trabalhando exclusivamente com processos eletrônicos, uma vez que os processos físicos administrativos remanescentes foram digitalizados e transformados em processos eletrônicos no SEI.

A implementação de rotinas que visavam a padronização e celeridade do processo de trabalho, foram essenciais para que não houvesse impacto no tempo de conclusão dos processos, não obstante a redução da equipe ao longo dos anos, com a diminuição de 6 colaboradores no quadro, além de eventuais licenças por motivo de saúde.

VI – PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS

a) Um obstáculo à celeridade no processamento continua sendo o atendimento de solicitações de certidões de outros estados, cujo recebimento, normalmente, já é mais difícil.

b) Outra dificuldade é a obtenção de respostas das diligências solicitadas a órgãos de outras instituições estatais do Rio de Janeiro, bem como em outras unidades federativas, como, por exemplo: hospitais, escolas, institutos de identificação de outros estados e demais órgãos públicos, detentores de dados pessoais em cadastros de banco de dados. Assim, para obtermos êxito nas solicitações, precisamos, realizar diversas reiteraões e contatos, causando um retrabalho e aumentando o prazo de finalização dos processos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

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

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 não só o recebimento de solicitações de cadastramento e de reativação de acesso, assim como de intermediar, junto ao suporte técnico dos respectivos sistemas, a solução de problemas apresentados, sinalizados pelos usuários, assim como propor melhorias.

Além disso, o serviço atua no recebimento de solicitações de folhas de antecedentes criminais encaminhadas por Juízos de todo o país não autorizados a acessar o Sistema Estadual de Identificação (SEI), enviando os requerimentos ao Instituto de Identificação Félix Pacheco (IIFP), nos casos em que não há FAC disponível no sistema SEI.

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

As atribuições do serviço encontram-se dispostas no artigo 99, da Resolução TJ/OE nº 04/2023.

SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC:

SISTEMA ESTADUAL DE IDENTIFICAÇÃO - SEI - (Cadastro Criminal): possibilita a consulta ao cadastro criminal do Instituto de Identificação Felix Pacheco (IIFP), a impressão e a solicitações de folhas de antecedentes criminais (FAC), além da comunicação de resultados de processos junto ao IIFP. O acesso é regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/12 e pelo Ato Normativo Conjunto 2ªVP/CGJ nº 02/2021.

Para os usuários lotados em serventias do primeiro grau de jurisdição, com competência criminal, é atribuído o acesso à versão **FAC-WEB**, na qual os dados das solicitações são utilizados para alimentação do cadastro criminal. Para as demais serventias, o acesso limita-se à consulta e impressão de anotações pretéritas, não promovendo atualização da FAC.

SISTEMA ESTADUAL DE IDENTIFICAÇÃO - SEI - (Cadastro Civil): possibilita o acesso ao cadastro civil do DETRAN 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.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO PENITENCIÁRIA (SIPEN): o sistema é utilizado no âmbito do TJERJ com fundamento em convênio celebrado com a Secretaria de Administração Penitenciária (SEAP). Possibilita localizar a unidade de acautelamento de presos, realizar o agendamento da apresentação dos réus em sede de juízo para comparecimento a audiências, assim como consultar o grau de periculosidade de presos para embasar a opção de audiência por videoconferência. O sistema também é utilizado 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). O acesso ao sistema está normatizado pelo Aviso Conjunto 2ªVP/CGJ nº 08/2021.

O SIPEN ainda é utilizado pela Vara de Execuções Penais (VEP) e pela Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas (VEPMA) para comunicação com a SEAP.

SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÃO DE ADOLESCENTES (SIIAD): sistema do Departamento Geral de Ações Socioeducativas (DEGASE) que possibilita a consulta a todas as informações cadastrais, biopsicossociais e educacionais de adolescentes submetidos a medidas socioeducativas, bem como o agendamento *online* de apresentação junto às Varas desses adolescentes.

Além disso, o SIIAD é utilizado pelas serventias de plantão para realizar a pontuação dos adolescentes, visando permitir o recebimento e processamento das solicitações de vagas formuladas e encaminhadas pelo Poder Judiciário, permitindo dessa forma a indicação da disponibilidade de alocação em unidade de atendimento ou, em caso de indisponibilidade, sua inclusão em lista única de espera até a liberação de vaga adequada à medida aplicada. O acesso está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto 02ªVP/CGJ nº 01/2021.

Destaca-se que o SEIAC atua no atendimento de solicitações de cadastramento e recadastramento de usuários do SEI (Cadastro Civil e Criminal), SIPEN e SIIAD. O Serviço atua ainda no suporte aos usuários do sistema, diligenciando junto ao DETRAN, gestor técnico dos sistemas supramencionados, a solução de problemas apresentados.

SISTEMA DE RESTRIÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTORES (RENAJUD): o sistema é utilizado no âmbito do TJRJ decorrente de Termo de Adesão em acordo de cooperação técnica celebrado com a União por intermédio dos Ministérios da Cidade, da Justiça e do CNJ. O sistema possibilita às serventias a inserção e retirada de restrições judiciais e registros de penhora em veículos automotores de forma on-line.

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

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

O SEIAC é o responsável somente pelo cadastramento de servidores do TJRJ, conforme dispõe o 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 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 permite o cadastramento de todos os magistrados e servidores lotados em serventia com atribuição em matéria de infância e juventude não-infracional (protetiva).

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.

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 Segundo Grau de Jurisdição, pertinentes ao encarceramento e/ou liberdade dos acusados;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

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 01º grau de jurisdição, conforme disposto no Aviso CGJ nº 418/2020 e Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 18/2020.

CCS: O 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 acerca das seguintes informações:

I - Identificação do cliente e de seus representantes legais e procuradores;

II - Informação das instituições financeiras nas quais o cliente mantém seus ativos e/ou investimentos;

III - Datas de início e, se houver, de fim de relacionamento.

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: sistema desenvolvido e disponibilizado pela Secretaria de Estado de Polícia Civil (SEPOL), com o objetivo de possibilitar 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.

OUTROS PROJETOS E INICIATIVAS

- **SISTEMA SGA:** O sistema permanece sendo monitorado e avaliado continuamente pela equipe, em busca da melhoria contínua, motivo pelo qual durante o primeiro semestre de 2023 a equipe diligenciou junto ao Detran algumas demandas a fim de sanar problemas apresentados pelo sistema. Destacamos, novamente, o esforço da equipe do Detran no atendimento dos requerimentos encaminhados.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- **SISTEMA SIPEN:** Por meio dos autos nº 2023-06019086, foi solicitada à DIC/DETRAN análise da viabilidade técnica de alteração da regra de negócio do SIPEN, a fim de permitir que o usuário acesse o sistema por mais de um juízo. O requerimento foi autorizado e a rotina já foi efetivamente implementada no sistema.

ANÁLISE ESTATÍSTICA DE ATIVIDADES REALIZADAS

SOLICITAÇÕES DE ACESSO ATENDIDAS

Segue demonstrativo do atendimento às solicitações de acesso realizado pelo SEIAC no primeiro semestre de 2023:

SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC - SOLICITAÇÕES ATENDIDAS - 01º SEMESTRE DE 2023							
SISTEMAS	MÊS DE REFERÊNCIA						TOTAL
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	
SIAD	191	254	267	249	240	267	1468
SEI CRIMINAL	245	275	357	265	226	307	1675
SEI CIVIL	69	214	253	206	72	240	1054
SIPEN	252	56	58	61	286	70	783
SISBAJUD	52	40	34	36	31	49	242
AJG	3	1	1	1	4	2	12
MCA	5	1	7	3	0	3	19
SISCOR	3	4	5	8	17	142	179
SINESP INFOSEG	1	1	6	3	0	0	11
LAUDO-WEB	8	0	0	16	11	23	58
RENAJUD	8	14	13	20	17	37	109
BNMP	82	121	123	92	115	70	603
CCS	15	17	33	8	26	30	129
TOTAL	934	998	1157	968	1045	1240	6342

DEMAIS ATIVIDADES REALIZADAS

Além do atendimento às solicitações de acesso, o serviço realiza o registro das seguintes atividades:

- EMISSÃO DE FOLHAS DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (FAC): intermediação junto ao IIFP, para obtenção de FAC, nos casos de indisponibilidade



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

de acesso ao SEI de usuários do TJRJ e no atendimento de requerimentos de Juízos de todo o país.

- ATENDIMENTO TELEFÔNICO: registro diário do atendimento telefônico realizado, devido à grande quantidade de usuários que entram em contato com a equipe, em busca de informações e para sanar dúvidas.

- ATENDIMENTO POR EMAIL: atendimentos via e-mail, acerca de questionamentos e dúvidas diversas, encaminhadas pelos usuários aos endereços eletrônicos do serviço.

Segue abaixo demonstrativo das atividades supracitadas realizadas pelo SEIAC no primeiro semestre de 2023:

DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - SEIAC - 01º SEMESTRE DE 2023	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL
ATENDIMENTOS POR E-MAIL	378	432	604	458	487	639	2998
ATENDIMENTO TELEFÔNICO	249	257	360	277	270	349	1762
SOLICITAÇÕES DE FAC AO IIFP	16	34	31	9	21	24	135
TOTAL	643	723	995	744	778	1012	4895

DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA)

Elaborou-se, com base no Provimento CGJ nº 05/2023, que consubstanciou o Estudo de Lotação para os analistas judiciários na especialidade de execução de mandados, e a partir de estudos pormenorizados e circunstanciados, pareceres para viabilizar a movimentação de Oficiais de Justiça Avaliadores de forma a permitir a melhor distribuição desses servidores pelas diversas Unidades Organizacionais Especialistas.

Editou-se, ainda, 13 (treze) Atos Normativos, 36 (trinta e seis) Portarias, e 16 (dezesseis) Mandados de Avaliação com base nos pareceres elaborados por esta Divisão no primeiro semestre de 2023.

Vale salientar que no período de janeiro de 2023 a junho de 2023, 366 (trezentos e sessenta e seis) Processos Administrativos foram recebidos no SEI, tendo sido elaborados 183 (cento e oitenta e três) pareceres e 146 (cento e quarenta e seis) informações. Além disso, 71 (setenta e um) Processos Administrativos foram movimentados no PJeCor, atingindo a marca de 400 atos administrativos executados pela Divisão.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Cabe ressaltar, que foram disponibilizados cursos juntos à ESAJ objetivando o aprimoramento dos Oficiais de Justiça Avaliadores com as novas tecnologias, bem como cursos aos servidores sem especialidade visando minimizar os erros na confecção das ordens judiciais.

Impende destacar que foram elaboradas por esta Divisão diversas minutas de atos normativos aprovadas pela administração superior, dentre elas:

- 1) O Provimento CGJ nº 05/2023, que dispõe sobre a implementação do Novo Estudo de Lotação para a distribuição de Analistas Judiciários na Especialidade de Execução de Mandados, nas Unidades Organizacionais de 1ª Instância do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro. O Estudo demonstra a realidade em relação às carências de Oficiais de Justiça Avaliadores no Estado, levando em conta o perfil do quadro funcional especializado e as futuras vacâncias, haja vista o alto índice de servidores especialistas podendo requerer aposentação a qualquer momento.
- 2) O Provimento CGJ nº 33/2023 que introduziu diversas alterações ao Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça - Parte Judicial, disciplinando o agendamento dos atos de Busca e Apreensão e Reintegração de Posse de veículos automotores por meio eletrônico, a fim de proporcionar maior efetividade, celeridade e controle aos agendamentos realizados remotamente pelos Oficiais de Justiça Avaliadores.

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

Fazem parte da DIATI o Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais – SEASO, o Serviço de Apoio aos Psicólogos – SEPSI, o Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça - SECJI e o Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha – SEADE. Recentemente, foi criado o Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar – NEAPI.

A DIATI desenvolve e coordena ações para a gestão de 726 Analistas Judiciários com especialidade, sendo: 314 Assistentes Sociais, 249 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.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

A Divisão também elaborou a minuta do Aviso CGJ nº 185/2023, que orienta sobre procedimentos a serem adotados nas audiências de Depoimento Especial, destacando a interligação das salas pela plataforma Microsoft Teams e a necessidade da disponibilização das gravações das audiências pelas varas no sistema PJe Mídias no modo sigiloso.

Em janeiro foi realizada auditoria da CGJ/RJ na Divisão, cujo resultado atendeu ao nível gerencial do sistema de gestão SIGA.

No primeiro semestre a DIATI participou da construção do fluxo de atendimento da Equipe Técnica da VECA, integrando os entrevistadores lotados nas Equipes Técnicas Interdisciplinares (ETICRIM), para a execução das audiências de depoimento especial nos Polos NUDEACA de cada uma das regiões de abrangência, visando a melhor e mais adequada distribuição das atividades.

De forma geral, a DIATI promoveu interlocução com diversos Magistrados e Equipes Técnicas para a resolução de problemas ou dificuldades de ordem técnica e administrativa através de reuniões presenciais, remotas ou contatos telefônicos. Como resultado, foram propostos cursos, palestras, também, com a ESAJ como órgão interveniente.

