



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

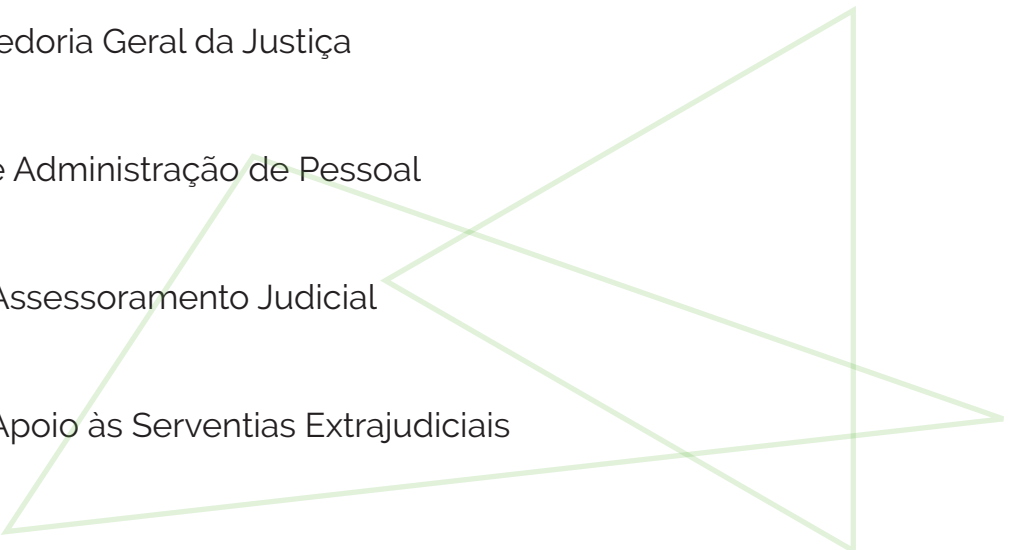
Relatório de Atividades 2022

“Uma gestão
humanizada”





ÍNDICE

- ▷ Organograma 3 >>>
 - ▷ Composição da CGJ 4 >>>
 - ▷ Apresentação 5 >>>
 - ▷ Principais Projetos da CGJ 7 >>>
 - ▷ Gabinete 9 >>>
 - COIND 16 >>>
 - COPPD 17 >>>
 - ASCNJ-CGJ 18 >>>
Assessoria para Assuntos Referentes ao CNJ relacionados à CGJ
 - ASCOM-CGJ 19 >>>
Assessoria de Comunicação Institucional
 - ▷ DGAPO 30 >>>
Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça
 - ▷ DGAPE 53 >>>
Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal
 - ▷ DGFAJ 64 >>>
Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial
 - ▷ DGFEX 80 >>>
Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais
- 

ORGANOGRAMA



Corregedoria Geral da Justiça

Comissão Permanente de Processo Disciplinar

Gabinete dos Juizes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça

Gabinete do Corregedor-Geral

Assessoria para Assuntos Referentes ao Conselho Nacional de Justiça - relacionados à Corregedoria Geral da Justiça

Assessoria de Comunicação

Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça

Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação

Serviço de Recebimento, Cadastramento e Atuação

Serviço de Expediente e Arquivo

Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário

Serviço de Distribuição Contínua e de Instrução Processual

Serviço de Protocolo

Serviço de Administração do Plantão Judiciário

Divisão de Processos Administrativos Comuns

Divisão de Processos Administrativos Sigilosos

Divisão de Integração Social

Serviço de Promoção e Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e Busca de Certidões

Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados

Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar

Serviço de Apoio aos Psicólogos

Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais

Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça

Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas

Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores

Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal

Divisão de Administração de Pessoal

Serviço de Lotação e Designação

Serviço de Controle e Frequência

Serviço de Registro e Cadastro

Divisão de Planejamento de Pessoal

Serviço de Compliance e Planejamento e Acompanhamento de Lotações

Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e Telepresencial

Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial

Divisão de Fiscalização Judicial

Serviço de Fiscalização

Serviço de Parametrização e Avaliação de Indicadores

Divisão de Instrução de Pareceres Judiciais

Divisão de Apoio à Gestão Cartorária

Serviço de Apoio à Gestão Cartorária

Serviço de Implantação e gestão de Grupos de Auxílio Cartorário

Divisão de Custas

Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais

Divisão de Monitoramento Extrajudicial

Serviço de Coleta e Análise de Dados Extrajudicial

Serviço de Controle de Serventias Extrajudiciais

Serviço de Pessoal Extrajudicial

Divisão de Fiscalização Extrajudicial

Serviço de Selos

Divisão de Instrução de Pareceres para Serventias Extrajudiciais

Serviço de Atendimento, Processamento e Análise de Custas Extrajudiciais

Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Corregedor-Geral da Justiça
Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo

Juizes Auxiliares

Dr^a. Ana Paula Monte Figueiredo Pena Barros

Dr^a. Fernanda Xavier de Brito

Dr. João Luiz Ferraz de Oliveira Lima

Dr. Luiz Eduardo de Castro Neves

Dr. Alberto Republicano de Macedo Jr.

Dr^a. Renata Guarino Martins

Dr. Ricardo Lafayette Campos

Chefe de Gabinete

Gilvan Alves Faria

Subchefe de Gabinete

Thais Campello Costa Brondi da Silva

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

Rafaella Sapha Acioli

Diretor-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE)

Carlos Mauro Brasil Cherubini

Diretora-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ)

Simone Ferreira de Oliveira e Cruz

Diretor-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX)

Antonio Francisco Ligiero

Assessora para Assuntos referentes ao Conselho Nacional de Justiça
relacionados à Corregedoria Geral da Justiça (ASCNJ)

Patsy Schlesinger

Assessora de Comunicação Institucional (ASCOM)

Aline Müller



APRESENTAÇÃO



No biênio 2021/2022 a Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro instituiu uma gestão humanizada com ênfase no diálogo e na otimização de rotinas de trabalho com a implementação de novos projetos e principalmente de boas práticas.

Em prol de uma Justiça mais moderna e eficiente, a Corregedoria desempenhou sua missão de fiscalizar, orientar e aprimorar os serviços judiciais e extrajudiciais.

Promoveu a adequação dos Núcleos Regionais com a **reorganização da estrutura das comarcas**. Instituiu o **Canal de Escuta Servidoras Protegidas** para prevenção e enfrentamento ao assédio e à discriminação de gênero.

Criou o **Banco de Boas Práticas**, com iniciativas que facilitam e aperfeiçoam as rotinas de trabalho para que possam ser replicadas entre as unidades. E o **Prêmio Selo de Boas Práticas** com o reconhecimento das melhores iniciativas e ideias.

Implementou, para servidores e colaboradores, o **Código de Ética**, um conjunto de normas que regulamentam as condutas no exercício da função pautadas na probidade e na ética. E instituiu o uso do **Termo de Ajustamento de Conduta**, o TAC.

Lançou a **1ª Pesquisa de Clima Organizacional** entre magistrados, servidores e colaboradores.

Como ferramenta de autogestão cartorária, idealizou o **Projeto Bússola** com informações e estatísticas para a melhor compreensão de indicadores.

Idealizou a **Central de Identificação de Fraudes Processuais**.

Disponibilizou o **Canal de Custas**, um espaço virtual dinâmico e informativo para orientar advogados e partes sobre custas judiciais e preenchimento de GRERJ.

Para que o acesso à Justiça estivesse sempre ao alcance do cidadão, o Plantão Judiciário aperfeiçoou rotinas e lançou uma **Coletânea de Cartilhas** para orientar magistrados e servidores no cumprimento dos plantões.

A Corregedoria viabilizou **melhores condições de trabalho para o Oficial de Justiça**. Os OJAS passaram a ter apoio de viatura policial para condução coercitiva de pessoas. Foi instalada uma Central de Cumprimento de Mandados nas dependências do Plantão Judiciário. E disciplinado o cumprimento dos atos de comunicação processual dos OJAs por meio eletrônico.

Na área da infância e juventude, alcançou um marco inédito: implementou salas de depoimento especial em todos os Núcleos Regionais. Estão em funcionamento, 40 salas do **Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente**, o NUDECA.

Para conscientização e informação, a Corregedoria lançou a **Cartilha Infância Protegida** e o vídeo de Combate à Exploração e ao Abuso de Crianças e Adolescentes.

E na área extrajudicial, estabeleceu **novo modelo de correição** para os cartórios. Editou Provimentos importantes como o que coíbe a violência patrimonial contra a pessoa idosa e o que facilita a lavratura de inventário extrajudicial. Criou Manual para orientar serventias extrajudiciais na prestação de contas.

Lançou a **campanha de incentivo ao registro civil** nas unidades interligadas dentro de maternidades e hospitais.

E viabilizou o **Termo de Cooperação Técnica** para que cartórios de registro civil e cartórios de notas emitam documento de identidade e carteira de habilitação.

Vídeo sobre as
ações e projetos da
CGJ/RJ no biênio
2021/2022

Acesse >>>



“Quando assumi a Corregedoria, busquei dar um viés mais humanizado as nossas funções, não só com atuação fiscalizatória, mas também com apoio, oferecendo ferramentas para a boa prestação jurisdicional”

Des. **Ricardo Rodrigues Cardozo**
Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro



Projetos e Boas Práticas da CGJ/RJ

biênio 2021/2022

Canal de Escuta
Servidoras Protegidas



CANAL DE ESCUTA
SERVIDORAS PROTEGIDAS

Infância Protegida



Canal de Custas Judiciais
e GRERJ



Custas Judiciais
e GRERJ

Banco de Boas Práticas



Corregedoria
apoiada
Boas Práticas

PROJETO
Bússola
Orientação + Autogestão

Projeto Bússola



Código de Ética e
Conduta para servidores





Central de Identificação de Fraudes Processuais



Plantão Judiciário

A Justiça não para



Plantão Judiciário



CAMPANHA
"Incentivo ao Registro de Nascimento"

Campanha de Incentivo ao "Registro de Nascimento"



Portal Extrajudicial



Manual Aspectos Gerais sobre as Prestações de Contas



Boletim Informativo "CGJ em Ação"



Boletim Informativo



Pesquisa de
Clima Organizacional

Pesquisa de
Clima Organizacional



Diretivos de Apoio a Gestão Cartorária



Por dentro do NUR



GABINETE



▶ Apresentação

À Corregedoria Geral da Justiça incumbe o planejamento, a supervisão, a coordenação, a orientação e a fiscalização das atividades administrativas e funcionais da primeira instância do Poder Judiciário e dos Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do artigo 1º do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça – Parte Judicial e artigo 1º do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça – Parte Extrajudicial.

O gabinete da Corregedoria Geral da Justiça tem como relevantes atribuições o recebimento de reclamações, a distribuição e a coordenação dos serviços prestados aos jurisdicionados, a análise de processos administrativos remetidos ao Corregedor, o acompanhamento de pautas e sessões dos órgãos colegiados em que o Corregedor tem assento, a elaboração e controle da agenda do Corregedor, bem como o atendimento aos juízes auxiliares e às Diretorias Gerais.

A Assessoria do Gabinete da Corregedoria, sob o comando do Chefe de Gabinete, executa as tarefas acima mencionadas, também faz atendimento telefônico e por *e-mail*, gerencia o

malote digital e realiza o controle das pastas de Atos Formais de Gestão subscritos pelo Corregedor-Geral, tais como Memorandos e Ofícios, que são devidamente numerados e confeccionados segundo as regras do Manual de Elaboração de Atos Formais de Gestão Administrativa do Poder Judiciário (Resolução OE nº 06/2014).

▶ E-mail

A caixa de e-mails institucional do Gabinete da Corregedoria é ambiente de comunicação com o público interno e externo, reservado ao recebimento de reclamações, sugestões e elogios dos Serviços Extrajudiciais e Serventias Judiciais de 1ª instância e dos servidores/colaboradores nelas lotados.

É destinado também às solicitações de informações, Ofícios e Memorandos, que, após adequadamente examinados, são encaminhados à DIPAC, ao Núcleo Regional pertinente, à DIPAD/DIPAS, ao Juiz Auxiliar com atribuição na matéria, ou à Diretoria Geral, cuja competência recai sobre o assunto analisado.

De modo geral, as demandas transformam-se em procedimento SEI ou PJeCOR, a depender da matéria versada, e seguem os trâmites previstos na legislação aplicável.

▶ Atendimento Telefônico

Diariamente são recebidos inúmeros telefonemas do público interno e externo, abordando, em sua grande maioria, reclamações e/ou dúvidas.

▶ Malotes Digitais

A Assessoria do Gabinete examina todos os documentos encaminhados ao Gabinete da Corregedoria através do Malote Digital, remetendo-os à DIPAC para autuação e remessa à DIPAD/DIPAS, às Diretorias Gerais ou ao Juiz Auxiliar com atribuição na matéria, para análise do assunto tratado e providências pertinentes.

▶ Sala de Reunião do Gabinete

O local é usado para a realização das reuniões do Corregedor-Geral, dos Juizes Auxiliares, das Diretorias Gerais e das Comissões que atuam e/ou executam projetos da Corregedoria, carecendo de prévio agendamento, sendo o seu controle exercido pela Chefia e Subchefia do Gabinete.

▶ Agenda do Corregedor

A agenda do Corregedor é organizada e atualizada exclusivamente pelos Chefe e Subchefe de Gabinete, bem como a confirmação, alteração, marcação de eventos, compromissos, audiências e/ou reuniões com autoridades.

Em atenção ao princípio da transparência, a agenda é disponibilizada semanalmente na página da Corregedoria Geral da Justiça, no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça (<http://cgj.tjrj.jus.br/institucional/agenda-do-corregedor>).

▶ Análise processual

A Assessoria do Gabinete examina todos os processos administrativos remetidos ao Corregedor, analisando forma e conteúdo técnico-jurídico, preparando os apontamentos necessários ao despacho com o Corregedor.

▶ Pautas e Sessões de Órgãos Colegiados

A Assessoria do Gabinete acompanha as pautas e sessões dos órgãos colegiados que o Corregedor integra, recebendo eventuais memoriais e preparando, semanalmente, resumo dos processos que serão levados a julgamento.

Alguns dos projetos feitos por esta Corregedoria:

▶ Ampliação do número de Salas de Depoimentos Especiais

Considerando o disposto na Lei nº 13.431/2017, na Resolução CNJ nº 299/2019 e na Recomendação CNJ nº 88/2021, que tratam da escuta protegida e identificam a necessidade de garantir condições especiais para o depoimento especial das crianças e dos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, através do emprego de ferramentas tecnológicas, a Corregedoria Geral da Justiça, através do Núcleo de Depoimento Especial (**NUDECA**), expandiu o quantitativo de salas para a realização das oitivas.

Iniciada a gestão com 16 salas, no ano de 2022, foi atingida a marca de 40 Salas de Depoimento Especial em funcionamento, espalhadas por todos os Núcleos Regionais presentes no Judiciário Fluminense.

▶ Manual “Aspectos Gerais sobre Prestações de Contas”

Com o intuito de instruir os Responsáveis pelo Expediente Interinos, a Corregedoria Geral da Justiça disponibilizou cartilha contendo informações, legislações e orientações acerca da prestação de contas dos Cartórios Extrajudiciais vagos localizados no Estado do Rio de Janeiro.

O manual se mostrou um importante instrumento de auxílio para garantia de uma gestão íntegra, eficaz e transparente nas Serventias Extrajudiciais Vagas, fornecendo material apto sobre o modo como devem ser prestadas as informações referentes às receitas e despesas cartorárias.

▶ Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça – Partes Judicial e Extrajudicial

Considerando a necessidade de constante atualização e aprimoramento do Código de Normas, a fim de assegurar uma normatização compatível com a legislação moderna e adequada às novas tecnologias aplicadas na prestação dos serviços judiciais e no funcionamento das atividades notariais e registras, como também propiciar maior eficiência e eficácia aos procedimentos fiscalizatórios dos Serviços Judiciais e Extrajudiciais, o Provimento CGJ nº 83/2022 e o Provimento CGJ nº 87/2022, publicados, respectivamente, nos dias 5 e 19 de dezembro de 2022, instituíram

o novo Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Parte Judicial e Extrajudicial, cujo acesso é possível através dos seguintes endereços:

- <http://www4.tjrj.jus.br/ATOSOFIC2/index.html>

- <https://www3.tjrj.jus.br/consultadje/consultaDJE.aspx?dtPub=19/12/2022&caderno=A&pagina=59>

▶ Prêmio Selo de Boas Práticas Excelência e Inovação

Implementado através do Provimento CGJ nº 79/2021, o Prêmio Selo de Boas Práticas Excelência foi primeiramente direcionado às Unidades Cartorárias do Poder Judiciário Fluminense, visando o reconhecimento das práticas modelos em questão de produtividade e o estímulo à melhoria dos processos de trabalho.

Tendo em vista o êxito das iniciativas divulgadas no Banco de Boas Práticas da CGJ, foi publicado o Provimento CGJ nº 53/2022, que, além de estabelecer novos critérios de avaliação para a concessão do Prêmio Selo de Boas Práticas Excelência, regulamentou a sua extensão, dispondo a entrega não apenas para as Unidades Cartorárias, como também às Unidades Executoras de Mandados. Além disso, através do mencionado Ato, foi criado o Prêmio Selo de Boas Práticas Inovação, destinado às Unidades Administrativas.

Nos dois anos da atual gestão os prêmios foram entregues a 37 unidades (8 no ano de 2021 e 29 no ano de 2022), em cerimônia comemorativa, com a presença do Corregedor e Juizes Auxiliares, no auditório José Navega Cretton.



▶ Guias Acessibilidade e Sustentabilidade

Dada a importância de assegurar e contribuir para a conscientização da questão da acessibilidade e inclusão à pessoa com deficiência no âmbito das unidades administrativas e judiciais da primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, a Corregedoria Geral da Justiça elaborou e disponibilizou sucinto manual destinado aos Juizes, servidores e colaboradores, intitulado de “Guia CGJ acessível”, que pode ser acessado através do seguinte link:

- http://cgj.tjrj.jus.br/documents/1017893/131602899/Guia_CGJ_Acessivel_1.pdf/0aef6652-64e5-ef3c-db49-1c2a933d5cee?t=1669913886851

Além disso, a Corregedoria Geral da Justiça elaborou manual com breves orientações acerca de sustentabilidade e precauções cotidianas, tendo em vista a relevância do tema, que necessita ser introduzido nos ambientes institucionais e dentre os indivíduos no mundo contemporâneo. O “Guia CGJ sustentável” pode ser acessado por meio do seguinte link:

- <http://cgj.tjrj.jus.br/web/cgj/noticias/noticia/-/visualizar conteudo/1017893/133798651>

▶ Central de Cálculos

Detectados problemas na serventia desde o início da atual gestão, foi convocada uma “força tarefa” de apoio à serventia. Assim, decorrido um ano desde a Publicação do Provimento CGJ nº 92/2021, que instituiu novas regras para a Central de Cálculos da Capital, e com a adoção de medidas como a contratação de

estagiários para a unidade, implementação do GEAP – Grupo Emergencial de Apoio Programado, e a lotação de seis novos servidores em 2022, foram detectados resultados notadamente satisfatórios, com destaque na significativa diminuição no acervo, que passou de 13.200 processos para 4.369 autos físicos e eletrônicos, no início de dezembro de 2022.

▶ Gestão Cartorária

Foram elaborados pela Corregedoria Geral da Justiça Diretivos e Cartilhas buscando o aprimoramento dos funcionários e colaboradores lotados nas unidades judiciais de 1ª instância, no tocante a duração para processamento de feitos judiciais, como também celeridade processual, atingimento das Metas impostas pelo Conselho Nacional de Justiça e redução de autos paralisados, do acervo geral e da taxa de congestionamento nas serventias.

O acesso aos Diretivos e Cartilhas é possível por meio do seguinte link: <http://cgj.tjrj.jus.br/diretivos>

▶ Grupo de Auxílio por Produtividade Excedente na 1ª Instância

Regulamentado por meio do Provimento CGJ nº 88/2022, o Grupo de Auxílio por Produtividade Excedente na 1ª Instância – GAPE tem como escopo enfrentar a carência de funcionários no Poder Judiciário do Estado, organizando os servidores com o intuito de equilibrar a produtividade das serventias judiciais, sem que, para tanto, haja aumento de custos para a Administração.

Por intermédio do GAPE, as serventias que possuem um quadro funcional deficitário são auxiliadas mediante a designação de servidores inseridos no RETE – Regime Especial de Trabalho Remoto Externo –, ou que ingressem nesse regime durante o funcionamento do grupo, e que exercem atribuição semelhante à da serventia auxiliada.

▶ **Auditório/Assessoria de Eventos da CGJ**

O Auditório Desembargador José Navega Cretton está localizado no sétimo andar, Lâmina I, no Fórum Central do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro. Sua capacidade máxima atinge 210 pessoas nas cadeiras e 8 palestrantes na mesa do auditório.

É equipado com aparelhos de som, microfones com e sem fio, iluminação, monitor, telão para projeções de vídeos, gravação e videoconferências, empregados em treinamentos para todos os NURs, impedindo, assim, o deslocamento do servidor de outras Comarcas para a Capital.

Além disso, o Auditório dispõe de importantes recursos, tais como Skype, Power Point, Data Show, notebook, impressora, telão, púlpito, cavalete flip chart, gravação e transmissão por videoconferência.

Durante a gestão do Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo, sua utilização foi disciplinada através da Ordem de Serviço CGJ nº 01/2017, de 23/02/2017, dispondo acerca da organização, agendamento, manutenção, preparação e realização dos eventos no auditório. O gerenciamento do auditório é de responsabilidade do Gabinete da Corregedoria Geral da Justiça.

Neste ano, o auditório sofreu algumas modificações para modernização e melhor funcionamento, dentre elas: a substituição da mesa de som por outra mais moderna, manutenção do piso da

sala de vídeo, substituição dos microfones, cabeamento da rede de vídeo e instalação de câmeras modernizadas.

▶ **Agendamento e funcionamento do auditório da CGJ**

As solicitações de reserva do auditório são realizadas através de e-mail endereçado ao gabinete da Corregedoria Geral da Justiça (gabcgrj@tjrj.jus.br) e submetidos à autorização do Corregedor-Geral. Na hipótese de deferimento, a confirmação do pedido é encaminhada ao servidor responsável pelo Gabinete da CGJ, contendo a íntegra da Ordem de Serviço CGJ nº 01/2017.

O planejamento da utilização do espaço é realizado em agenda eletrônica disponibilizada em pasta compartilhada com o Gabinete da Corregedoria.

Nos eventos da própria Corregedoria e de seus Juízes Auxiliares incumbe ao Gabinete da CGJ providenciar a solicitação de todos os recursos técnicos, audiovisuais e humanos indispensáveis, tais como: recepcionistas à DIFOR; serviço de coffee break ao SEALI; serviço de informática à DGTEC; seguranças à DGSEI; técnico de som, telão, videoconferência, gravação e filmagem ao DETEL; e todo o material de apoio, como mobiliário, ao DEPAM.

Nos demais eventos agendados, compete ao requisitante providenciar os recursos técnicos e humanos para a sua realização. Contudo, o Gabinete da Corregedoria Geral da Justiça poderá atender possíveis requisições, caso assim determinado pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Cumprе mencionar que o Auditório Desembargador José Navega Cretton é equipado do recurso de videoconferência, sendo



necessária a comunicação prévia a todos os receptores, que, na sua grande maioria, correspondem aos NURs que compõem a estrutura da CGJ.

É encaminhado Aviso por e-mail a todos os agentes de capacitação do Estado do Rio de Janeiro, a fim de que disponibilizem salas próprias e acionem os sistemas locais destinados à recepção do sinal. Em todo o caso, necessária a execução de teste prévio.

É de suma relevância elucidar que o êxito do trabalho realizado no Auditório da CGJ apenas foi atingido graças à parceria e à colaboração com louvor de todos os setores técnicos e de recursos humanos da CGJ e do TJRJ.

▶ Principais eventos e reuniões do Corregedor-Geral da Justiça - ano de 2022

Janeiro ▶

- ▶ Solenidade de posse da Nova Mesa Diretora do Conselho de Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil – CONSEPRE;
- ▶ Reunião com o Tribunal Superior Eleitoral para apresentação do trabalho na área do sub-registro de nascimento;
- ▶ 1º Encontro do CONSEPRE.

Fevereiro ▶

- ▶ Solenidade de posse da nova diretoria da AMAERJ.

Março ▶

- ▶ Inauguração da Mostra “Presenças Invisíveis” no Museu da Justiça;
- ▶ Abertura da II Semana Estadual da Primeira Infância e VII Semana Estadual de Valorização da Primeira Infância do TJRJ;

- ▶ Visita institucional ANOREG-RJ;
- ▶ Assinatura de Protocolo NUPEMEC e Corregedoria;
- ▶ I Seminário Procon/TJRJ sobre Prevenção e Tratamento ao Superendividamento;
- ▶ Reunião Institucional com a Corregedoria da Defensoria Pública;
- ▶ Solenidade de Posse da Diretoria do Conselho Seccional da OAB e Diretoria da CAARJ;
- ▶ Solenidade de Posse da nova Diretoria da ANOREG/RJ.

Abril ▶

- ▶ Encontro Institucional com AMAERJ e AMB;
- ▶ Encontro Virtual do Colégio Permanente dos Corregedores-Gerais da Justiça – ENCOGE;
- ▶ Solenidade de Posse da Mesa Diretora do Poder Judiciário do Maranhão – TJMA.

Maio ▶

- ▶ Solenidade de entrega da Medalha do Mérito da PGE-RJ;
- ▶ Solenidade de Posse de Desembargadores no TJRJ;
- ▶ Solenidade de Posse da Nova Administração do IMB;
- ▶ Fórum Nacional de Juizados Especiais – FONAJE;
- ▶ Cerimônia de Nomeação dos novos servidores do TJRJ;
- ▶ Cerimônia de Posse dos novos Juizes do TJRJ.

Junho ▶

- ▶ Seminário “Magistratura do Futuro” promovida pela Editora Justiça e Cidadania;
- ▶ Solenidade de entrega da Medalha ANDES;
- ▶ Solenidade de Posse da Diretoria da 1ª Seção Regional da AMAERJ;

- ▶ Cerimônia de Nomeação dos novos servidores em cargos efetivos de Técnicos e Analistas Judiciários;
- ▶ Solenidade de posse do Novo Corregedor do MPRJ;
- ▶ Webinar Corregedoria – DIATI “Mulheres no Brasil – feminismos e violências.

Julho

- ▶ Lançamento da Ação Nacional de Identificação Civil e Emissão de Documentos às Pessoas Privadas de Liberdade;
- ▶ Seminário virtual CNJ “Sistemas de Integridade no Direito Comparado”.

Agosto

- ▶ Reunião com a Comissão de Direitos Humanos e Assistência Judiciária da OAB;
- ▶ Reunião com o Sindicato dos Leiloeiros do Estado do Rio de Janeiro;
- ▶ Abertura do Encontro Nacional dos Oficiais de Justiça;
- ▶ Solenidade de Inauguração Galeria dos Diretores Gerais da EMERJ;
- ▶ 6º Fórum Nacional das Corregedorias – FONACOR;
- ▶ 89º Encontro do Colégio Permanente de Corregedores Gerais dos Tribunais do Brasil (ENCOGE);
- ▶ Participação no Programa Jornal de Justiça – TV Justiça;
- ▶ Solenidade de posse STJ;
- ▶ Solenidade de posse CNJ.

Setembro

- ▶ Solenidade de Assinatura do Termo de Cooperação Técnica CGJ, DETRAN e CNB.

Outubro

- ▶ Condecoração com a Medalha OAB – Rio Bonito;
- ▶ Encontro Desembargadores – AMAERJ – Niterói;
- ▶ Solenidade de recebimento da Medalha Pedro Ernesto;
- ▶ Visita ao Fórum de Mangaratiba.

