




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

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

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA (DGAPO)		
	Período de Referência: Janeiro a Junho/2022	Emitido em: Julho/2022	Aprovado por: Rafaella Sapha Acioli Soares

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

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES PARA O TJ EM NÚMEROS	3
2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS	3
3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS .	3
4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS.....	12
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES	12
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO	53
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE.....	57
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS.....	58
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS	60
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS	62
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS	62



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

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

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

<NÃO APLICÁVEL>

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

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

3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

INDICADORES ESTRATÉGICOS	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
<NÃO APLICÁVEL>	

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p>Índice de tempo médio de tramitação de processo administrativo na Unidade (DIPAC/SECAD)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Índice</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan-22</td><td>8,43</td></tr><tr><td>fev-22</td><td>7,48</td></tr><tr><td>mar-22</td><td>6,36</td></tr><tr><td>abr-22</td><td>11,12</td></tr><tr><td>mai-22</td><td>19,44</td></tr><tr><td>jun-22</td><td>9,59</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	<p><u>Tempo médio de tramitação de processo administrativo na DIPAC</u></p> <p>Indicador criado com a implementação da RAD-DGAPO-009. Atualmente o índice apresenta o resultado médio de 10 horas e 40 minutos de tempo médio de tramitação dos processos administrativos instaurados pela DIPAC/CGJ (1º semestre de 2022), sendo que a meta estabelecida para o ano de 2022 é de</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														



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
	<p>10 horas de tempo médio (meta estabelecida com base no histórico apresentado nos últimos dois anos). Monitoramento da evolução do indicador e capacitação constante da equipe SECAD/DIPAC, conscientizando a todos sobre a importância do encaminhamento dos processos instaurados e recebidos na DIPAC no sistema SEI às unidades destinatárias no menor prazo possível. Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-009 – Receber, Cadastrar, Protocolizar e Movimentar Processos Administrativos.</p>																										
<p>Percentual de Documentos Arquivados (DIPAC/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2022</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>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></td></tr><tr><td>ago</td><td></td></tr><tr><td>set</td><td></td></tr><tr><td>out</td><td></td></tr><tr><td>nov</td><td></td></tr><tr><td>dez</td><td></td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado (%)	jan	100,00	fev	100,00	mar	100,00	abr	100,00	mai	99,83	jun	99,91	jul		ago		set		out		nov		dez		<p><u>Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados</u></p> <p>Verifica-se um elevado acréscimo no envio de documentos físicos para arquivamento, cerca de 37% (trinta e sete por cento), comparando-se com o mesmo período do ano anterior. Naquele período arquivou-se 3488 (três mil, quatrocentos e oitenta e oito) processos/expedientes, sendo 2349 (dois mil, trezentos e quarenta e nove) no arquivo corrente e 1139 (mil, cento e trinta e nove) no arquivo central. Já no período atual, arquivou-se 4800 (quatro mil e oitocentos), sendo 1666 (mil, seiscentos e sessenta e seis) no corrente e 3134 (três mil, cento e trinta e quatro) no central. Do total acima, referente ao mês de junho de 2022, arquivou-se no arquivo corrente 153 (cento e cinquenta e três) processos, arquivando-se no arquivo central 2141 (dois mil, cento e quarenta e um). Meta cumprida.</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan	100,00																										
fev	100,00																										
mar	100,00																										
abr	100,00																										
mai	99,83																										
jun	99,91																										
jul																											
ago																											
set																											
out																											
nov																											
dez																											