Foram realizadas 03 reuniões com a Secretaria Geral de Administração (SEIJU/PRES) para organização da equipe técnica da CEVIJ e CEJAI diante das recentes mudanças administrativas na Presidência.

Participação em reuniões de equipe com os demais serviços da DIATI para planejamento e organização das atividades, traçando diretrizes e orientações padronizadas a todos os servidores interdisciplinares.

Uma reunião com a SGTEC, sobre a implementação da agenda do NUDECA no PJe e fluxo dos processos nas ETICs e ETICRIMs.

Participação em reuniões de organização das atividades do Centenário da Justiça da Infância e Juventude com a Diretora da DIATI, Chefes dos Serviços de Apoio que a compõe e representantes da CEVIJ/SEIJU.

Duas reuniões promovidas pela CGJ para apresentação do trabalho ao Corregedor-Geral da Justiça do Piauí à CGJ, com a participação da Chefe do Serviço de Apoio ao Depoimento Especial – SEADE.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

NOVA GESTÃO CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA - CGJ/RJ

Considerando a troca de gestão e a mudança do Juiz Auxiliar da Corregedoria, a DIATI se reuniu com o novo Corregedor-Geral de Justiça, Dr. Desembargador Marcus Henrique Pinto Basílio para apresentação do relatório de atividades da Divisão, bem como, semanalmente, com o novo Juiz Auxiliar, Dr. Sandro Pitthan Espindola, a fim de apresentar os trabalhos desenvolvidos pela DIATI e coordená-los com as novas diretrizes. Além de apresentar o mapa atual da situação das equipes técnicas interdisciplinares do TJRJ.

Novos estudos foram desenvolvidos para apresentar uma pauta trazendo informações sobre as Equipes Técnicas e suas diversas atribuições nas diferentes frentes de trabalho, os principais impasses, carências e, por fim, as soluções possíveis para apaziguar o déficit de servidores interdisciplinares.

ARTICULAÇÃO COM O SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS COM ATRIBUIÇÃO AFETA À INFÂNCIA, JUVENTUDE E IDOSO (SEIJU)

Em dezembro de 2023 comemoramos o centenário da criação do Primeiro Juizado de Menores do Brasil. Diante da importância do marco temporal trazido pela criação do Juizado de Menores do Brasil e da Justiça da Juventude e da 1ª Vara de Infância, Juventude e Idoso da Capital, a DIATI junto ao SEIJU organizou uma série de eventos comemorativos ao longo do ano de 2023. Pensamos ser importante organizarmos eventos comemorativos sobre a infância em sede deste Tribunal, sugerindo uma programação mensal com os temas: Acolhimento Institucional, busca às origens, Justiça Restaurativa, Entrega voluntária, Escuta, Atenção e Cuidados, dentre outros.

Tivemos a participação mensal dos 3 serviços que compõem a divisão; 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.

Além disso, reuniu-se com as magistradas Dra. Lorena Paola Boccia e Dra. Monica Labuto, membras da Comissão, a fim de discutir as novas diretrizes trazidas pela Resolução CNJ nº 485/2023, que trata sobre o adequado atendimento de gestante ou parturiente que manifeste desejo de entregar seu filho em adoção.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

GRUPOS DE TRABALHO

Considerando os desafios encontrados na promulgação de uma atualização na Lei de Alienação Parental, a DIATI promoveu quatro encontros do Workshop Atualizações Técnicas. A partir das discussões realizadas onde foram tratados variados temas relacionados às atividades desempenhadas por assistentes sociais e psicólogos do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, foi criado um Grupo de Trabalho para debater as urgências que se impuseram em matéria da chamada Alienação Parental, especialmente a partir da alteração da Lei nº 14.340/2022. O mencionado Grupo de Trabalho foi proposto durante um dos encontros do Workshop e contou com a colaboração dos profissionais da psicologia e do serviço social que se voluntariaram a participar dessas discussões na DIATI.

Desses encontros, foram extraídas relevantes informações e considerações a respeito da temática, de forma que foi elaborado um documento a ser apresentado à Administração Superior do TJRJ, para ciência e apreciação, com o objetivo de orientar as Equipes Técnicas de todo o Estado para os casos tratados pelo tema.

Organizamos, também, o Grupo de Trabalho voltado às discussões sobre o Provimento nº 24/2019 que trata da produtividade dos interdisciplinares, com vistas a sua adequação, considerando a diversidade de atuação das equipes técnicas e incorporação de novas demandas. Estas foram impactadas pela redução do quadro de servidores com especialidade e novos desafios pós pandemia com o aprofundamento das desigualdades e acirramento dos conflitos interpessoais e familiares, bem como a ampliação do atendimento referente à matéria de Violência Doméstica em razão do aumento e da complexidade dos casos encaminhados ao Poder Judiciário.

Tendo em vista a situação preocupante exposta pela ETIC-Campo Grande, com o número expressivo de processos em seu acervo e a insuficiência de profissionais para atender varas de família dos fóruns de Bangu, Campo Grande e Santa Cruz para estudo técnico, instituímos um Grupo de Trabalho com o fim de organizar um projeto piloto envolvendo cinco ETICs (todas com demanda excessiva e quadro reduzido de profissionais). O projeto visa reordenar o processo de trabalho em relação à distribuição, considerando a possibilidade de atuação de uma das especialidades e não das duas, nos casos em que for possível, com o objetivo de otimizar a atuação técnica (SEI 2022.06061134)

ARTICULAÇÃO COM A COEM

Durante o primeiro semestre de 2023, a DIATI permaneceu participando de reuniões mensais com a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar - COEM, a fim de organizar o fluxo do Protocolo Violeta-Laranja,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

seguindo como órgão articulador, cooperador e fiscal dos convênios relacionados ao Projeto.

Para isso, realizou reuniões com a Juíza Dra. Adriana Ramos, para reunir informações do andamento do Projeto Violeta-Laranja e organização de curso de capacitação para as Equipes Técnicas.

Elaboração de minuta de Provimento contendo Fluxograma referente ao fluxo de atendimento às vítimas encaminhadas do Protocolo Violeta- Laranja (Audiências do Júri), para as equipes técnicas, onde foram definidas as rotinas referentes aos atendimentos e encaminhamentos que envolvem tanto a equipe do Centro de Apoio e Atenção às vítimas - CAAV quanto as ETICRIMs bem como Equipes Técnicas dos JVDFM.

A fim de atender à exigência do CNJ, a DIATI confeccionou formulário com os dados referentes aos servidores interdisciplinares dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.

Pesquisa realizada em função de questionamento a respeito do Acordo de Cooperação sobre a adesão do TJERJ ao Protocolo de Intenções entre o CNJ e o Conselho Federal de Psicologia. Foi confirmado que a CGJ/DIATI é, de fato, o Órgão Fiscal. Tal atribuição foi determinada pela então Presidente da COEM, Exma. Des. Suely Lopes Magalhães no despacho de fls.105 do Processo nº 2018-0158344 (atual nº 2021-06117702). Resultado da pesquisa: não foram identificados em nenhum juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher serviços-escola de psicologia vinculados às Instituições de Ensino Superior que ofereçam assistência psicológica às mulheres e respectivos dependentes em situação de violência doméstica e familiar.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

CONVÊNIOS SOB A GESTÃO TÉCNICA DA DIATI

DIATI (órgão técnico)

- Comarca de Itaguaí (Município de Itaguaí)

Processo: 2017-0015855 - Assunto: Cessão, pelo Município de Itaguaí, de no mínimo 01 (um) profissional formado em Serviço Social para atuar junto ao Juízo de Direito da Comarca de Itaguaí.

Processo: 2017-0015844 - Assunto: Cessão, pelo Município de Itaguaí, de no mínimo 01 (um) profissional formado em psicologia e habilitado nessa especialidade para atuar junto ao Juízo de Direito da Comarca de Itaguaí. Data (início/fim): 12/06/2019 - 12/06/2024.

- Comarca de Porto Real – Quatis

Processo: 2019-0040634 - Assunto: cessão, pela prefeitura de Quatis, de um profissional formado em Serviço Social - ETIC - 5º NUR - Volta Redonda, para atuar na Comarca de Porto Real/Quatis. Data (início/fim): 06/09/2019 - 05/09/2024

- Comarca de Angra dos Reis

Processo: 2019-0049531 - Assunto: Cessão de, pelo menos, 01 profissional (Psicologia) para atuar em ETIC – VIJIS. Data (início/fim): 16/09/2019 - 15/09/2024

- UFRJ – Universidade Federal do Rio de Janeiro

Processo: 2017-0122182 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado – Graduação em Serviço Social. Data: 08/11/2019 - 07/11/2024

- Comarca de Araruama

Processo: 2019-0154553. Data: 08/11/2019 - 07/11/2024

- Comarca de Itaboraí

Processo: 2019-0146626 - Assunto: Projeto Violeta - profissionais especializados da área psicossocial (psicólogos e assistentes sociais), disponibilizados pela Prefeitura do Município de Araruama para atuarem no Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e Especial Adjunto Criminal da referida Comarca. Data: 04/11/2019 - 03/11/2024



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- Procuradoria Geral da Justiça - MP/RJ.

Processo: 2020-0641717 - Assunto: Sistema Nacional de Localização e Identificação de Desaparecidos – SINALID. Estudo e desenvolvimento de protocolo interinstitucional na área da infância e juventude, visando à prevenção, erradicação, auxílio na busca de paradeiro e atendimento da criança ou adolescente, bem como da família, vítimas do fenômeno do desaparecimento. Data: 12/01/2021 - 11/01/2026

- UFRRJ – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Processo: 2015-0171025 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado para graduações em Serviço Social (a partir do 5º período) e Psicologia (a partir do 7º período). Data: 11/02/2022 - 10/02/2027

- SEPOL/Governo do Estado do Rio de Janeiro/ OAB/ Município do Rio de Janeiro/ Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – (SMASDH)/ MP/RJ/ Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro (DPGE)

Processo: 2020-0646070 - Assunto: Aplicação da LEI 13.431/2017.

- Universidade Veiga de Almeida

Processo: 2020-0676423 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado por bolsa-auxílio e/ou auxílio transporte - graduação em Serviço Social e Psicologia que estejam cursando a partir do 4º período. Data: 13/10/2021 - 12/10/2026

- Associação Salgado de Oliveira de Educação e Cultura – ASOEC

Processo: 2021-0674896 - Assunto: Capacitação e qualificação de profissionais e alunos em áreas científicas diversas, a fim de ampliar a integração da rede de atendimento psicossocial e garantir tratamento humanizado aos custodiados liberados no cenário de prática das centrais de audiências de custódia da Capital e Campos dos Goytacazes. Data: 14/03/2022 - 13/03/2027.

- Comarca de Seropédica (Prefeitura Municipal de Seropédica)

Processo: 2022- 06108957 - Assunto: Cessão de profissional - Serviço Social – ETIC Itaguaí 8º NUR.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- Comarca de Belford Roxo (Município de Belford Roxo)

Processo: 2022-06120871 - Assunto: Cessão de, no mínimo, duas assistentes sociais e uma psicóloga para atuação na ETIC (JVDFM – Belford Roxo). Data: 27/06/2023-26/06/2028.

- Secretaria de Estado de Saúde - SES/ SEPOL/ Secretaria Municipal de Saúde/ Obra Social do Rio de Janeiro.

Processo: 2018-0071647 - Assunto: implementação da sala Lilás no IML - atendimento humanizado para mulheres e LGBTQIA+ vítimas de violência.

- Comarca de Nova Iguaçu (SEPOL/Governo do Estado do Rio de Janeiro/Município de Nova Iguaçu.

Processo: 2020-0652712 - Assunto: implementação da sala Lilás no IML - atendimento humanizado para mulheres vítimas de violência doméstica. Data: 12/04/2021 - 11/04/2026

- UERJ – Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Processo: 2020-0658343 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado para graduações de Psicologia e Serviço Social. Data: 05/08/2021 - 04/08/2026

- UFF – Universidade Federal Fluminense

Processo: 2021-0600808 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado para graduações de Psicologia e Serviço Social. Data: 12/07/2021 - 11/07/2026

- Comarca de Nilópolis (Município de Nilópolis)

Processo: 2022-06092259 - Assunto: Cessão de 01 (uma) psicóloga e de 01 (uma) Assistente Social – ETIC (Jecrim e JVDFM). Data: 04/07/2023 - 03/07/2028

- Comarca de Teresópolis (Município de Teresópolis e SEPOL)

Processo: 2022-06084307 - Assunto: implementação da sala Lilás no IML - atendimento humanizado para mulheres vítimas de violência doméstica no Município de Teresópolis. Data: 30/06/2023 - 29/06/2028



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- Comarca de Cachoeiras de Macacu (Município de Cachoeiras de Macacu)

Processo: 2022 – 06118526 - Assunto: Projeto Violeta. Profissionais da área psicossocial disponibilizados pela Prefeitura de Cachoeiras de Macacu para atuação nas ETICS.