Novembro

- ▶ Solenidade de recebimento da Medalha Cândido Mendes do TJMA;
- ▶ Abertura do evento 10 anos NUDECA – CGJ/RJ;
- ▶ Solenidade do Prêmio Patrícia Acioli de Direitos Humanos – AMAERJ;
- ▶ Inauguração dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania do TJRJ;
- ▶ 90º Encontro dos Corregedores-Gerais de Justiça do Brasil;
- ▶ 90º ENCOGE; (Informativo 27)
- ▶ Inauguração da ampliação da Central de Audiência de Custódia “Desembargador Antonio Jayme Boente”;
- ▶ Solenidade de apresentação dos projetos e boas práticas da CGJ com o Ministro Luis Felipe Salomão;
- ▶ Solenidade de Posse como membro honorário da IAB;
- ▶ Entrega do Prêmio Selo de Boas Práticas – 2022;
- ▶ Cerimônia Galeria da Comissão de Preservação da Memória Judiciária;
- ▶ Cerimônia de entrega de Título Benemérito e conjunto de medalhas Pedro Ernesto à Juíza Renata Gil.

Dezembro

- ▶ Cerimônia Prêmio Direitos Humanos da EMERJ;
- ▶ Dia da Justiça – Solenidade de Entrega do Colar do Mérito Judiciário.



A Comissão de Acompanhamento e Análise de Indicadores Judiciais da Primeira Instância no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça – COIND, criada por meio do Provimento CGJ nº 7/2021, tem como principal atribuição a coleta e a análise de dados estatísticos e indicadores de desempenho referentes à atividade jurisdicional que possam subsidiar estudos e relatórios gerenciais relativos à 1ª instância.

A COIND monitora e avalia as estatísticas relativas às serventias judiciais de 1ª Instância, colaborando na correção de eventuais inconsistências identificadas nos relatórios mensais.

No ano de 2022 a COIND realizou as seguintes atividades:

▶ desenvolvimento dos projetos Bússola e Lupa para autogestão cartorária da 1ª instância;

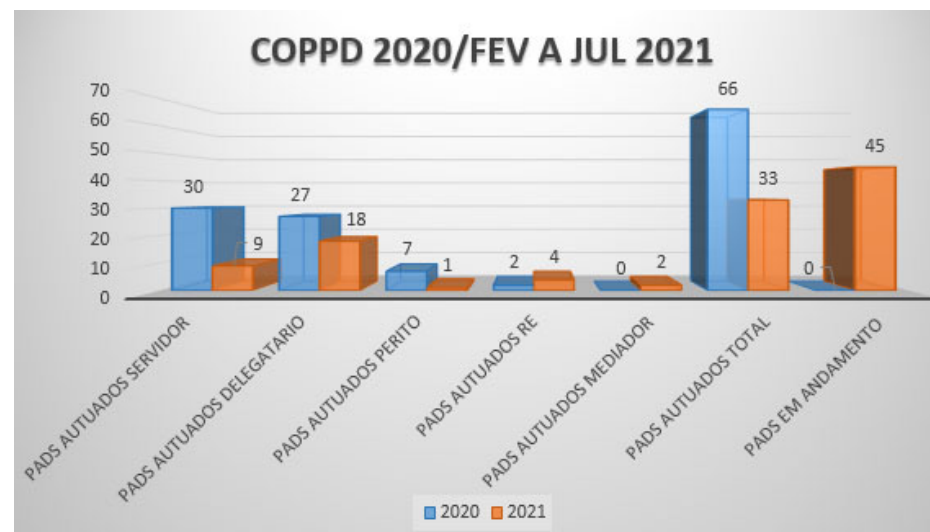
- ▶ aprimoramento do método de fiscalização das nomeações dos auxiliares da justiça – administradores, leiloeiros e peritos judiciais – passando o controle a ser realizado através de relatório em substituição ao envio de e-mail;
- ▶ auxílio ao TRE com informações para o sistema INFODIP (Sistema de Informações de Óbitos e Direitos Políticos);
- ▶ elaboração dos Provimentos CGJ números 46, 49, e 68 de 2022 com vistas à melhoria nos processos de trabalho desempenhados pela Comissão relacionados aos auxiliares da justiça;
- ▶ criação do cadastro de prepostos da dívida ativa por meio do Provimento CGJ nº 32/2022.
- ▶ confecção dos relatórios de produtividade dos magistrados inscritos nos Editais do OE de promoção e remoção números 8, 14 e 25 de 2022;
- ▶ realização de estudos mensais dos indicadores de desempenho do TJRJ e do CNJ que viabilizaram a fiscalização das unidades judiciais e a tomada de decisões por parte dos Juizes Auxiliares da CGJ e do Corregedor-Geral;
- ▶ participação no estudo de produtividade de servidores da 1ª instância;
- ▶ participação nos projetos MAGPROMREM e Qlik;
- ▶ participação na melhoria do sistema PJe com inclusão de funcionalidade para registro das nomeações dos auxiliares da justiça;
- ▶ participação na extração e análise da base de dados do PJeCor (sistema informatizado único para todas as corregedorias) consignado pelo CNJ.

A COPPD, Comissão Permanente de Processo Disciplinar, tem como atribuição apurar, através de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, a responsabilidade funcional dos servidores, Auxiliares da Justiça, Delegatários e Responsáveis pelo Expediente dos Serviços Extrajudiciais deste Tribunal de Justiça.

Em 2022 a COPPD, sob a presidência da Juíza de Direito Auxiliar da CGJ, Dra. Ana Paula Monte Figueiredo Pena Barros, foram realizadas 90 (noventa) audiências para oitivas de testemunhas e interrogatórios


No mesmo período foram elaborados e encaminhados ao Exmo. Corregedor Geral para Decisão 80 (oitenta) Relatórios Finais dos Processos Administrativos instruídos e remetidos ao Conselho da Magistratura 34 Recursos Hierárquicos.

Cabe também à COPPD emitir certidões funcionais de registro de penalidades.



ASCNJ-CGJ

Assessoria para Assuntos Referentes ao CNJ relacionados à CGJ



Responsável pelo recebimento, autuação, distribuição e instrução dos processos que se iniciam no CNJ. As atividades incluem atualização dos andamentos e o controle dos prazos estabelecidos pelo CNJ para prestar informações.

Atividades

- ▶ Ler diários oficiais do PJRJ e do CNJ;
- ▶ Responder e-mails enviados a cgjassessoriacnj@tjrj.jus.br;
- ▶ Receber as intimações oriundas do CNJ;
- ▶ Acompanhar e movimentar os processos administrativos nos sistemas de informática: SEI, PJeCNJ e PJeCOR;
- ▶ Enviar ao protocolo as petições iniciais recebidas do CNJ;
- ▶ Elaborar minuta de informações/pareceres e submeter ao Juiz Auxiliar da CGJ, com atribuição na área disciplinar;

- ▶ Receber e enviar ao CNJ as decisões dos Juízes auxiliares e do CGJ;
- ▶ Comunicar aos Juízes Auxiliares da CGJ, por escrito e contato telefônico, o prazo final para o envio das informações ao CNJ;
- ▶ Prestar informações ao CNJ;
- ▶ Comunicar ao CNJ as decisões de arquivamento do CGJ (Res. CNJ 135/2011);
- ▶ Responder aos formulários de controle das Metas e diretrizes estabelecidas pelo CNJ em relação às Corregedorias;
- ▶ Auxiliar os setores na prestação de informações relacionadas ao cumprimento das Metas do CNJ para as Corregedorias;
- ▶ Acompanhar as pautas de sessões do CNJ;
- ▶ Acompanhar os julgamentos dos processos perante o CNJ, comunicando o resultado aos Juízes Auxiliares;
- ▶ Fazer a inscrição dos Juízes Auxiliares e/ou Corregedor nos eventos realizados pelo CNJ;
- ▶ Acompanhar reuniões virtuais do CNJ, transmitidas via Youtube, envolvendo as Corregedorias;
- ▶ Dar suporte às inspeções do CNJ;
- ▶ Comunicar às Diretorias da CGJ as resoluções do CNJ relacionadas às suas competências;
- ▶ Prestar apoio aos órgãos da CGJ – DIPAC, DIPAS, DIPAD, DGFAJ, DGFEX e manter interface com a ASCNJ da PRESIDÊNCIA.

ASCOM-CGJ

Assessoria de Comunicação Institucional



Apresentação

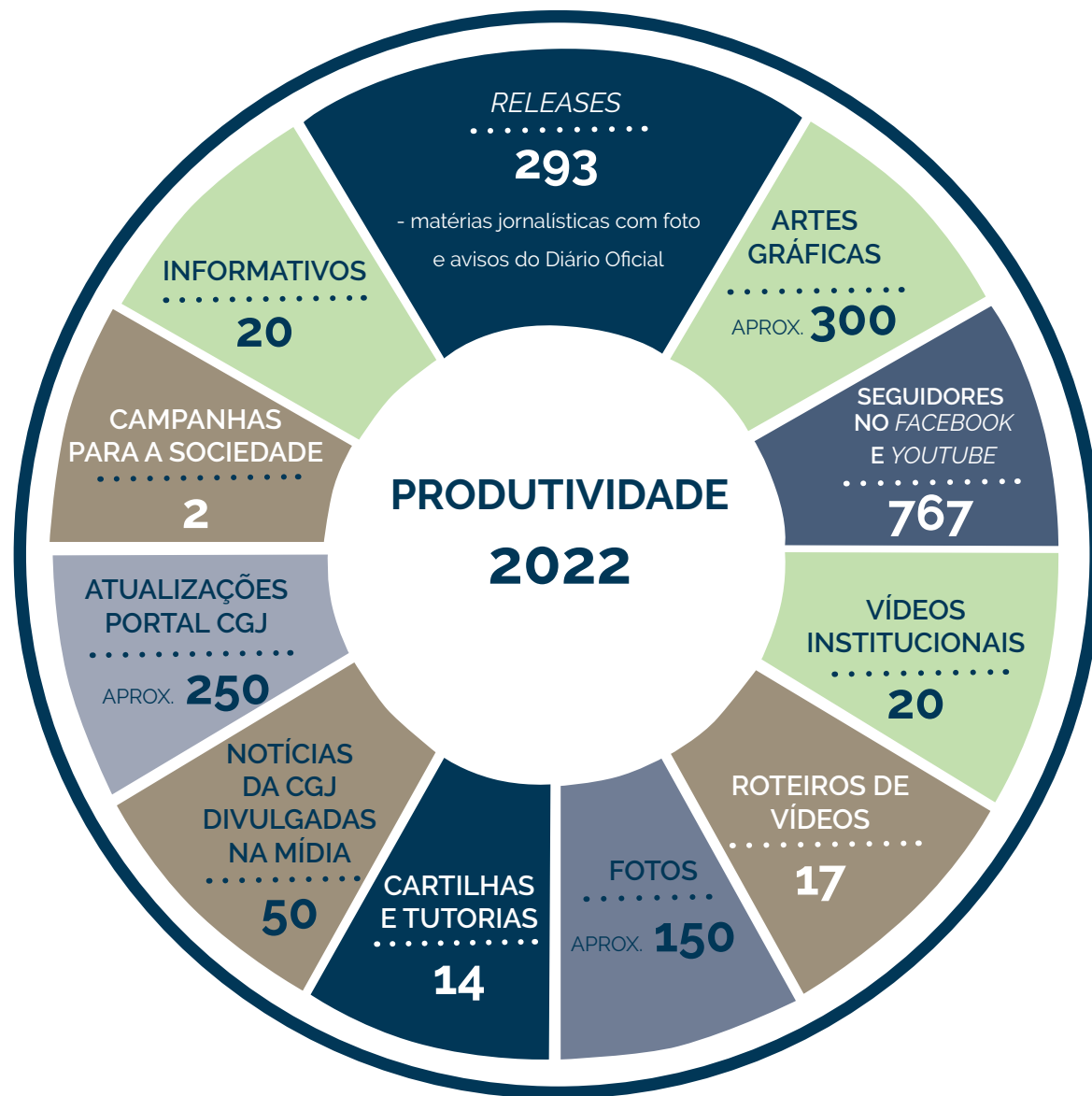
A ASCOM desenvolve e coordena ações de comunicação interna e externa da Corregedoria Geral da Justiça. Entre as suas atribuições, estão a atualização, manutenção e *layout* do Portal da CGJ; a produção e divulgação de *releases* (textos jornalísticos); as funções de assessoria de imprensa (monitoramento de notícias, atendimento a jornalistas e envio de pautas); o gerenciamento de Mídia Social (página do Facebook da CGJ e Youtube); a confecção do Boletim Informativo; as funções de Comunicação Visual (elaboração de cartilhas, peças gráficas e logotipos); a cobertura de eventos (confecção de textos e fotografias), a produção e roteirização de vídeos institucionais.



Objetivo

As ações de comunicação visam divulgar iniciativas e projetos, contribuindo para transparência das atividades e fortalecimento da imagem institucional da Corregedoria, tanto no ambiente externo como no ambiente interno, junto a magistrados, servidores e colaboradores.

Indicadores de Produtividade



▶ Principais Inovações

Atividades implementadas pela atual gestão.

VÍDEOS INSTITUCIONAIS

De forma inédita, a Corregedoria passou a se comunicar também por meio de vídeos institucionais, com linguagem atrativa e dinâmica. Os vídeos institucionais são peças de comunicação da ASCOM que informam sobre temas importantes, valorizam o trabalho dos magistrados e servidores, lançam campanhas, cartilhas e manuais e divulgam ações da CGJ e do corregedor.

CAMPANHAS SOCIAIS

A Corregedoria lançou campanha de Incentivo ao Registro de Nascimento e campanha de Proteção a Crianças e Adolescentes. A ASCOM foi responsável pelos Projetos Gráficos, vídeos institucionais e divulgação na imprensa.

MÍDIA SOCIAL

Criação da página da Corregedoria no *Facebook* e *Youtube*. Canais dinâmicos para interação com público interno e externo, mais conectividade e ampliação do alcance de divulgação sobre ações e projetos da CGJ.

BOLETIM INFORMATIVO

O "CGJ em ação" é uma eficiente ferramenta de comunicação interna, voltada aos magistrados, servidores e colaboradores do TJRJ, que apresenta um resumo de acontecimentos, orientações, ações e projetos da CGJ.

NOVO PORTAL CGJ

Modernização do site da CGJ com novo *layout*, criação de botões de acesso rápido para principais projetos e organização das informações internas. Sempre com agilidade nas atualizações, o Portal se tornou atrativo, organizado e de fácil navegação.

PRINCIPAIS INOVAÇÕES

COMUNICAÇÃO VISUAL

Utilização do *design* gráfico para gerar atratividade na comunicação da CGJ. Criação do projeto gráfico de importantes projetos como Banco de Boas Práticas, Manual de Prestação de Contas - Extrajudicial, Coletânea de Cartilhas do Plantão Judiciário, 10 anos do NUDECA, Selo de Boas Práticas 2022, entre outros. A ASCOM confeccionou ainda a logomarca dos programas: Pesquisa de Clima Organizacional, PROGER, SEDIC.

Principais Projetos Gráficos 2022



Relatório de Atividades 2021

[Acesse >>>](#)



Banco de Boas Práticas das Unidades Executoras de Mandados

[Acesse >>>](#)



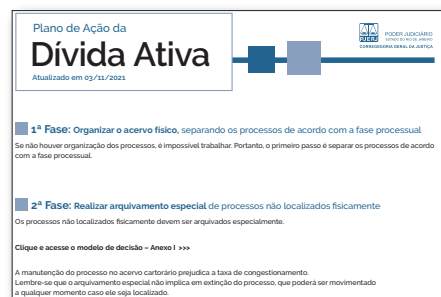
Pesquisa de Clima Organizacional

[Acesse >>>](#)



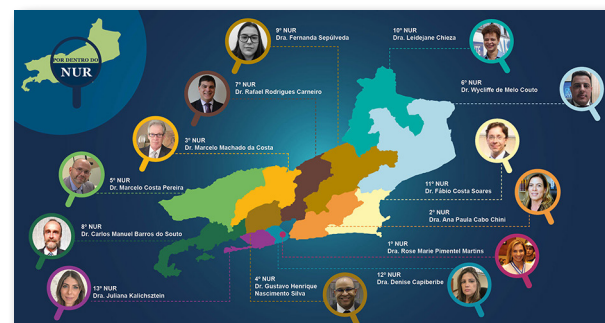
Banco de Boas Práticas das Unidades Administrativas

[Acesse >>>](#)



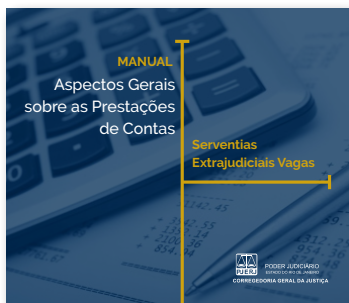
Plano de Ação da Dívida Ativa

[Acesse >>>](#)



Por dentro do NUR

[Acesse >>>](#)



Manual das Serventias Extrajudiciais (Prestação de Contas)

[Acesse >>>](#)



Coletânea de Cartilhas do Plantão Judiciário

[Acesse >>>](#)



Campanha Incentivo ao Registro de Nascimento

[Acesse >>>](#)



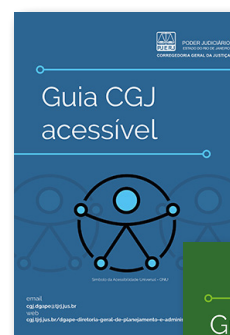
Logotipos do Prêmio Selo de Boas Práticas 2022

[Acesse >>>](#)



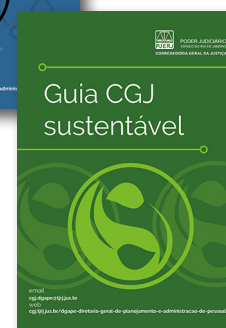
Logo de 10 Anos do NUDECA

[Acesse >>>](#)



Guia CGJ Acessível

[Acesse >>>](#)



Guia CGJ Sustentável

[Acesse >>>](#)

Principais Matérias publicadas na Mídia 2022



O Globo

Carteira de motorista começa a ser emitida também por cartórios a partir desta quarta-feira

Acesse >>>



CNJ

Video da Justiça fluminense incentiva denúncias de abuso sexual infantil

Acesse >>>



TV Justiça

Entrevista sobre escuta especializada de crianças e adolescentes

Acesse >>>



CNJ

Manuais do Plantão Judiciário auxiliam prestação jurisdicional no Rio de Janeiro

Acesse >>>



O Fluminense

Registro civil nas maternidades

Acesse >>>



Conjur

Corregedoria do Rio lança incentivos ao registro civil de nascimento

Acesse >>>



O Dia

TJRJ instala 1ª Vara Especializada em Crimes Contra a Criança e o Adolescente

Acesse >>>



Jornal Extra

Cartórios vão emitir CNH, identidade e realizar atos de transferência de veículo e comunicação de venda

Acesse >>>



Yahoo Notícias

Cartórios vão emitir CNH, identidade e realizar atos de transferência de veículo e comunicação de venda

Acesse >>>



CNJ

Ministro Salomão conhece boas práticas da corregedoria do TJRJ

Acesse >>>



Diário do Rio

Pela primeira vez, cartório faz renovação de CNH, identidade e emite segunda via

Acesse >>>

▶ Reportagens em Vídeo 2022



Entrevista sobre escuta especializada na TV Justiça

[Acesse >>>](#)



Reportagem TV Justiça sobre campanha da Corregedoria de incentivo ao registro civil

[Acesse >>>](#)



Reportagem Medalha Pedro Ernesto ao corregedor Ricardo Cardozo

[Acesse >>>](#)

Principais Vídeos Institucionais 2022



Pesquisa de Clima Organizacional

[Acesse >>>](#)



Maio Laranja

[Acesse >>>](#)



Campanha Incentivo ao Registro Civil

[Acesse >>>](#)



Dia do Servidor

[Acesse >>>](#)



Ações no Biênio 2021/2022

[Acesse >>>](#)

▶ Projetos e Boas Práticas da CGJ



CANAL DE ESCUTA
SERVIDORAS PROTEGIDAS

CANAL DE ESCUTA
SERVIDORAS PROTEGIDAS

é destinado às servidoras e colaboradoras do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

Servidoras Protegidas

[Acesse >>>](#)

Projeto Bússola

[Acesse >>>](#)



PROJETO
Bússola
Orientação + Autogestão



CAMPANHA
Incentivo ao
"Registro de Nascimento"

Campanha Incentivo
ao Registro Civil

[Acesse >>>](#)

Cartilhas do
Plantão Judiciário

[Acesse >>>](#)



Coletânea
de Cartilhas do
Plantão Judiciário

Manuais que tornam ainda mais eficiente o desempenho das atividades judiciárias, mesmo fora do expediente forense regular.



Projetos e Ações
na área da
Infância

Infância Protegida

[Acesse >>>](#)

Principais Projetos

[Acesse >>>](#)



Projetos da CGJ/RJ

valorização de juizes e servidoras; melhoria da prestação jurisdicional e orientação ao público

Corregedoria apoia **Boas Práticas**

Cen
CENTRO CONSULTORIAL
Fraudes Processuais

Projeto Bússola
Orientação + Autogestão

Custas Judiciais e GREJ

Plantão Judiciário

CGJ MULHER
CANAL DE ESCUTA
SERVIDORAS PROTEGIDAS

Boletins Informativos CGJ

Informativos CGJ - Corregedoria

MAPA DO SITE | INTRANET

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Buscar no portal

PÁGINA INICIAL | INSTITUCIONAL | JUDICIAL | EXTRAJUDICIAL | ADMINISTRATIVO | CONSULTAS | CONTATO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO > INSTITUCIONAL > INFORMATIVOS CGJ

Institucional

- Corregedoria
- Agenda do Corregedor
- Composição
- Núcleos Regionais
- Fóruns Regionais da Capital
- DGAPO - Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça
- DGAPE - Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal
- Comissões
- Informativos CGJ
- CGJ na Mídia
- Pesquisa de Clima Organizacional
- Vídeos Institucionais

Informativos CGJ

Clique na imagem para acessar os Informativos

Boletim Informativo da Corregedoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

1 2 3 4 5 6

Nova Administração do TRJ é eleita para biênio 2023/2024

Os desembargadores elegeram durante sessão do Tribunal Pleno, no dia 12 de dezembro, a 11ª administração que ficará à frente do TRJ no próximo biênio. O presidente foi eleito o desembargador desembargador Cristiano Ernesto de Fonseca Costa. Sway Lígia Magalhães e José Carlos Maltonado de Carvalho foram eleitos para 1ª e 3ª vice-presidências, respectivamente. Para a Corregedoria-Geral da Justiça, o escolhido foi o desembargador Marcus Henrique de Melo Basto. E para o Ministério Público do Rio de Janeiro, o desembargador Mauro Augusto Becker de Melo.

Desembargador Ricardo Cardoso é destaque da Revista Fórum

Desembargador Ricardo Cardoso foi eleito o melhor magistrado do Brasil em 2022, segundo a Revista Fórum. O destaque foi atribuído ao desembargador por sua atuação no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, especialmente em relação à implementação de medidas de controle de qualidade e transparência.

Corregedoria aprova novo Código de Normas para cartórios extrajudiciais

A nova redação atualiza o Código diante das diversas introduções tecnológicas e normativas introduzidas nos últimos anos, no funcionamento das atividades notariais e registrais. O projeto contou com o apoio técnico de servidores da área e desembargadores que se tornaram referência no conhecimento do direito notarial e registral. Após aprovação pelo Conselho de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, o novo Código de Normas será publicado em uma edição especial da Revista Fórum.

Magistrados e servidores comemoram eleição do Corregedor para Presidência do TRJ

O desembargador Ricardo Rodrigues Cardoso marcou sua trajetória como um gestor contemporâneo, com foco na implementação da Corregedoria de novas ações e projetos. Sempre pautado em valores como transparência e integridade, Cardoso sempre trabalhou com foco na melhoria da gestão humana. Muitos magistrados e servidores comemoram sua conquista e os novos rumos de sua carreira, agora como presidente do TRJ.

Corregedor entrega comendas e homenagens no Dia da Justiça

O Dia da Justiça foi celebrado com a realização de uma solenidade no Tribunal Pleno de entrega do Colar do Mérito Judiciário a 57 personalidades públicas, militares e representantes da sociedade civil. O Corregedor Ricardo Cardoso entregou o Colar do Mérito a 14 personalidades.

Plantão Judiciário no Recurso Forense atende de 20 de dezembro a 06 de janeiro

A Corregedoria iniciou os preparativos para a realização do plantão de atendimento ao usuário no Recurso Forense, a partir de 20 de dezembro e até 06 de janeiro. O plantão de 1ª linha contará com a participação, na Capital, de magistrados e servidores de todas as Comarcas do Estado. No interior, serão realizados plantões em todas as Comarcas. O plantão de 2ª linha será realizado em todas as Comarcas do Estado, com o objetivo de atender mais de 120 unidades judiciais.

Cartilha traz orientações sobre o Plantão no Recurso Forense

Manual destinado a servidores e magistrados que atuarão no plantão de recurso. Tem o objetivo de orientar sobre a prestação jurisdicional.

Corregedoria lança manual sobre Sustentabilidade

O site da CGJ disponibiliza informações e documentos sobre procedimentos formais e rotinas cartoriais.

Conheça os principais projetos da CGJ resumidos em vídeos curtos

Projetos e Boas Práticas da CGJ/TRJ

Acesse os Atos na íntegra no Diário da Justiça Eletrônico

Clicando neles:

- Provisão CGJ nº 88/2022: Autoriza e regulamentar a criação de Grupos de Apoio por Produtividade Excedente na 1ª Instância - GARE e de outras providências.
- Provisão CGJ nº 85/2022: Disciplina a redistribuição dos serviços e distribuição dos fatos das serventias cujas competências foram alteradas pela Resolução OJ 24/2022.
- Ata Conjunta TJ/CGJ nº 21/2022: Divulga a Resolução CNU nº 465/2022 que institui as diretrizes para a realização de videoconferências no âmbito do Poder Judiciário.
- Provisão CGJ nº 86/2022: Dispõe sobre a atuação das Centrais de Cumprimento de Mandados, Núcleos de Apoio, Recurso de Ofícios de Justiça Avaliadores e dos Ofícios de Justiça Avaliadores no período do recurso forense.
- Ata Executiva Conjunta nº 22/2022: Institui o Comitê Gestor Intermunicipal para regularização das atividades de criação e implementação do Núcleo de Atendimento Integrado Rural.
- Aviso CGJ nº 202/2022: Dispõe sobre a distribuição física de inquéritos remanescentes do Ministério Público e com pedidos de arquivamento pelo sistema DCP.

Assessoria e Gestão da CGJ no Fórum

ASCOM

Novo Layout do Portal da Corregedoria

The screenshot displays the homepage of the Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro. The browser address bar shows the URL cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial. The page features a dark blue header with navigation links for MAPA DO SITE, INTRANET, and social media icons. A search bar is located in the top right. Below the header is a horizontal menu with categories: PÁGINA INICIAL, INSTITUCIONAL, JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL, ADMINISTRATIVO, CONSULTAS, and CONTATO. The main content area is divided into two columns. The left column has a section titled "Em Destaque" featuring a large image of hands holding a smartphone with the text "Novas Portarias de Custas Judiciais para 2023". Below this is a "Notícias" section with a list of recent news items. The right column contains several promotional tiles, each with an "acesse >>>" button. These tiles include: "CAMPANHA 'Incentivo ao Registro de Nascimento'", "PROJETO Bussola Orientação • Autogestão", "Custas Judiciais e GRERJ", "Plantão Judiciário A Justiça não para", "Corregedoria aprova Boas Práticas", "CANAL DE ESCUTA SERVIDORAS PROTEGIDAS", and "Cenif CENTRAL DE IDENTIFICAÇÃO DE Fraudes Processuais".