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Percentual de Correspondências Encaminhadas (DIPAC/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2022</caption><thead><tr><th>TRIMESTRE</th><th>PERCENTUAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 TRIM</td><td>100,00</td></tr><tr><td>2 TRIM</td><td>100,00</td></tr><tr><td>3 TRIM</td><td></td></tr><tr><td>4 TRIM</td><td></td></tr></tbody></table>	TRIMESTRE	PERCENTUAL	1 TRIM	100,00	2 TRIM	100,00	3 TRIM		4 TRIM		<p><u>Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas (DIPAC-SEARQ)</u></p> <p>De janeiro a junho de 2022 foram enviadas, via malote, correios ou em mãos, 970 (novecentos e setenta) correspondências, que comparado com o mesmo período do ano anterior retrata uma expressiva diminuição, cerca de 64% (sessenta e quatro por cento). Comparando-se com o trimestre anterior (jan-fev-mar), o atual resultou em um aumento de cerca de 195% (cento e noventa e cinco por cento). Tal oscilação, na maior parte, se deve ao envio de diversas cartilhas e cartazes. Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-007 - Receber e Encaminhar Correspondências, cuja vigência iniciou-se em 15/02/2022.</p>																
TRIMESTRE	PERCENTUAL																										
1 TRIM	100,00																										
2 TRIM	100,00																										
3 TRIM																											
4 TRIM																											
<p>Percentual de processos eletrônicos arquivados no SEI (DIPAC/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2022</caption><thead><tr><th>MÊS</th><th>PERCENTUAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>95,73</td></tr><tr><td>fev</td><td>94,75</td></tr><tr><td>mar</td><td>96,06</td></tr><tr><td>abr</td><td>95,47</td></tr><tr><td>mai</td><td>96,69</td></tr><tr><td>jun</td><td>95,30</td></tr><tr><td>jul</td><td></td></tr><tr><td>ago</td><td></td></tr><tr><td>set</td><td></td></tr><tr><td>out</td><td></td></tr><tr><td>nov</td><td></td></tr><tr><td>dez</td><td></td></tr></tbody></table>	MÊS	PERCENTUAL	jan	95,73	fev	94,75	mar	96,06	abr	95,47	mai	96,69	jun	95,30	jul		ago		set		out		nov		dez		<p><u>Monitorar a quantidade de processos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados</u></p> <p>No primeiro semestre de 2022 arquivou-se 22945 (vinte e dois mil, novecentos e quarenta e cinco) processos eletrônicos, cerca de 4% (quatro por cento) a mais do que o mesmo período de 2021, quando foram arquivados 22035 (vinte e dois mil e trinta e cinco), e 7% (sete por cento) a mais do que o segundo semestre de 2021, quando se arquivou 21286 (vinte e um mil, duzentos e oitenta e seis) processos. Em comparação ao mês anterior, maio de 2022, houve uma redução de cerca de 14% (quatorze por cento) no número de processos eletrônicos enviados para arquivamento. No total, foram movimentados, entre arquivamento e devolução, 23673 (vinte e três mil, seiscentos e setenta e três) processos no primeiro semestre de 2022, enquanto que no mesmo período de 2021 foram movimentados 22781 (vinte e dois mil, setecentos e oitenta e um). Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-008 - Arquivar e Desarquivar</p>
MÊS	PERCENTUAL																										
jan	95,73																										
fev	94,75																										
mar	96,06																										
abr	95,47																										
mai	96,69																										
jun	95,30																										
jul																											
ago																											
set																											
out																											
nov																											
dez																											



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC

GRÁFICO	COMENTÁRIO
	Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no PJeCOR, cuja vigência iniciou-se em 10/05/2022.

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAD

GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Processos movimentados na Unidade em até 48 horas/total de processos recebidos) x 100</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>fev-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>mar-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>abr-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>mai-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>jun-22</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>jul-22</td><td></td></tr><tr><td>ago-22</td><td></td></tr><tr><td>set-22</td><td></td></tr><tr><td>out-22</td><td></td></tr><tr><td>nov-22</td><td></td></tr><tr><td>dez-22</td><td></td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado (%)	jan-22	100,00%	fev-22	100,00%	mar-22	100,00%	abr-22	100,00%	mai-22	100,00%	jun-22	100,00%	jul-22		ago-22		set-22		out-22		nov-22		dez-22		<p><u>Monitorar o controle dos processos que entram na Divisão de Processos Administrativos</u></p> <p>As ações gerenciais a serem realizadas devem buscar a movimentação da totalidade dos processos que são remetidos à unidade. No primeiro trimestre de 2022, observa-se um aumento crescente no número de processos movimentados. Nos meses de janeiro a junho/2022 alcançou-se 100%. Foram considerados na análise o total de 4679 processos.</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan-22	100,00%																										
fev-22	100,00%																										
mar-22	100,00%																										
abr-22	100,00%																										
mai-22	100,00%																										
jun-22	100,00%																										
jul-22																											
ago-22																											
set-22																											
out-22																											
nov-22																											
dez-22																											