- PUC-RIO

Processo: 2021- 0600613 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado - graduação em Psicologia.

Convênio DIATI (órgão fiscal)

- Conselho Nacional de Justiça - CNJ/Conselho Federal de Psicologia

Processo: 2018-0158344 - Assunto: Parcerias entre as coordenadorias da mulher em situação de violência doméstica e familiar dos Tribunais de Justiça e serviços-escola de Psicologia vinculados a instituições de ensino superior, em cumprimento ao art. 16 da Lei nº 4119/1962, para promover assistência psicológica às mulheres e respectivos dependentes em situação de violência doméstica e familiar.

- Secretaria de Estado de Saúde - SES

Processo: 2019-0616048 - Assunto: ETIC integrada por profissionais especializados da área psicossocial (psicólogos e assistentes sociais), disponibilizados pela SES para atuação nos JVDM com o Projeto Violeta implantado. Data: 23/10/2019 - 22/10/2024

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. Gerenciamos as informações relacionadas a estas crianças e adolescentes, sendo responsável pelo encaminhamento das solicitações do Ministério Público às diversas Varas com competência em Infância, para a promoção dos encontros das crianças e adolescentes e interessados. Ao longo de 2022, a DIATI encaminhou 16 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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

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. Além da celebração de Convênio de Cooperação com a Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro – SES/RJ, através do Ato Normativo Conjunto TJ-CGJ nº 19/2020, também atua como órgão técnico, com o objetivo de conjugar esforços para apoio e atuação de equipe multidisciplinar, a ser integrada por psicólogos e assistentes sociais disponibilizados pelo SES/RJ para os Juizados de Violência Doméstica que tenham o “Projeto Violeta” implementado.

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. A fim de apoiar o convênio entre a COEM e a Prefeitura do Rio de Janeiro, as técnicas interdisciplinares subordinadas à Divisão ficam responsáveis pelo cadastro que alimenta um banco de dados online compartilhado com a COEM. Assim, os servidores interdisciplinares que atuam nos juizados com competência em Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca da Capital, identificam e qualificam as vítimas para direcioná-las ao preenchimento de um questionário. Por meio desse cadastro, a COEM e a Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego poderão oferecer vagas de trabalho, disponibilizadas por redes privadas que se prontificaram a absorver essa mão de obra, caso a jurisdicionada mostre interesse em ingressar no mercado de trabalho.

CEVIJ - TEMA CRIANÇA E ADOLESCENTE VÍTIMA

Apoio técnico à Comissão Interinstitucional da Criança e do Adolescente 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.

A DIATI participa das reuniões interinstitucionais mensais com os integrantes do sistema de garantia de direitos (Ministério Público, Defensoria Pública, Delegacia da Criança e Adolescente Vítima – DCAV, Secretaria Estadual de Saúde, Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Social, dentre outros).

Foram elaborados formulários para a delegacia da criança vítima, que deverão ser preenchidos pelos inspetores que entrevistam crianças e adolescentes vítimas, no formato do Depoimento Especial, para que estes sejam encaminhados ao Ministério Público contendo informações adicionais que podem auxiliar na avaliação antes da denúncia.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

“FORMAÇÃO DE FORMADORES” (FOFIM)

Os profissionais lotados na DIATI participaram do projeto inédito de aperfeiçoamento de instrutores da ESAJ, por meio das práticas pedagógicas implementadas pela ENFAM tendo como base o prestigioso programa de “Formação de Formadores” para Magistrados (FOFO).

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

A DIATI, junto a VECA, formulou um fluxo de atendimento às demandas dos depoimentos e, para sua implementação, reuniram-se em duas oportunidades com a Dra. Juíza Ana Helena, membra da COMAQ - Comissão de Políticas Institucionais para Eficiência Operacional e Qualidade dos Serviços Judiciais.

Foi apresentado Projeto para inserção de Entrevistadores Forenses externos para execução das audiências de Depoimento Especial.

A temática é complexa por envolver fenômenos psíquicos importantes em sua dimensão simbólica para o processo de recuperação do trauma. Observamos que a interlocução com o outro tem um valor no caminho para a metabolização da experiência e a não reedição de experiências invasivas. Entrevistar vítimas em Depoimento Especial vai além da inquirição propriamente dita quando estamos diante de crianças e adolescentes traumatizados pela violência.

Desta forma, consideramos que a inserção de novos entrevistadores deva ocorrer no âmbito das especialidades inerentes àquelas que já realizam as audiências de Depoimento Especial, especialmente psicólogos e assistentes sociais, sendo recomendável ainda a inclusão de pedagogos, devidamente capacitados na técnica adequada.

O Projeto do Depoimento Especial vem crescendo nos últimos anos e hoje, com 42 salas distribuídas por todo o Estado, enfrentamos uma expressiva demanda para as audiências e o déficit de servidores interdisciplinares tem sido o maior obstáculo.

Tendo como disparador o contexto de carência de profissionais interdisciplinares para a realização das oitivas de vítimas infantis no formato do Depoimento Especial, a DIATI buscou recentemente a possibilidade de inserção de técnicos e analistas judiciários sem especialidade para somar a equipe de Entrevistadores, oferecendo através de 02 convites publicados no Diário Oficial a capacitação na técnica da entrevista investigativa, obrigatória para a realização das audiências de depoimento especial, tanto disposta na Lei nº 13.431/2017 quanto em normativas do CNJ (SEI 2021-0671503).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Realizamos reunião com o Chefe de Serviço do SEJUD com o objetivo de identificar o caminho institucional à construção de um fluxo que verificasse a viabilidade da proposta de inserção de peritos externos para realização de audiências de Depoimento Especial. Na ocasião ficou esclarecido que nenhuma normativa do TJRJ prevê a inserção e pagamento de perícias externas para as varas criminais.

Diante destes esclarecimentos, avaliamos que a única saída seria a publicação de Resolução identificando a atividade e procedimentos inerentes aos serviços prestados pelos entrevistadores. Entretanto, analisamos que seria necessária nova nomenclatura para a inserção de profissionais externos ao quadro para a realização das audiências de Depoimento Especial, a saber: Entrevistadores Forenses.

Com o efeito de conhecer e aplicar a experiência de outros tribunais, realizamos reunião com os Tribunais de Justiça do Mato Grosso do Sul, do Rio Grande do Sul e do Ceará, que já contam com a inserção de peritos externos ao quadro de servidores na área criminal. Na ocasião tivemos acesso às normativas que foram implementadas para a inserção de peritos entrevistadores para a tomada de depoimentos especiais em processos criminais.

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 quantitativo de solicitações dos juízos 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.

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

Diante das peculiaridades e sensibilidade do tema do abuso infantil, foram realizadas 02 palestras de sensibilização no auditório da CGJ para os analistas e técnicos judiciários sem especialidade, com o objetivo de apresentar-lhes o Projeto do Depoimento Especial e buscar a adesão de mais voluntários para a execução das audiências. No entanto, um número ínfimo de servidores compareceu e, ainda, apresentaram dificuldades para se ausentarem de suas serventias para o auxílio.

Neste mesmo período, houve a capacitação de novos servidores interdisciplinares. A DIATI participou na organização do curso ATV_2023 - Técnica de Entrevista Investigativa junto à ESAJ, elaborando material didático para acompanhamento das disciplinas, bem como ministrando as aulas de capacitação de entrevistadores forenses.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

No mais, a fim de melhorar a atuação dos profissionais entrevistadores, foram realizadas intervenções junto às equipes para readequação do serviço e orientação técnica na condução dos Depoimentos Especiais, recepção de famílias e interlocução com a sala de audiências, gabinetes e cartórios.

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DEPOIMENTO ESPECIAL
Técnica de Entrevista Investigativa (ATV)
Crianças e adolescentes neurodivergentes e com transtornos mentais: depoimento especial na prática
Maião Laranja: o NUDECA e o enfrentamento ao abuso e à exploração sexual contra crianças e adolescentes
Antecipação de prova e o depoimento especial

NEAPI - NÚCLEO DE ESTUDO E APERFEIÇOAMENTO INTERDISCIPLINAR

No mês de março/2023, mediante entendimentos firmados em reuniões com o Juiz Auxiliar, foram iniciados procedimentos de organização do Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar na DIATI, com o objetivo de fomentar a interlocução entre os servidores das especialidades assistente social, psicólogo, comissário de justiça e entrevistadores do Depoimento Especial de crianças e adolescentes, a partir das solicitações das diversas equipes e dos Serviços de Apoio integrantes da DIATI, objetivando o aperfeiçoamento técnico.

Em 02/06/2023 foi publicado o Provimento CGJ nº 31/2023 criando o Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar - NEAPI, formalizando as atribuições da unidade: apoiar a promoção de ações de qualificação técnica para os Analistas Judiciários das Especialidades Assistente Social, Psicólogo, Comissário de Justiça e Entrevistadores do Depoimento Especial; promover debates, em diversas modalidades, acerca dos processos de trabalho das especialidades visando o aperfeiçoamento contínuo; desenvolver ações de cunho teórico-metodológico a partir de demandas das especialidades mencionadas; promover a interlocução com peritos externos das especialidades assistente social e psicólogo, visando alinhamento das práticas; estimular formas de registro e divulgação do conhecimento das equipes técnicas no interior da instituição e fomentar ações de esclarecimento ao público interno e externo sobre a atuação das especialidades que compõem as equipes técnicas.

Realizamos 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.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

No período de abril a junho/23 foram registradas 233 demandas, sendo 206 referentes a capacitação e 26 relacionadas à gestão/planejamento. Cabe registrar que a servidora responsável pelas atribuições do NEAPI esteve em auxílio ao SEASO no mês de junho, substituindo a Chefe do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais, durante período de férias.

Seguem as principais atividades realizadas no período:

- reuniões com Serviços de Apoio da DIATI a respeito da organização de eventos comemorativos e atividades diversas de capacitação;
- interlocução com setores da Escola de Administração Judiciária sobre organização de turmas fechadas – cursos para as especialidades assistente social, psicólogo e comissário de justiça;
- organização de 04 (quatro) turmas fechadas do Curso “PJe Equipes Técnicas” - de 01 a 06/02/23, de 06 a 10/03/23, de 13 a 20/03/23, 17/04 a 26/04/2023;
- organização de turma fechada do Curso “A Atuação do Assistente Social nas Ações de Curatela” - de 05/05 a 16/06/23.
- organização de turma fechada do Curso “ATV - Técnicas de entrevista investigativa” - de 01/06 a 11/07/2023;
- organização de turma fechada do Curso “A Adoção e o Direito às origens” que será realizado de 08 a 31/08/2023;
- interlocução com professores e pesquisadores de universidades do Rio de Janeiro e São Paulo sobre a organização de eventos dirigidos às equipes técnicas do TJRJ;
- realização do evento do Dia do Assistente Social em 15/05/2023, no Auditório da CGJ, com o tema: “As Tecnologias de Informação e Comunicação e o Trabalho do Assistente Social no Judiciário”, com palestrantes externos, e painel relativo às áreas de atuação do Assistente Social do TJRJ, tendo como palestrantes profissionais do quadro próprio: do Serviço de promoção a erradicação do sub-registro de nascimento e de busca de certidões (SEPEC), do Centro Especializado de Atenção e Apoio às Vítimas de Crimes e Atos Infracionais (CAAV) e da 1ª Vara Especializada em Crimes contra a Criança e o Adolescente (VECA);
- realização do evento comemorativo do Dia do Comissário de Justiça da Infância, Juventude e Idoso, em 16/06/2023, no Auditório e salas da Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ, com o tema: “Violência nas escolas e a atuação do Comissário de Justiça”. A programação contou com a realização de Círculo com o tema “Ser Comissário de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso” e com exposições e debates a respeito do



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Protocolo de combate à violência nas escolas, mediação nas escolas e ações de investimento na juventude.

- participação em reuniões de organização das atividades do Centenário da Justiça da Infância e Juventude, junto com a Diretora da DIATI e representantes da Coordenadoria Estadual de Articulação das Varas da Infância, Juventude e Idoso (CEVIJ) e da 1ª Vara da Infância, Juventude e Idoso da Capital, que irão ocorrer de maio a novembro/2023;
- participação na organização do evento parte do Centenário - “O que mudou no Direito às Origens” realizado no dia 30/06/2023 na Sala Multiuso do Museu da Justiça;
- organização de Workshops mensais com os demais serviços: Atualizações Técnicas. Sendo o próximo a ser realizado em 14/07/2023 com o tema “A Lei Henry Borel e a atuação da equipe técnica”.
- aproximação às atividades de Grupos de Trabalho em curso na DIATI (Projeto Piloto reorganização das ETICs, Provimento 24/19).