Página inicial - Corregedoria Ger x +

Não seguro | cgj.tjrj.jus.br/pagina-inicial

MAPA DO SITE | INTRANET

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Buscar no portal

PÁGINA INICIAL INSTITUCIONAL JUDICIAL EXTRAJUDICIAL ADMINISTRATIVO CONSULTAS CONTATO

Em Destaque

Novas Portarias de Custas Judiciais para 2023

Notícias

Novas Portarias de Custas Judiciais para 2023

Plantão Judiciário registra alta demanda durante o recesso forense

Corregedoria lança Manual de Sustentabilidade com orientações e dicas

Corregedoria aprova novo Código de Normas para cartórios extrajudiciais

Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo é destaque da Revista Fórum

CAMPANHA "Incentivo ao Registro de Nascimento"

acesse >>>

PROJETO Bussola Orientação • Autogestão

acesse >>>

Custas Judiciais e GRERJ

acesse >>>

Plantão Judiciário A Justiça não para

acesse >>>

Corregedoria aprova Boas Práticas

acesse >>>

CANAL DE ESCUTA SERVIDORAS PROTEGIDAS

Cenif CENTRAL DE IDENTIFICAÇÃO DE Fraudes Processuais

VEJA A LISTA COMPLETA DE NOTÍCIAS

DGAPO

Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça

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

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

▶ A Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça compreende as seguintes Divisões:

- **DIPAC** - Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação;
- **DIPAD** - Divisão de Processos Administrativos Comuns;
- **DIPAS** - Divisão de Processos Administrativos Sigilosos;
- **DIVIS** - Divisão de Integração Social;
- **DIOJA** - Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores;
- **DIATI** - Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar;
- **DIDIS** - Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário.

A Rotina Administrativa Gerir a Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (RAD-DGAPO-003), com vigência desde 30 de maio de 2022, foi devidamente publicada e implementada. As Rotinas Administrativas de suas Divisões, igualmente, ultrapassaram o processo de elaboração, publicação.

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

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

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





DIPAC
Divisão de Protocolo Administrativo,
Documentação e Informação

A DIPAC, integrada pelo Serviço de Recebimento, Cadastramento e Autuação (SECAD) e Serviço de Expediente e Arquivo (SEARQ), é responsável por receber, protocolizar, cadastrar e autuar documentos administrativos e também arquivar ou desarquivar estes documentos, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça.

Dados estatísticos da DIPAC no ano de 2022:

SECAD

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

SEARQ

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

	Processos e expedientes Arquivados	Processos e expedientes Desarquivados	Correspondências enviadas	Numeração de atos	Processos eletrônicos arquivados
JAN	50	47	37	114	3658
FEV	152	91	123	114	3357
MAR	371	117	85	152	3782
ABR	612	69	180	86	4110
MAI	1191	85	358	154	4350
JUN	2292	62	187	318	3688
JUL	209	61	85	178	4233
AGO	445	107	103	245	5852
SET	765	91	71	165	4650
OUT	458	84	46	227	3241
NOV	511	139	61	166	3240
DEZ	299	37	77	164	3302
TOTAL	7355	990	1413	2083	47463





DIPAD
Divisão de Processos
Administrativos Comuns

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

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

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

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

de prazo e de arquivamento, de modo que cada processante efetue melhor o controle dos prazos para a resposta das serventias e ou unidades do TJRJ.

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

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

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

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



▷ **DIPAS**
Divisão de Processos
Administrativos
Sigilosos

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

Principais realizações da Divisão no ano de 2022:

- ▷ Manutenção do processamento e julgamento dos processos em até 140 dias, nos termos da Resolução CNJ nº 135/2011 foi observado na totalidade, além de ter sido criado o indicador para controle da movimentação dos processos em até 24 horas;
- ▷ Finalização do acervo de processos sigilosos do antigo NUJAC;
- ▷ Implementação da RAD com a fixação em local de fácil acesso dos quadros contendo missão e visão, com direcionadores estratégicos.



▷ **DIVIS**
Divisão de
Integração Social

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

- ▷ Promoção a Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e de Busca de Certidões (SEPEC), que atende às solicitações de busca de certidões, de processamento dos feitos de registro tardio e presta apoio ao atendimento da Justiça Itinerante Especializada em Sub-registro.

O SEPEC participou da campanha informativa realizada pela Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral – COSUR, visando à redução da quantidade de pessoas não registradas.

- ▷ 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:



São eles:

- Sistema Estadual de Identificação (SEI- Criminal);
- Sistema Estadual de Identificação (SEI- Criminal);
- Sistema de Identificação Penitenciária (SIPEN);
- Sistema de Identificação e Informação De Adolescentes (SIAD);
- Sistema de Restrição em Veículos Automotores (RENAJUD);
- Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública (SINESP INFOSEG);
- Sistema de Assistência Judiciária Gratuita (AJG);
- Módulo Criança e Adolescente (MCA);
- Quero Uma Família;
- Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário (SISBAJUD);
- Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0);
- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS);
- Laudo-Web;
- Sistema da Corregedoria da PMERJ - SISCOR (Antigo CINTPM).

Os sistemas operacionalizados pelo serviço podem ser acessados na página inicial do site do PJERJ (<https://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest/convenios-pjerj>), onde o magistrado ou servidor obtém orientações gerais acerca dos procedimentos para acesso.

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

Dados estatísticos da DIVIS no ano de 2022:

SEPEC

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

SEIAC

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

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



DIOJA

Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores

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

Com base no Provimento CGJ nº 42/2019, que consubstanciou o Estudo de Lotação para os analistas judiciários na especialidade de execução de mandados, e a partir de estudos pormenorizados e circunstanciados, a DIOJA elaborou pareceres para viabilizar a movimentação de Oficiais de Justiça Avaliadores de forma a permitir a melhor distribuição desses servidores pelas diversas Unidades Organizacionais Especialistas.

No ano de 2022 a Divisão editou 14 (quatorze) Atos Normativos, 67 (sessenta e sete) Portarias, e 62 (sessenta e dois) Mandados de Avaliação com base nos pareceres elaborados.

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

No período de janeiro a dezembro de 2022 foram recebidos no SEI 900 (novecentos) processos administrativos, sendo 862

(oitocentos e sessenta e dois) analisados e movimentados pela DIOJA, uma produção de 96% do total de processos recebidos no período. Além disso, a Divisão elaborou 388 (trezentos e oitenta e oito) pareceres e 391 (trezentos e noventa e uma) informações.

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

Destaca-se a elaboração, por esta Divisão, de diversas minutas de atos normativos aprovados pela Administração Superior: Provimento CGJ nº 28/2022 e Provimento CGJ nº 86/2022.

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

Nesse sentido, de janeiro do corrente ano até dezembro, foram editadas 67 (sessenta e sete) Portarias de Movimentação.



DIATI

Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar

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 está sob a coordenação administrativa da DGAPO.

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

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

Considerando o ingresso de novos analistas interdisciplinares concursados, a DIATI, juntamente com os serviços de apoio, organizou suas lotações nas equipes técnicas.

Ao longo de 2022, a DIATI realizou reuniões com os serviços de apoio que integram a DIATI para alinhamento das atividades, dando andamento às demandas e solucionando outras provenientes

das equipes técnicas. Destacam-se as reuniões para elaboração das rotinas administrativas, que resultaram na implementação das RADs-DGAPO 016, 017, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025 e 026, devidamente publicadas em 2022 e disponíveis na página do sítio eletrônico do TJRJ.

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

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

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

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

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

A equipe organizou aproximadamente de 31 reuniões para tratar de temas como: equipamentos nos novos Polos do NUDECA, organização o trabalho, orientação quanto à aplicação do Protocolo de Depoimento Especial, planejamento da condução do Depoimento Especial, planejamento do evento de capacitação de 10 anos do NUDECA, definição das ações de combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes a serem realizadas no maio laranja, consultar a viabilidade de criação de agenda do NUDECA no PJe, nos moldes daquela existente no DCP etc.

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

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

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

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



Demandas encaminhadas ao SEADE

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



SERVIÇO DE APOIO AOS PSICÓLOGOS - SEPSI

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

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

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

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

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

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

Demandas encaminhadas ao SEPSI

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



▶ SERVIÇO DE APOIO AOS COMISSÁRIOS DE JUSTIÇA – SECJI

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

Tendo em vista que o Comissário é o único servidor do TJRJ especializado na área da infância, juventude e idoso, o SECJI também presta assessoria à Corregedoria sobre assuntos relacionados à matéria, inclusive oriundos do Conselho Nacional de Justiça, além de se manter em permanente interlocução com a CEVIJ - Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas da Infância e Juventude e Idoso do PJERJ.

Demandas encaminhadas ao SECJI

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

▶ SERVIÇO DE APOIO AOS ASSISTENTES SOCIAIS – SEASO

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

Demandas encaminhadas ao SEASO

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





▷ DIDIS Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão judiciário

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

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

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

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

▷ **Monitoramento da finalização dos plantões do interior**

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

▷ **Orientação aos cartórios plantonistas**

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

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

▷ **Coordenação do Plantão de Recesso pela DIDIS**

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

▷ **Alteração do mobiliário do PROGER**

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

▶ EVOLUÇÃO COMPARATIVA EM GRÁFICOS DA DGAPO

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Índice de tempo médio de tramitação de processo administrativo na Unidade (DIPAC/SECAD)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Índice</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>jan-22</td><td>8,43</td></tr> <tr><td>fev-22</td><td>7,48</td></tr> <tr><td>mar-22</td><td>6,36</td></tr> <tr><td>abr-22</td><td>11,12</td></tr> <tr><td>mai-22</td><td>19,44</td></tr> <tr><td>jun-22</td><td>9,59</td></tr> <tr><td>jul-22</td><td>16,36</td></tr> <tr><td>ago-22</td><td>14,11</td></tr> <tr><td>set-22</td><td>18,34</td></tr> <tr><td>out-22</td><td>24,46</td></tr> <tr><td>nov-22</td><td>21,20</td></tr> <tr><td>dez-22</td><td>19,30</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Índice	jan-22	8,43	fev-22	7,48	mar-22	6,36	abr-22	11,12	mai-22	19,44	jun-22	9,59	jul-22	16,36	ago-22	14,11	set-22	18,34	out-22	24,46	nov-22	21,20	dez-22	19,30	<p><u>Tempo médio de tramitação de processo administrativo na DIPAC</u></p> <p>Monitoramento da evolução do indicador e capacitação constante da equipe SECAD/DIPAC, conscientizando todos sobre a importância do encaminhamento dos processos instaurados e recebidos na DIPAC/CGJ no sistema SEI às unidades destinatárias no menor prazo possível.</p>
Mês	Índice																										
jan-22	8,43																										
fev-22	7,48																										
mar-22	6,36																										
abr-22	11,12																										
mai-22	19,44																										
jun-22	9,59																										
jul-22	16,36																										
ago-22	14,11																										
set-22	18,34																										
out-22	24,46																										
nov-22	21,20																										
dez-22	19,30																										
<p>Percentual de Documentos Arquivados (DIPAC/SEARQ)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2022</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Porcentagem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>jan</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>fev</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>mar</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>abr</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>mai</td><td>99,83</td></tr> <tr><td>jun</td><td>99,91</td></tr> <tr><td>jul</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>ago</td><td>99,55</td></tr> <tr><td>set</td><td>99,87</td></tr> <tr><td>out</td><td>99,78</td></tr> <tr><td>nov</td><td>99,42</td></tr> <tr><td>dez</td><td>100,00</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Porcentagem	jan	100,00	fev	100,00	mar	100,00	abr	100,00	mai	99,83	jun	99,91	jul	100,00	ago	99,55	set	99,87	out	99,78	nov	99,42	dez	100,00	<p><u>Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados</u></p> <p>Comparando-se os períodos de 2021/2022, verifica-se uma queda no arquivamento de documentos, cerca de 13% (treze por cento). A redução no arquivamento de processos físicos se deve à implementação do sistema SEI. Meta estipulada atingida. Arquivo corrente controlado, com espaço para mais 10 (dez) maços.</p>
Mês	Porcentagem																										
jan	100,00																										
fev	100,00																										
mar	100,00																										
abr	100,00																										
mai	99,83																										
jun	99,91																										
jul	100,00																										
ago	99,55																										
set	99,87																										
out	99,78																										
nov	99,42																										
dez	100,00																										
<p>Percentual de Correspondências Encaminhadas (DIPAC/SEARQ)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2022</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Trimestre</th> <th>Porcentagem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 TRIM</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>2 TRIM</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>3 TRIM</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>4 TRIM</td><td>99,29</td></tr> </tbody> </table>	Trimestre	Porcentagem	1 TRIM	100,00	2 TRIM	100,00	3 TRIM	100,00	4 TRIM	99,29	<p><u>Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas (DIPAC-SEARQ)</u></p> <p>Comparando-se os exercícios de 2021/2022 verifica-se uma diminuição no envio de documentos físicos, cerca de 71% (setenta e um por cento). Observa-se que a meta estipulada foi totalmente cumprida.</p>																
Trimestre	Porcentagem																										
1 TRIM	100,00																										
2 TRIM	100,00																										
3 TRIM	100,00																										
4 TRIM	99,29																										

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC

GRÁFICO

Percentual de processos eletrônicos arquivados no SEI (DIPAC/SEARQ)



COMENTÁRIO

Monitorar a quantidade de processos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados

Comparando-se os exercícios de 2021/2022, verifica-se um aumento na quantidade de processos arquivados, cerca de 10% (dez por cento). Foram arquivados 24518 (vinte e quatro mil, quinhentos e dezoito) processos no primeiro semestre de 2022 e 22945 (vinte e dois mil, novecentos e quarenta e cinco) o segundo semestre, totalizando 47463 (quarenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e três) processos. Consigne-se que 2026 (dois mil e vinte), foram devolvidos ao remetente em razão do descumprimento dos requisitos para arquivamento elencados na RAD-DGAPO-008, item 6.5. Cumprida a meta estipulada.

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAD

GRÁFICO

Processos movimentados na Unidade em até 48 horas/total de processos recebidos) x 100



COMENTÁRIO

Monitorar o controle dos processos que entram na Divisão de Processos Administrativos

As ações gerenciais a serem realizadas devem buscar a movimentação da totalidade dos processos que são remetidos à unidade. Nos meses de janeiro a dezembro/2022 alcançou-se 100%. Foram considerados na análise o total de 9493 (nove mil, quatrocentos e noventa e três) processos.

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

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



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-22</td><td>13,90</td></tr> <tr><td>fev-22</td><td>14,94</td></tr> <tr><td>mar-22</td><td>14,59</td></tr> <tr><td>abr-22</td><td>18,51</td></tr> <tr><td>mai-22</td><td>14,45</td></tr> <tr><td>Jun-22</td><td>16,76</td></tr> <tr><td>Jul-22</td><td>15,34</td></tr> <tr><td>ago-22</td><td>16,34</td></tr> <tr><td>set-22</td><td>14,02</td></tr> <tr><td>out-22</td><td>15,77</td></tr> <tr><td>nov-22</td><td>15,58</td></tr> <tr><td>dez-22</td><td>19,38</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Resultado	Jan-22	13,90	fev-22	14,94	mar-22	14,59	abr-22	18,51	mai-22	14,45	Jun-22	16,76	Jul-22	15,34	ago-22	16,34	set-22	14,02	out-22	15,77	nov-22	15,58	dez-22	19,38	<p>O indicador desta Divisão tem como finalidade medir a celeridade da instrução processual e da emissão de pareceres atinentes às atividades judiciais e de movimentação de Oficial de Justiça Avaliador.</p> <p>Os resultados retrataram uma razoável elevação do tempo médio de instrução no ano de 2022 em comparação ao ano de 2021, com aumento de 45% entre o tempo médio apresentado em 2021 (10,90), e o tempo médio do presente período (15,80). Contudo, a taxa de produção dos processos administrativos foi expressiva, haja vista que no ano de 2022, 900 (novecentos) processos administrativos foram recebidos no SEI pela Divisão, sendo 862 (oitocentos e sessenta e dois) processos devidamente analisados e movimentados pela DIOJA, uma taxa de 96% de produção no período de 2022. Indicador se manteve em patamar inferior às metas fixadas na RAD-DGAPO-015.</p>
Mês	Resultado																										
Jan-22	13,90																										
fev-22	14,94																										
mar-22	14,59																										
abr-22	18,51																										
mai-22	14,45																										
Jun-22	16,76																										
Jul-22	15,34																										
ago-22	16,34																										
set-22	14,02																										
out-22	15,77																										
nov-22	15,58																										
dez-22	19,38																										

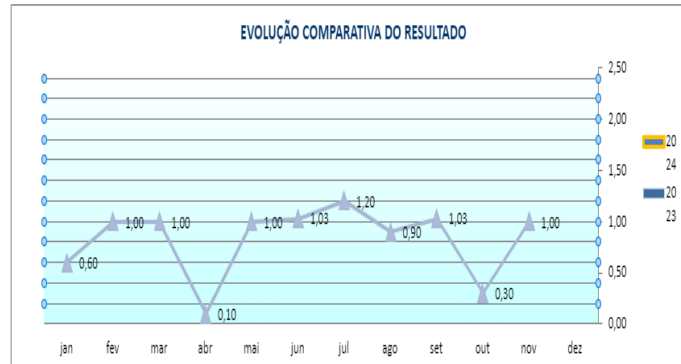


INDICADORES OPERACIONAIS DIATI

GRÁFICO

COMENTÁRIO

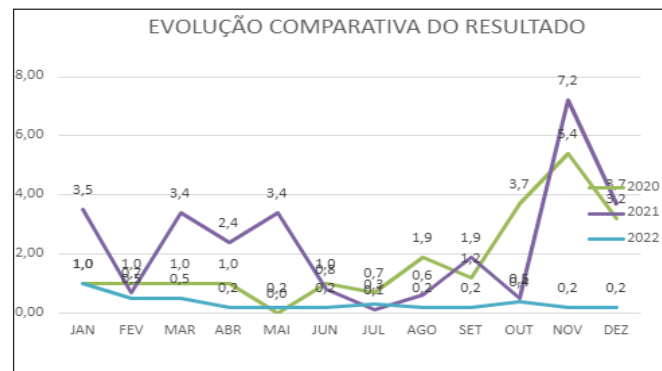
Tempo Médio de Atendimento das Demandas (DIATI)



Medir o tempo médio de atendimento da demanda

A meta é o atendimento às demandas em até 7 dias, e a média de atendimento anual ficou em 0,8 dias, portanto, inferior a um dia e abaixo da meta prevista. Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho..

Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEPSI)



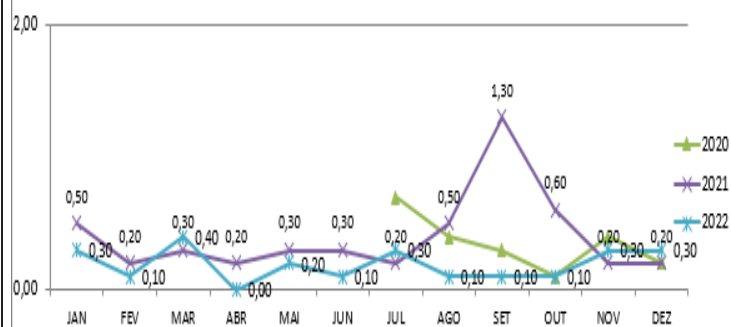
Medir o tempo médio de atendimento da demanda

A meta é o atendimento às demandas em até 3 dias, e a média de atendimento anual foi de 0,34 dia, portanto inferior a um dia e bem abaixo do resultado do ano passado. Com a atualização da RAD, houve uma modificação na forma de contabilização das demandas. Assim, o gráfico comparativo aponta uma maior constância nos resultados desse ano. Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho do SEPSI visando aprimorar as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.



Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SECJI)

EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO

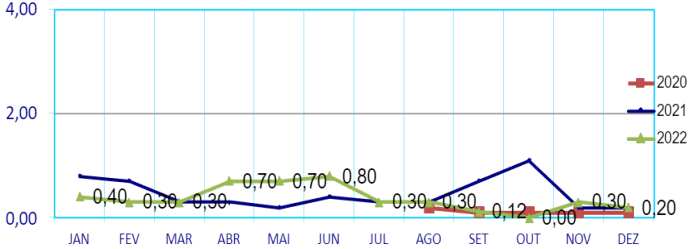
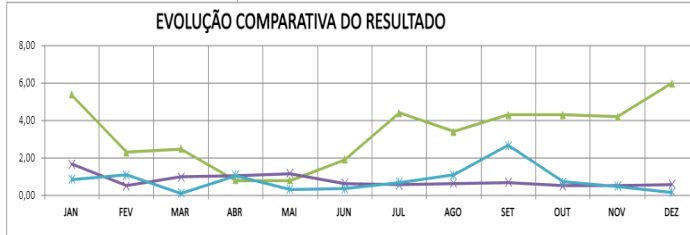


Medir o tempo médio de atendimento da demanda

No ano de 2022 a média de atendimento foi de 0,19 dia, inferior à meta estabelecida de até 3 dias e também da apresentada no ano anterior.

O SECJI dará continuidade à rotina de trabalho relativa ao atendimento das demandas. Será mantida a análise e revisão das atividades internas, buscando aprimorar as formas de registros.

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI

GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																				
<p style="text-align: center;">Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEADE)</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: Planilha estatística</p>  <table border="1" style="width: 100%; font-size: x-small; margin-top: 10px;"> <caption>Dados do Gráfico: Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEADE)</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>2020</th> <th>2021</th> <th>2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>0,40</td><td>0,40</td><td>0,40</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,70</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,70</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,80</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr> <tr><td>SET</td><td>0,12</td><td>0,12</td><td>0,12</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>0,30</td><td>0,30</td><td>0,30</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>0,20</td><td>0,20</td><td>0,20</td></tr> </tbody> </table>	Mês	2020	2021	2022	JAN	0,40	0,40	0,40	FEV	0,30	0,30	0,30	MAR	0,30	0,30	0,30	ABR	0,30	0,30	0,70	MAI	0,30	0,30	0,70	JUN	0,30	0,30	0,80	JUL	0,30	0,30	0,30	AGO	0,30	0,30	0,30	SET	0,12	0,12	0,12	OUT	0,00	0,00	0,00	NOV	0,30	0,30	0,30	DEZ	0,20	0,20	0,20	<p style="text-align: center;"><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>No ano de 2022 o tempo médio de processamento das demandas foi de 0,37 dia, com pequeno aumento nos meses de abril, maio e junho, em razão de férias, aumento da demanda por Depoimentos Especiais e implementação de novos Polos do NUDECA e com uma redução no mês de outubro, em razão de produto não conforme, sendo o índice normalizado no mês seguinte, porém se mantendo bem abaixo da meta de 3 dias. A equipe trabalha com objetivo de solucionar o mais rápido possível as demandas, encaminhando-as imediatamente nas hipóteses que dependem de outros setores. Assim, com integração e motivação, a equipe conseguiu continuar mantendo o tempo médio de atendimento em menos de 1 dia.</p>
Mês	2020	2021	2022																																																		
JAN	0,40	0,40	0,40																																																		
FEV	0,30	0,30	0,30																																																		
MAR	0,30	0,30	0,30																																																		
ABR	0,30	0,30	0,70																																																		
MAI	0,30	0,30	0,70																																																		
JUN	0,30	0,30	0,80																																																		
JUL	0,30	0,30	0,30																																																		
AGO	0,30	0,30	0,30																																																		
SET	0,12	0,12	0,12																																																		
OUT	0,00	0,00	0,00																																																		
NOV	0,30	0,30	0,30																																																		
DEZ	0,20	0,20	0,20																																																		
<p style="text-align: center;">Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p>  <table border="1" style="width: 100%; font-size: x-small; margin-top: 10px;"> <caption>Dados do Gráfico: Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>2020</th> <th>2021</th> <th>2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>1,5</td><td>1,5</td><td>5,5</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>1,0</td><td>1,0</td><td>2,5</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>0,5</td><td>0,5</td><td>2,5</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>1,0</td><td>1,0</td><td>1,0</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>1,0</td><td>1,0</td><td>1,0</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>0,5</td><td>0,5</td><td>1,5</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>0,5</td><td>0,5</td><td>8,0</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>0,5</td><td>0,5</td><td>4,0</td></tr> <tr><td>SET</td><td>0,5</td><td>0,5</td><td>4,5</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>0,5</td><td>0,5</td><td>4,5</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>0,5</td><td>0,5</td><td>4,5</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>0,5</td><td>0,5</td><td>6,0</td></tr> </tbody> </table>	Mês	2020	2021	2022	JAN	1,5	1,5	5,5	FEV	1,0	1,0	2,5	MAR	0,5	0,5	2,5	ABR	1,0	1,0	1,0	MAI	1,0	1,0	1,0	JUN	0,5	0,5	1,5	JUL	0,5	0,5	8,0	AGO	0,5	0,5	4,0	SET	0,5	0,5	4,5	OUT	0,5	0,5	4,5	NOV	0,5	0,5	4,5	DEZ	0,5	0,5	6,0	<p style="text-align: center;"><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>O tempo médio de atendimento no ano de 2022 foi de 0,80 dias úteis, portanto, dentro da meta estipulada. 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	2020	2021	2022																																																		
JAN	1,5	1,5	5,5																																																		
FEV	1,0	1,0	2,5																																																		
MAR	0,5	0,5	2,5																																																		
ABR	1,0	1,0	1,0																																																		
MAI	1,0	1,0	1,0																																																		
JUN	0,5	0,5	1,5																																																		
JUL	0,5	0,5	8,0																																																		
AGO	0,5	0,5	4,0																																																		
SET	0,5	0,5	4,5																																																		
OUT	0,5	0,5	4,5																																																		
NOV	0,5	0,5	4,5																																																		
DEZ	0,5	0,5	6,0																																																		



INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p style="text-align: center;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1"> <caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>jan-22</td><td>100%</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>	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 equipe do Serviço de Protocolo cumpriu a meta estabelecida de entrega do expediente.</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%																										
<p style="text-align: center;">Evolução do indicador</p> <table border="1"> <caption>Evolução do indicador</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>99,64%</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>99,81%</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>99,86%</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>99,86%</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>99,87%</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>99,86%</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>99,95%</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>99,78%</td></tr> <tr><td>SET</td><td>99,81%</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>99,85%</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>99,78%</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>99,40%</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Resultado	JAN	99,64%	FEV	99,81%	MAR	99,86%	ABR	99,86%	MAI	99,87%	JUN	99,86%	JUL	99,95%	AGO	99,78%	SET	99,81%	OUT	99,85%	NOV	99,78%	DEZ	99,40%	<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> <p>Resultado no período: 99,79%</p> <p>O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado. Vale acrescentar que no universo de 2.172 documentos foram distribuídos 550 (quinhentos e cinquenta) inquiridos de forma física, no Sistema DCP, 69 (sessenta e nove) feitos endereçados aos Juizados Especiais Cíveis e 413 (quatrocentos e treze) distribuições/ redistribuições no Sistema PJe.</p>
Mês	Resultado																										
JAN	99,64%																										
FEV	99,81%																										
MAR	99,86%																										
ABR	99,86%																										
MAI	99,87%																										
JUN	99,86%																										
JUL	99,95%																										
AGO	99,78%																										
SET	99,81%																										
OUT	99,85%																										
NOV	99,78%																										
DEZ	99,40%																										

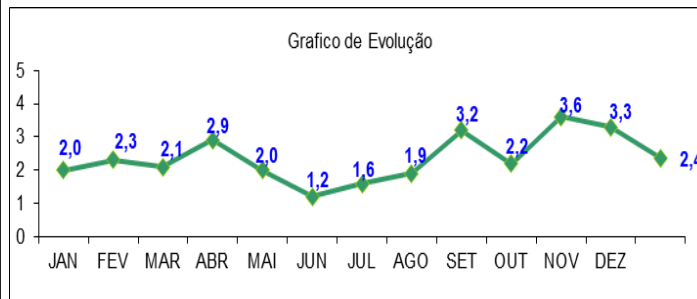


INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p style="text-align: center;">GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Porcentagem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>19,36%</td></tr> <tr><td>FEB</td><td>12,99%</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>13,55%</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>15,74%</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>20,41%</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>14,88%</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>16,61%</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>17,70%</td></tr> <tr><td>SET</td><td>16,02%</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>16,10%</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>11,15%</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>13,31%</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Porcentagem	JAN	19,36%	FEB	12,99%	MAR	13,55%	ABR	15,74%	MAI	20,41%	JUN	14,88%	JUL	16,61%	AGO	17,70%	SET	16,02%	OUT	16,10%	NOV	11,15%	DEZ	13,31%	<p style="text-align: center;"><u>Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para o SEDIC</u></p> <p>Meta: Não aplicável</p> <p>Foram recebidos 334 (trezentos e trinta e quatro) documentos corretamente e redirecionados às respectivas unidades, uma vez que o endereço da DIDIS é a única possibilidade de envio, essa contagem está sendo realizada a fim de identificar o real volume de trabalho da equipe.</p> <p>O SEDIC contactou as unidades cujas devoluções/redirecionamentos foram mais constantes com a finalidade de informá-las quanto à frequência das ocorrências.</p>
Mês	Porcentagem																										
JAN	19,36%																										
FEB	12,99%																										
MAR	13,55%																										
ABR	15,74%																										
MAI	20,41%																										
JUN	14,88%																										
JUL	16,61%																										
AGO	17,70%																										
SET	16,02%																										
OUT	16,10%																										
NOV	11,15%																										
DEZ	13,31%																										
<p style="text-align: center;">GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Quantidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>2,1</td></tr> <tr><td>FEB</td><td>1,5</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>1,2</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>1,3</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>1,4</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>1,2</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>1,3</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>1,0</td></tr> <tr><td>SET</td><td>1,2</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>1,1</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>1,1</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>1,6</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Quantidade	JAN	2,1	FEB	1,5	MAR	1,2	ABR	1,3	MAI	1,4	JUN	1,2	JUL	1,3	AGO	1,0	SET	1,2	OUT	1,1	NOV	1,1	DEZ	1,6	<p style="text-align: center;"><u>Medir a celeridade na distribuição e redistribuição no SEDIC (exceto cartas precatórias)</u></p> <p>Meta: Até 2 dias úteis (Média Anual)</p> <p>Resultado no período: 1,3 dia</p> <p>O resultado do presente mês superou a meta estabelecida. O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado. Vale acrescentar que no universo de 3.937 (três mil, novecentos e trinta e sete) documentos foram redistribuídos 1.618 (mil e seiscentos e dezoito) feitos, no Sistema Pje.</p> <p>A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.</p>
Mês	Quantidade																										
JAN	2,1																										
FEB	1,5																										
MAR	1,2																										
ABR	1,3																										
MAI	1,4																										
JUN	1,2																										
JUL	1,3																										
AGO	1,0																										
SET	1,2																										
OUT	1,1																										
NOV	1,1																										
DEZ	1,6																										



INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS

GRÁFICO



COMENTÁRIO

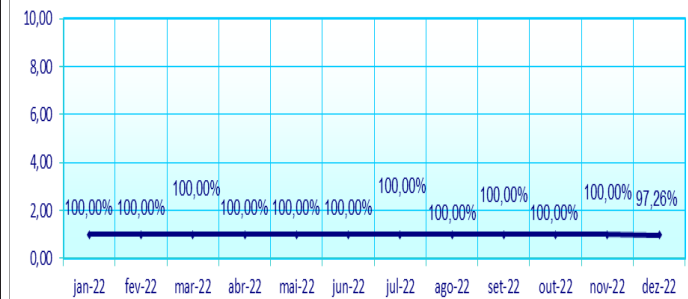
Medir a celeridade na distribuição e redistribuição no SEDIC (cartas precatórias)

Meta: Até 2 dias úteis (Média Anual)

Resultado no período: 2,4 dias

Não foi possível atingir o índice desejável, em razão da implantação e adaptação da equipe ao Sistema Pje, aliado à inconsistência dos Sistemas Malote Digital e Pje.