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAS

GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<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>79,46</td></tr><tr><td>abr-22</td><td>77,00</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></td></tr><tr><td>ago-22</td><td></td></tr><tr><td>set-22</td><td></td></tr><tr><td>out-22</td><td></td></tr><tr><td>nov-22</td><td></td></tr><tr><td>dez-22</td><td></td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado (%)	jan-22	84,61	fev-22	80,95	mar-22	79,46	abr-22	77,00	mai-22	59,01	jun-22	58,06	jul-22		ago-22		set-22		out-22		nov-22		dez-22		<p><u>Monitorar o número 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 avaliado para possível adoção de novas medidas.</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan-22	84,61																										
fev-22	80,95																										
mar-22	79,46																										
abr-22	77,00																										
mai-22	59,01																										
jun-22	58,06																										
jul-22																											
ago-22																											
set-22																											
out-22																											
nov-22																											
dez-22																											



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

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

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>Índice</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	Índice	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 no primeiro semestre de 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. Foram consideradas na apuração do indicador, 4318 (quatro mil trezentos e dezoito) solicitações, sendo consideradas apenas aquelas cujo atendimento depende unicamente do desempenho do SEIAC.</p>
Mês	Índice																										
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>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></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	<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. Os resultados retrataram uma razoável elevação do tempo médio de instrução no primeiro semestre de 2022 que foi sustentada em razão do aumento médio de 64% de processos administrativos recebidos pela Divisão durante o primeiro trimestre do presente ano, tendo como impacto a elevação do indicador de abril, que contou com mais de 200 processos administrativos em tramitação nesta Divisão. Nesse cenário, tornou-se necessário priorizar as atividades essenciais, de forma a manter o funcionamento das Unidades Organizacionais Especializadas. Todavia, pode-se notar que o indicador se manteve em patamar inferior às metas fixadas, na RAD-DGAPO-015, demonstrando, nos últimos meses, que com a normalização do número de processos administrativos recebidos há tendência de estabilização do indicador.</p> <p>Além dos processos administrativos, é</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														



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIOJA	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
	necessário ressaltar que esta Divisão atende diversas demandas diárias, por contato telefônico, por meios eletrônicos, atendimento à balcão, acompanhamento estatístico de produtividade e na prática de fiscalizações virtuais ou locais das mais de cem Unidades Organizacionais Especializadas, referentes às atividades que envolvem os Oficiais de Justiça Avaliadores.