EVENTOS

A DIATI colaborou na realização de eventos durante o primeiro semestre de 2023, bem como participou de alguns outros, fora do âmbito do TJRJ. Abaixo, destacamos alguns eventos:

- Centenário da VIJ – O que mudou no Direito às Origens? - Colaboração na execução do evento, juntamente, com a CEVIJ - 08/05/2023
- TRT - Seminário sobre exploração Sexual Infantil – 22/05/2023



Palestrantes convidadas pelo TRT. Ao lado direito, a Sra. Sandra Pinto Levy

- Participação na construção no evento promovido pela EMERJ – I Semana da Convivência Familiar a Comunitária - 22/05/2023 a 25/05/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

SERVIÇO DE APOIO AO NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL – SEADE

Ao longo do primeiro semestre de 2023, o Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente – SEADE deu continuidade ao acompanhamento e apoio de Assistentes Sociais, Comissários de Infância e Psicólogos que atuam como entrevistadores no Depoimento Especial nos atuais 42 Polos do NUDECA em atividade no estado.

Foi promovida ao menos uma reunião mensal de supervisão com cada equipe de entrevistadores, zelando-se pela observância da Lei 13.431/2017, do Dec. 9603/2018 e do protocolo estabelecido pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 35/2019, uma vez que são observadas e discutidas as estratégias utilizadas na condução dos depoimentos especiais, visando ao aperfeiçoamento dos servidores.

Foram organizadas também reuniões destinadas à observação de entrevistadores mais experientes em atuação, propiciando oportunidade de debate e aprendizagem envolvendo entrevistas mais desafiadoras, como aquelas com crianças muito pequenas ou mobilizadas emocionalmente, a fim de aprimorar a técnica do Depoimento Especial.

Além disso, o SEADE trabalha no atendimento às solicitações da Corregedoria, da Diretoria da DIATI e demais órgãos e serviços que consultam dados sobre o Depoimento Especial e ações pertinentes ao tema da Infância e da Juventude.

INSTALAÇÃO DE NOVAS SALAS DO NUDECA

O SEADE, em cumprimento à Lei 13.431/2017, à Res. CNJ Nº 299/2019 e à Recomendação CNJ nº 88/2021, investiu em ações para ampliar o número de Polos de Depoimento Especial. Por meio de articulação com as Direções dos Fóruns, colaborando com as orientações e providências junto à SGTEC, SGLOG e DEPAM foi possível implementar dois novos Polos do NUDECA em 2023 nas Comarcas de Paraty e Paracambi, totalizando hoje 42 Polos no estado.

Importante registrar que o SEADE, no SEI 2021-0617491, apresentou um cronograma para instalação de 48 salas de depoimento especial nas Comarcas e Fóruns Regionais da Capital onde não existem até o momento, atendendo ao disposto na Resolução CNJ nº 299/2019

Neste sentido, a coordenação do SEADE realizou visita presencial com intuito de avaliar espaço para instalação de Sala de Depoimento Especial nas comarcas de Japeri e Magé. Já em Miracema e Paraíba do Sul, foi possível contar com a colaboração de servidoras integrantes das equipes técnicas locais para a realização da visita presencial.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Houve ainda, por parte do Serviço, avaliação e aprovação do layout apresentado pela Engenharia, relativo à nova localização do Polo NUDECA do Fórum Central da Capital, que passará ao 8º andar da Lâmina I, no mesmo corredor da DIATI, colaborando para maior integração e otimização das atividades.

CAPACITAÇÃO DOS ENTREVISTADORES DO NUDECA

Sempre com objetivo de aprimoramento e aperfeiçoamento da técnica de entrevista utilizada no Depoimento Especial, o SEADE promoveu reuniões, diariamente, pelo Teams, a fim de garantir a regularidade da participação das equipes. Além da supervisão de entrevistas, foram também realizadas reuniões com objetivo de recordar as etapas do protocolo e planejar a entrevista quando há alguma especificidade, como crianças em tenra idade, casos de varas de família ou de infância. Assim, a coordenação realizou no primeiro semestre um total de 67 reuniões via plataforma Teams, contando com o auxílio do apoio administrativo para organização da agenda da coordenação com a agenda dos entrevistadores.

Ainda com objetivo de promover capacitação continuada, o SEADE organizou mensalmente um Workshop para aprimoramento e discussão dos assuntos inseridos na dinâmica do Depoimento Especial ou atinentes à temática, o que abrangeu ações de pesquisa de assuntos relevantes para a capacitação, articulação junto à ESAJ para o cômputo de pontos, elaboração de convite a palestrantes e entrevistadores, além das pesquisas de opinião, que colaboram para avaliação do trabalho.

ORGANIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS DE DEPOIMENTO ESPECIAL

Integraram a estrutura administrativa do SEADE no primeiro semestre 01 (um) chefe de serviço, 03 (três) apoios administrativos e 02 (dois) estagiários, enquanto aguardava a reposição de 01 (um) estagiário para recomposição do quadro. Dentre as atividades desenvolvidas, destacaram-se os atendimentos aos gabinetes e varas judiciais, a fim de compatibilizar a agenda dos juízes com a dos entrevistadores e viabilizar o atendimento aos dias e horários solicitados, tendo sido realizadas 565 audiências com 636 crianças/adolescentes ouvidas.

Outrossim, o serviço manteve intensa articulação com os entrevistadores através de todos os meios de comunicação disponíveis, garantindo a rápida resolução de questões, dúvidas e necessidades capazes de impactar as audiências de depoimento especial.

O SEADE ainda atuou na interlocução entre os setores técnicos do TJRJ e as salas de Depoimento Especial, quando necessária a atuação destes para garantir a captura de imagem e áudio em perfeitas condições, tendo em vista que as audiências de Depoimento Especial são gravadas. Uma das principais articulações ocorreu com a equipe responsável pelo Polo de Santa Cruz em busca de melhoria da acústica.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Outra rotina que foi implementada no primeiro semestre foi a realização diária de reuniões com os entrevistadores pelo Teams para fins de teste dos equipamentos, imediatamente antes do depoimento especial, o que permite a adoção de providências antes da audiência, evitando intercorrências durante a mesma. Ficou acordado também com a DIETI um canal de comunicação rápida para solicitação de apoio técnico urgente aos Depoimentos Especiais, principalmente junto à 1ª Vara Especializada em Crimes contra a Criança - VECA.

DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SEADE:

- Três reuniões com o Juiz Auxiliar da Corregedoria, Dr. Sandro Pitthan Espíndola, sobre os agendamentos de depoimento da VECA e sobre a inclusão de analistas sem especialidade como entrevistadores forenses;
- Uma reunião com o Senhor André Feliciano da Silva e Wellington Pereira de Lima, da DIETI, para viabilizar apoio técnico às audiências do NUDECA;
- Uma reunião com a Senhora Maria Eugênia, da SGTEC, sobre a implementação da agenda do NUDECA no PJe;
- Duas reuniões a pedido da Equipe Técnica do Polo de Duque de Caxias para ajustes, em razão de sobrecarga da equipe;
- Participação em duas reuniões com a DIETI sobre o SIGA;
- Seis reuniões com a equipe do SEADE- Gestão e Planejamento;
- Duas reuniões com objetivo de sensibilização de Analistas sem especialidade para atuação no Depoimento Especial no mês de maio;
- Visita ao Centro Especializado de Atenção às vítimas em 30/01/2023;
- Doze atuações da Chefe do Serviço do SEADE como entrevistadora em depoimentos especiais;
- Elaboração, divulgação e lançamento da cartilha “Vamos nos proteger!” pelo 18 de maio – Dia do Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, com disponibilização na página da Corregedoria, impressão e envio aos Polos do NUDECA;
- Realização de avaliação especial de desempenho das servidoras Clara Barbosa de Oliveira Santos, ETICRIM Angra dos Reis, Tatiane Cristina da Paixão Reis, ETICRIM Itaguaí, no dia 31/03/2023, Jessica Candido, de Angra dos Reis, em 03/04 e de Debora Melo, de Vassouras, em 25/04/2023;
- Participação em evento da EMERJ sobre a primeira infância dia 21/03/2023;
- Participação da chefe de serviço no curso sobre PJE 06/03, 08/03, 09/03 e 10/03, de 10h a 12h;
- Participação e palestra da Chefe do Serviço no evento sobre convivência familiar em 24/05/2023;
- Participação da Chefe do Serviço em evento em comemoração aos 100 anos do juízo de infância, na 1ª VIJI da Capital, em 08/05/2023;
- Providências relativas a questões apresentadas pelos entrevistadores sobre cartões-alimentação dos Polos do NUDECA, microfones de lapela, necessidade



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

de troca do dia de atuação no depoimento especial em razão de outras demandas de trabalho;

- Orientações técnicas sobre Depoimentos Especiais a entrevistadores que demandam o SEADE;
- Providências específicas para a realização de duas audiências de Depoimento Especial presididas por magistrados de outros tribunais: TJRS e TJBH;
- Participação na redação da minuta do Aviso CGJ nº 185/2023, que estabelece a disponibilização das gravações das audiências de Depoimento Especial pelas varas no sistema PJe Mídias, obrigatoriamente, no modo sigiloso;
- Elaboração, divulgação e consolidação de dois formulários de pesquisa;
- Em razão de evento promovido pela CEVIJ quanto aos 100 anos da Vara da Infância, no mesmo dia e horário do Workshop NUDECA, no intuito de que as equipes pudessem participar de ambos, foram tomadas providências junto à ESAJ para o adiamento do evento do SEADE de 30/06/2023 para 18/08/2023, quando será abordado o tema sugerido pelos entrevistadores em pesquisa no ano passado: Depoimento Especial e Retratação.

O primeiro semestre de 2023 foi o semestre que registrou o maior número de atendimentos nos 10 anos de existência do NUDECA, hoje com 42 Polos em funcionamento, conforme tabela abaixo:

DEPOIMENTOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS		
Período	Nº de Processos com Depoimentos Efetivados	Nº Total de Crianças e Adolescentes Atendidos
Jan-jun/2023	565	636

Vale registrar que além destes números, o SEADE agendou depoimento especial em outros 536 processos para oitiva de 640 crianças, cujas audiências não ocorreram por motivos diversos, como ausência de uma das partes, redesignação pelo juízo, entre outros.

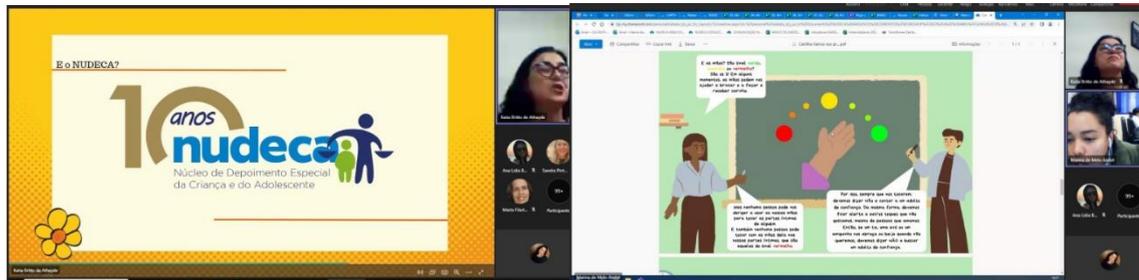
EVENTOS REALIZADOS PELO SEADE

Colaborando para a divulgação do Dia Nacional de Combate ao Abuso e a Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes foi organizado o evento de capacitação “Maio Laranja: o NUDECA e o enfrentamento ao abuso e à exploração sexual contra crianças e adolescentes” que contou com a participação do Assessor Técnico do CEDECA Casa Renascer, titular no Comitê Nacional de Enfrentamento a Violência Sexual Gilliard Laurentino. Além disso, estavam presentes as autoras da cartilha “Vamos nos proteger!” material desenvolvido como gesto concreto do NUDECA e seus entrevistadores pelo maio laranja, visando a prevenção e a denúncia de situações de abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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



O somatório de demandas recebidas pelo SEADE no 1º semestre de 2023, incluindo de juízos criminais, de violência doméstica, infância e juventude e família, bem como de entrevistadores, alcançou o número de 3.572 solicitações. Referiram-se, em sua maioria, a pedidos de informações sobre agendamento e realização de Depoimento Especial e orientações quanto ao protocolo da Entrevista. Os meios de recebimento foram: 2.718 por e-mail, 416 por WhatsApp, 280 por telefone, 29 por reuniões, 103 através do Microsoft Teams, 19 processos e 7 presenciais. As Câmaras Criminais e as Varas solicitaram a gravação de 51 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/APPA na função de Apoio Operacional e uma estagiária em Psicologia.

Ao longo do primeiro semestre de 2023, 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 249 psicólogos, sendo 111 lotados em Equipe Técnica Interdisciplinar Cível (ETIC), 72 em Varas com atribuição exclusiva de infância, 23 em JVDFM, 23 em Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal (ETICRIM), 15 em outros órgãos e 01 no Núcleo Especial. Cabe ressaltar que o crescimento das áreas de atuação dos psicólogos, bem como das demandas endereçadas às equipes técnicas, contribui para uma situação de sobrecarga dos servidores, apontando para a necessidade de reorganização de processos de trabalho.