EVOLUÇÃO DO INDICADOR



Medir o percentual de documentos que são finalizados no 1º dia útil posterior ao encerramento do(s) plantão(ões)

Meta: 95% (Média anual)

Resultado no período: 99,58%

O resultado obtido se encontra dentro da meta estabelecida, com exceção do dia 20/12 pois, em razão do elevado número de processos distribuídos. O desempenho da equipe foi fundamental para a consecução do resultado positivo, principalmente se consideradas as intempéries decorrentes das inconsistências apresentadas pelo sistema DCP, com o agravante do elevadíssimo número de processos distribuídos.

Considerando que as inconsistências sistêmicas se apresentaram entre as 12:00 horas e 18:00 horas aproximadamente, houve determinação para que a atuação da equipe concentrasse todos os esforços na parte da manhã, horário em que o sistema demonstrava certa estabilidade. Outras ações gerenciais não foram necessárias em razão do resultado obtido.



DGAPE

Diretoria Geral de de Planejamento e Administração de Pessoal

A DGAPE – Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal é a unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, gerencia e supervisiona as unidades organizacionais a ela vinculadas, na forma dos artigos 141 e 142 da Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, publicada no DJE em 09/02/2021, compreendendo ainda as respectivas unidades de suas Divisões:

- **DIPLA** - Divisão de Planejamento de Pessoal
 - **SEPAL** - Serviço de Compliance e Planejamento e Acompanhamento de Lotações
 - **SEMAP** - Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e telepresencial

- **DIPES** - Divisão de Administração de Pessoal
 - **SECOF** - Serviço de Controle e Frequência;
 - **SELOD** - Serviço de Lotação e Designação;
 - **SEREC** - Serviço de Registro e Cadastro.

Norteados pelo Programa de Integridade da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e pelo Plano de Gerenciamento de Projeto (PGP) da CGJ, merecem destaques as seguintes realizações da equipe DGAPE:

Principais Projetos do Biênio 2021/2022:



DIPLA Divisão de Planejamento Pessoal

Principais Ações de 2022:

Expansão do Banco de Boas Práticas com a criação do Banco de Boas Práticas das Unidades Administrativas e Banco de Boas Práticas das Unidades Executoras de Mandados

O expandido Banco de Boas Práticas das unidades executoras de mandados, foram disponibilizados no sítio <http://cgj.tjrj.jus.br/boas-praticas-cgj>, contando com 49 práticas em dezembro de 2022 e o Banco de Boas Práticas das unidades administrativas, contando com 29 práticas em dezembro de 2022.

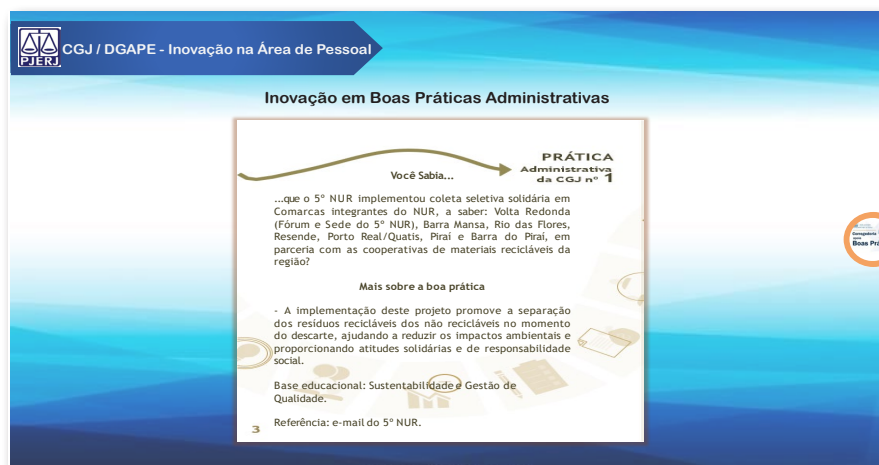
Todas as práticas das unidades executoras de mandados selecionadas para o Banco de Boas Práticas têm sido divulgadas, resumidamente, em forma de pequenas mensagens no sistema SCM, utilizado pelos Oficiais de Justiça Avaliadores. A prática é disponibilizada diariamente, sendo alterada toda a semana.

O Banco de Boas Práticas das unidades cartorárias da Corregedoria Geral da Justiça, em contínua evolução conta em dezembro de 2022, com 40 práticas cartorárias que podem ser consultadas no site <http://cgj.tjrj.jus.br/boas-praticas-cgj>. Elas envolvem diversos temas, como respostas ágeis de e-mails, capacitação da equipe, gestão cartorária, comunicação estratégica, reuniões periódicas, gestão de pessoas, otimização do tempo, virtualização e tecnologia, organização do ambiente.

O critério utilizado em todos os bancos é o mesmo: possibilidade de troca de experiências e conhecimento sobre excelência em gestão entre as unidades, entre os Tribunais e a comunidade em geral, interessados em comunicar suas ações, ideias e projetos à Corregedoria.



O quadro a baixo demonstra como as práticas são publicadas no sítio eletrônico da CGJ.

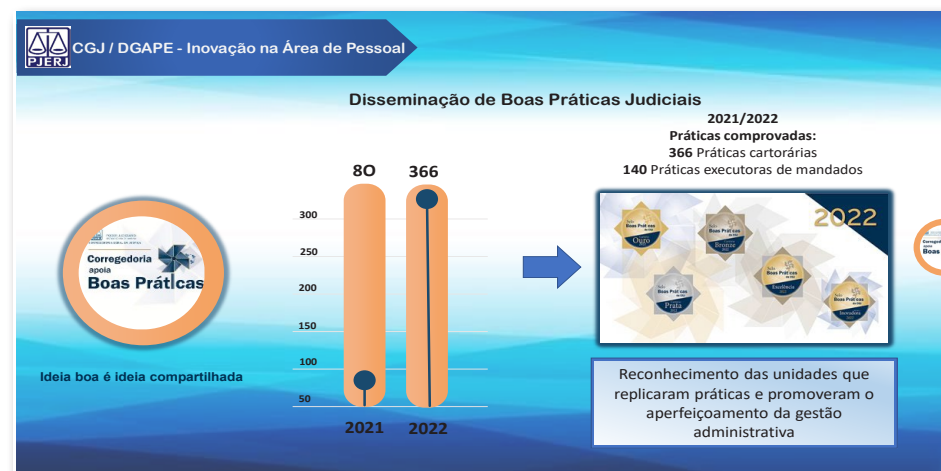


► Premiação do Selo de Boas Práticas com expansão das Unidades Administrativas e as Unidades Executoras de Mandados

Além do Selo de Boas Práticas das unidades cartorárias foram criados, em 2022, o Selo de Boas Práticas para as unidades administrativas e para as unidades executoras de mandados.

Unidades Cartorárias: em 2021 tivemos 80 práticas comprovadas e em 2022 foram 366 práticas comprovadas o que demonstra um aumento de 458% em relação ao ano anterior.

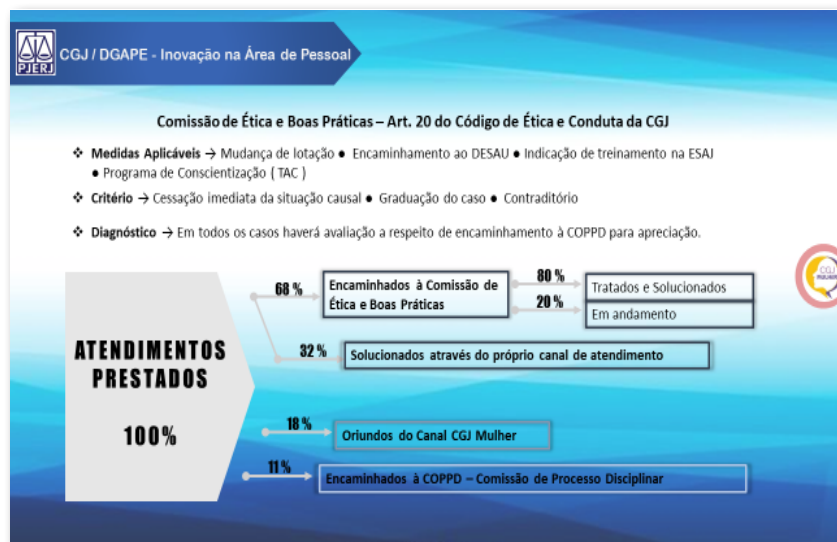
Unidades Executoras de Mandados: em 2021 não foi possível fazer o Selo de Boas Práticas para estas unidades pois ainda não havia sido criado o banco para elas. Em 2022, com a criação do Selo de Boas Práticas para as unidades executoras de mandados, foram comprovadas 140 práticas.



Unidades Administrativas: foi eleita a prática mais inovadora que era a do 5º NUR -implementação da coleta seletiva solidária em comarcas integrantes do NUR em parceria com as cooperativas de materiais recicláveis da região. O NUR traz o terceiro setor para trabalhar junto com ele fazendo contato entre as ONGs e os fóruns de cada uma das suas comarcas.

▶ Comissão de Ética e Boas Práticas

Ações foram tomadas para que Analistas Judiciários com Especialidade – execução de mandados pudessem compor à comissão de ética, por uma solicitação do próprio sindicato dos OJAs.



▶ Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)

Através do Provimento CGJ nº 72/2022, foi instituído e regulamentado o termo de ajustamento de conduta (TAC) nos processos administrativos da Comissão de Ética e Boas Práticas. A comissão poderá celebrar, nos casos de conduta tipificada pelo Código de Ética e Conduta da CGJ, em que caiba o tratamento referido no artigo 27, incisos II, III e IV e do Provimento CGJ nº 33/2021 o TAC, desde que atendidos os requisitos previstos no Provimento CGJ nº 72/2022.

▶ Página da web relacionada a saúde e bem-estar do servidor

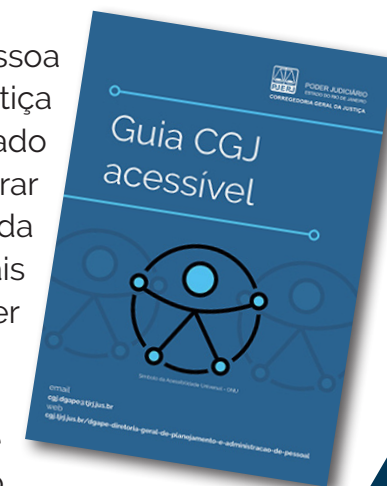
Criação de um folder disponível no site <http://cgj.tjrj.jus.br/saude-e-bem-estar> constando telefone, nome dos hospitais e respectivos endereços, fornecidos pelo próprio setor de pessoal de cada comarca da CGJ, que poderá também fixá-lo em lugar visível na unidade.

Com isso, em casos de emergência, qualquer membro da equipe saberá para onde deve ligar e/ou encaminhar a pessoa que precise de um atendimento médico. Além desta medida também foi sugerida uma lista com contatos de emergência fornecidos pelos servidores ao gestor da unidade. Os dados deverão estar sujeitos à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e o modelo sugerido está no site <http://cgj.tjrj.jus.br/saude-e-bem-estar>.

▶ Guia CGJ Acessível

Em comemoração ao Dia Internacional da Pessoa com Deficiência a Corregedoria Geral da Justiça disponibilizou o Guia CGJ Acessível, planejado pela equipe DGAPE, com o intuito de colaborar para a divulgação e conscientização do tema da inclusão e acessibilidade nas unidades judiciais e administrativas da primeira instância do Poder Judiciário.

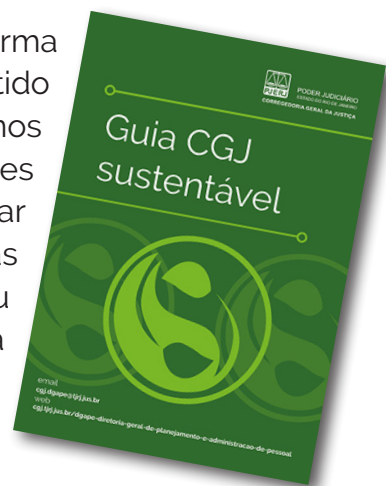
Com o manual, se pretendeu orientar de forma objetiva o usuário, especialmente no sentido indicar as unidades a serem contatadas para tratar ou prestar esclarecimentos em situações específicas de pessoas com deficiência e dar visibilidade a todos, sem qualquer distinção.



▶ Guia CGJ Sustentável

Em reconhecimento à fundamental importância do tema "sustentabilidade", que precisa estar inserido na realidade de todas as instituições e indivíduos no mundo atual, a Corregedoria Geral da Justiça disponibilizou o Guia CGJ Sustentável, planejado pela DGAPE, e arquivo descritivo, como recurso de acessibilidade.

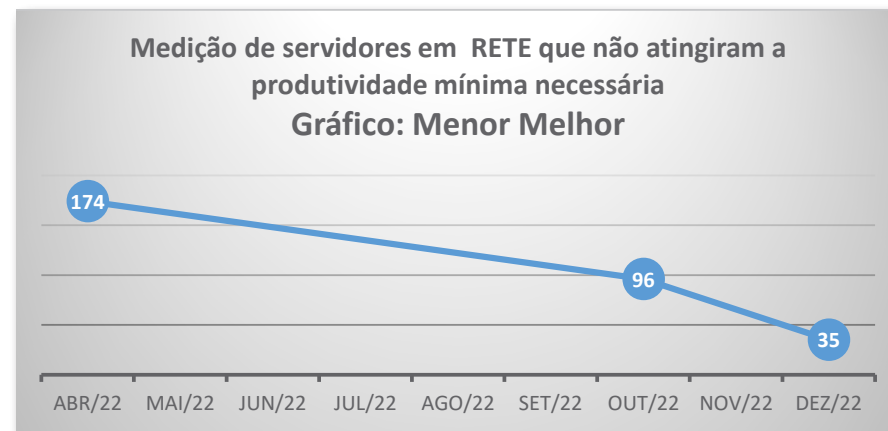
O projeto pretendeu orientar de forma objetiva o usuário, especialmente no sentido de fornecer dicas rápidas, sobre pequenos cuidados no dia a dia, além de indicar unidades a serem contatadas para tratar ou prestar esclarecimentos em situações específicas sobre o tema; e, em última análise, contribuiu para o cumprimento do Plano de Logística Sustentável estabelecido pela Presidência do Tribunal de Justiça para o biênio 2021-2023.



▶ Análise de Produtividade de todos os servidores da 1ª instância em regime de teletrabalho

Esta Diretoria, através do Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e Telepresencial da DIPLA, providenciou a análise da produtividade de todos os servidores que estavam em regime de considerando o exigido no artigo 5º, §2º do Provimento CGJ nº 45/2022.

Esta análise teve como objetivo fazer uma gestão de apoio e suporte tanto para os gestores quanto para os servidores. Todos os 595 servidores que estavam em regime de teletrabalho.



Para a diminuição em continuidade, foram tomadas as medidas de orientação e apoio aos gestores e servidores pelos canais de comunicação da DIPLA.

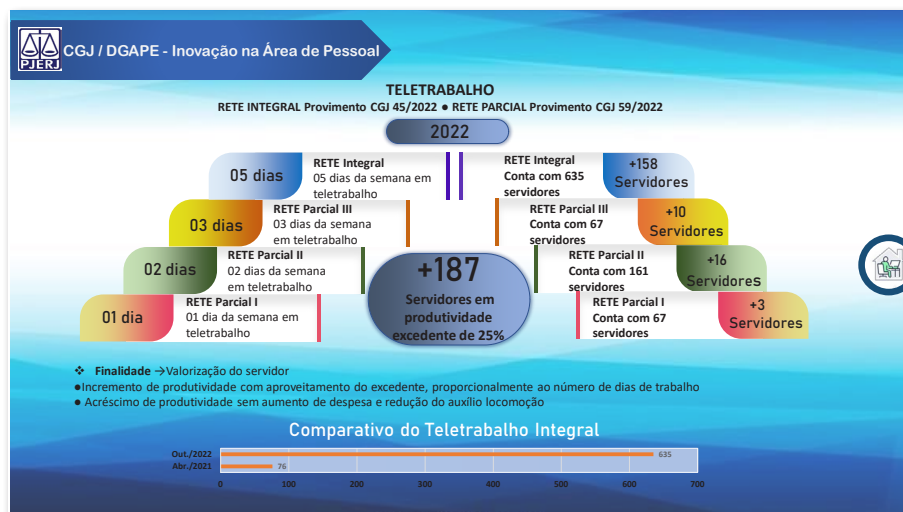
▶ Regulamentação do RETE integral e do RETE parcial

Projetos que visam a valorização do servidor:

- O RETE integral foi regulamentado, através do Provimento CGJ nº 45/2022, integral, para as unidades judiciais e administrativas da CGJ, estabelecendo metas de produtividade mensal com base na análise de produtividade média apurada do servidor que consta no site da CGJ <http://cgj.tjrj.jus.br/produtividade-media-apurada-por-servidor>.

Já o RETE parcial foi criado pelo Provimento CGJ nº 59/2022 para todas as unidades vinculadas à CGJ e possibilita que o servidor desempenhe parte de suas atividades por meio remoto e outra parte presencialmente, em dias distintos, podendo ser enquadrado em 3 modalidades:

- RETE PARCIAL I – 1 dia de teletrabalho por semana;
- RETE PARCIAL II – 2 dias de teletrabalho por semana;
- RETE PARCIAL II – 3 dias de teletrabalho por semana.

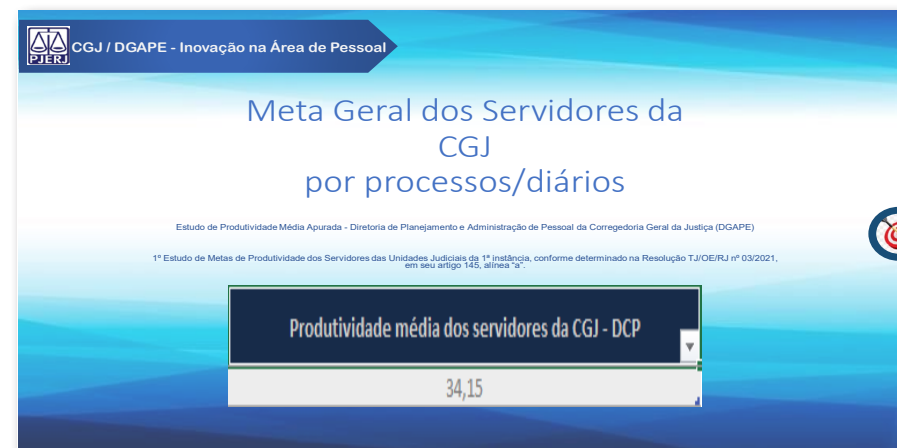


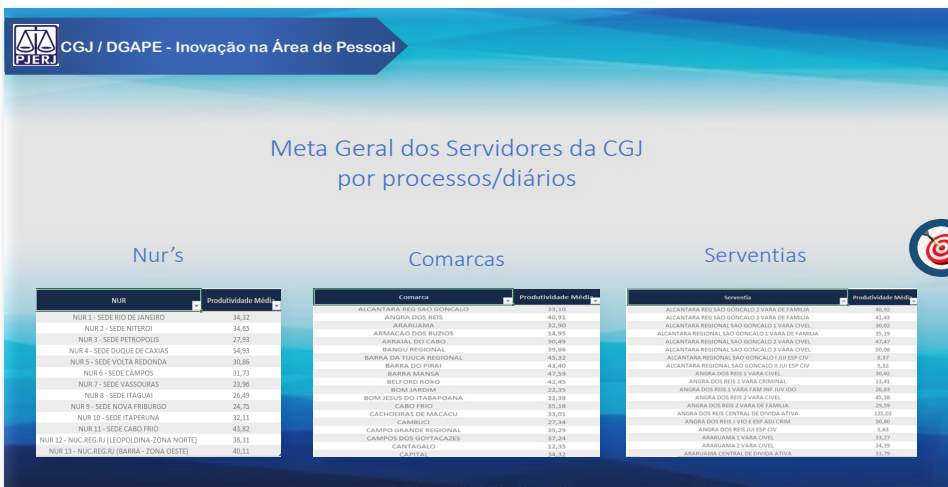
▶ 1º Estudo de Metas de Produtividade dos Servidores das Unidades Judiciais da 1ª Instância

O cálculo da produtividade média apurada dos servidores abrangeu todo o Estado do Rio de Janeiro tendo como base informações de fácil acesso, como a produtividade do servidor extraída do Relatório de Produtividade do servidor no sistema DCP e/ou do Relatório de Produtividade do sistema PJe e dias úteis trabalhados pelo servidor presencial.

O indicador permite que o servidor conheça sua produtividade real e o contexto em que está inserido. Poderá, a qualquer tempo, compará-la com a de seus colegas dirimindo quaisquer dúvidas, podendo o gestor, inclusive, equilibrar a produtividade dos servidores que compõem a unidade judiciária, sem desgaste do servidor e de sua saúde.

A ferramenta permitiu ao gestor saber quais atividades estão sendo realizadas, acompanhar os resultados e a performance individual dos membros da equipe; não só a produtividade de todos os servidores presenciais e de teletrabalho da sua serventia, mas também a de outras do mesmo grupo de atribuição. Possibilitou traçar ações, melhores práticas e soluções para o alcance de resultados individuais.





A ferramenta permitiu ao gestor saber quais atividades estão sendo realizadas, acompanhar os resultados e a performance individual dos membros da equipe; não só a produtividade de todos os servidores presenciais e de teletrabalho da sua serventia, mas também a de outras do mesmo grupo de atribuição. Possibilitou traçar ações, melhores práticas e soluções para o alcance de resultados individuais.

▶ Grupo de auxílio por produtividade excedente - GAPE

O GAPE é uma inovação disruptiva, feita através do Provimento CGJ nº 88/2022 que quebrou o paradigma de lotação que é o do servidor estar trabalhando sempre para a unidade em que está lotado.

Os servidores em teletrabalho devem produzir um excedente de 25% em relação aos servidores presenciais de sua serventia. Com base nesse excedente foi criado o GAPE que destina o excedente produzido pelo servidor em RETE para auxiliar, provisoriamente, outra serventia.



▶ Implementação da 1ª Pesquisa de Clima Organizacional no âmbito das unidades judiciais e administrativas da CGJ

A edição do Provimento CGJ nº 113/2021 e do Aviso CGJ nº 29/2022, publicado no DJE de 03 de março de 2022, determinaram os procedimentos para a implementação da Pesquisa.

A Pesquisa foi implementada em março de 2022, em formulário eletrônico próprio, cujo link de acesso foi disponibilizado tanto no

sítio eletrônico quanto através de e-mail encaminhado aos juízes e funcionários.

As questões abordaram as seguintes seções: equipe de trabalho e relações interpessoais; gestão e liderança; capacitação e desenvolvimento por parte da instituição; remuneração; processo de comunicação interna; imagem; identificação e objetivo institucional; teletrabalho; infraestrutura; trabalho presencial; promoção da saúde; acessibilidade; sustentabilidade.



▶ Cartilha de Boas Práticas e Cartilha de Ética e Conduta

A Cartilha de Boas Práticas digital, aprovada pelo Corregedor-Geral ainda em outubro/2021, foi disponibilizada no sítio da CGJ em fevereiro/2022 e, em seguida, no Portal do Conhecimento>Publicações>Institucional>Cartilhas. Propôs-se, através dela, o compartilhamento das boas ideias e Práticas da

CGJ encaminhadas à DGAPE, que contribuem para a melhoria da prestação jurisdicional e o aprimoramento das rotinas cartorárias. Foi também divulgada através de cartazes com informações sobre link de acesso e QR CODE e pode ser acessada através do link <http://cgj.tjrj.jus.br/web/cgj/boas-praticas-cgje>

▶ Publicação do Provimento que permitiu ao servidor submetido ao Regime de Teletrabalho à Distância (RETD) optar por retornar ao trabalho presencial ou transferir-se para o RETE

Muito embora tenha sido uma importante ferramenta na viabilização da prestação jurisdicional na época de sua implantação, o Regime Especial de Trabalho à Distância - RETD pôde ser substituído, doravante, em prol da padronização dos regimes de teletrabalho e do equilíbrio da lotação das unidades judiciais, com a edição e publicação do Provimento CGJ nº 19/2022 no DJE de 29 de março de 2022, que suspendeu, por prazo indeterminado, o deferimento de novos requerimentos para ingresso de servidores no Regime Especial de Trabalho à Distância - RETD.