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI																													
GRÁFICO	COMENTÁRIO																												
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (DIATI)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <table border="1"><caption>DIATI - Evolução Comparativa do Resultado</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2022</th><th>2023</th><th>2024</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>0,60</td><td>0,60</td><td>0,60</td></tr><tr><td>FEV</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>MAR</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,10</td><td>0,10</td><td>0,10</td></tr><tr><td>MAI</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>JUN</td><td>1,03</td><td>1,03</td><td>1,03</td></tr></tbody></table>	Mês	2022	2023	2024	JAN	0,60	0,60	0,60	FEV	1,00	1,00	1,00	MAR	1,00	1,00	1,00	ABR	0,10	0,10	0,10	MAI	1,00	1,00	1,00	JUN	1,03	1,03	1,03	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>A meta é o atendimento às demandas em até 7 dias, e a média de atendimento no primeiro semestre ficou em 0,79 dias, portanto, inferior a um dia e abaixo da meta prevista. Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho.</p>
Mês	2022	2023	2024																										
JAN	0,60	0,60	0,60																										
FEV	1,00	1,00	1,00																										
MAR	1,00	1,00	1,00																										
ABR	0,10	0,10	0,10																										
MAI	1,00	1,00	1,00																										
JUN	1,03	1,03	1,03																										
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEPSI)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <table border="1"><caption>SEPSI - Evolução Comparativa do Resultado</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2020</th><th>2021</th><th>2022</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>1,0</td><td>3,5</td><td>1,0</td></tr><tr><td>FEV</td><td>0,5</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>MAR</td><td>0,5</td><td>3,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,5</td><td>2,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,2</td><td>3,5</td><td>0,2</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,2</td><td>0,5</td><td>0,2</td></tr></tbody></table>	Mês	2020	2021	2022	JAN	1,0	3,5	1,0	FEV	0,5	0,5	0,5	MAR	0,5	3,5	0,5	ABR	0,5	2,5	0,5	MAI	0,2	3,5	0,2	JUN	0,2	0,5	0,2	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>A meta é o atendimento às demandas em até 3 dias, e a média de atendimento no primeiro semestre ficou em 0,48 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 semestre. Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho do SEPSI visando aprimorar as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.</p>
Mês	2020	2021	2022																										
JAN	1,0	3,5	1,0																										
FEV	0,5	0,5	0,5																										
MAR	0,5	3,5	0,5																										
ABR	0,5	2,5	0,5																										
MAI	0,2	3,5	0,2																										
JUN	0,2	0,5	0,2																										



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI																																																					
GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																				
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SECJI)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico SECJI</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2020</th><th>2021</th><th>2022</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>0,3</td><td>0,3</td><td>0,3</td></tr><tr><td>FEB</td><td>0,1</td><td>0,1</td><td>0,1</td></tr><tr><td>MAR</td><td>0,4</td><td>0,4</td><td>0,4</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,2</td><td>0,2</td><td>0,2</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,1</td><td>0,1</td><td>0,1</td></tr><tr><td>JUL</td><td>0,1</td><td>0,1</td><td>0,1</td></tr><tr><td>AGO</td><td>0,1</td><td>0,1</td><td>0,1</td></tr><tr><td>SET</td><td>0,1</td><td>0,1</td><td>0,1</td></tr><tr><td>OUT</td><td>0,1</td><td>0,1</td><td>0,1</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,1</td><td>0,1</td><td>0,1</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,1</td><td>0,1</td><td>0,1</td></tr></tbody></table>	Mês	2020	2021	2022	JAN	0,3	0,3	0,3	FEB	0,1	0,1	0,1	MAR	0,4	0,4	0,4	ABR	0,0	0,0	0,0	MAI	0,2	0,2	0,2	JUN	0,1	0,1	0,1	JUL	0,1	0,1	0,1	AGO	0,1	0,1	0,1	SET	0,1	0,1	0,1	OUT	0,1	0,1	0,1	NOV	0,1	0,1	0,1	DEZ	0,1	0,1	0,1	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>No período de janeiro a junho verifica-se que a média de atendimento foi de 0,18 dia, inferior à meta estabelecida de até 3 dias e também da apresentada no semestre anterior. O SECJI dará continuidade à rotina de trabalho relativa ao atendimento das demandas. Será mantida a análise e revisão das atividades internas, buscando aprimorar as formas de registros.</p>
Mês	2020	2021	2022																																																		
JAN	0,3	0,3	0,3																																																		
FEB	0,1	0,1	0,1																																																		
MAR	0,4	0,4	0,4																																																		
ABR	0,0	0,0	0,0																																																		
MAI	0,2	0,2	0,2																																																		
JUN	0,1	0,1	0,1																																																		
JUL	0,1	0,1	0,1																																																		
AGO	0,1	0,1	0,1																																																		
SET	0,1	0,1	0,1																																																		
OUT	0,1	0,1	0,1																																																		
NOV	0,1	0,1	0,1																																																		
DEZ	0,1	0,1	0,1																																																		
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEADE)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico SEADE</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2020</th><th>2021</th><th>2022</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>0,4</td><td>0,4</td><td>0,4</td></tr><tr><td>FEB</td><td>0,3</td><td>0,3</td><td>0,3</td></tr><tr><td>MAR</td><td>0,3</td><td>0,3</td><td>0,3</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,7</td><td>0,7</td><td>0,7</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,7</td><td>0,7</td><td>0,7</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,8</td><td>0,8</td><td>0,8</td></tr><tr><td>JUL</td><td>0,8</td><td>0,8</td><td>0,8</td></tr><tr><td>AGO</td><td>0,8</td><td>0,8</td><td>0,8</td></tr><tr><td>SET</td><td>0,8</td><td>0,8</td><td>0,8</td></tr><tr><td>OUT</td><td>0,8</td><td>0,8</td><td>0,8</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,8</td><td>0,8</td><td>0,8</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,8</td><td>0,8</td><td>0,8</td></tr></tbody></table>	Mês	2020	2021	2022	JAN	0,4	0,4	0,4	FEB	0,3	0,3	0,3	MAR	0,3	0,3	0,3	ABR	0,7	0,7	0,7	MAI	0,7	0,7	0,7	JUN	0,8	0,8	0,8	JUL	0,8	0,8	0,8	AGO	0,8	0,8	0,8	SET	0,8	0,8	0,8	OUT	0,8	0,8	0,8	NOV	0,8	0,8	0,8	DEZ	0,8	0,8	0,8	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>No 1º semestre de 2022 o tempo médio de processamento das demandas foi de 0,53 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, porém bem abaixo da meta de 3 dias. A equipe trabalha com objetivo de solucionar o mais rápido possível as demandas, encaminhando-as imediatamente nas hipóteses que dependem de outros setores. Assim, com integração e motivação, a equipe conseguiu continuar mantendo o tempo médio de atendimento em menos de 1 dia. Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho do SEADE, visando aprimorar o tempo de atendimento às demandas recebidas, bem como as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.</p>
Mês	2020	2021	2022																																																		
JAN	0,4	0,4	0,4																																																		
FEB	0,3	0,3	0,3																																																		
MAR	0,3	0,3	0,3																																																		
ABR	0,7	0,7	0,7																																																		
MAI	0,7	0,7	0,7																																																		
JUN	0,8	0,8	0,8																																																		
JUL	0,8	0,8	0,8																																																		
AGO	0,8	0,8	0,8																																																		
SET	0,8	0,8	0,8																																																		
OUT	0,8	0,8	0,8																																																		
NOV	0,8	0,8	0,8																																																		
DEZ	0,8	0,8	0,8																																																		