Em 2023, apresentamos pareceres e informações em processos administrativos atinentes à movimentação de psicólogos do quadro do TJRJ, funcionamento das equipes, planos de trabalho e consultas sobre questões técnicas. O Setor realiza o monitoramento das planilhas de produtividade *online* dos psicólogos, conforme as metas estabelecidas pelo Provimento CGJ nº24/2019. Cabe-nos também manter atualizados os registros de lotação, auxílios, aposentadorias, exonerações e remoções.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

A experiência do trabalho em home office advinda do período de pandemia do Covid 19 propiciou a aquisição de novas possibilidades de intervenções, incorporadas à organização das atividades das equipes. Nesse sentido, destacamos a publicação do Aviso CGJ nº183/2022 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.

As atividades do SEPSI ocorrem em sincronia com os demais Serviços de Apoio que compõem a DIATI, o que propicia a confluência de ações e favorece a obtenção de resultados mais abrangentes.

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 e coordenação do evento comemorativo do dia do Psicólogo, a ocorrer no mês de agosto, com o título: "Dialética do Fazer do Psicólogo no Judiciário: Entre a proteção e a judicialização".



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Demandas encaminhadas ao SEPSI

No 1º semestre de 2023, o SEPSI registrou o atendimento a 1528 demandas. A fim de melhor compreender as características das demandas que nos foram encaminhadas, estas foram classificadas como referentes à estatística (219), estágio (171), lotação/remoção/auxílio (148), capacitação (207), análise técnica (94), ciência de decisões/despachos (59), orientação técnica (194), gestão/planejamento (377). As demandas foram respondidas através de 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 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, além de se manter em permanente interlocução com a CEVIJ - Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas da Infância e Juventude e Idoso do PJERJ.

Durante o primeiro semestre de 2023, a equipe do SECJI, composta pela chefe do serviço, outra Comissária como apoio técnico e uma estagiária de Direito, desenvolveu as seguintes atividades:

- Atendimento às diversas demandas dos Comissários, respondendo às consultas técnicas e administrativas que visam subsidiar a atuação no juízo, encaminhadas ao SECJI por meio de e-mail, WhatsApp e telefonema;
- Orientação a vários juízos referentes a auxílio de Comissários, inspeção ao CREAS, fiscalização de eventos, expedição de portarias e ordens de serviço relativas à matéria da infância;
- Análise e manifestação em 65 processos administrativos remetidos ao SECJI, especialmente sobre pedidos de Magistrados para lotação de Comissários, com emissão de pareceres e informações;
- Organização e realização do evento de capacitação em comemoração ao Dia do Comissário, em 16/06, na EMERJ;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- Elaboração do estudo de lotação dos Comissários de Justiça para apresentação ao Juiz Auxiliar da CGJ;
- Manutenção da planilha de lotação de Comissários atualizada, com registro de aposentadorias, exonerações e remoções, bem como das pretensões de remoção;
- 36 indicações de Comissários para prestação de auxílio, considerando os critérios de menor deslocamento possível e revezamento, para atender às solicitações das 23 comarcas sem lotação deste analista, além de outras 34 que contam somente com um, durante o período de férias e licenças;
- Organização de 03 reuniões pelo Teams com os integrantes do Grupo de Trabalho de Comissários para análise e proposta de nova redação do Provimento nº 24/2019, conforme SEI nº 2022-06125030;
- Orientação quanto ao preenchimento do novo Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos do CNJ (CNIUPS), em articulação com a CEVIJ e consulta ao CNJ (Resolução CNJ nº 77/2009);
- 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 de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade, conforme Resolução CNJ nº 77/2009, arquivando-os em pasta própria. (RAD-DGAPO-020);
- Análise das portarias e ordens de serviço expedidas pelos Juízos com 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, com emissão de pareceres nos processos, sugerindo ajustes, quando necessário, e solicitação de disponibilização nas páginas da CGJ e no Portal da Infância e Juventude para maior publicidade (RAD-DGAPO-018);
- Monitoramento do lançamento de dados nas planilhas estatísticas eletrônicas das equipes de Comissários, solicitando os devidos ajustes, caso necessário;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- Atuação da Comissária de Justiça Chefe de Serviço do SECJI em audiências de Depoimento Especial, como entrevistadora, em auxílio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes – NUDECA;
- Participação das Comissárias de Justiça Chefe de Serviço e em Apoio Técnico do SECJI na Comissão de Ética e Boas Práticas da CGJ;

EVENTO

- **Evento Comemorativo ao Dia do Comissário**

Tema: "Violência nas escolas e atuação do Comissário de Justiça"

O evento iniciou com a participação dos Comissários em um círculo de construção de paz, prática da Justiça Restaurativa, compartilhando experiências sobre "Ser Comissário de Justiça, da Infância, da Juventude e do Idoso", com as facilitadoras Cristiana Pereira Baptista, Coordenadora do CEJUSC de Nova Friburgo, e Célia Passos, Diretora cofundadora do ISA-ADRS - Instituto de Soluções Avançadas.

No primeiro painel de debates, a Juíza Titular da Vara da Infância e da Juventude da Capital, Vanessa Cavalieri, expôs sobre o "Protocolo eu te vejo" de combate à violência nas escolas; a Assistente Social Chefe do CEJUSC de Justiça Restaurativa da Capital Cristiane de Castro Melo e a Analista Judiciário deste CEJUSC Renata Fernandes de Araújo apresentaram os "Desafios práticos da abordagem restaurativa nos casos de violência escolar"; e a Psicóloga Coordenadora do NUPEMEC Claudia Ferreira discorreu sobre "Mediação nas escolas".

Na segunda mesa foram apresentadas as seguintes "Ações de Investimento na Juventude": *Programa Justiça pelos Jovens*, pela Responsável da Divisão de Ação Social e Acessibilidade da SGSUS, Marcia Fayad; *Projetos Reciprocidade, Jovem Alerta e Jovem Aprendiz*, pelas Comissárias da Vara da Infância, da Juventude e do Idoso de São Gonçalo Vania Lucia Bastos da Silva e Isabelle Maria Nogueira.





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Demandas encaminhadas ao SECJI

No período de janeiro a junho de 2023, o SECJI atendeu em torno de 921 demandas, classificadas como referentes à estatística (160), lotação/remoção/auxílio (130), capacitação (171), ciência de decisões/ despachos (66), análise técnica (131), orientação técnica (91), gestão e planejamento (158) e outros (14). Foram utilizados como meios para resolução das demandas e-mails, comunicações por WhatsApp, telefonemas e reuniões.

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/APPA na função/cargo de Apoio Operacional e um estagiário.

Considerando a variedade de processos de trabalho no SEASO e o volume de solicitações, decidiu-se pela inserção de estagiária, objetivando contar com apoio cotidiano para a execução das diversas tarefas, bem como contribuir com o processo de formação profissional.

O período pós pandemia revelou o aprofundamento da desigualdade social e vulnerabilidades diversas, agravamento da violência doméstica e familiar contra a mulher e o acirramento de conflitos interpessoais e familiares, demandando reflexões, discussões e trocas entre as equipes sobre estratégias para lidar com esta nova realidade. O contexto revelado após esse período trouxe novos desafios ao SEASO, que vem sendo demandado por diferentes equipes técnicas para discussões sobre aspectos éticos, técnicos e operacionais do trabalho. O uso do *Teams* tem permitido a realização de contatos e reuniões de forma mais frequente com as equipes, além de atividades coletivas de capacitação.

No primeiro semestre de 2023, retomamos as reuniões presenciais com as equipes da Capital e Regionais, além das equipes do 2º e 4º NUR, em vista da proximidade geográfica.

Soma-se aos desafios mencionados, à realidade atual das equipes de Serviço Social, no que tange ao aumento das licenças médicas motivadas por situações de saúde mental, além dos requerimentos relacionados à condição especial de trabalho. Nessa direção, equipes, por vezes, já reduzidas, precisam administrar a ausência de profissionais.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

A constituição de diretrizes comuns entre os Serviços de Apoio e a Diretora 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 dos dados das planilhas estatísticas das equipes de assistentes sociais referentes ao primeiro trimestre de 2023, hospedadas no *onedrive*.
- Monitoramento constante de 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.
- Proposição de auxílios sem prejuízo por parte de profissionais lotados em equipes com situação mais equilibrada 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 específicas com as equipes em situação crítica de redução de quadro de servidores, na busca conjunta de soluções para manejo das dificuldades.
- Reuniões individuais com assistentes sociais e com equipes relacionadas a dinâmica interna, aspectos éticos e operacionais da prática profissional.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- Reuniões conjuntas SEPSI e SEASO com equipes das ETIC's, VIJI's, JVDFMs e ETICRIM's a respeito dos processos de trabalho e condições para sua execução.
- Análise e emissão de pareceres dos planos de trabalhos das equipes.
- Auxílio na organização e participação no Grupo de Trabalho voltado às discussões sobre o Provimento nº 24/2019.
- Participação do Apoio Técnico do SEASO no Grupo de Trabalho de Alienação Parental.
- Auxílio na organização e participação do SEASO no Grupo do Projeto Piloto voltado à reorganização do processo de trabalho das Equipes Técnicas Interdisciplinares Cíveis.

EVENTO

- **Evento Comemorativo ao Dia do Assistente Social**

Tema: **As Tecnologias de Informação e Comunicação e o Trabalho do Assistente Social no Judiciário** com os palestrantes **Renato dos Santos Veloso** (Professor da Faculdade de Serviço Social da Universidade do Estado do Rio de Janeiro) e **Rita de Cassia Cavalcante Lima** (Professora da Escola de Serviço Social da Universidade Federal do Rio de Janeiro) e Painel - Frentes de atuação do Assistente Social no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro: potencialidades e desafios com as assistentes sociais do TJRJ: Ana Paula Alves Pacheco – Serviço de promoção a erradicação do sub-registro de nascimento e de busca de certidões (SEPEC), Juliana Rocha Alves – Centro Especializado de Atenção e Apoio às Vítimas de Crimes e Atos Infracionais (CAAV) e Silvana Barros dos Santos Teixeira – 1ª Vara Especializada em Crimes contra a Criança e o Adolescente (VECA).





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Demandas encaminhadas ao SEASO

O quadro de Assistentes Sociais conta, atualmente, com 314 profissionais, tendo sofrido redução considerável, em razão das aposentadorias.

No período de janeiro a junho de 2023, o SEASO contabilizou 1128 demandas, ressaltando-se as dificuldades ainda existentes para registro tempestivo das mesmas. A fim de melhor compreender as características das demandas que nos foram encaminhadas, estas foram classificadas como referentes à estatística (74), estágio (359), lotação/remoção/auxílio (83), capacitação (161) ciência de decisões/despachos (102), orientação técnica (107), análise técnica (66), gestão/planejamento (172) reclamação (1) e auxílio à 1ª instância (3).

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.

No mesmo período houve 277 manifestações em processos, em temas diversos.

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

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

A DIDIS, através de 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, através do Serviço de Administração do Plantão Judiciário (SEPJU), vem monitorando a correta finalização dos



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

processos ajuizados nos plantões do interior. Após duas etapas de 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 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 da necessidade de se dar a correta finalização dos processos ajuizados, a fim de que tenham sua tramitação comum 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.

- **Ampliação da implementação do sistema PJe (Órfãos e Sucessões e Registros Públicos)**

O SEDIC, sobretudo a partir do 1º semestre de 2023, sofreu relevante impacto com a implementação do sistema PJe nas competências Órfãos e Sucessões e Registros Públicos. O treinamento e experiência da equipe foi fundamental para a manutenção das distribuições em patamares de tempo e correção apropriados.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

- Implantação do SIGA-DGAPO

Em janeiro/2023 a DIDIS passou por Auditoria do SIGA em unidades Administrativas na qual foram destacados como pontos fortes do sistema: liderança; postura dos auditados; transparência nas informações; domínio dos processos de trabalho; conhecimento das ferramentas de gestão, incluindo vocabulário.

- Publicação Aviso CGJ 327/2023

Por iniciativa da DIDIS foi publicado o Aviso CGJ nº 327/2023, em 27 de junho de 2023. O Aviso tem como objetivo regulamentar a distribuição de processos que guardem afinidade nos Sistemas DCP e PJe.

- Aviso CGJ 217/2023

A DIDIS participou na elaboração do Aviso CGJ nº 217/2023, regulamentando o preenchimento do formulário do Sistema de Identificação e Informação do Adolescente nas decisões referentes à internação de adolescentes nos plantões.

- Aviso CGJ 312/2023

A DIDIS participou na elaboração do Aviso CGJ nº 312/2023, que regulamenta a competência concorrente dos 1º, 3º e 5º Núcleos de Justiça 4.0 - Saúde Pública e Juizado Especial da Fazenda Pública.

- Ordem de Serviço CGJ 03/2023

Por iniciativa da DIDIS foi publicado a Ordem de Serviço CGJ nº 03/2023, que autoriza os processantes plantonistas assinarem os mandados cuja assinatura da autoridade julgadora não seja obrigatória.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

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

DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS COMUNS (DIPAD)

- -
- (...)

DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DIPAC)

Acompanhamento da inativação do PROT e E-PROT e implantação do EPROTWEB 2.0.

Comunicado pela SGTEC a inativação dos sistemas de arquivamento e desarquivamento do PROT (mumps) e do E-PROT, a partir de 19/5/2023. Realizadas 3 (três) reuniões pelo TEAMS onde sinalizamos várias pendências para a utilização do novo sistema.

- Pedido de desarquivamento, editável;
- Inclusão de campo de observação no momento do desarquivamento;
- Visualização das informações de arquivamento (observação, local, último movimento, tipo de documento, vinculados etc), no momento do desarquivamento.
- Consulta de processo, antigos COPN e COPP.

Avaliação do acervo transferido da sala 801, Lâmina I, para a sala 715 da Lâmina I.

Avaliação de cerca de 90 (noventa) maços contendo diversos documentos: livros ponto, portarias, provimentos, frequências, etc., para encaminhamento ao DEGEA ou eliminação.

Verificados, no primeiro semestre de 2023, os restantes dos maços, cuja fase se encontra na verificação final.

Ao final da avaliação pretende-se gerar processo SEI para inserir relatórios, contendo o conteúdo dos maços, até remessa final ao Arquivo Central.

Verificar junto ao Arquivo Central o que pode ser enviado e o que deve ser acautelado no SEARQ.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

Acompanhamento do Processo SEI 2023/06071187, referente ao “Acordo de Colaboração entre os Tribunais de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Pernambuco”. O TJPB irá disponibilizar sistema de extração de informações e estatísticas no PJe Cor, que irá possibilitar as UO da CGJ responderem as METAS 1, 2 e 3 do CNJ. Atualmente o processo aguarda a manifestação do Excelentíssimo Senhor Juiz Auxiliar da Presidência, Dr. Alberto Republicano de Macedo Júnior, quanto ao deferimento da colaboração.

DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (DIVIS)

SISCOR (ANTIGO 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, a partir do qual o sistema SISCOR deverá ser utilizado como ferramenta obrigatória para a requisição de policiais militares para comparecimento em sede de juízo. Todavia, o sistema está sendo descontinuado pela PMERJ, sendo substituído pelo sistema PORTAL TJ. Após a celebração do convênio o SEIAC irá apresentar à Administração Superior proposta de minuta de ato normatizando a concessão de acesso a magistrados e servidores do TJERJ.

PORTAL TJ: projeto piloto desenvolvido pela Corregedoria Geral de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (CGPM), em substituição ao sistema SISCOR (antigo SISCINTPM), que será utilizado no encaminhamento eletrônico da requisição de policiais militares para o comparecimento em sede de Juízo, em substituição ao atual procedimento realizado via e-mail institucional. A implementação do sistema no âmbito do TJERJ está sendo acompanhada pelo Processo SEI nº 2023-06064467, por meio do qual foram definidas as seguintes etapas de implementação:

01ª etapa: de 20/06 a 19/07/2023 (liberação de acesso para usuários que possuem cadastro ativo no sistema SISCOR e que foram migrados para o Portal TJ);



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

02ª etapa: de 20/07/2023 a 19/10/2023 (divulgação do projeto piloto para as serventias de competência criminal da Comarca da Capital e respectivas regionais, solicitando o cadastramento e utilização do sistema por magistrados e servidores);

03ª etapa: a partir de 20/10/2023 (implementação efetiva no sistema em todo o TJERJ, através de publicação de ato normativo a ser elaborado)

SISTEMAS SEI, SIPEN E SIIAD: por meio dos autos nº 2023-06019086, foi oficiado à DIC/DETRAN solicitando análise da viabilidade técnica de alteração da regra de negócio aplicada na expiração automática da senha de acesso ao SEI, SIPEN e SIIAD, passando dos atuais 45 dias para 90 dias, além de envio de e-mail automático aos usuários aos 30 dias e 60 dias sem utilização do sistema, informando a necessidade de acesso ao sistema objetivando evitar a expiração da senha.

Para que a regra de negócio possa ser efetiva, a equipe do SEIAC tem atualizado e complementado o cadastro nos sistemas mencionados no que se refere ao endereço eletrônico dos usuários.

O SEIAC aguarda a efetiva implementação da rotina pelas equipes do Detran responsáveis pelos sistemas.

SISTEMA SIPEN (AGENDAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA): Por meio dos autos nº 2023-06011628, por determinação da Administração Superior, foi solicitado ao SEIAC apresentar sugestão de aviso ou ato normativo a ser endereçado aos Juízes Criminais, a fim de otimizar o agendamento de perícias médicas junto ao Instituto de Perícias Médicas Heitor Carrilho (IPHH), diante do quadro reduzido de peritos.

Diante da determinação, o Serviço demandou diversos requerimentos ao Detran, órgão técnico responsável pelo sistema, a fim de verificar se rotinas anteriormente implementadas estão em funcionamento, assim como a implementação de novas rotinas no sistema, visando diminuir uma série de problemas que ocasionam a impossibilidade de realização de perícias pelo IPHH.

O serviço aguarda a implementação no SIPEN de todas as regras de negócio requeridas, quando irá propor a publicação de ato normativo atualizado acerca do agendamento de perícias, providenciando ampla divulgação aos usuários.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA)

- Atos Normativos - Esta Divisão continua trabalhando no sentido de encaminhar minutas de Atos Normativos para Administração Superior. Atualmente temos 5 (cinco) Atos Normativos em produção, provenientes de processos SEI. Os referidos Atos visam dar maior efetividade e celeridade à prestação jurisdicional;
- MANDAMUS – Acompanhamento do projeto desenvolvido pela SGTEC com o objetivo de fornecer ao Oficial de Justiça uma ferramenta adicional para otimizar seu trabalho. Utilizando a geolocalização e integrado ao sistema SCM, o módulo MANDAMUS, se aprovado pela alta administração desta Corte, funcionará como um aplicativo que permitirá o acompanhamento e gerenciamento mais eficiente dos mandados judiciais. Com essa solução, o Oficial de Justiça terá acesso às informações relevantes em tempo real, facilitando o cumprimento de suas tarefas de maneira ágil e eficaz. Essa nova abordagem, com a integração do SCM e PJe, representa uma evolução na forma como o trabalho é realizado, proporcionando uma maior integração dos processos e melhorando a qualidade e eficiência das atividades do Oficial de Justiça.
- Desenvolvimento da interação dos sistemas PJe E SCM (sistema informatizado de gestão, supervisão, distribuição, cadastramento, certificação e devolução de ordens judiciais), a fim de propiciar ao gestor das unidades executoras de mandados ferramentas de controle das ordens judiciais oriundas do PJe, bem como agilizar o processo de trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores, que passarão a receber, certificar, redistribuir e devolver os documentos nativos do aludido sistema do CNJ pelo sistema SCM.
- Elaboração de mecanismos estatísticos e melhorias no Sistema SCM, para melhor aferição dos números de mandados cumpridos de forma remota, a fim de dimensionar com maior qualidade dos dados e relatórios extraídos, a demanda e a complexidade no cumprimento das medidas de atos de comunicação processual efetivados eletronicamente.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

- Projeto para inserção de entrevistadores forense externos para as audiências de depoimento especial.
- Projeto Piloto ETICs - organização do fluxo de atendimento aos processos judiciais nas Equipes Técnicas Cíveis para amenizar o impacto da crescente demanda encaminhada para avaliações técnicas.

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

- Desenvolvimento do Workshop “Processamento em Plantões”
A primeira aula para as unidades plantonistas do interior aconteceu no dia 12/07/2023.
O próximo Workshop está programado para o dia 27 de julho e as unidades já foram oficialmente convocadas, conforme publicação no Diário Oficial dia 11/07/2023.
- Recebimento de ofícios destinados a processos do PJe pelo PROGER
Encontra-se em fase de desenvolvimento pela Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação – SGTEC.

7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
DIPAC	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

O consumo de papel para impressão no 1º (primeiro) semestre de 2022 foi de 351 (trezentos e cinquenta e um) resmas. No mesmo período de 2023 foi de 344 (trezentos e quarenta e quatro) resmas.	1) Houve uma redução em torno de 2% (dois por cento).
DIPAD	
Trânsito dos documentos por e-mail e malote digital (DIPAD).	Redução mensal de impressão de folhas.
Priorização do atendimento ao público via correspondência eletrônica (DIPAD).	Redução de ligações telefônicas
DIVIS	
DIOJA	
DIATI	
DIDIS	
Criação de pastas virtuais para realizações de atividades remotas e alteração do meio de envio de comunicações sobre distribuições de cartas precatórias ao juízos deprecantes.	Redução de extração de 22.824 impressões.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

Tópicos DIPAC				Observações
Pessoal	X			
Tecnologia da Informação		X		
Infraestrutura		X		

Tópicos – DIPAD				Observações
Pessoal	X			
Tecnologia da Informação		X		Sei e PjeCor (necessidade de alguns relatórios)
Infraestrutura	X			

Tópicos DIVIS				Observações
Pessoal		X		Em relação ao SEPEC, devido a redução no quadro funcional de 6 pessoas, sem a devida reposição.
Tecnologia da Informação	X			
Infraestrutura	X			

Tópicos DIOJA				Observações
Pessoal		X		Quadro de Lotação da Divisão se encontra com deficit de 1 (um) parecerista.
Tecnologia da Informação	X			Todos os equipamentos estão em funcionalidade.
Infraestrutura	X			A sala atende a toda equipe, trazendo boa adequação aos trabalhos realizados.

Tópicos DIATI				Observações
Pessoal			X	Novas frentes de trabalho sobretudo com a instalação das 42 salas de depoimento especial que a DIATI gerencia.
Tecnologia da Informação		X		PJe e audiências pelo TEAMS. Muitas



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

				dificuldades frente às falhas no sistema.
Infraestrutura	X			

Tópicos DIDIS				Observações
Pessoal	X			A equipe da DIDIS possui quantitativo adequado à atual demanda, mesmo considerando a redução contínua do seu quadro funcional nos últimos anos, devido, sobretudo, à evolução constante do acervo eletrônico das serventias judiciais
Tecnologia da Informação		X		Os equipamentos disponibilizados à DIDIS, sobretudo impressoras e autenticadoras, demonstram desgaste em virtude da idade do maquinário e da grande utilização
Infraestrutura			X	A DIDIS ainda apresenta mobiliário antigo e necessita de reformas nos guichês. Outro ponto crítico são os banheiros que necessitam de obras.

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

A DGAPO continuará envidando esforços junto às unidades a ela vinculadas, como também ao Gabinete do Corregedor e aos Juízes Auxiliares, sempre através da escuta e diálogo, a fim de que seja realizada contínua melhora no processo de trabalho, para que, desta forma, haja excelência na prestação do serviço ao público interno e externo.

DIPAD e DIVIS Não fizeram conclusão



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

DIPAC

A DIPAC/CGJ, com os novos desafios da implementação do SIGA / Administrativo em parceria com a Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria (DGAPO), vem atualizando as RADs e o Manual de registro no sistema SEI e PJeCor, alcançando o êxito de continuar a prestar um serviço de excelência.

No início da Administração do Excelentíssimo Corregedor Geral da Justiça, Desembargador Marcus Henrique Pinto Basílio, foi editado o Aviso CGJ 119/2023, publicado em 08/02/2023 às fls. 56, determinando que os processos iniciados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, devem ser gerados exclusivamente pela DIPAC.

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 da equipe.

Buscando melhoria na extração de estatísticas e informações do sistema PJeCor, em maio do corrente ano foi inaugurado o processo SEI 2023/06071187, com a finalidade de “Acordo de Colaboração entre os Tribunais de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Pernambuco”, que irá proporcionar as UO da CGJ, extraírem as informações pertinentes para responder as METAS 1, 2 e 3 do CNJ.

Atualmente o processo aguarda manifestação da Presidência quanto a formalização do referido acordo.

O SEARQ, continua a avaliar e lançar, no sistema SEI, informações acerca de maços enviados para arquivamento, possibilitando uma maior facilidade no acesso daqueles atos, bem como otimizando o espaço físico para guarda do acervo, com maior visibilidade e organização.

O SECAD, como participante do grupo do CNJ, criado através do WhatsApp, continua sugerindo modificações e compartilhando junto aos gabinetes e unidades administrativas as novidades implementadas pela equipe de TI do CNJ.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

A equipe da DIPAC continua perseguindo os preceitos determinados pelo Exmº Corregedor quando do início da administração, quanto a otimização dos serviços e busca incansável pela melhoria da prestação dos serviços, aos usuários internos e principalmente aos externos.

DIOJA

- Cabe consignar que, embora não esteja em nosso processo de trabalho, esta Divisão, ao opinar em processos de lotação, remoção e auxílio, elabora estudo estatístico do NUR envolvido, onde são verificados, 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.

Além disso, esta Divisão mantém acompanhamento constante da 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 o final de junho, oportuno ressaltar que foram editadas 36 (trinta e seis) Portarias de Movimentação a partir de processos SEI que tramitaram nesta Divisão.