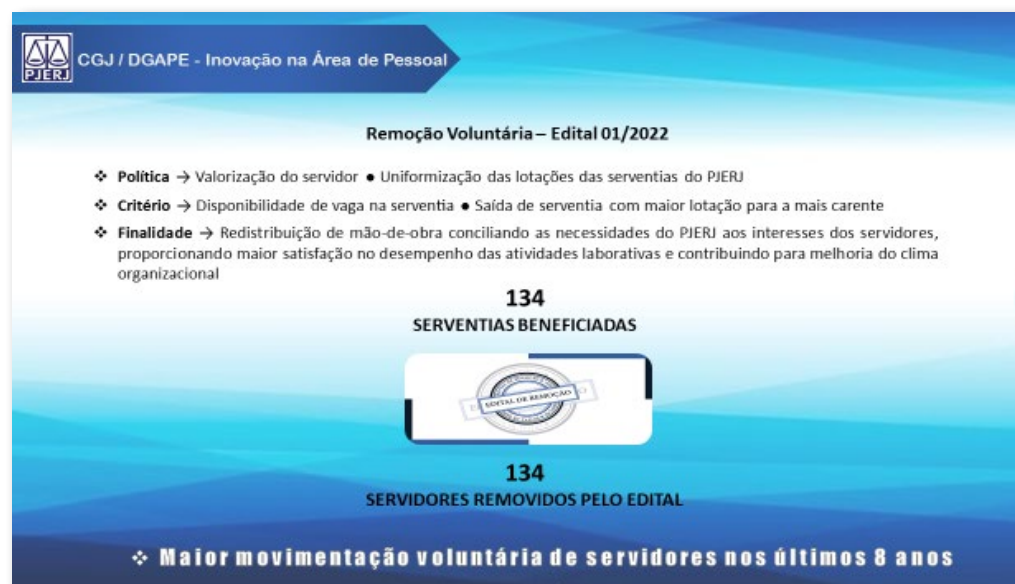


Principais Ações de 2022:

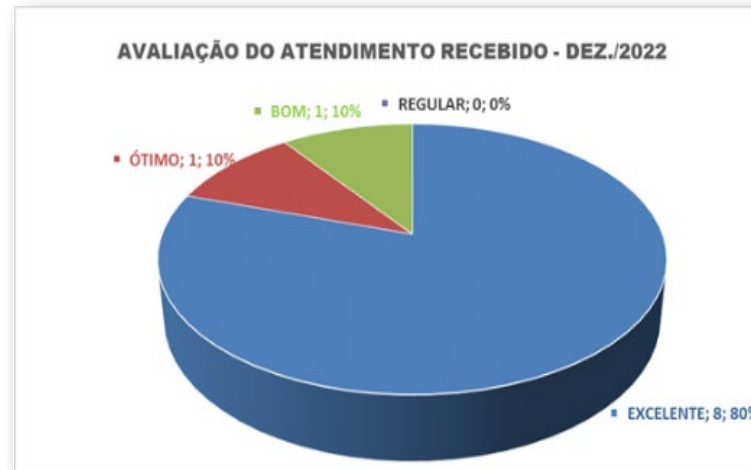
▶ Edital para Remoção voluntária de servidores

Após oito anos sem possibilidade de remoção voluntária, foi publicado no DJE de 09 de fevereiro de 2022, o Edital CGJ nº 01/2022, abrangendo todas as Comarcas do Estado do Rio de Janeiro, para remoção voluntária dos servidores.

Foram 277 (duzentos e setenta e sete) servidores inscritos e desse número, 134 servidores conseguiram, com êxito, a transferência para outra serventia.

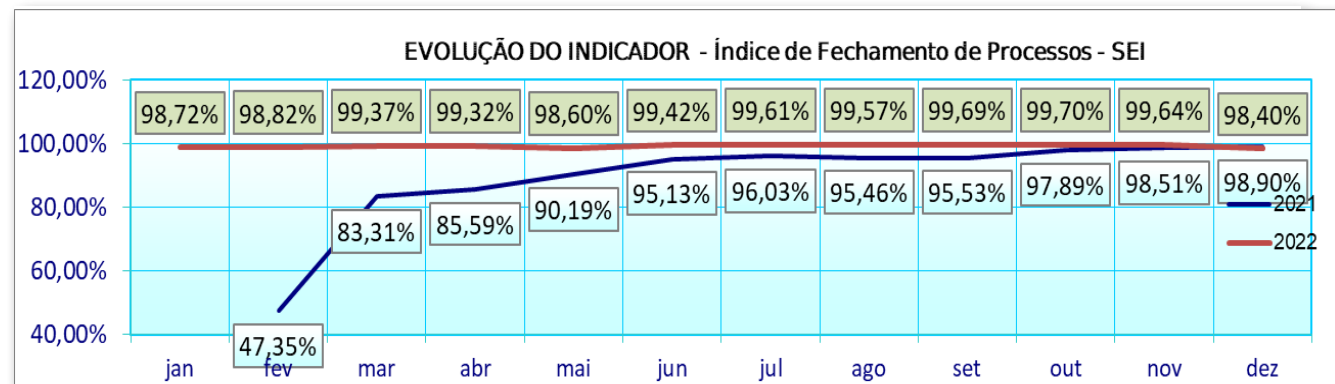


▷ PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO



▷ GRÁFICOS DE GAPE

▷ ÍNDICE DE FECHAMENTO DOS PROCESSOS



As atribuições da DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (CGJ-DGFAJ), de suas divisões e serviços: Divisão de Fiscalização Judicial – DIFIJ; Serviço de Fiscalização – SEFIJ; Serviço de Parametrização e Avaliação de Indicadores – SEPAR; Divisão de Apoio à Gestão Cartorária – DIGES; Serviço de Apoio à Gestão Cartorária – SEGES; Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário – SEGAP; Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais – DIPAJ e Divisão de Custas – DICIN, estão elencadas nos artigos de 150 a 159 da Resolução TJ/OE/RJ N° 03/2021, publicada em 09/02/2021.

▶ Desta forma a Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial compreende as seguintes unidades:

- **DIFIJ** - Divisão de Fiscalização Judicial
 - **SEFIJ** - Serviço de Fiscalização
 - **SEPAR** - Serviço de Parametrização e Avaliação de Indicadores
- **DIGES** - Divisão de Apoio à Gestão Cartorária
 - **SEGES** - Serviço de Apoio à Gestão Cartorária
 - **SEGAP** - Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário
- **DIPAJ** - Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais
- **DICIN** - Divisão de Custas

▷ I – Norma NBR ISO 9001:2015:

A DGFAJ é uma unidade certificada pela norma ISO 9001:15 e sua política da qualidade é a referência para o desdobramento de suas atividades, tendo como missão: zelar pela adequação dos serviços realizados em unidades judiciais e administrativas, mediante atividades de fiscalização e assessoramento; e visão: obter o reconhecimento do PJERJ e jurisdicionados quanto a sua contribuição para a adequada execução dos serviços realizados pelas unidades judiciais e administrativas.

O escopo do SGQ/DGFAJ compreende o macroprocesso de trabalho “Fiscalizar as Unidades Judiciais e Assessorar as Unidades Judiciais e Administrativas e prestar atendimento ao usuário”, com o fim de melhorar continuamente a eficácia e a eficiência de sua gestão.

A DGFAJ, no período em questão, passou por duas auditorias: uma interna, no dia 30 de agosto de 2022, ocasião que obtivemos muitos pontos fortes (11 no total), uma não conformidade menor e quatro oportunidades de melhoria. A segunda auditoria de supervisão, realizada em 26 de outubro de 2022, não constatou não conformidade e ressaltou os seguintes pontos fortes: comprometimento da direção, envolvimento do pessoal com SGQ, implantação de novos serviços de apoio às serventias de primeira instância e serviços de apoio EXTRAORDINÁRIO, PONTUAL e MÚLTIPLO, com uso da ferramenta BÚSSOLA como importantes instrumentos de melhoria de desempenho.

▷ II – GESTÃO OPERACIONAL:

No que diz respeito à gestão operacional, a DGFAJ realiza reuniões semanais e mensais de ajustes com as equipes e direção, possui todos os processos de trabalho documentados, monitora os resultados mensalmente e os revisa periodicamente, para garantir a implementação das oportunidades de melhorias eventualmente identificadas.

Todos os novos processos de trabalho criados em decorrência da reestruturação foram mapeados, com a devida implementação de indicadores, bem como os anteriormente existentes foram revistos, a fim de manter a qualidade do sistema de gestão.

▷ III – ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELA DGFAJ:

Em 2022, tramitaram na DGFAJ, pelo sistema SEI, 6.703 processos e, no sistema PjeCor, 2.003 processos de correição.

A DGFAJ, por ser uma unidade de prestação jurisdicional, possui os mesmos direcionadores estratégicos do PJERJ, mantendo-se alinhada à Política da Qualidade desta Instituição e estabeleceu o seguinte Objetivo da Qualidade para o corrente ano: reduzir a taxa de congestionamento líquida de processo de conhecimento, em 0,5 ponto percentual em relação a 2021, até 31/12/22, tendo como meta reduzir a referida taxa, de dezembro de 2021 a dezembro de 2022, de 67,10% para 66,60%.



Segundo o Prêmio Nacional de Qualidade do CNJ, cuja avaliação considerou os indicadores de julho de 2022, o TJRJ alcançou 0,5% de redução na taxa de congestionamento, em relação ao ano anterior, indicando tendência de cumprimento do objetivo da qualidade no corrente ano.

Entretanto, não é possível indicar o grau de cumprimento atual do citado objetivo, uma vez que o resultado parcial da taxa de congestionamento ainda não foi disponibilizado.

Tal situação impossibilita a análise evolutiva dos resultados e, conseqüentemente, prejudica a definição de eventuais providências que pudessem ser adotadas para melhorar o desempenho do referido indicador.

▶ Projeto "Bússola"

O Projeto "Bússola" originou-se da necessidade de manter mecanismo de apoio à gestão após a descontinuidade do SIGA, que ocorreu em consequência da criação da unidade de apoio à gestão da DGFAJ.

O Projeto foi criado com a participação da DGFAJ, com o objetivo de reduzir em 20% o acervo da Primeira instância, como resultado da implementação da autogestão nos juízos.

Estima-se que o projeto trará inúmeros benefícios e resultados, dentre eles: servidores reconhecidos e com metas de produtividade estabelecidas e monitoradas; fatores que impactam negativa e positivamente a prestação jurisdicional e

a produtividade de servidores e magistrados identificados e tratados; melhores resultados nos indicadores de produtividade, como taxa de congestionamento, acervo, autos paralisados, prazo de conclusão; cumprimento das metas do CNJ e comunicação mais eficiente.

▶ Plano de Trabalho para cumprir a Diretriz Estratégica 1 do CNJ

Em cumprimento às Diretrizes Estratégicas do CNJ, a DGFAJ desenvolveu plano de trabalho para aumentar o grau de cumprimento das Metas Nacionais 1 e 2 do CNJ e para tratar o recorrente excesso de prazo de conclusão.

O plano consiste em implementar e aprimorar monitoramentos para identificar as unidades que não alcançaram as Metas 1 e 2 nos últimos 2 anos, bem como os juízes que apresentam, reiteradamente, autos conclusos há mais de 100 dias. As informações obtidas são traduzidas em ações que busquem o aperfeiçoamento das Unidades Jurisdicionais com maior dificuldade em atingir as Metas Nacionais 1 e 2 ou com recorrente excesso de prazo de conclusão.





DIFIJ
Divisão de Fiscalização Judicial

As atribuições da DIFIJ e seus respectivos serviços estão previstas nos artigos 152, 153 e 154 da Resolução TJ/OE nº 03/2021, publicada em 09/02/2021.

 **SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL (SEFIJ)**

O serviço de fiscalização judicial, até novembro de 2022, realizou 571 correições nas unidades judiciais, sendo 569 correições de retorno e 02 de primeira correição. Observou-se que este total corresponde ao maior número de correições realizadas pela DIFIJ em um único ano.

TOTAL DE CORREIÇÕES REALIZADAS				
	2019	2020	2021	2022
Total	92	196	467	571

TOTAL DE VARAS INSPECIONADAS MÊS A MÊS - 2022

JANEIRO	53
FEVEIRO	73
MARÇO	65
ABRIL	23
MAIO	90
JUNHO	53
JULHO	44
AGOSTO	46
SETEMBRO	40
OUTUBRO	43
NOVEMBRO	33
DEZEMBRO	XXX
Total no período	571

O relatório de correição, já adaptado para a forma remota e digital, foi atualizado, para permitir a continuidade das correições com base nos dados do sistema PJE e com os dados do Projeto Bússola. Portanto, foi possível manter o cumprimento atual de realização de cada correição remota em até dois dias.

Além disso, o formulário de inspeção anual das serventias judiciais e auxiliares dos juízos também foi adaptado para o sistema PJE e disponibilizado, em nível institucional, o manual de acesso e metodologias da DIFIJ para que as unidades possam identificar as eventuais irregularidades e tratá-las com a maior celeridade possível.

Importante salientar que o ciclo de correições em todas as unidades do PJERJ foi cumprido em três anos, prazo inferior aos cinco anos previstos no artigo 95 do Código de Normas.

DESTAQUES DAS ATIVIDADES DO SEFIJ NO ANO DE 2022
• Finalização do ciclo de correições em todas as Unidades do PJERJ em três anos;
• Realização de 571 correições pela equipe do SEFIJ;
• Nova metodologia aplicada aos relatórios de Correição e Inspeção adaptados ao sistema PJE e Projeto Bússola;
• Disponibilização de manual para as unidades realizarem as inspeções anuais com base no sistema DCP e PJE.

▶ SERVIÇO DE PARAMETRIZAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES (SEPAR)

O serviço de parametrização e análise de indicadores (SEPAR) tem como atribuição indicar ao órgão de estudo e análise de indicadores os parâmetros de desempenho da primeira instância

que serão sujeitos ao seu oportuno exame no âmbito de sua atribuição fiscalizatória, bem como elaborar relatórios analíticos com propostas das ações de melhoria. Também cabe ao serviço monitorar o cumprimento do objetivo da qualidade da DGFAJ e elaborar relatórios analíticos sobre o desempenho alcançado, acompanhando, desta forma, o cumprimento das metas pelas unidades inspecionadas e sugerindo ações voltadas ao alcance dos objetivos. O SEPAR realiza análise de cenário e elabora sugestões de ações voltadas ao alcance de indicadores positivos.

Os indicadores a serem tratados no ano são determinados pela Corregedoria Geral de Justiça e são monitorados de forma trimestral. No ano de 2022, o SEPAR iniciou o monitoramento dos seguintes indicadores:

- ▶ a) Processos sem movimentação há mais de 300 dias em todo do PJERJ,
- ▶ b) Processos sem movimentação e aumento de Acervo Geral em unidades que passaram por correição,
- ▶ c) Evolução do cumprimento das Metas 1 e 2 do CNJ,
- ▶ d) Evolução do cumprimento da Taxa de Congestionamento, e) Autos Concluídos em todo o PJERJ. Seguem os resultados e ações sugeridas pelo SEPAR.

Inicialmente, em relação ao monitoramento de processos sem movimentação há mais de 300 dias, a partir do resultado de dezembro de 2021, atingiu-se uma redução de 14,81%, passando de 919.950 para 783.678 processos.



Dentre as ações propostas pelo SEPAR para tratamento junto às unidades administrativas e judiciais no ano de 2022, merece destaque a migração, já realizada, dos processos com os últimos andamentos de Pedido de Desarquivamento e Declínio de Competência para o relatório de processos sem movimentação do DCP, permitindo às unidades judiciais movimentarem os processos nessas situações, que não eram sequer identificados, o que resultou redução dos seus Acervos.

Outra identificação relevante concerne à existência de processos vinculados a unidades judiciais já extintas, que permaneciam constando no Acervo do PJERJ e impactando negativamente a taxa de congestionamento do Tribunal.

O SEPAR indicou a necessidade de tratamento dos processos paralisados há mais de 500 dias junto às Centrais de Arquivamento, que contabilizavam mais de 18.227 processos em outubro de 2021, havendo redução de 78% dos processos nessa situação, passando a 4.003 processos, em novembro de 2022.

Outrossim, observou-se a melhoria no cumprimento da Meta 2 do CNJ pelas unidades, quando comparados os percentuais de cumprimento do PJERJ em 2021, de 94,60 % para 97,07 % de cumprimento em 2022.

O SEPAR também sinalizou a necessidade de tratamento dos processos já sentenciados e sem movimentação há mais de 100

dias, visando aos seus arquivamentos, remessa para o TJ em caso de recurso e lançamento do início de execução, contribuindo para a redução da taxa de congestionamento de conhecimento nas unidades.

Em relação aos autos Concluídos em todo o PJERJ, O SEPAR identificou 12.076 processos conclusos há mais de 75 dias úteis em toda a primeira instância, em dezembro de 2021, e, além de monitorar a quantidade de processos nessa situação, passou a verificar o teor das decisões proferidas nos processos devolvidos para as serventias. Em conjunto com a análise do teor dos despachos de conteúdo, supostamente, protelatório, o SEPAR iniciou o monitoramento dos atos ordinatórios lançados nas unidades, com o fim de possibilitar a orientação dos magistrados e servidores pela Administração Superior, buscando imprimir maior efetividade nas decisões e reduzir a duração dos processos.

Comparado com o total de processos conclusos há mais de 75 dias úteis em todo o PJERJ como resultado atual obtido, houve uma redução de 6.460 processos conclusos ou 53,57%.

Quanto ao monitoramento de Magistrados com autos conclusos há mais de 150 dias, observou-se uma redução de 75,7% da quantidade identificada em dezembro de 2021. O total de autos conclusos nesse critério era de 3.731 processos e passou a 906 processos.



Finalmente, em relação às unidades que passaram por Correição em 2022, o SEPAR realizou o monitoramento do impacto desse procedimento em relação às evoluções do Acervo Geral e Autos Paralisados. Observou-se que, 66,75% das unidades que passaram por correição reduziram o Acervo Geral e 50,43% reduziram seus processos paralisados.

Diante dos fatores identificados e resultados apurador, o SEPAR propôs ações, para tratamento junto às unidades administrativas e judiciais, com destaque para:

<ul style="list-style-type: none">• Migração dos processos judiciais com últimos andamentos – Declínio de Competência e Pedido de Desarquivamento - para o relatório Analítico de Processos sem Andamento, visando à pronta identificação e tratamento pelas serventias;
<ul style="list-style-type: none">• Monitoramento dos processos sem movimentação há mais de 300 dias e dos autos conclusos há mais de 75 dias úteis em toda a primeira instância;
<ul style="list-style-type: none">• Identificação e monitoramento dos processos sem movimentação nas Centrais de Arquivamento;
<ul style="list-style-type: none">• Identificação e sugestão de Arquivamento Especial de Processos de unidades já extintas;
<ul style="list-style-type: none">• Análise do teor das decisões proferidas em processos retornados para processamento nas serventias;
<ul style="list-style-type: none">• Análise do teor do atos ordinatórios lançados pelas serventias.





DIGES

Divisão de Apoio à Gestão Cartorária

A Divisão de Apoio à Gestão Cartorária foi implementada na presente gestão, por transformação da Divisão de Processamento Especial e Arquivamento - DIPEA, com dois novos serviços: Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário (SEGAP) e Serviço de Apoio à Gestão Cartorária (SEGES), conforme artigos 155, 156 e 157 da Resolução TJ/OE 3/2021, publicada em 09/02/2021.

No ano de 2022, foram implementadas as seguintes ações pela DIGES:

- ▶ A DIGES implementou as seguintes ações para melhor organizar a unidade recém criada:
- ▶ Criação da atividade de monitoramento das serventias judiciais apoiadas pelo SEGAP e pelo SEGES;
- ▶ Revisão do procedimento de gestão do GEAP-C;
- ▶ Criação de Diretivos com informações sobre como melhorar os indicadores das serventias judiciais;
- ▶ Implementação de formulário eletrônico de inscrição para o GEAP-C;

- ▶ Criação de Cartilha com o passo a passo para extração de relatórios para a realização das atividades cartorárias e de gabinete, sendo disponibilizada no aplicativo Bússola;
- ▶ Elaboração de pesquisa de efetividade, para avaliar o apoio prestado pelo SEGES.
- ▶ Elaboração de Questionário-Base para envio às serventias, previamente ao apoio, com o intuito de entender a forma de trabalho desempenhada pelo chefe de cartório.
- ▶ Reformulação da página web da DIGES;
- ▶ Criação de controles e ferramentas específicos para a implementação dos apoios (planilhas EXCEL, diagrama de Ishikawa, monitoramento com gráficos e alertas);
- ▶ Estudo sobre a efetividade do apoio múltiplo;
- ▶ Implementação do projeto “Gestão por relatórios”.

▶ SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE GRUPOS DE AUXÍLIO CARTORÁRIO (SEGAP)

O SEGAP realiza a gestão dos grupos de auxílio cartorário (GEAP-C), tendo como objetivo contribuir na redução de autos paralisados e do acervo geral do TJ.

As seguintes melhorias foram implementadas pelo serviço, de janeiro a novembro/22:

- ▶ Implementação da folha de ponto on-line, facilitando a conferência e arquivamento;
- ▶ Implementação do Plano de Trabalho para as serventias com 4 ou mais servidores/colaboradores, com sugestão de metas diárias, com o fim de evitar novos acúmulos;
- ▶ Utilização de tabela de comparação, fornecida pela COIND, extraída mensalmente do DW/DEIGE/DGTEC, diminuindo consideravelmente a necessidade de extração de relatórios do DCP e do PJe;
- ▶ Ampliação do horário para atuação pelo GEAP-C;
- ▶ Estudo e implementação de novas metas de produtividade por competência, baseada em análise de produtividade média apurada dos servidores das unidades judiciais, elaborada pela DGAPE;

▶ Estudo para controle da produtividade do apoio por relatórios extraídos pela DGTEC, por login, quantidade e hora/data de movimentação do processo, o que torna mais apurado o controle de produtividade para fins de pagamento e para substituição do Relatório de Produtividade do GEAP-C, atualmente preenchido pelo Monitor da equipe;

▶ Elaboração de documento com orientações gerais sobre a atuação do GEAP-C por tipo de personagem: equipe, monitor, chefe de serventia;

▶ Realização de reuniões mensais com a participação dos chefes das serventias a serem apoiadas e dos monitores correspondentes, para ajuste da forma de atuação do apoio.

A seguir, os resultados decorrentes das melhorias realizadas:

▶ Redução dos acervos e contribuição para o aumento da arrecadação nas centrais de arquivamento e dívidas ativas de todo o Estado, contando com aproximadamente 330 servidores.



QUANTIDADE/VALORES DAS CERTIDÕES DE DÉBITO - ANO 2022													
Fonte: DEGAR (atualizada em 11/11/2022)													
CENTRAIS/NÚCLEOS DE ARQUIVAMENTO	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	TOTAL
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	
1ª NUR	R\$ 2.205.788,13	R\$ 1.959.946,98	R\$ 2.587.371,67	R\$ 2.787.131,68	R\$ 5.061.872,01	R\$ 5.100.963,60	R\$ 5.414.091,78	R\$ 2.921.923,68	R\$ 6.015.783,92	R\$ 5.788.524,01			R\$ 39.843.397,46
2ª NUR	R\$ 4.375.844,44	R\$ 3.471.730,38	R\$ 1.640.807,65	R\$ 2.917.012,04	R\$ 4.350.473,78	R\$ 3.627.070,09	R\$ 3.607.755,85	R\$ 4.291.089,96	R\$ 4.734.925,20	R\$ 4.625.288,95			R\$ 37.632.008,34
4ª NUR	R\$ 371.882,93	R\$ 1.325.013,88	R\$ 2.730.359,19	R\$ 1.591.894,77	R\$ 2.607.741,84	R\$ 2.102.661,92	R\$ 1.568.106,03	R\$ 2.420.072,26	R\$ 861.116,06	R\$ 558.188,95			R\$ 16.137.037,83
4ª NUR (Núcleo Nova Iguaçu)	R\$ 205.586,40	R\$ 568.736,59	R\$ 1.492.174,67	R\$ 1.241.680,94	R\$ 2.959.125,11	R\$ 1.045.774,59	R\$ 2.000.797,67	R\$ 3.152.591,54	R\$ 1.240.722,55	R\$ 641.201,37			R\$ 14.548.391,43
5ª NUR	R\$ 310.927,64	R\$ 430.193,83	R\$ 1.071.063,51	R\$ 677.561,74	R\$ 998.411,46	R\$ 2.795.911,94	R\$ 822.818,09	R\$ 765.798,63	R\$ 907.443,18	R\$ 637.513,13			R\$ 9.417.643,15
6ª NUR	R\$ 293.875,24	R\$ 295.617,51	R\$ 474.051,43	R\$ 572.544,66	R\$ 1.061.043,00	R\$ 605.539,19	R\$ 616.050,35	R\$ 788.588,88	R\$ 464.710,90	R\$ 582.304,40			R\$ 5.954.305,56
10ª NUR (Núcleo)	R\$ 16.223,86	R\$ 20.647,68	R\$ 92.304,64	R\$ 81.279,60	R\$ 135.480,23	R\$ 29.555,08	R\$ 85.928,43	R\$ 44.108,11	R\$ 90.372,32	R\$ 166.364,19			R\$ 762.274,14
11ª NUR	R\$ 110.940,02	R\$ 355.761,09	R\$ 1.340.394,71	R\$ 2.914.493,82	R\$ 1.324.951,82	R\$ 611.106,11	R\$ 1.198.184,32	R\$ 732.866,78	R\$ 1.156.350,99	R\$ 923.553,27			R\$ 10.668.602,93
12ª NUR	R\$ 1.592.891,33	R\$ 1.617.422,30	R\$ 2.185.770,70	R\$ 2.411.208,94	R\$ 426.066,05	R\$ 534.887,18	R\$ 305.726,90	R\$ 2.510.706,77	R\$ 3.000.034,91	R\$ 2.516.909,44			R\$ 17.101.624,52
TOTAL	R\$ 9.483.959,89	R\$ 10.045.070,24	R\$ 19.614.298,17	R\$ 15.194.808,19	R\$ 38.925.175,90	R\$ 16.643.469,70	R\$ 15.619.459,42	R\$ 17.627.726,61	R\$ 18.471.460,09	R\$ 16.439.857,71	R\$ -	R\$ -	R\$ 152.065.285,36

Total de certidões de débito extraídas com a ajuda do GEAP-C, nas Centrais de Arquivamento (janeiro a outubro/22)

QUANTIDADE DE CERTIDÕES DE DÉBITO - ANO 2022													
Fonte: DEGAR													
CENTRAIS/NÚCLEOS DE ARQUIVAMENTO	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	TOTAL
	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	
1ª NUR	1.768	1.754	2.063	1.839	3.201	3.384	3.623	2.120	4.039	3.808			27.619
2ª NUR	4.008	3.179	1.277	1.879	2.710	2.199	2.354	2.584	2.842	2.742			25.774
4ª NUR	249	1.003	2.108	958	1.929	1.285	1.061	1.427	453	325			10.798
4ª NUR (Núcleo Nova Iguaçu)	247	578	1.387	1.021	2.186	713	1.419	2.212	827	513			11.103
5ª NUR	348	422	1.203	509	725	2.235	553	656	836	629			8.116
6ª NUR	297	258	510	439	738	581	537	644	411	381			4.796
10ª NUR (Núcleo)	50	39	143	107	133	37	64	43	96	182			894
11ª NUR	93	261	1.109	2.159	893	361	778	464	842	609			7.569
12ª NUR	1.519	1.583	1.571	1.638	296	361	387	1.660	1.895	1.673			12.363
TOTAL	8.599	9.077	11.371	10.529	12.811	11.156	10.576	11.810	12.241	10.862	0	0	109.032

Total de 362 serventias foram apoiadas pelo GEAP-C de janeiro a novembro/22, com a participação mensal de cerca de 670 servidores-colaboradores.

CENTRAIS/NÚCLEOS DE ARQUIVAMENTO - ANO 2022													
ARQUIVAMENTO DEFINITIVO													
Fonte: DCP													
CENTRAIS/NÚCLEOS DE ARQUIVAMENTO	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	TOTAL
1ª NUR	3.859	4.756	4.983	4.305	7.851	7.463	7.031	6.365	8.777	9.298			64.688
2ª NUR	8.806	6.276	3.825	4.352	5.998	5.706	5.635	6.165	5.742	5.670			58.175
4ª NUR	878	2.088	2.970	1.530	2.387	1.885	1.974	2.253	753	475			17.193
4ª NUR (Núcleo Nova Iguaçu)	286	1.689	2.485	1.457	4.052	1.255	3.012	4.313	1.075	818			20.442
5ª NUR	571	711	2.091	777	1.161	4.128	1.115	1.078	1.172	976			13.780
6ª NUR	641	522	832	623	1.072	623	582	648	601	603			6.747
10ª NUR (Núcleo)	149	190	291	233	313	256	259	259	245	302			2.497
11ª NUR	584	871	2.108	4.137	1.769	1.364	1.680	1.446	1.204	1.180			16.343
12ª NUR	3.131	3.397	3.447	2.977	1.257	1.405	1.002	3.070	3.503	3.414			26.603
TOTAL	18.905	20.500	23.032	20.391	25.860	24.085	22.290	25.597	23.072	22.736	0	0	226.468



▶ SERVIÇO DE APOIO À GESTÃO CARTORÁRIA (SEGES)

Realiza o assessoramento às serventias judiciais que apresentam resultados negativos nos indicadores de produtividade ou que necessitam de informações sobre conceitos de indicadores e metas do CNJ, tendo como objetivo fomentar a implementação da gestão por relatórios.

De janeiro a novembro/22, o serviço realizou as seguintes melhorias:

- ▶ Utilização de controles dos assessoramentos, por planilhas compartilhadas à equipe;
- ▶ Implementação do diagrama de Ishikawa nos apoios extraordinários, o que retrata melhor, às equipes do cartório, as causas e os desvios encontrados;
- ▶ Elaboração e publicação de FRMs, referentes ao relatório conclusivo, à planilha de monitoramento e ao controle dos apoios;
- ▶ Elaboração e publicação da RAD-DGFAJ-018, que descreve o procedimento do Serviço;
- ▶ Elaboração e publicação de novos Diretivos, na página da Intranet, os quais também são inseridos no aplicativo Bússola;
- ▶ Monitoramento da variação percentual do acervo geral e da taxa de congestionamento, nos apoios pontuais individuais;
- ▶ Iniciação de laboratório entre chefes de serventias da mesma competência, de forma presencial, para troca de boas práticas e otimização nas atividades cartorárias.

Apoio Extraordinário, iniciado em 2022:

Divisão de Apoio à Gestão Cartorária - DIGES Serviço de Apoio à Gestão Cartorária - SEGES Atualizada em 03/10/2022 Fontes de Dados: DCP e DW							
Serventias	Início do Apoio	Data do último Monitoramento feito	Monitorament o Encerrado	Dias de Monitoramento	Acervo antes do Apoio	Acervo no último Monitoramento	Varição do Acervo
LEOPOLDINA REGIONAL VI JUI VIO. DOM FAM C/MULHER	01/11/2022	08/11/2022	não	7	9.338	9.188	-1,61%
SAO GONCALO CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	26/10/2022	09/11/2022	não	14	621.452	615.630	-0,94%
PARATY NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	06/10/2022	10/11/2022	não	35	52.347	50.671	-3,20%
CAPIATL 6 VARA DE FAZ PUBLICA	20/10/2022	10/11/2022	não	21	4.168	4.275	2,57%
NOVA FRIBURGO 1 VARA CIVEL	11/10/2022	08/11/2022	não	28	8.021	7.964	-0,71%
OCEÂNICA REG NITEROI 1 VARA FAMILIA	06/09/2022	01/11/2022	sim	56	7.079	6.118	-13,58%
BELFORD ROXO 1 VARA CRIMINAL (2º CICLO)	15/09/2022	10/11/2022	sim	56	3.936	3.581	-9,02%
CAPITAL 9 VARA CIVEL	02/08/2022	27/09/2022	sim	56	5.126	4.855	-5,29%
CASIMIRO DE ABREU NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	29/06/2022	24/08/2022	sim	56	36.532	35.734	-2,18%
CAPITAL CARTORIO UNICO JUI ESP FAZENDA PUBLICA	03/05/2022	31/10/2022	não*	181	52.339	61.443	17,39%
SAO GONCALO 1 VARA CIVEL	31/05/2022	27/07/2022	sim	57	8.444	8.211	-2,76%
RIO DAS OSTRAS J VIO E ESP ADJ CRIM	26/05/2022	21/07/2022	sim	56	3.794	3.612	-4,80%
CAMPOS DOS GOYTACAZES 5 VARA CIVEL	01/04/2022	30/05/2022	sim*	59	11.672	11.660	-0,10%
PAVUNA REGIONAL 1 VARA DE FAMILIA	23/02/2022	25/05/2022	sim	91	5.481	5.275	-3,76%
BARRA MANSA JUI VIO DOM FAM E ESP ADJ CRIMINAL	18/02/2022	20/05/2022	sim	91	5.445	5.483	0,70%
CAMPOS DOS GOYTACAZES 2 VARA CRIMINAL	11/02/2022	08/04/2022	sim	56	4.750	4.721	-0,61%

Análise dos resultados: Das 16 (dezesseis) serventias que iniciaram o apoio, verifica-se que somente o JVD MF e ESP ADJ Criminal de Barra Mansa encerrou o apoio sem conseguir reduzir o acervo geral. Contudo, o aumento foi menor que 1%, o que tecnicamente pode ser considerado positivo, eis que, durante o período de monitoramento (fevereiro a maio/22), a serventia recebera novos processos. De toda forma, o chefe do cartório foi cientificado sobre as ações gerenciais para a melhoria e resultados perenes. Quanto às demais, que apresentam aumento de acervo geral, o SEGES está atuando para que os chefes dos cartórios implementem ações de melhoria.

Serventias que participaram do projeto "Gestão por Relatórios" e reduziram acervo geral e taxa de congestionamento:

Maiores reduções, por NUR, de Acervo Geral, que também reduziram taxa de congestionamento.

Serventia	Núcleo	Número SEI	Data de Implementação	Acervo Geral Antes	Acervo Geral Depois	Redução em qtd processos	Variação	Taxa de Congestionamento Antes	Taxa de Congestionamento Depois	Variação
CAPITAL V JUI ESP CIV/COPACABANA	1 NUR	2022-06037636	03/05/2022	1.255	680	575	-45,82%	41,64%	41,52%	-0,28%
CAPITAL VI JUI ESP CIV	1 NUR	2022-06037636	03/05/2022	2.253	1.522	731	-32,45%	43,03%	42,30%	-1,69%
CAPITAL - 1 VARA ESPECIALIZADA ORGANIZACAO CRIM	1 NUR	2022-06037636	10/05/2022	1.078	843	235	-21,80%	47,75%	40,94%	-14,27%
SAO GONCALO 5 VARA CRIMINAL	2 NUR	2022-06037636	16/05/2022	1.772	1.201	571	-32,22%	59,69%	58,14%	-2,60%
SAO GONCALO 3 VARA CRIMINAL	2 NUR	2022-06037636	16/05/2022	1.940	1.320	620	-31,96%	58,82%	54,10%	-8,02%
SAO GONCALO JUI VIO DOM FAM	2 NUR	2022-06037636	16/05/2022	5.555	4.484	1.071	-19,28%	51,18%	47,44%	-7,31%
TRES RIOS-AREAL-LEVY GASPARIAN JUI ESP CIV	3 NUR	2022-06037636	18/05/2022	2.228	1.013	1.215	-54,53%	64,05%	43,98%	-31,33%
PATY DO ALFERES J VIO E ESP ADJ CRIM	3 NUR	2022-06037636	18/05/2022	1.876	1.565	311	-16,58%	99,35%	75,03%	-24,49%
PETROPOLIS DIVIDA ATIVA	3 NUR	2022-06037636	18/05/2022	127.800	116.586	11.214	-8,77%	81,48%	81,19%	-0,35%
NOVA IGUAÇU-MESQUITA III JUI ESP CIV	4 NUR	2022-06037636	20/05/2022	1.092	680	412	-37,73%	57,94%	51,19%	-11,64%
NOVA IGUAÇU J VIO DOM FAM	4 NUR	2022-06037636	23/05/2022	1.903	1.415	488	-25,64%	19,98%	16,70%	-16,45%
JAPERI J VIO E ESP ADJ CRIM	4 NUR	2022-06037636	23/05/2022	4.105	3.055	1.050	-25,58%	69,34%	59,86%	-13,67%
PIRAI J VIO E ESP CRIM	5 NUR	2022-06037636	27/05/2022	1.535	1.343	192	-12,51%	78,62%	69,40%	-11,73%
BARRA MANSA CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	5 NUR	2022-06037636	27/05/2022	40.867	37.867	3.000	-7,34%	71,17%	69,18%	-2,80%
VALENCA NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	5 NUR	2022-06037636	27/05/2022	12.343	11.587	756	-6,12%	73,91%	71,70%	-3,00%
CAMPOS DOS GOYTACAZES I JUI ESP CIV	6 NUR	2022-06037636	31/05/2022	4.780	3.548	1.232	-25,77%	65,00%	57,92%	-10,89%
MACAE CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	6 NUR	2022-06037636	31/05/2022	60.971	53.369	7.602	-12,47%	74,71%	72,67%	-2,74%
SAO FRANCISCO DE ITABAPOANA NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	6 NUR	2022-06037636	31/05/2022	47.847	42.736	5.111	-10,68%	82,98%	81,18%	-2,17%
GUAPIRIRIM NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	7 NUR	2022-06037636	02/06/2022	8.420	2.959	5.461	-64,86%	95,45%	95,41%	-0,04%
SAPUCAIA NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	7 NUR	2022-06037636	02/06/2022	9.382	4.236	5.146	-54,85%	94,02%	91,45%	-2,73%
SUMIDOURO NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	7 NUR	2022-06037636	02/06/2022	1.185	678	507	-42,78%	88,89%	66,67%	-25,00%
ANGRA DOS REIS J VIO E ESP ADJ CRIM	8 NUR	2022-06037636	07/06/2022	3.160	1.619	1.541	-48,77%	64,19%	55,15%	-14,08%
ITAGUAI VARA CRIMINAL	8 NUR	2022-06037636	07/06/2022	2.770	1.566	1.204	-43,47%	85,55%	84,97%	-0,68%
PARATY J VIO E ESP ADJ CRIM	8 NUR	2022-06037636	07/06/2022	1.995	1.128	867	-43,46%	64,48%	55,84%	-13,40%
BOM JARDIM VARA UNICA	9 NUR	2022-06037636	09/06/2022	4.140	2.734	1.406	-33,96%	85,19%	82,45%	-3,22%
BOM JARDIM NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	9 NUR	2022-06037636	09/06/2022	6.761	4.477	2.284	-33,78%	85,71%	85,71%	0,00%
CARMO VARA UNICA	9 NUR	2022-06037636	09/06/2022	4.166	2.927	1.239	-29,74%	78,35%	77,70%	-0,84%
ITAPERUNA CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	10 NUR	2022-06037636	13/06/2022	17.822	16.974	848	-4,76%	73,96%	73,27%	-0,93%
BOM JESUS DO ITABAPOANA CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	10 NUR	2022-06037636	13/06/2022	18.966	18.127	839	-4,42%	73,13%	64,12%	-12,32%
SANTO ANTONIO DE PADUA-APERIBE CENTRAL DIV ATIVA	10 NUR	2022-06037636	13/06/2022	11.287	10.801	486	-4,31%	74,76%	72,32%	-3,26%
CASIMIRO DE ABREU NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	11 NUR	2022-06037636	15/06/2022	36.491	25.647	10.844	-29,72%	97,14%	94,44%	-2,78%
CABO FRIO 2 VARA CRIMINAL	11 NUR	2022-06037636	21/06/2022	2.532	1.219	1.313	-51,86%	72,80%	66,51%	-8,64%
CABO FRIO J VIO E ESP ADJ CRIM	11 NUR	2022-06037636	21/06/2022	3.493	1.860	1.633	-46,75%	56,54%	47,30%	-16,34%
LEOPOLDINA REGIONAL X JUI ESP CIV	12 NUR	2022-06037636	23/06/2022	2.947	1.450	1.497	-50,80%	47,97%	47,49%	-1,01%
MEIER REGIONAL XIII JUI ESP CIV	12 NUR	2022-06037636	23/06/2022	5.255	3.018	2.237	-42,57%	48,08%	44,67%	-7,10%
MADUREIRA REGIONAL 1 VARA CRIMINAL	12 NUR	2022-06037636	23/06/2022	1.440	915	525	-36,46%	61,80%	54,53%	-11,77%
BANGU REGIONAL XXIX JUIZADO ESPECIAL CIVEL	13 NUR	2022-06037636	28/06/2022	2.264	1.564	700	-30,92%	41,37%	39,70%	-4,03%
SANTA CRUZ REGIONAL II JUI ESP CIV	13 NUR	2022-06037636	28/06/2022	1.331	953	378	-28,40%	35,10%	34,06%	-2,99%
JACAREPAGUA REGIONAL 2 VARA CRIMINAL	13 NUR	2022-06037636	30/06/2022	2.556	1.911	645	-25,23%	68,01%	67,03%	-1,44%

Reduziram mais de 1.000 processos

Maiores reduções, por NUR, de taxa de congestionamento, que também reduziram Acervo Geral.

Serventia	Núcleo	Número SEI	Data de Implementação	Acervo Geral Antes	Acervo Geral Depois	Redução em qtd processos	Variação	Taxa de Congestionamento Antes	Taxa de Congestionamento Depois	Variação
CAPITAL 11 VARA DE FAMILIA	1 NUR	2022-06037636	05/05/2022	1.905	1.862	43	-2,26%	78,82%	18,22%	-76,88%
CAPITAL 6 VARA DE FAMILIA	1 NUR	2022-06037636	05/05/2022	3.304	3.167	137	-4,15%	75,36%	62,52%	-17,03%
CAPITAL I JUI ESP CRIM	1 NUR	2022-06037636	10/05/2022	1.731	1.595	136	-7,86%	56,00%	45,36%	-19,00%
NITEROI 1 VARA DE FAMILIA	2 NUR	2022-06037636	12/05/2022	4.174	4.092	82	-1,96%	68,37%	59,94%	-12,33%
SAO GONCALO VARA INF JUV IDO	2 NUR	2022-06037636	12/05/2022	1.405	1.221	184	-13,10%	45,57%	41,43%	-9,09%
ITABORAÍ 1 VARA CRIMINAL	2 NUR	2022-06037636	16/05/2022	1.454	1.216	238	-16,37%	62,50%	56,56%	-9,51%
TRES RIOS-AREAL-LEVY GASPARIAN JUI ESP CIV	3 NUR	2022-06037636	18/05/2022	2.228	1.013	1.215	-54,53%	64,05%	43,98%	-31,33%
PATY DO ALFERES J VIO E ESP ADJ CRIM	3 NUR	2022-06037636	18/05/2022	1.876	1.565	311	-16,58%	99,35%	75,03%	-24,49%
MIGUEL PEREIRA J VIO E ESP ADJ CRIM	3 NUR	2022-06037636	18/05/2022	2.536	2.488	48	-1,89%	93,35%	83,52%	-10,53%
NOVA IGUAÇU-MESQUITA III JUI ESP CIV	4 NUR	2022-06037636	20/05/2022	1.092	680	412	-37,73%	57,94%	51,19%	-11,64%
NOVA IGUAÇU J VIO DOM FAM	4 NUR	2022-06037636	23/05/2022	1.903	1.415	488	-25,64%	19,98%	16,70%	-16,45%
JAPERI J VIO E ESP ADJ CRIM	4 NUR	2022-06037636	23/05/2022	4.105	3.055	1.050	-25,58%	69,34%	59,86%	-13,67%
BARRA DO PIRAI VARA FAM INF JUV IDO	5 NUR	2022-06037636	25/05/2022	4.610	4.418	192	-4,16%	63,26%	58,24%	-7,94%
VALENCA VARA FAM INF JUV IDO	5 NUR	2022-06037636	25/05/2022	2.225	2.137	88	-3,96%	57,57%	53,94%	-6,31%
PIRAI J VIO E ESP CRIM	5 NUR	2022-06037636	27/05/2022	1.535	1.343	192	-12,51%	78,62%	69,40%	-11,73%
CAMPOS DOS GOYTACAZES I JUI ESP CIV	6 NUR	2022-06037636	31/05/2022	4.780	3.548	1.232	-25,77%	65,00%	57,92%	-10,89%
SAO FIDELIS NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	6 NUR	2022-06037636	31/05/2022	5.376	5.138	238	-4,43%	74,10%	68,99%	-6,89%
CARAPEBUS/QUISSAMA J ESP ADJ CRIM	6 NUR	2022-06037636	31/05/2022	1.591	1.439	152	-9,55%	79,27%	76,19%	-3,88%
SUMIDOURO NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	7 NUR	2022-06037636	02/06/2022	1.185	678	507	-42,78%	88,89%	66,67%	-25,00%
MAGE CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	7 NUR	2022-06037636	02/06/2022	104.795	100.481	4.314	-4,12%	91,89%	86,50%	-5,87%
GUAPIMIRIM 2 VARA	7 NUR	2022-06037636	02/06/2022	1.610	1.076	534	-33,17%	71,97%	69,08%	-4,02%
ANGRA DOS REIS J VIO E ESP ADJ CRIM	8 NUR	2022-06037636	07/06/2022	3.160	1.619	1.541	-48,77%	64,19%	55,15%	-14,08%
RIO CLARO NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	8 NUR	2022-06037636	07/06/2022	1.982	1.146	836	-42,18%	83,33%	72,00%	-13,60%
PARATY J VIO E ESP ADJ CRIM	8 NUR	2022-06037636	07/06/2022	1.995	1.128	867	-43,46%	64,48%	55,84%	-13,40%
CACHOEIRAS DE MACACU CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	9 NUR	2022-06037636	09/06/2022	15.552	14.728	824	-5,30%	75,41%	64,52%	-14,45%
CARMO NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	9 NUR	2022-06037636	09/06/2022	19.546	16.501	3.045	-15,58%	82,93%	76,47%	-7,79%
SANTA MARIA MADALENA VARA UNICA	9 NUR	2022-06037636	09/06/2022	1.089	838	251	-23,05%	66,53%	62,66%	-5,81%
BOM JESUS DO ITABAPOANA CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	10 NUR	2022-06037636	13/06/2022	18.966	18.127	839	-4,42%	73,13%	64,12%	-12,32%
SANTO ANTONIO DE PADUA-APERIBE CENTRAL DIV ATIVA	10 NUR	2022-06037636	13/06/2022	11.287	10.801	486	-4,31%	74,76%	72,32%	-3,26%
NATIVIDADE-VARRE-SAI NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	10 NUR	2022-06037636	13/06/2022	2.028	2.016	12	-0,59%	91,30%	89,58%	-1,88%
CABO FRIO J VIO E ESP ADJ CRIM	11 NUR	2022-06037636	21/06/2022	3.493	1.860	1.633	-46,75%	56,54%	47,30%	-16,34%
SAQUIAREMA J VIO E ESP ADJ CRIM	11 NUR	2022-06037636	21/06/2022	4.653	4.175	478	-10,27%	85,17%	75,61%	-11,22%
ARARUAMA J VIO DOM FAM C/MULHER ESP ADJ CRIM	11 NUR	2022-06037636	21/06/2022	4.030	3.784	246	-6,10%	71,87%	63,82%	-11,20%
MADUREIRA REGIONAL 1 VARA CRIMINAL	12 NUR	2022-06037636	23/06/2022	1.440	915	525	-36,46%	61,80%	54,53%	-11,77%
MADUREIRA REGIONAL 2 VARA CRIMINAL	12 NUR	2022-06037636	23/06/2022	2.237	1.683	554	-24,77%	69,48%	62,54%	-9,99%
MEIER REGIONAL XIII JUI ESP CIV	12 NUR	2022-06037636	23/06/2022	5.255	3.018	2.237	-42,57%	48,08%	44,67%	-7,10%
BANGU REGIONAL 2 VARA DE FAMILIA	13 NUR	2022-06037636	30/06/2022	4.413	3.875	538	-12,19%	62,89%	54,08%	-14,00%
JACAREPAGUA REGIONAL XVI JUI ESP CRIM	13 NUR	2022-06037636	30/06/2022	1.953	1.758	195	-9,98%	46,80%	40,91%	-12,58%
SANTA CRUZ REG. 4 VARA INF JUV IDO DA CAPITAL	13 NUR	2022-06037636	30/06/2022	4.110	3.491	619	-15,06%	74,61%	68,90%	-7,65%


Reduziram mais de 1.000 processos

ADIGES prestou apoio por meio do GEAP-C e do Assessoramento, de janeiro a novembro/22, na seguinte quantidade:

Total dos apoios 2022													
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL de Serventias apoiadas
APOIO PONTUAL Individual	0	2	0	0	0	4	3	6	9	2	2		28
APOIO PONTUAL (PROJETO)	0	0	0	0	298	209	0	0	121	0	0		628
APOIO MÚLTIPLO - Reunião Temática realizada	2	5	1	0	0	0	3	2	1	1	1		
APOIO MÚLTIPLO - Serventias que participaram de Reunião Temática	20	14	2	0	0	0	193	21	14	29	52		345
APOIO MÚLTIPLO - serventias que receberam Diretivos	156	0	101	0	60	305	349	47	0	0	0		1018
APOIO EXTRAORDINÁRIO por serventia (iniciado em)	0	3	0	2	3	1	0	1	1	4	1		16
GEAP-C por serventia (iniciada em)	37	78	29	3	56	1	15	54	24	27	38		362
Serventias com GEAP-C em andamento	37	113	135	138	129	89	89	95	113	121	104		

É importante frisar que a coluna “total de serventias apoiadas” demonstra serventias que receberam um, mais de um ou todos os apoios.





DIPAJ Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais

As atribuições da DIPAJ estão previstas no artigo 158 da Resolução TJ/OE nº 03/2021, publicada em 09/02/2021.

A DIPAJ, no período de janeiro a novembro de 2022, atuou na instrução de 239 (duzentos e trinta e nove) processos administrativos, sendo 47 (quarenta e sete) ordens de serviço, 31 (trinta e um) minutas de Aviso, 10 (dez) minutas de Portaria e 151 (cento e cinquenta e um) outros procedimentos administrativos.

Além disso, no mesmo período, prestou consultas a advogados, partes processuais e servidores, por meio de telefonemas ou correio eletrônico, num total de 401 (quatrocentos e um) atendimentos.

Como política de implementação da Gestão da Qualidade, a DIPAJ posta na Intranet, na página da Corregedoria, após a devida homologação, as ordens de serviço dos Juízos, para ampla divulgação.

Destaca-se, também, como melhoria implementada pela DIPAJ, anexar, na página da Corregedoria, respostas sobre dúvidas frequentes sobre procedimentos formais e rotinas cartorárias.

A DIPAJ passou a autuar e-mails e respondê-los diretamente através da funcionalidade própria do SEI, sempre que a consulta envolver questões que não tenha alta complexidade ou que já tenha sido objeto de análise pela Administração Superior. A implementação desta rotina prescinde de submissão da matéria a sua reanálise, evitando-se retrabalho.

A DIPAJ, por determinação do MM Juiz de Direito Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça, Dr. Ricardo Lafayette Campos (Presidente da Comissão Temporária de Estudos e Aprimoramento do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça – Parte Judicial), elaborou minuta de Provimento Final que consolidou todas as modificações realizadas desde a publicação do Provimento CGJ nº 82/2020 (que revogou a Consolidação Normativa - parte judicial e criou o Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Parte Judicial), uma vez que seu texto sofreu diversas alterações, a fim de proporcionar melhor organização à norma (SEI 2021-0643963).

Como exemplo de algumas propostas de alteração da referida norma, feita para otimizar os trabalhos cartorários, as seguintes modificações são indicadas:

- ▶ Criação da Central de Serviços Especiais (SEI 2021-0668601);
- ▶ Alteração dos parágrafos 2º e 3º do artigo 136, no que tange ao percentual de 3% referente à nova regra geral de taxa judiciária estabelecida pela Lei Estadual nº 9.507/2021, que alterou o Art. 118 do Código Tributário Estadual (Decreto-Lei nº 05/1975), conforme decidido no Processo SEI 2022-06121113 e
- ▶ As disposições relativas ao regime inicial de cumprimento de pena, nos termos da Resolução CNJ nº 474/2022 (a qual alterou a Resolução CNJ Nº 417/2021, que institui e regulamenta o Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões - BNMP 3.0). Desta forma, as referidas alterações foram trazidas, na nova redação, ao Art. 277, seu parágrafo único, e Art. 278 (SEI 2022-06111942).
- ▶ Adequação da metodologia de arquivamento, visando à redução da taxa de congestionamento.



DICIN Divisão de Custas e Informações

As atribuições da DICIN estão previstas no artigo 159 da Resolução TJ/OE nº 03/2021, publicada em 09/02/2021.

Destacam-se, como principais realizações, a criação do botão/link “Custas Judiciais e GRERJ” no portal eletrônico da Corregedoria, disponibilizando aos usuários internos e externos, de forma facilitada, o acesso às últimas notícias sobre custas processuais no âmbito do TJRJ, às Portarias de Custas Judiciais (atual e antigas), ao Ementário de Custas Processuais (compêndio de decisões e normas sobre a matéria), aos Estudos sobre Custas (inclusive Juizados Especiais), aos modelos de GRERJ (atuais e antigos) e às respostas para as dúvidas mais frequentes sobre a matéria, bem como a criação do novo indicador “Percentual de processos com prazo vencido”, em substituição ao indicador anterior (“Tempo de Resposta de E-mail”).

Além disso, em 2021 (dados consolidados até novembro, inclusive), a DICIN apurou um aumento de cerca de 40% (quarenta por cento) dos atendimentos realizados presencialmente no balcão da Divisão e de cerca de 60% (sessenta por cento) dos atendimentos realizados pelo DISQUE-CUSTAS em relação ao mesmo período do ano anterior, sendo relevante destacar que a taxa de abandono

das ligações direcionadas ao DISQUE-CUSTAS, nos três últimos meses do período (setembro, outubro e novembro), mediante o retorno dos atendentes ao trabalho presencial, foi reduzida para 6% (sobre o total de ligações direcionadas ao DISQUE-CUSTAS nesses meses).

A Divisão também manteve sua atuação no Projeto de Custas do TJERJ durante todo o período, auxiliando à DGTEC na criação e implementação de um novo sistema que atualizará automaticamente a Portaria de Custas Judiciais ao final de cada ano e a integrará com os demais sistemas referentes à GRERJ Eletrônica (SMR, SCJ e DCP), já em fase final. Nas próximas fases, a DICIN continuará a prestar apoio técnico à DGTEC e ao DEGAR, objetivando a confecção e o aperfeiçoamento da nova GRERJ Eletrônica, que, dentre outros, facilitará a conferência e a certificação das custas processuais no sistema DCP.

Por fim, vale destacar que, por força do disposto no Resolução TJ/OE nº 03/2021, a DICIN passou a integrar oficialmente a Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ), entrando no escopo de certificação dessa Diretoria a partir deste ano.