Realização de reuniões periódicas entre os membros que compõem esta Divisão sobre a instrução dos processos que abordam temas complexos.

DIATI

A criação do Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar – NEAPI através do Provimento CGJ nº 31/2023 inaugura importantes ações de qualificação técnica para os Analistas Judiciários das Especialidades Assistente Social, Psicólogo, Comissário de Justiça e Entrevistadores do Depoimento Especial. Foram promovidos debates, em diversas modalidades, acerca dos processos de trabalho das especialidades visando o aperfeiçoamento contínuo. Em especial, desenvolvemos



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

ações de cunho teórico-metodológico a partir de demandas dos interdisciplinares promovendo a disseminação de novos conhecimentos a partir das diversas práticas que se apresentaram em equipes diversas. Acrescentam-se as palestras promovidas pela ESAJ a divulgação de eventos diversos correlacionados às áreas de atuação.

Nesse contexto, seguimos destacando o contínuo incentivo à capacitação das equipes interdisciplinares, através dos cursos organizados em conjunto com a Escola de Administração Judiciária (ESAJ), que, notadamente, destacam as ações profissionais dos interdisciplinares, seus impasses e boas práticas para que sejam conhecidas e/ou disseminadas.

A DIATI permanece com foco no respeito e acolhimento em seus atendimentos, cumprindo com todas as diretrizes do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro a fim de prestar o melhor atendimento aos jurisdicionados, bem como manter a cordialidade e urbanidade entre os colegas de serviço, com o objetivo de perpetuar um ambiente saudável e produtivo, atendendo, da melhor maneira possível, às demandas que lhe são apresentadas.

Seguimos investindo na ampliação das salas de depoimento especial em todo o Estado para o devido cumprimento ao que dispõe a Lei nº 13.431/2017. A capacitação de profissionais na técnica da entrevista investigativa, bem como as supervisões dos casos são ações constantes que devem receber aprimoramento, já que são estas as que colocam em destaque o TJRJ perante outros Estados.

Acrescenta-se a aproximação com as Universidades através dos convênios de cooperação técnica que muito vem contribuindo para a troca e atualização de conhecimento acadêmico.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

DIDIS

O resultado da Auditoria do SIGA/DGAPO em Unidades Administrativas ressaltou como um dos pontos fortes o domínio de nosso trabalho e o conhecimento das ferramentas de gestão. Essa conquista é resultado direto de nossos esforços contínuos para manter bons resultados.

Neste momento, o foco da divisão continua voltado para os plantões do interior com destaque para primeira aula direcionada às unidades plantonistas do interior, com intuito de aprimorar nossa eficiência operacional e o atendimento às demandas emergenciais.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	DESAFE-DIFAP	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	Instruir processos administrativos comuns											
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento						CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulada								
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA									
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			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Procs. Recebidos	572	659	1079	789	1129	970							Resultados Prev.	500	
	Procs. Movimentados	572	659	1079	789	1129	970							Resultados Prev.	500	
	% Movimentados	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	\$DIVIS!	\$DIVIS!	\$DIVIS!	\$DIVIS!	\$DIVIS!	\$DIVIS!	Resultados Prev.	100,00%	
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="font-size: small;">RESULTADO USUÁRIO - PERÍODO - PERCE</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p style="font-size: small;">EVOLUÇÃO CROMATICA DO RESULTADO - PERCE</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 Celizta de Sil				Responsável (aprovação e divulgação): Jorge Ricardo de Souza Baptista						Data: 11/07/2023						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	Efetividade Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a celeridade e eficácia das ordens judiciais emanadas									
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	INDICADOR DE EFETIVIDADE <td colspan="2">Status</td>		Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		SENTIDO DE MELHORIA						
FÓRMULA	(Somatório dos tempos de instrução das solicitações encaminhadas à DIOJA no período/Total de solicitação no período).								UNIDADE DE MEDIDA	mM				
META	20 (vinte) dias úteis								ORIGEM DOS DADOS	Planilha de Controle de Distribuição e Tempo de Permanência dos Processos		UNIDADE DE MEDIDA	Dias	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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
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	
	19,23	17,65	14,67	17,88	19,59	16,75							17,63	
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	15,80													
RESULTADO ATUAL	16,75													
META	20,00													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>O indicador do mês de Junho de 2023 demonstra uma redução significativa no tempo médio de conclusão dos processos administrativos. Passamos de 19,59 dias úteis no mês anterior para 16,75 dias úteis, um decréscimo na faixa de 14% do indicador no período analisado. Apesar das dificuldades que a equipe enfrentou, traduzidas pelos afastamentos legais de um parecerista da equipe e da Diretora, foi alcançada uma melhora do desempenho da Divisão. Nesse período, a equipe desempenhou suas funções com quadro de pessoal abaixo da metade do seu quantitativo ideal. Assim sendo, o resultado do indicador é positivo, visto que permaneceu abaixo da meta, fato que sedimenta o equilíbrio do processo de trabalho. Apesar das diversas demandas diárias, como atendimento telefônico e ao balcão, inspeções virtuais, análise estatísticas e acompanhamento das dezenas de Unidades Organizacionais executoras de mandados, a manutenção do tempo médio de conclusão dos processos administrativos abaixo da linha da meta demonstra a eficiência e qualidade da equipe. Impende destacar que a linha de tendência demonstra a manutenção do indicador abaixo do objetivo estabelecido, contudo, com uma leve tendência de alta. Também é importante registrar que tramitaram nesta Divisão 98 (noventa e oito) processos administrativos no mês de Junho de 2023, sendo 36 (trinta e seis) conclusos no período, o que compreende a 37% do total de processos que tramitaram 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):					Data: 06/07/2023				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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		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	5805	8819	9776	8927	9185	7291	6783	6586	6022	5643	5409	4723	84969
	Docs recebidos	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%
		jan-23	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
	Docs entregues	3430	2923	5952	4200	5043	5416							
	Docs recebidos	3430	2923	5952	4200	5043	5416							
	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
		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:					EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:						
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 01/23.511 Data: 04/07/2023														



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	DEDIS-DINSP	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	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%				99,78%	99,57%	99,83%	99,85%	99,82%	99,90%	99,79%
	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
	%EXCLUSÃO	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%
	2023													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	DISTRIB.	5.320	4.876	6.643	4.635	5.472	4.605							5.259
	EXCLUSÃO	12	8	6	5	7	8							8
	%REGULARIDADE	99,77%	99,84%	99,91%	99,89%	99,87%	99,83%							99,85%
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	99,79%													
RESULTADO ATUAL	99,85%													
META	99,52%													
ANÁLISE CRÍTICA	O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado. No universo de quatro mil seiscentos e cinco documentos recebidos, distribuímos mil cento e quarenta inquéritos de forma física no Sistema DCP e mil quatrocentos e sessenta e cinco declínios no Sistema PJe, além de cento e vinte e cinco iniciais endereçadas aos Juizados Especiais Cíveis da Capital, também 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: 05/07/2023														



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	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.SISCO		87	105	73	90	14	139	18	75	118	58	49	29		71
	DEV/RED.DIGITA		331	492	434	275	509	488	599	706	805	522	844	434		562
	DEV/RED.CORR															
	% DEV./RED.		29,27%	19,70%	15,66%				18,55%	19,26%	18,71%	13,59%	19,12%	15,14%		18,78%
	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.SISCO		53	32	13	2	35	63	54	34	53	38	30	12		35
	DEV/RED.DIGITA		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%	17,58%	19,04%	14,12%	21,14%		17%
	2023		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
RECEBIDOS		3280	3873	4091	3146	4593	3841								3804	
DEV/RED.FISICO		26	25	34	33	47	28								32	
DEV/RED.DIGITA		662	943	1043	642	1365	964								937	
% DEV./RED.		20,98%	24,99%	26,33%	21,46%	30,74%									24,90%	
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>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> </div> </div>														
LINHA DE BASE													16,93%			
RESULTADO ATUAL													24,90%			
META													N/A			
ANÁLISE CRÍTICA		Foram recebidos 650 (seiscentos e cinquenta) documentos e devidamente redirecionados às respectivas unidades, uma vez que o SEDIC é responsável por receber documentos originários de outros Tribunais, no sistema Malote Digital.														
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:	05/07/2023	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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		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												
FINALIDADE	Celeridade na distribuição							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado		ENTR.	SAÍDA	2 DIAS				
PERIODICIDADE	19	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			01/06/23	05/06/2023	2				
FÓRMULA	Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês					SENTIDO DE MELHORIA	(mM) menor é melhor				02/06/23	06/06/2023	2				
META	Até 2 dias úteis (Média Anual)			ORIGEM DOS DADOS	Planilha Mensal		UNIDADE DE	Tempo			05/06/23	07/06/2023	2				
EVOLUÇÃO	2021																
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	14/06/23	20/06/23	4	
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	3331	15/06/23	19/06/23	2	
Tempo Médio	2,0	1,9	2,0	2,3	2,3	2,3	1,6	2,4	2,5	3,0	1,7	1,3	2,1	16/06/23	19/06/23	1	
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	19/06/23	22/06/23	3	
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	20/06/23	26/06/23	4	
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	21/06/23	27/06/23	4	
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	22/06/23	27/06/23	3	
Recebidos	4.534	4.249	5.711	3.987	4.593	3.836							4.485	23/06/23	28/06/23	3	
Tempo Médio	5,5	2,3	1,7	3,0	2,6	2,3							2,9	26/06/23	28/06/23	2	
2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	27/06/23	29/06/23	2	
Recebidos	4.534	4.249	5.711	3.987	4.593	3.836							4.485	28/06/23	29/06/23	1	
Tempo Médio	5,5	2,3	1,7	3,0	2,6	2,3							2,9	29/06/23	30/06/23	1	
2023	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	30/06/23	03/07/23	1	
Recebidos	4.534	4.249	5.711	3.987	4.593	3.836							4.485				
Tempo Médio	5,5	2,3	1,7	3,0	2,6	2,3							2,9				
LINHA DE BASE	GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO																
1,3																	
RESULTADO ATUAL	GRÁFICO DE EVOLUÇÃO																
2,9																	
META (Ficar abaixo na média anual)	2,0																
MÉDIA	2,3																
ANÁLISE CRÍTICA	Não foi possível alcançar a meta estabelecida. Vale frisar que no dia 11 e 17/05 distribuímos dois processos com uma quantidade excessiva de arquivos.No entanto a meta é anual.																
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: 05/07/2023																	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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-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				Aglilidade 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		2109		2062		1586		2063		1586		1620														11026
	Docs recebidos		2109		2062		1586		2063		1586		1620														11026
	%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		100%
	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	99,58%																										
RESULTADO ATUAL	100%																										
META	95%																										
<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 DO INDICADOR</p> </div> </div>																											
ANÁLISE CRÍTICA	O resultado obtido se encontra dentro da meta estabelecida. 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: 03/07/2023																	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS

PLANILHA DE INDICADORES															
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ-DGAPO-DIPAC	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	5 horas				ORIGEM DOS DADOS				Sistema SEI		UNIDADE DE MEDIDA		Hora		
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 na Per.	
Atuar protocolizados		1.284	1.612	2.142	1.391	1.725	1.854	2.461	2.343	2.006	1.509	1.613	1.157	1.759	
tempo médio		2,32	2,11	2,25	4,41	6,25	5,12	10,55	3,50	2,22	3,06	2,00	2,50	3,86	
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 na Per.	
Atuar protocolizados		1.426	1.659	2.519	2.247	2.640	1.753							2.040,67	
tempo médio		1,41	2,35	3,03	3,44	2,15	1,47							2,31	
RESULTADOS NO PERÍODO		RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte: 						EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: SISTEMA SEI 							
LINHA DE BASE	3,86														
RESULTADO ATUAL	1,47														
META	5,00														
ANÁLISE CRÍTICA	Indicador criado com a implementação da RAD-DGAPO-009. Meta estabelecida com base no histórico apresentado no ano anterior.														
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:	03/07/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	CGJ-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	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	
	2023	recebidos	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		encaminhados	426	447	88	56	59	132							1208	
		%	99,77	99,55	100,00	100,00	100,00	100,00							1205	
RESULTADOS NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - %</p> <p>LINHA DE BASE 2021: 99,86 RESULTADO ATUAL: 99,89 META: 99,00</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2023</p> </div> </div>														
LINHA DE BASE 2021	99,86															
RESULTADO ATUAL	99,89															
META	99,00															
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Analisando-se os números de arquivamento de documentos físicos, confirma-se o já esperado, com a redução sistemática nesse tipo de arquivamento. No período em análise, 1º (primeiro) semestre de 2023, arquivou-se 1205 (hum mil, duzentos e cinco) documentos, sendo 532 (quinhentos e trinta e dois) no arquivo corrente e 673 (seiscentos e setenta e três) no arquivo central. Desse total, 1198 (hum mil, cento e noventa e oito) processos e apenas 8 (oito) expedientes. A redução no arquivamento de processos físicos se deve à implementação do sistema SEI. Meta estipulada atingida.</p>															
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Sistema de Arquivamento e Desarquivamento (PROT e E-PROT) em vias de desativação, conforme comunicado da SGTEC. Em junho a equipe do SEARQ participou, através do TEAMS, de reuniões promovidas pela equipe da SGTEC para avaliação e sugestão da implementação do novo Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico pelo WEB 2.0. O novo sistema inativará as ferramentas do antigo PROT (mamps) e do E-Prot. No semestre também houve a atualização e implementação da revisão 01 da RAD-DGAPO-006 Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações, cuja vigência iniciou-se em 01/06/2023.</p>															
Responsável pela emissão do relatório:			Celso Lopes Vargas Fernandes				Responsável (aprovação e divulgação):				Maurícios dos Santos Teixeira				Data:	03/07/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL		CGJ-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	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	99,71	99,74	99,86					
	2023	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.	
		recebidos	102	172			274				
		encaminhados	101	171			272				
	%	98,72	99,49			99,11					
RESULTADOS NO PERÍODO		99,86		99,11		98,50					
LINHA DE BASE 2012	99,86										
RESULTADO ATUAL	99,11										
META	98,50										
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No 1º (primeiro) semestre de 2023 foram enviadas 272 (duzentos e setenta e duas) correspondências, sendo via malote 136 (cento e trinta e seis) e via correios ou em mãos 35 (trinta e cinco). Comparando-se os períodos, atual e o do ano anterior, verifica-se uma expressiva diminuição em 2023, cerca de 71% (setenta e um por cento). Já Comparando-se apenas os trimestres, nota-se um aumento de cerca de 70% (setenta por cento) no atual (2 trim).</p>										
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Realizada a atualização e publicação da revisão 01 da RAD-DGAPO-007 - Receber e Encaminhar Correspondências, cuja vigência iniciou-se em 01/06/2023.</p>										
Responsável pela emissão do relatório:		Celso Lopes Vargas Fernandes			Responsável (aprovação e divulgação):			Maurício dos Santos Teixeira		Data:	03/07/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	2022	recebidos	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
		arquivados	3821	3543	3937	4305	4499	3870	4380	6106	4805	3414	3309	3500	49489
		%	3658	3357	3782	4110	4350	3688	4233	5852	4650	3241	3240	3302	47463
	2023	recebidos	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
		arquivados	4680	3386	5427	4122	6530	5658							29803
		%	4500	3180	5192	3958	6360	5491							28681
	96,15	93,92	95,67	96,02	97,40	97,05								96,04	
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	95,87														
RESULTADO ATUAL	96,04														
META	90,00														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No 1º (primeiro) semestre de 2023 arquivou-se 28681 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta e um) processos eletrônicos, cerca de 24% (vinte e quatro por cento) a mais que o mesmo período de 2022, quando se arquivou 22945 (vinte e dois mil, novecentos e quarenta e cinco). O grande número de processos enviados para arquivamento neste semestre, deve-se a implementação da gratificação para o 4º secretário, o que gerou um maior número de procedimentos. A diferença entre o número de processos recebidos e o número de arquivados se deve ao não atendimento dos requisitos da RAD-DGAPO-008, quando são devolvidos para regularização. Meta estipulada sob controle.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Realizada a atualização e implementação da revisão 01 da RAD-DGAPO-008 - Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no PJeCOR, cuja vigência iniciou-se em 01/06/2023.</p>														
Responsável pela emissão do relatório:			Celso Lopes Vargas Fernandes				Responsável (aprovação e divulgação):			Maurício dos Santos Teixeira				Data:	03/07/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado na Per.	
		total liberações	648	730	722	757	661	800	699	904	819	735	750	949	764,50
		liberações no prazo	648	730	722	757	661	800	699	904	819	735	750	949	764,50
	%	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	100,00
	2023	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado na Per.	
		total liberações	840	859	924	774	899	934							871,67
liberações no prazo		840	859	924	774	899	934							871,67	
%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00							100,00		
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE 2022	100,00														
RESULTADO ATUAL (JANEIRO A JUNHO)	100,00														
META	99,60														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Importante pontuar que o índice de produtividade é apurado considerando apenas as solicitações cujo atendimento dependa exclusivamente do trabalho do SEIAC. Assim sendo, no primeiro semestre de 2023, além dos 4318 (quatrocentos mil trezentos e dezoito) requerimentos contabilizados neste indicador, o serviço recebeu e participou do atendimento de outras 1112 (hum mil cento e doze) solicitações, em que o atendimento completo exige interface com órgãos externos, com fluxo de trabalho próprio, sob o qual não temos autonomia. Destaque-se que a meta tem sido alcançada durante todo o semestre, sinalizando um aumento de 17,5% de atendimentos em relação ao mesmo período do ano passado.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Cabem destaque, dentre as ações realizadas pelo SEIAC, o requerimento direcionado ao Detran para que a expiração automática da senha de acesso aos sistemas SEI, SIPEN e SEI passe de 45 para 90 dias, diminuindo dessa forma o número de solicitações de reativação de acesso a esses sistemas. Outra demanda importante encaminhada ao Detran, refere-se a diversas solicitações de implementação de rotinas relacionadas ao agendamento de perícia médica no SIPEN, visando mitigar problemas que ocasionam a não realização de exames periciais pelo Instituto de Perícias Heitor Carrilho. Ambos requerimentos ainda não foram efetivamente implementados pelo DETRAN.</p>														
Responsável pela emissão do relatório:		Marcus Alexander Ribeiro Pinto			responsável (aprovação e divulgação):				JORGINA MARIA DE ALMEIDA PEREIRA			Data:		10/07/2023	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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 DE 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.	
		2,00	3,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00						1,67	
	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														
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Chart Title</p> </div> </div>															
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 juízes 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 juízes 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) DO 1º SEMESTRE

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/DIATI/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 atuação 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	2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		0,80	0,70	0,30	0,30	0,20	0,40	0,30	0,30	0,70	1,10	0,20	0,20	0,46
	2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		0,40	0,30	0,30	0,70	0,70	0,80	0,30	0,30	0,12	0,00	0,30	0,20	0,37
	2023	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		0,00	0,40	0,20	0,10	0,10	0,10							0,15
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte: Planilha estatística</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: Planilha estatística</p> </div> </div>													
LINHA DE BASE	0,37													
RESULTADO ATUAL	0,15													
META	3,00													
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Em 2023, o SEADE respondeu a aproximadamente 3.572 demandas através de (2.718) e-mail, (416) WhatsApp, (280) telefone, (29) reuniões, (19) processos, (103) Microsoft Teams, (7) presencial, que se referem, entre outras, (604) abertura de horários, (688) envio de peças e fichas, (117) pedidos-outras, (43) dúvidas-outras, (94) consulta de datas para DE, (67) capacitação, (14) dúvidas sobre agendamento, (33) dia de atuação do entrevistador, (58) Cisco Webex/Teams, (51) cópia de mídia, (1483) gestão/planejamento, (8) videoconferência, (13) orientação técnica, (0) estatística, (287) ciência. A análise do gráfico indica maior tempo de resposta em fevereiro e março, havendo queda em abril. Com a ampliação dos Polos do NUDECA de 40, em 2022, para 42 no 1º semestre de 2023, registrou-se o atendimento de 565 depoimentos especiais com oitiva de 636 crianças/adolescentes. Outros 536 depoimentos foram agendados para ouvir 640 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.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS	<p>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 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.</p>													
Responsável pela emissão do relatório:	Kátia Britto de Athayde				Responsável (aprovação e divulgação):	Sandra Pinto Levy				Data:	13/07/2023			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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/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	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	
	2023	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	
		0,3	0,5	0,7	1,0	1,2	0,9							0,77	
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	0,34														
RESULTADO ATUAL	0,77														
META	N/A														
ANÁLISE CRÍTICA	No primeiro semestre do ano de 2023, o SEPSI atendeu a 1528 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 das atividades desenvolvidas pelas equipes de psicólogos. 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 grupo de trabalho em andamento com essa finalidade.														
Responsável pela emissão do relatório:		Marta Filartiga Henning e Priscilla Thomé Barros					Responsável (aprovação e divulgação):					Sandra Pinto Levy			Data: 10/01/2023



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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/SECIJ	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 serviço		UNIDADE DE MEDIDA	dias		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	0,40	
		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	0,19	
		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	
	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	0,18	
		0,20	0,20	0,20	0,10	0,30	0,10							0,18	
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	0,19														
RESULTADO ATUAL	0,18														
META	3,00														
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> <p>0.2 0.2 3.0</p> <p>LINHA DE BASE RESULTADO ATUAL META</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <p>2021 (green triangles), 2022 (purple crosses), 2023 (blue squares)</p> </div> </div>															
ANÁLISE CRÍTICA	De janeiro a junho o SECIJ atendeu em torno de 921 demandas, classificadas como referentes à estatística (160), lotação/remoção/auxílio (130), capacitação (171), ciência de decisões /despachos (66), análise técnica (131), orientação técnica (91), gestão e planejamento (158) e outros (14). Foram utilizados como meios para resolução das demandas e-mails, comunicações 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 SECIJ vem analisando as necessidades dos juízes e dos comissários, em busca do aprimoramento contínuo do processo de trabalho, fazendo os devidos ajustes, em especial quanto ao registro e sistematização das atividades realizadas. A organização e as estratégias traçadas pelo Serviço de Apoio 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: 09/07/2023	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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	2021	JAN	1,68	FEV	0,51	MAR	0,98	ABR	1,05	MAI	1,18	JUN	0,65	JUL	0,56	AGO	0,65	SET	0,70	OUT	0,50	NOV	0,50	DEZ	0,60	Resultado no Per.	
		2022	JAN	0,84	FEV	1,08	MAR	0,11	ABR	1,06	MAI	0,33	JUN	0,34	JUL	0,69	AGO	1,10	SET	2,66	OUT	0,73	NOV	0,48	DEZ	0,16	Resultado no Per.
			JAN	0,42	FEV	0,82	MAR	0,67	ABR	0,58	MAI	0,27	JUN	0,63	JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ		Resultado no Per.
	2023	JAN	0,42	FEV	0,82	MAR	0,67	ABR	0,58	MAI	0,27	JUN	0,63	JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ		Resultado no Per.	
		RESULTADOS NO PERÍODO																									
		EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO																									
	LINHA DE BASE	0,80																									
	RESULTADO ATUAL	0,57																									
	META	3,00																									
ANÁLISE CRÍTICA	De janeiro a junho de 2023 o SEASO respondeu aproximadamente 1128 demandas. As temáticas referiram-se a estatística (74), estágio (359), lotação/remoção/auxílio (83), capacitação (161), ciência de decisões/despachos (102), orientação técnica (107), análise técnica (66), gestão/planejamento (172), reclamação (1), auxílio à 1ª instância (3) e concurso (0). A rotina no período de 2021 e 2022, atravessado pela pandemia, manteve, em parte, a organização construída em 2020, sofrendo as adaptações necessárias, em vista da incorporação de novos procedimentos e regulamentação institucional do trabalho híbrido, até o retorno ao trabalho totalmente presencial. A quantidade expressiva de solicitações por orientação em aspectos técnicos e éticos do trabalho do assistente social se manteve, mesmo com o retorno das atividades presenciais de forma plena. A necessidade de reposição do quantitativo de profissionais nas equipes, em função das aposentadorias, requereu várias designações de auxílios. Tivemos, em 2022, a inserção dos 29 novos profissionais concursados, que não supre a carência de assistentes sociais. O primeiro semestre de 2023 marcou a mudança de Chefia e Apoio Técnico do SEASO. Este Serviço manteve a rotina de recebimento de demandas relaiconadas à carência de assistentes sociais. Designações de prestação de auxílio, em razão de licenças médicas, também aparecem como demandas importantes. A carência do quadro, diante das																										
	ações gerenciais	Manutenção da análise do cenário de redução do quadro com aposentadorias (e ainda com eventuais licenças médicas e readaptações experimentadas em diferentes equipes), a análise dos dados consolidados das demandas respondidas às equipes e, ainda, proximidade com as equipes para a continuidade da organização de medidas internas ao SEASO que tornem as respostas na prestação jurisdicional mais eficientes. Participação na construção de Grupos de Trabalho voltados à reorganização interna das equipes para lidar com o incremento da demanda, e continuidade da discussão sobre os Processos de Trabalho. Registre-se também a articulação do SEASO com os demais Serviços da DIATI para melhor atendimento às solicitações comuns às equipes técnicas, bem como o diálogo com a Diretora da DIATI acerca das estratégias sobre as solicitações dos juízes de ampliação da equipe e criação de novas frentes de trabalho. Ampliação da comunicação com o setor responsável pelos termos de compromisso de estágio não remunerado, buscando maior integração e celeridade.																									
Responsável pela emissão do relatório:		Marcele de Mendonça Santos					Responsável (aprovação e divulgação):		Sandra Pinto Levy					Data: 10/07/2023													