DGFEX

Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais

A DGFEX é a unidade administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça que gerencia e supervisiona as unidades organizacionais a ela vinculadas, na forma dos artigos 160 a 169 da Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, publicada no DJE em 09/02/2021. Em junho de 2021, a DGFEX passou por auditoria de recertificação na norma NBR ISO 9001:2015, obtendo a recomendação de certificação, o que ratifica o padrão de qualidade alcançado.

▶ A Diretoria Geral Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais compreende as seguintes Divisões e Serviços:

- **DIFEX** – Divisão de Fiscalização Extrajudicial
 - **SELEX** – Serviço de Selos
- **DIMEX** – Divisão de Monitoramento Extrajudicial
 - **SECAD** - Serviço de Coleta de Análise de Dados Extrajudiciais -
 - **SECEX** - Serviço de Controle de Serventias Extrajudiciais -
 - **SEPEX** - Serviço de Pessoal Extrajudicial -
- **DIPEX** – Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais
 - **SEPAC** - Serviço de Atendimento, Processamento e Análise de Custas Extrajudiciais

No biênio 2021-2022, a DGFEX alcançou resultados positivos por meio do monitoramento permanente do estoque de processos, com a digitalização de processos físicos e a otimização de rotinas de processamento.

Responsável por monitorar, fiscalizar e orientar os 470 serviços extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro, além das Unidades Interligadas, Postos de Atendimento e Distribuidores Privatizados, a DGFEX conquistou 82,56% de redução na quantidade de processos em andamento: em 15/03/2021 havia 2.833 processos em toda a Diretoria-Geral, e ao final de 2022, o estoque era de 493 processos. Os meses de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2022 encerraram com menos 500 processos tramitando em toda a Diretoria-Geral. Graças ao empenho da equipe no aperfeiçoamento das rotinas de processamento e na digitalização do acervo, a Diretoria-Geral agilizou a tramitação dos feitos e manteve o estoque físico abaixo de 10 processos nos últimos meses do biênio. Em março/2021, havia 1.148 processos físicos tramitando na Diretoria-Geral, e na última leitura de 2022, havia zero.

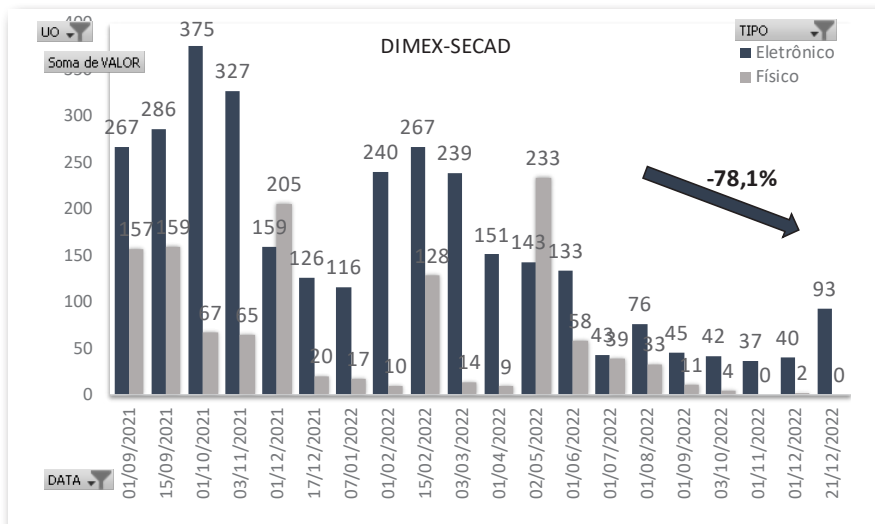
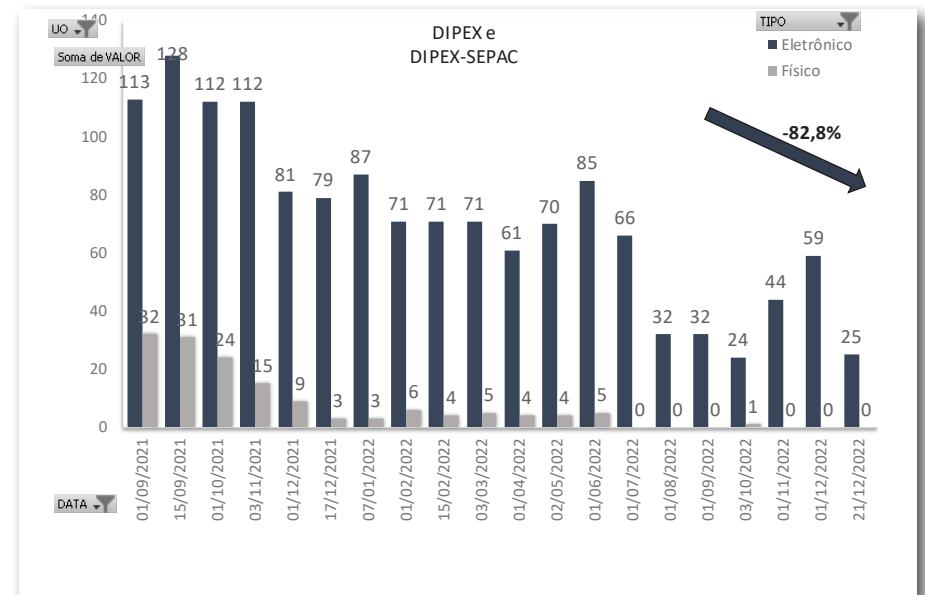
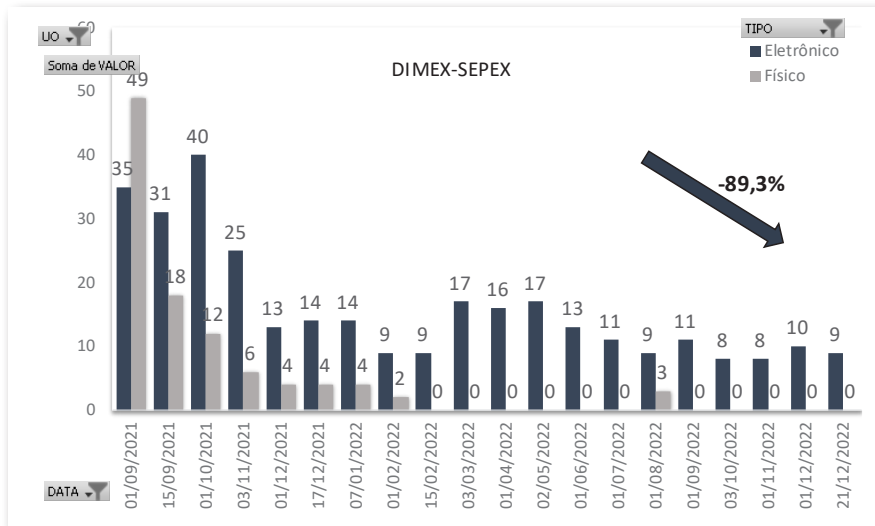
A Divisão de Monitoramento Extrajudicial – DIMEX é responsável pelo monitoramento remoto dos Serviços Extrajudiciais do Estado, Sucursais, Postos de Atendimento e Unidades Interligadas em Maternidades e no Instituto Médico Legal, alcançou 515 processos no acervo no final de 2021, terminando o ano de 2022 com 304 processos.

A Divisão de Fiscalização Extrajudicial – DIFEX, que fiscaliza a regularidade formal dos atos praticados, a gestão e a operacionalidade das serventias extrajudiciais, bem como, a aferição dos emolumentos e acréscimos legais do Fundo Especial do Tribunal de Justiça, finalizou o ano de 2021 com estoque de 129 processos, e o ano de 2022 com 83 processos.

E a Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais – DIPEX, que fornece orientação acerca da matéria extrajudicial, tendo como base consulta às leis, às normas regulamentares da Consolidação Normativa da CGJ, à doutrina e à jurisprudência, contabilizava 493 processos em março/2021, atingiu 82 processos leitura de dezembro daquele ano e 25 processos em dezembro/2022.



Os três gráficos a seguir ilustram o monitoramento do acervo de processos na DIMEX-SEPEX, DIMEX-SECAD e na DIPEX, de setembro/2021 até dezembro/2022:



Principais realizações:

- ▶ Implementação de novo modelo de correição ordinária anual
- ▶ Implementação de novo modelo de correição ordinária anual;
- ▶ Redução significativa do acervo de processos em relação ao total detectado no início da gestão;
- ▶ Melhorias no processo de trabalho de análise das prestações de contas dos serviços extrajudiciais vagos;
- ▶ Atualização do valor do selo eletrônico de fiscalização;
- ▶ Regulamentação do plantão à distância dos serviços extrajudiciais durante o período de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (Sars-CoV2);
- ▶ Implementação do CAPS - Controle de Apólices e Pagamentos de Seguros, recurso que permite armazenar e consultar documentos pelos sistemas da CGJ, sem necessidade de abertura de processo administrativo. O edital do concurso público para admissão nas atividades notariais e de registro exige a contratação de seguro de responsabilidade civil durante o exercício da função delegada, pelo fato de que a atividade gera riscos e, portanto, há de se assegurar que, em caso de dano ao usuário, o Serviço tenha condições de indenizar pelo prejuízo causado. Antes, o procedimento era pouco efetivo e sujeito a falhas, pois eram gerados inúmeros processos mensalmente, e o controle era feito por planilhas;

- ▶ Implementação do uso do Módulo de Cadastro de Funcionários do Sistema MAS (Módulo de Apoio aos Serviços), através do qual os Serviços Extrajudiciais passaram a remeter documentos e comunicações relativas a contratações, rescisões e alterações de cargos, o que antes era feito pelo Malote Digital;
- ▶ Melhoria no layout de transmissão com a inclusão do campo "ATO VINCULADO", que passou a exigir do Serviço do Ofício de Registro de Distribuição que informe o selo originário, durante a transmissão de um selo referente a um ato de cancelamento de registro;
- ▶ Descontinuidade do Ato Digital, determinado no processo nº 2021-0679519, com a migração do tipo de Ato "Certidão em Forma de Relação de Protesto de Títulos" para o layout da Atribuição de Protesto de Títulos
- ▶ Melhoria no Controle de Justificativa de faltas e ajuste no relatório Falta de Transmissões, otimizando o processamento;
- ▶ Criação da funcionalidade de coleta e divulgação dos horários de funcionamento dos serviços extrajudiciais;
- ▶ Redução expressiva do acervo de processos físicos e eletrônicos;
- ▶ Elaboração do Manual de Prestações de Contas dos serviços extrajudiciais vagos;
- ▶ Implantação de indicador de pendências das transmissões dos selos eletrônicos, no Sistema MAS, aumentando a confiabilidade dos dados informados pelos Serviços Extrajudiciais e reduzindo o fluxo de trabalho de monitoramento;



- ▶ Melhoria no Controle de Justificativa de faltas e ajuste no relatório "Falta de Transmissões", otimizando o processamento;
- ▶ Melhoria no processo de cancelamento, no Sistema MAC, possibilitando a execução por faixa de selos;
- ▶ Implementação do layout dos atos eletrônicos de balcão (Aviso CGJ nº 345/22);
- ▶ Alteração do layout de transmissão dos atos de balcão (Provimento CGJ nº 29 de 2022) com vistas a um maior controle dos atos praticados;
- ▶ Descontinuidade do Selo Digital, determinado no processo nº 2021-0679519, com a migração do tipo de Ato "Certidão em Forma de Relação de Protesto de Títulos" para o layout da Atribuição de Protesto de Títulos
- ▶ Revisão da Tabela de Emolumentos;
- ▶ Implemento de plataforma de validação das certidões eletrônicas expedidas pelos Ofícios de Registro de Distribuição privatizados, bem como dos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais com atribuição para Interdições e Tutelas;
- ▶ Melhorias nos relatórios e procedimentos de autuação de processos de monitoramento, visando à redução da quantidade e do tempo de duração dos processos (REQ2022.0155278 - [ME] MAC - Nota de Rodapé com Gestores dos Serviços);
- ▶ Atualização dos formulários de correição ordinária anual;
- ▶ Participação na comissão de atualização do Código de Normas;
- ▶ Atualização do Código de Normas – Parte Extrajudicial;
- ▶ Criação de layout para atribuição de Registro de Interdições e Tutelas;
- ▶ Criação e atualização dos layouts para os atos de balcão dos Serviços notariais a fim de possibilitar a realização de atos eletrônicos;
- ▶ ID31: processo 2020-0636178, Ajuste do Layout de transmissão de Atos de Balcão - Provimento CGJ nº 29/2022 (prazo fatal 08/SET);
- ▶ ID 46 (item 5a da pauta de 20/06/2022) - Criar comparativo de Prestações de Contas retificadas (exportação Word), incluindo todas as melhorias propostas pela Raisa; Módulo de Contratos no CAPS. Visualização de seguros na PC;
- ▶ REQ2022.0206034 - [ME] MAS - Inclusão dos atos de Certidão de Central de Registro e Certidões e Certidão de Registro e Certidões de outro Estado. Processo 2022-06084542;
- ▶ REQ2022.0206052 - [ME] Portal Extrajudicial, Adequação da consulta pública de atos para inclusão do campo "parte transferida". Processo 2022-06093116;
- ▶ REQ2022.0243942 - [ME] MAS/MAC - projeto de manutenção evolutiva para alteração de layout para transmissão dos atos de autenticação da atribuição de notas e aprimoramento da fiscalização dos atos de autenticação (Processo 2022-06111073);
- ▶ Desenvolvimento do sistema de reembolso para mútua utilização dos saldos positivos dos créditos arrecadados pelo FUNARPEN e com a venda de selos para o pagamento dos eventuais valores não ressarcidos integralmente nos meses e/ou exercícios anteriores por insuficiência de recursos (Lei Estadual nº. 9873/2022);

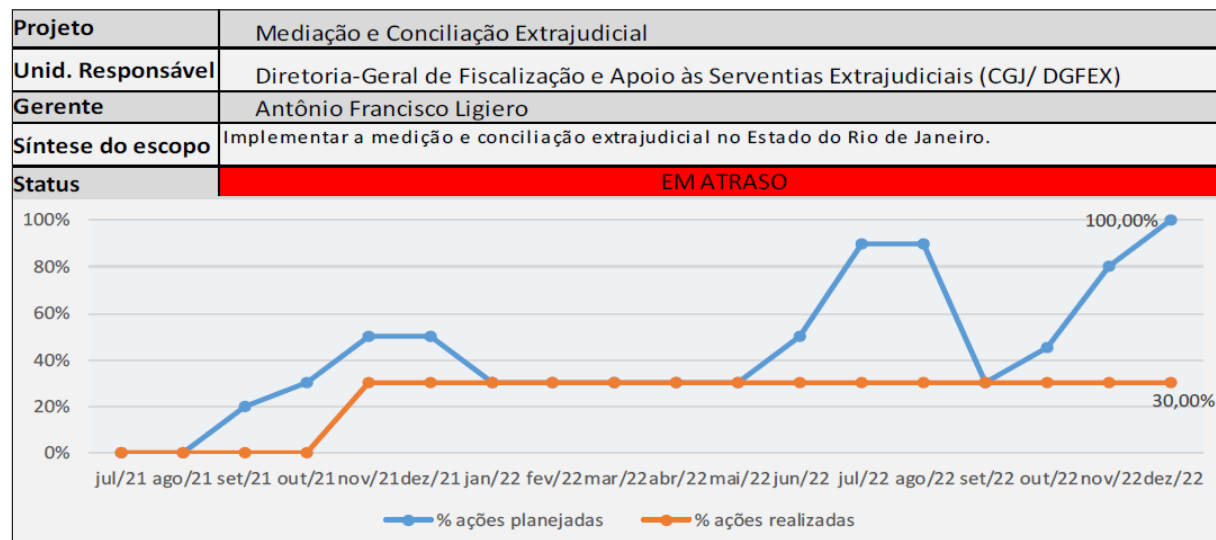
Ações em andamento:

- ▶ Reestruturação de serviços extrajudiciais por comarca;
- ▶ Revisão da Cartilha Extrajudicial.

Projeto Estratégico em andamento:

- Mediação e Conciliação Extrajudicial nos Serviços Notariais e de Registro do Rio de Janeiro (PE 24 / GRP 67)

Visando oferecer solução rápida e eficiente para demandas jurídicas, a DGFEX iniciou, em julho/21, o projeto estratégico Mediação e Conciliação Extrajudicial.



Com previsão normativa desde 2018 (Provimento CNJ nº 67/2018), o processo de autorização dos serviços notariais e de registro para a realização de mediação e conciliação extrajudicial carece de regulamentação e implementação neste Estado. O escopo do projeto alcança todos os serviços extrajudiciais privatizados que quiserem aderir à oferta de mediação e conciliação. O projeto encontra-se em atraso, aguardando análise da norma reguladora proposta pela Corregedoria-Geral da Justiça nos autos de nº 2021-06120981 e a adequação do layout de transmissão.



DIFEX

Divisão de
Fiscalização Extrajudicial

A DIFEX conta com 15 servidores para proceder às fiscalizações dos 470 serviços extrajudiciais do Rio de Janeiro. No segundo semestre de 2021, 149 Serviços Extrajudiciais foram fiscalizados. Em relação ao mesmo período de 2020, houve um aumento significativo em função das Correições Ordinárias que iniciaram no 2º Semestre e passaram a ser realizadas pelas equipes de fiscalização após alteração Normativa.

INDICADORES OPERACIONAIS DA DIFEX - 2022

MÊS	QUANTIDADE DE PROCS	QUANTIDADE DE SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS	QUANTIDADE DE FISCALIZAÇÕES	INFORMAÇÕES EM PROCS
JANEIRO	6	8	10	55
FEVEREIRO	13	21	28	63
MARÇO	14	22	32	62
ABRIL	14	14	14	63
MAIO	22	22	23	61
JUNHO*	14	14	16	75
JULHO	25	26	30	73
AGOSTO	24	24	24	48
SETEMBRO	19	22	24	56
OUTUBRO	15	16	17	60
NOVEMBRO	6	7	7	48
DEZEMBRO	5	6	6	33
TOTAL	177	202	231	697

Mês	Reembolso pago em 2022		Arrecadação 20%
	Selos	FUNARPEN	
JANEIRO	R\$ 2.140.477,00	R\$ 5.856.602,11	R\$ 29.182.781,38
FEVEREIRO	R\$ 2.329.522,78	R\$ 4.178.116,46	R\$ 30.410.401,93
MARÇO	R\$ 3.386.187,80	R\$ 4.267.979,74	R\$ 35.287.821,45
ABRIL	R\$ 2.229.960,18	R\$ 5.300.216,06	R\$ 34.262.777,49
MAIO	R\$ 2.106.982,79	R\$ 4.502.482,64	R\$ 36.076.348,63
JUNHO	R\$ 2.195.337,82	R\$ 5.412.042,62	R\$ 37.825.500,31
JULHO	R\$ 3.593.028,56	R\$ 5.152.457,72	R\$ 38.068.373,70
AGOSTO	R\$ 2.156.582,44	R\$ 5.415.586,70	R\$ 42.954.324,14
SETEMBRO	R\$ 2.140.670,88	R\$ 6.089.705,79	R\$ 39.180.057,15
OUTUBRO	R\$ 2.739.106,36	R\$ 4.991.363,39	R\$ 36.137.908,81
NOVEMBRO	R\$ 3.390.378,30	R\$ 4.886.891,36	R\$ 35.955.351,69
DEZEMBRO	R\$ 2.085.451,20	R\$ 4.964.560,59	R\$ 35.940.149,70

▶ REEMBOLSO FUNARPEN/RJ

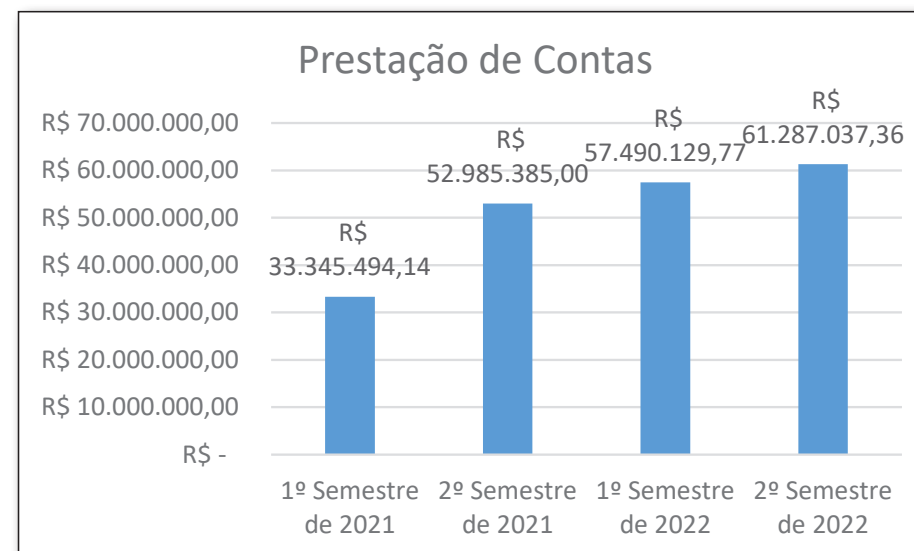
De acordo com a Lei Estadual nº 6.281/12, são reembolsados todos os demais atos que não são abrangidos pela Lei Estadual nº. 3001/1998. Tal reembolso tem periodicidade mensal. Sua fonte de custeio é proveniente do acréscimo de 4% (quatro por cento) sobre os emolumentos, excetuados aqueles devidos pelo registro e baixa de ações judiciais. A partir da análise do gráfico, ressalta-se que nos meses de janeiro, abril, junho, julho, agosto e setembro houve elevação nos valores pagos, inferindo-se disponibilidade financeira para proceder aos pagamentos maiores nos citados meses.

▶ ARRECADAÇÃO 20%

Estão contidos no gráfico os resultados sobre a receita extrajudicial arrecadada ao FETJ, conforme dados divulgados no Portal da Transparência. A arrecadação de 20% sobre os emolumentos está disposta na Lei Estadual nº 3.217/1999. Ao analisar o gráfico, verifica-se que, nos meses de janeiro e fevereiro de 2022 a receita foi menor ao ser comparada com os meses posteriores, ressaltando que o maior valor apurado foi registrado em agosto.

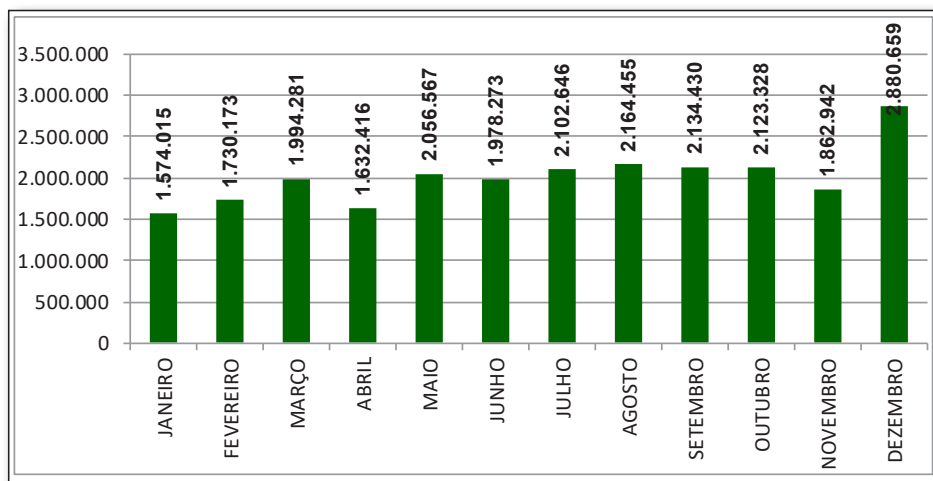
▶ PRESTAÇÃO DE CONTAS

O gráfico refere-se ao saldo das prestações de contas (recolhimento ao FETJ do eventual saldo entre receitas e despesas do serviço, descontada a remuneração do R/E, conforme Tema 779/STF). A atividade dos serviços extrajudiciais vagos reverte temporariamente ao Estado, o qual designa um responsável pelo expediente como seu Longa Manus até nova outorga, exercendo a atividade gestora como seu preposto. Assim, a remuneração dos R/Es está limitada ao teto constitucional, cabendo-lhes prestar contas da forma prevista no CNCGJ, bem como promover o recolhimento ao FETJ do eventual saldo entre receitas e despesas do serviço, descontada a remuneração do R/E. A partir dos dados contidos no gráfico, nota-se uma elevação no valor do segundo semestre em 6,6% (seis inteiros e seis décimos por cento), ao ser comparado com o primeiro semestre de 2022.



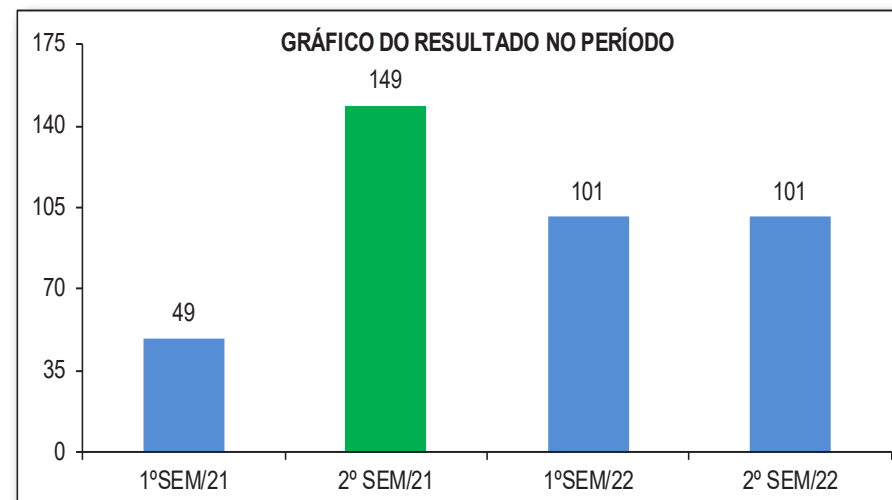
▶ SELOS VENDIDOS

A venda do selo eletrônico de fiscalização, cujo valor unitário em 2022 era de R\$ 1,58 (um real e cinquenta e oito centavos), destina-se ao reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito, praticados pelos serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais, nos termos da Lei Estadual nº 3.001/1998. O gráfico indica a quantidade de selos vendidos.



▶ QUANTIDADE DE SERVIÇOS FISCALIZADOS PELA DIFEX

A DIFEX conta com 15 servidores, sendo 12 para proceder às fiscalizações dos 467 serviços extrajudiciais do Rio de Janeiro. As fiscalizações são determinadas nos processos administrativos por autoridade judiciária e podem ter por objeto os recolhimentos devidos ao FETJ, formalidades dos atos (verificação dos atos próprios e documentação) ou preventivas. No primeiro semestre, 101 Serviços Extrajudiciais foram fiscalizados. Em relação ao mesmo período de 2021, houve melhoria significativa. No segundo semestre também foram fiscalizados 101 Serviços Extrajudiciais, totalizando 202 Serviços em todo o exercício.

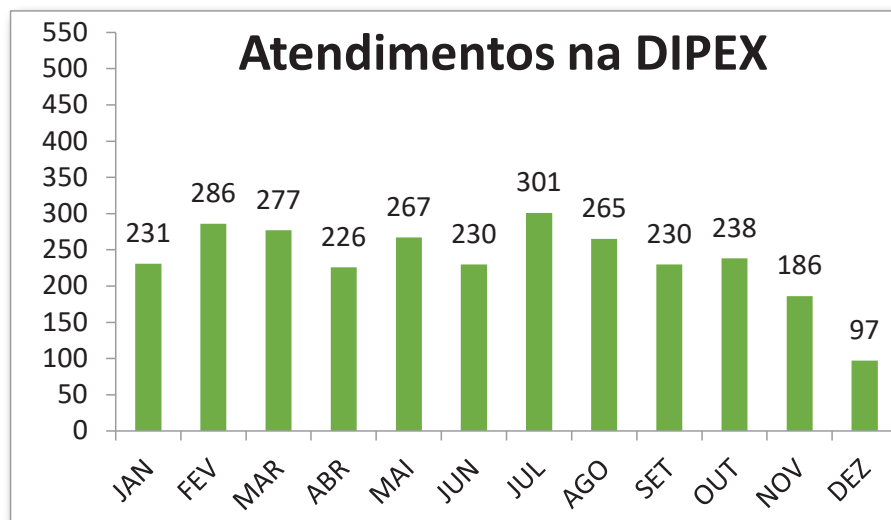


▷ DIPEX

Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais

▷ ATENDIMENTOS NA DIPEX

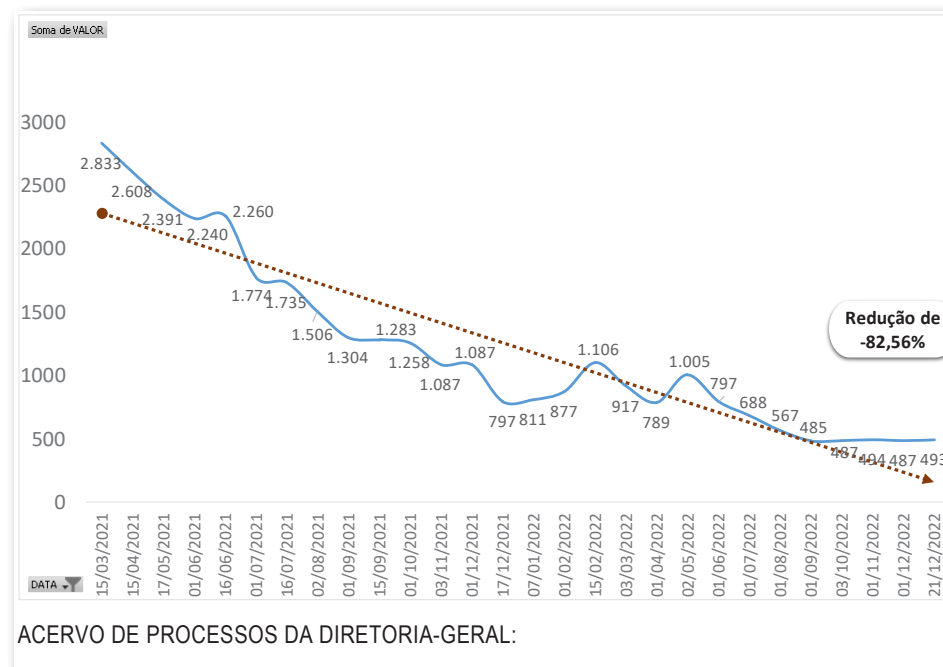
A venda do selo eletrônico de fiscalização, cujo valor unitário em 2022 era de R\$ 1,58 (um real e cinquenta e oito centavos), destina-se ao reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito, praticados pelos serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais, nos termos da Lei Estadual nº 3.001/1998. O gráfico indica a quantidade de selos vendidos.



ACERVO DE PROCESSOS DA DIRETORIA-GERAL

Desde set/2022 a DGFEX manteve seu acervo de processos administrativos abaixo de 500 processos, o que representa uma redução consistente em torno de 82%, em comparação com o acervo inicial (2.833 em mar/21).


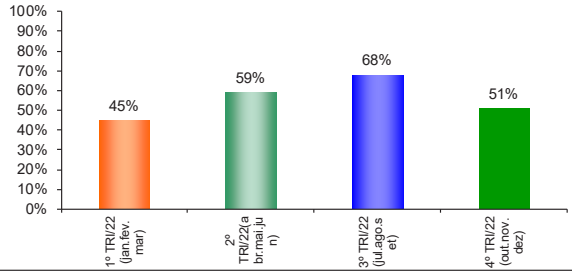
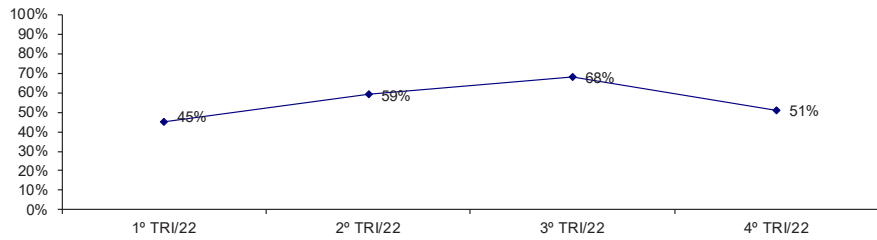
Acompanhamento e Avaliação de Desempenho da DIPEX - 2022							
MÊS	NÚMERO DE	PROCESSOS	NÚMERO DE	ORIENTAÇÕES QUANTO AOS PROCEDIMENTOS			
	PROCESSOS	NA DIVISÃO AO	PARECERES	EXTRAJUDICIAIS			
	MOVIMENTADOS	FINAL DO PERÍODO	ELABORADOS	TELEFONE	BALCÃO	E-MAIL	T OTAL
JANEIRO	235	50	26	162	15	54	231
FEVEREIRO	203	32	28	206	19	61	286
MARÇO	193	20	40	213	15	49	277
ABRIL *	312	78	29	154	10	62	226
MAIO	414	94	46	183	20	64	267
JUNHO	394	79	49	167	21	42	230
JULHO	372	40	31	232	23	46	301
AGOSTO	292	37	45	195	12	58	265
SETEMBRO	194	29	31	197	4	29	230
OUTUBRO	207	48	37	190	6	42	238
NOVEMBRO	278	47	30	142	9	35	186
DEZEMBRO	186	22	23	69	2	26	97



▶ Análise de Indicadores DIFEX – Quantidade de Serviços Extrajudiciais fiscalizados no semestre

PJERJ		PLANILHA DE INDICADORES													
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIFEX		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					
INDICADOR		Quantidade de Serviços Extrajudiciais fiscalizados no semestre						PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Realizar Inspeções, Diligências, Correições e Apoio aos Serviços Extrajudiciais					
FINALIDADE		Acompanhar a quantidade Serviços Extrajudiciais fiscalizados										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status	
PERIODICIDADE		Semestral		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			x		INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE	
FÓRMULA		Total de Serviços Extrajudiciais fiscalizados no semestre										SENTIDO DE MELHORIA		-	
META		-						ORIGEM DOS DADOS		Relatórios de estatísticas		UNIDADE DE MEDIDA		Quantidade de inspeções	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2021		1º SEM/21	2º SEM/21										
		2022		1º SEM/22	2º SEM/22										
		101	101												
RESULTADO NO PERÍODO		GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO													
1ºSEM/21		49													
2º SEM/21		149													
1ºSEM/22		101													
2º SEM/22		101													
ANÁLISE CRÍTICA		No primeiro semestre de 2022, 101 Serviços Extrajudiciais foram fiscalizados no 1º semestre de 2022 e no 2º semestre, quantidade idêntica de serviços foi fiscalizada. Em relação ao mesmo período de 2021, houve um aumento significativo em função da reabertura, da inspeção remota e das Correições Ordinárias.													
AÇÕES GERENCIAIS		A princípio, nenhuma ação gerencial a ser tomada.													
Responsável pela emissão do relatório: Mª Eugenia de M.D.Pessoa						Responsável (aprovação e divulgação): Maria Angélica H. S. Saraiva						Data: 10/01/2023			


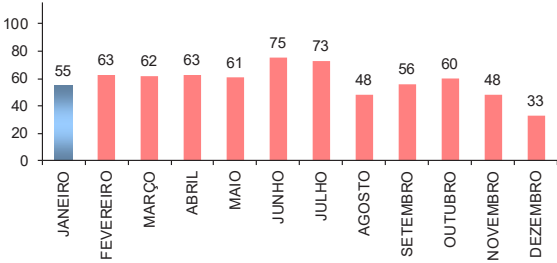
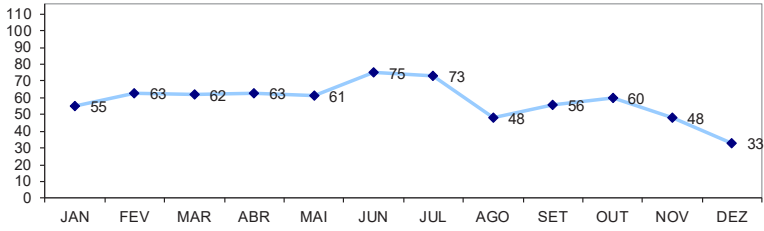
▶ Análise de Indicadores DIFEX – Percentual de Processos de fiscalização finalizados no trimestre

 PLANILHA DE INDICADORES									
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.									
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX	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				
INDICADOR	Percentual de Processos de Fiscalização Finalizados no Trimestre			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Realizar e apoiar correções em Serviços Extrajudiciais, Realizar Inspeção e Diligências em Serviços Extrajudiciais e Apoiar Serviços Extrajudiciais				
FINALIDADE	Melhorar a celeridade na realização de fiscalizações							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status
PERIODICIDADE	Trimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE	
FÓRMULA	[Média trimestral de processos de fiscalização finalizados / Média trimestral de processos de fiscalização] x 100							SENTIDO DE MELHORIA	MM
META	35%			ORIGEM DOS DADOS	Planilha da Ordem Cronológica		UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	1º TRI/21	2º TRI/21	3º TRI/21	4º TRI/21				
		11%	28%	19%	27%				
	2022	1º TRI/22	2º TRI/22	3º TRI/22	4º TRI/22				
		45%	59%	68%	51%				
RESULTADO NO PERÍODO									
META	35%								
1º TRI/22 (jan.fev.mar)	45%								
2º TRI/22 (abr.mai.jun)	59%								
3º TRI/22 (jul.ago.set)	68%								
4º TRI/22 (out.nov.dez)	51%								
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO 					EVOLUÇÃO DO INDICADOR 				
ANÁLISE CRÍTICA	A média trimestral de processos realizados foi de 51%.								
AÇÕES GERENCIAIS	Planejamento e organização dos processos com o escopo de alcançar a meta , observando-se sempre a ordem cronológica e as prioridades desta instância administrativa .								
Responsável pela emissão do relatório: M ^a Eugenia M.D.Pessoa mat 01/26111				Responsável (aprovação e divulgação): M ^a Angélica H.S.Saraiva mat:01/22893				Data: 10/01/2023	

▶ Análise de Indicadores DIFEX – Percentual de processos administrativos eletrônicos com andamento fechado no final do período

UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIFEX	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																																	
INDICADOR		Percentual de processos administrativos eletrônicos com andamento fechado na unidade no período			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	RECEBER E INFORMAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EXTRAJUDICIAIS E AS DENÚNCIAS ESPONTÂNEAS																																	
FINALIDADE		Garantir a celeridade no trâmite dos processos administrativos eletrônicos					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																															
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE																																
FÓRMULA		((Processos administrativos eletrônicos com tramitação no período) - (Processos administrativos eletrônicos com andamento aberto na unidade ao final do período)) / ((Processos administrativos eletrônicos com tramitação no período)) x 100					SENTIDO DE MELHORIA	MM																															
META		—					ORIGEM DOS DADOS	Relatório do sistema SEI: estatísticas da unidade por período																															
UNIDADE DE MEDIDA								Percentual																															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																										
		47,54%	50,72%	70,18%	78,63%	76,84%	79,83%	82,37%	80,23%	78,53%	80,57%	77,20%	70,70%																										
2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																											
		74,85%	77,15%	80,19%	76,19%	80,74%	77,54%	81,79%	82,25%	72,01%	77,49%	76,74%	74,52%																										
RESULTADO NO PERÍODO		<table border="1"> <thead> <tr> <th>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</th> <th>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JAN</td> <td>74,85%</td> </tr> <tr> <td>FEV</td> <td>77,15%</td> </tr> <tr> <td>MAR</td> <td>80,19%</td> </tr> <tr> <td>ABR</td> <td>76,19%</td> </tr> <tr> <td>MAI</td> <td>80,74%</td> </tr> <tr> <td>JUN</td> <td>77,54%</td> </tr> <tr> <td>JUL</td> <td>81,79%</td> </tr> <tr> <td>AGO</td> <td>82,25%</td> </tr> <tr> <td>SET</td> <td>72,01%</td> </tr> <tr> <td>OUT</td> <td>77,49%</td> </tr> <tr> <td>NOV</td> <td>76,74%</td> </tr> <tr> <td>DEZ</td> <td>74,52%</td> </tr> </tbody> </table>												GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO	EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JAN	74,85%	FEV	77,15%	MAR	80,19%	ABR	76,19%	MAI	80,74%	JUN	77,54%	JUL	81,79%	AGO	82,25%	SET	72,01%	OUT	77,49%	NOV	76,74%	DEZ	74,52%
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO	EVOLUÇÃO DO INDICADOR																																						
JAN	74,85%																																						
FEV	77,15%																																						
MAR	80,19%																																						
ABR	76,19%																																						
MAI	80,74%																																						
JUN	77,54%																																						
JUL	81,79%																																						
AGO	82,25%																																						
SET	72,01%																																						
OUT	77,49%																																						
NOV	76,74%																																						
DEZ	74,52%																																						
ANÁLISE CRÍTICA		O percentual dos processos foi de 74,52%.																																					
AÇÕES GERENCIAIS		Nenhuma ação gerencial, mas o acompanhamento dos processos uma vez que esta Divisão não tem ingerência nos processos que ingressam no setor. Apenas observar o quantitativo a fim de realizar a distribuição entre os processantes e acompanhar o tempo de processamento.																																					
Responsável pela emissão do relatório: M ^a Eugenia de Melo D. Pessoa 01/26111				Responsável (aprovação e divulgação): M ^a Angelia H.S.Saraiva 01/22893				10/01/2023																															

▶ Análise de Indicadores DIFEX – Quantidade de informações prestadas em processos administrativos

 PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX	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									
INDICADOR	Quantidade de informações prestadas em processos administrativos			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Informar processos administrativos									
FINALIDADE	Acompanhar a quantidade de informações prestadas mensalmente em processos administrativos										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE SENTIDO DE MELHORIA						
FÓRMULA	Total de informações prestadas no mês													
META	-										ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de informações
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
	2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
RESULTADO NO PERÍODO														
JANEIRO	55													
FEVEREIRO	63													
MARÇO	62													
ABRIL	63													
MAIO	61													
JUNHO	75													
JULHO	73													
AGOSTO	48													
SETEMBRO	56													
OUTUBRO	60													
NOVEMBRO	48													
DEZEMBRO	33													
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO 														
EVOLUÇÃO DO INDICADOR 														
ANÁLISE CRÍTICA	Neste mês foram efetuadas 33 informações em processos administrativos. Quantidade significativa se for levado em conta o período de recesso.													
AÇÕES GERENCIAIS	Não há ação gerencial a ser tomada, uma vez que esta Divisão não tem ingerência nos processos que ingressam no setor. Diante do contexto, observar o quantitativo que ingressa na Divisão a fim de realizar a distribuição entre os processantes.													
Responsável pela emissão do relatório: Mª Eugenia M.D.Pessoa 01/26111					Responsável (aprovação e divulgação): Mª Angélica H.S.Saraiva 01/22893					Data: 10/01/2023				

▶ Análise de Indicadores DIMEX-SELEX – Quantidade de selos de fiscalização vendidos

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIMEX/SELEX	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									
INDICADOR	Quantidade de selos de fiscalização vendidos			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA	Gerenciar selos físicos e digitais									
FINALIDADE	Monitorar o total de de selos de fiscalização vendidos							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status					
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	Somatório dos selos de fiscalização vendidos							SENTIDO DE MELHORIA	-					
META	-					ORIGEM DOS DADOS	Relatório fornecido pela DGTEC	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
		1.608.867	1.772.885	2.308.307	4.227.615	2.149.046	1.648.262	1.900.438	2.081.703	1.932.343	1.803.859	1.810.008	1.886.639	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
		1.574.015	1.730.173	1.994.281	1.632.416	2.056.567	1.978.273	2.102.646	2.164.455	2.134.430	2.123.328	1.862.942	2.880.659	
RESULTADO NO PERÍODO														
JANEIRO	1.574.015													
FEVEREIRO	1.730.173													
MARÇO	1.994.281													
ABRIL	1.632.416													
MAIO	2.056.567													
JUNHO	1.978.273													
JULHO	2.102.646													
AGOSTO	2.164.455													
SETEMBRO	2.134.430													
OUTUBRO	2.123.328													
NOVEMBRO	1.862.942													
DEZEMBRO	2.880.659													
ANÁLISE CRÍTICA	O selo eletrônico de fiscalização, até 04/08/2015, tinha o valor unitário de venda de R\$0,49 (quarenta e nove centavos), sendo o seu valor revertido para o pagamento do reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito praticados pelos serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como primeiras vias de certidões dos respectivos registros. Quadrimestralmente, é pago o reembolso das certidões de nascimento e óbito requeridas pelos hipossuficientes econômicos. E a partir 05/08/2015, com a publicação do Aviso nº 1206/2015, pg 20, teve o valor unitário de venda do selo eletrônico de fiscalização reajustado para R\$0,80 (oitenta centavos) que é revertido para o pagamento do reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito praticados pelos Serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como primeiras vias de certidões dos respectivos registros. Quadrimestralmente, é pago o reembolso das certidões de nascimento e óbito requeridas pelos hipossuficientes econômicos. Em 30/04/2021, com a publicação do AVISO nº 156/2021, o valor unitário do selo eletrônico de fiscalização passou a ser de R\$ 1,58 (um real e cinquenta e oito centavos), com destinação													
AÇÕES GERENCIAIS	Monitoramento a venda de selos, em razão de sua destinação ao reembolso.													
Responsável pela emissão do relatório: Mônica Damasceno Lopes Mat.01/27518 Responsável (aprovação e divulgação): Maria Angélica Henrique Silva Saraiva 09/01/2023														

▶ Análise de Indicadores DIMEX-SELEX – Total recolhido ao FETJ em virtude da venda de selos

PLANILHA DE INDICADORES															
[0-0-3b] ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIMEX/SELEX			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									
INDICADOR	Total recolhido ao FETJ em virtude da venda de selos				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Gerenciar selos físicos e digitais									
FINALIDADE	Monitorar o total recolhido ao FETJ em virtude da venda de selos											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO				INDICADOR DE EFICIÊNCIA				INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	Somatório de valores recolhidos ao FETJ em virtude da venda de selos											SENTIDO DE MELHORIA	-		
META	-											ORIGEM DOS DADOS	Relatório fornecido pela DGTEC	UNIDADE DE	Moeda
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		
	2022	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		
RESULTADO NO PERÍODO	4.000.000,00														
JANEIRO	1.928.758,30														
FEVEREIRO	2.110.811,06														
MARÇO	2.433.022,82														
ABRIL	1.991.547,52														
MAIO	2.509.011,74														
JUNHO	2.413.493,06														
JULHO	2.565.228,12														
AGOSTO	2.640.635,10														
SETEMBRO	2.604.004,60														
OUTUBRO	2.590.460,16														
NOVEMBRO	2.272.789,24														
DEZEMBRO	3.514.403,98														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>O selo eletrônico de fiscalização, até 04/08/2015, tinha o valor unitário de venda de R\$0,49 (quarenta e nove centavos), sendo o seu valor revertido para o pagamento do reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito praticados pelos serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como primeiras vias de certidões dos respectivos registros. Quadrimestralmente, é pago o reembolso das certidões de nascimento e óbito requeridas pelos hipossuficientes econômicos. E a partir 05/08/2015, com a publicação do Aviso nº 1206/2015, pg 20, teve o valor unitário de venda do selo eletrônico de fiscalização reajustado para R\$0,80 (oitenta centavos) que é revertido para o pagamento do reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito praticados pelos Serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como primeiras vias de certidões dos respectivos registros. Quadrimestralmente, é pago o reembolso das certidões de nascimento e óbito requeridas pelos hipossuficientes econômicos. Em 30/04/2021, com a publicação do AVISO nº 156/2021, o valor unitário do selo eletrônico de</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	Monitoramento dos valores arrecadados em razão de sua destinação ao reembolso.														
Responsável pela emissão do relatório:		Mônica Damasceno Lopes mat. 01/27518				Responsável (aprovação e divulgação):				Maria Angélica Henrique Silva Saraiva				09/01/2023	


▶ Análise de Indicadores DIPEX – Percentual de processos administrativos eletrônicos andamento fechado na unidade no período

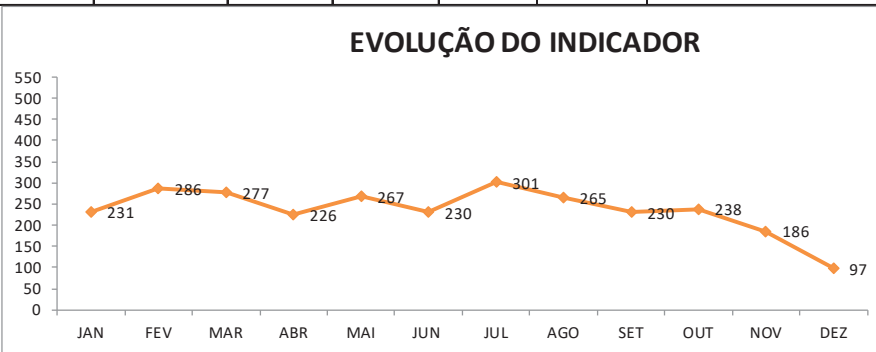
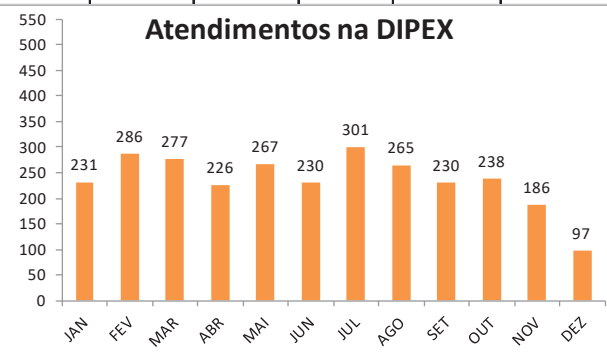
PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIPEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional									
INDICADOR	Percentual de processos administrativos eletrônicos com andamento fechado na unidade no período			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais									
FINALIDADE	Garantir a celeridade no trâmite dos processos administrativos eletrônicos							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status					
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	$\frac{\{(\text{Processos administrativos eletrônicos com tramitação no período}) - (\text{Processos administrativos eletrônicos com andamento aberto na unidade ao final do período})\}}{(\text{Processos administrativos eletrônicos com tramitação no período})} \times 100$							SENTIDO DE MELHORIA	MM					
META	62%					ORIGEM DOS DADOS	Relatório do sistema SEI: estatísticas da unidade por período		UNIDADE DE MEDIDA	Percentual				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
		51,70%	55,83%	59,85%	75,08%	77,00%	71,88%	76,49%	76,41%	65,85%	81,21%	84,52%	80,71%	
	2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
		77,31%	83,42%	89,13%	81,58%	89,30%	90,76%	89,58%	88,21%	89,19%	83,57%	88,77%	91,18%	
RESULTADO NO PERÍODO														
META	62,00%													
JAN	77,31%													
FEV	83,42%													
MAR	89,13%													
ABR	81,58%													
MAI	89,30%													
JUN	90,76%													
JUL	89,58%													
AGO	88,21%													
SET	89,19%													
OUT	83,57%													
NOV	88,77%													
DEZ	91,18%													
		GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO						EVOLUÇÃO DO INDICADOR						
ANÁLISE CRÍTICA	No levantamento feito no dia 19/12/2022, constatou-se que a DIPEX movimentou no período 102 (cento e dois) processos, tendo 09 (nove) permanecidos na Divisão ao final do período, 02 (dois) no gabinete e 07 (sete) no cartório.													
AÇÕES GERENCIAIS	Indicador criado com a revisão da RAD-DGFEX-013, a fim de acompanhar o trâmite dos processos eletrônicos na unidade. A meta estipulada foi extraída da média de resultado dos últimos seis meses. Durante este mês a Divisão recebeu a lotação da terceirizada ALINE KAUFMAN.													
Responsável pela emissão do relatório: SERGIO PINTO CARDOSO				Responsável (aprovação e divulgação): SERGIO PINTO CARDOSO					DATA: 19/12/2022					

▶ Análise de Indicadores DIPEX-SEPAC – Percentual de processos administrativos com menos de 30 dias no SEPAC, no último dia útil do mês

UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIPEX/SEPAC	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							
INDICADOR		Percentual de processos administrativos (*) com menos de 30 dias no SEPAC, no último dia útil do mês			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais							
FINALIDADE		Melhorar a celeridade do fornecimento das informações e pareceres elaborados pela DIPEX nos processos administrativos					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status					
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA		[[Total de processos no SEPAC no último dia útil do mês) - (Quantidade de processos com mais de 30 dias no SEPAC X no último dia útil do mês)] / (Total de processos no SEPAC no último dia útil do mês)] x 100%					SENTIDO DE MELHORIA	MM					
META		Não há					ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT RELO	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		0,00%	0,00%	8,10%	42,60%	41,30%	45,21%	67,79%	68,30%	68,06%	59,85%	67,79%	42,22%
	2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		75,60%	53,77%	51,48%	62,28%	59,52%	61,37%	88,49%	85,00%	71,73%	62,68%	71,42%	84,52%
RESULTADO NO PERÍODO		GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO											
JAN	75,60%												
FEV	53,77%												
MAR	51,48%												
ABR	62,28%												
MAI	59,52%												
JUN	61,37%												
JUL	88,49%												
AGO	85,00%												
SET	71,73%												
OUT	62,68%												
NOV	71,42%												
DEZ	84,52%												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO											
JAN	75,60%												
FEV	53,77%												
MAR	51,48%												
ABR	62,28%												
MAI	59,52%												
JUN	61,37%												
JUL	88,49%												
AGO	85,00%												
SET	71,73%												
OUT	62,68%												
NOV	71,42%												
DEZ	84,52%												
ANÁLISE CRÍTICA	No levantamento feito no último dia útil do mês, constatou-se que o SEPAC movimentou no período 84 (oitenta e quatro) processos, tendo 13 (treze) permanecidos no Serviço ao final do período.												
AÇÕES GERENCIAIS	Manter o acompanhamento e a análise do indicador.												
Responsável pela emissão do relatório: SERGIO PINTO CARDOSO							Responsável (aprovação e divulgação): SERGIO PINTO CARDOSO					DATA: 19/12/2022	

▶ Análise de Indicadores DIPEX – Quantidade de atendimentos por mês

 PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIPEX			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							
INDICADOR	Quantidade de atendimentos					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Fornecer orientação quanto aos procedimentos extrajudiciais							
FINALIDADE	Controlar o total de atendimentos realizados no mês									CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status			
PERIODICIDADE	Mensal			INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA	Somatório dos atendimentos realizados no balcão, telefone e e-mail									SENTIDO DE MELHORIA	-			
META	-									ORIGEM DOS DADOS	Pastas de controle de atendimentos		UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
		121	134	185	166	184	191	253	234	262	262	274	186	
	2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
		231	286	277	226	267	230	301	265	230	238	186	97	
RESULTADO NO PERÍODO														
JAN	231													
FEV	286													
MAR	277													
ABR	226													
MAI	267													
JUN	230													
JUL	301													
AGO	265													
SET	230													
OUT	238													
NOV	186													
DEZ	97													
ANÁLISE CRÍTICA		Foram feitos 97 (noventa e sete) atendimentos, 69 (sessenta e nove) ao telefone, 26 (vinte e seis) por e-mail e 02 (dois) no balcão.												
AÇÕES GERENCIAIS		As dúvidas enviadas via correio eletrônico continuaram sendo respondidas, visando promover a celeridade no seu atendimento, sempre que possível, diretamente ao consultante, sendo autuadas apenas quando se trata de matéria de alta indagação. Foi mantida a metodologia de revezamento dos servidores no atendimento.												
Responsável pela emissão do relatório: SERGIO PINTO CARDOSO					Responsável (aprovação e divulgação): SERGIO PINTO CARDOSO					DATA: 20/12/2022				





PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

www.cgj.tjrj.jus.br