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI																																																					
GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																				
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <table border="1"><caption>SEASO (Tempo Médio de Atendimento das Demandas)</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2020</th><th>2021</th><th>2022</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>5,5</td><td>1,5</td><td>1,0</td></tr><tr><td>FEV</td><td>2,5</td><td>1,0</td><td>1,0</td></tr><tr><td>MAR</td><td>2,5</td><td>1,0</td><td>0,5</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>0,5</td></tr><tr><td>JUN</td><td>2,0</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>JUL</td><td>4,5</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>AGO</td><td>3,5</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>SET</td><td>4,5</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>OUT</td><td>4,5</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>NOV</td><td>4,5</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>6,0</td><td>0,5</td><td>0,5</td></tr></tbody></table>	Mês	2020	2021	2022	JAN	5,5	1,5	1,0	FEV	2,5	1,0	1,0	MAR	2,5	1,0	0,5	ABR	1,0	1,0	1,0	MAI	1,0	1,0	0,5	JUN	2,0	0,5	0,5	JUL	4,5	0,5	0,5	AGO	3,5	0,5	0,5	SET	4,5	0,5	0,5	OUT	4,5	0,5	0,5	NOV	4,5	0,5	0,5	DEZ	6,0	0,5	0,5	<p>Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho do SEASO visando aprimorar a informação quanto às demandas recebidas, bem como as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.</p>
Mês	2020	2021	2022																																																		
JAN	5,5	1,5	1,0																																																		
FEV	2,5	1,0	1,0																																																		
MAR	2,5	1,0	0,5																																																		
ABR	1,0	1,0	1,0																																																		
MAI	1,0	1,0	0,5																																																		
JUN	2,0	0,5	0,5																																																		
JUL	4,5	0,5	0,5																																																		
AGO	3,5	0,5	0,5																																																		
SET	4,5	0,5	0,5																																																		
OUT	4,5	0,5	0,5																																																		
NOV	4,5	0,5	0,5																																																		
DEZ	6,0	0,5	0,5																																																		

INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> <table border="1"><caption>Evolution of the indicator (1 dia útil)</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></tbody></table>	Mês	Resultado	jan-22	100%	fev-22	95%	mar-22	100%	abr-22	100%	mai-22	100%	jun-22	100%	<p><u>Monitorar o percentual de documentos que ficam prontos para entrega ao Serviço de Mensageria em 1 dia útil</u></p> <p>Meta: Índice de 95% (meta anual)</p> <p>Resultado no período: 99%</p> <p>A Divisão da equipe do PROGER entre as atividades de recebimento, conferência e entrega do expediente garantiram o cumprimento da meta estabelecida.</p>
Mês	Resultado														
jan-22	100%														
fev-22	95%														
mar-22	100%														
abr-22	100%														
mai-22	100%														
jun-22	100%														
<p>Evolution of the indicator</p> <table border="1"><caption>Evolution of the indicator (SEDIC)</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></tbody></table>	Mês	Resultado	JAN	99,64%	FEV	99,81%	MAR	99,86%	ABR	99,86%	MAI	99,87%	JUN	99,86%	<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: 99,82%</p> <p>A configuração da equipe, composta de servidores experientes, aliada a criação de grupos aperfeiçoando a comunicação</p>
Mês	Resultado														
JAN	99,64%														
FEV	99,81%														
MAR	99,86%														
ABR	99,86%														
MAI	99,87%														
JUN	99,86%														



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p>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>FEV</td><td>12,99%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>13,55%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>15,74%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>20,41%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>17,18%</td></tr></tbody></table>	Mês	Porcentagem	JAN	19,36%	FEV	12,99%	MAR	13,55%	ABR	15,74%	MAI	20,41%	JUN	17,18%	<p>da equipe, permitiram a manutenção do indicador dentro da meta estabelecida.</p> <p><u>Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para o SEDIC</u></p> <p>Meta: Não aplicável</p> <p>O SEDIC contata as unidades cujas devoluções/redirecionamentos são mais frequentes. Destaque para o fato de que a DIDIS é a única unidade visível para outros Tribunais para o envio de documentos pelo Malote Digital.</p>
Mês	Porcentagem														
JAN	19,36%														
FEV	12,99%														
MAR	13,55%														
ABR	15,74%														
MAI	20,41%														
JUN	17,18%														
<p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>2,1</td></tr><tr><td>FEV</td><td>1,5</td></tr><tr><td>MAR</td><td>1,2</td></tr><tr><td>ABR</td><td>1,3</td></tr><tr><td>MAI</td><td>1,4</td></tr><tr><td>JUN</td><td>1,2</td></tr></tbody></table>	Mês	Valor	JAN	2,1	FEV	1,5	MAR	1,2	ABR	1,3	MAI	1,4	JUN	1,2	<p><u>Medir a celeridade na distribuição e redistribuição no SEDIC (exceto cartas precatórias)</u></p> <p>Meta: Até 2 dias úteis (Média Anual)</p> <p>Resultado no período: 1,5 dia</p> <p>A implementação do novo sistema PJe trouxe a necessidade de ajustes no processo de trabalho para adequação ao novo sistema. Contudo, a meta se encontra dentro do estabelecido.</p>
Mês	Valor														
JAN	2,1														
FEV	1,5														
MAR	1,2														
ABR	1,3														
MAI	1,4														
JUN	1,2														
<p>Gráfico de Evolução</p> <table border="1"><thead><tr><th>Período</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>2,0</td></tr><tr><td>2</td><td>2,3</td></tr><tr><td>3</td><td>2,1</td></tr><tr><td>4</td><td>2,9</td></tr><tr><td>5</td><td>2,0</td></tr><tr><td>6</td><td>1,2</td></tr></tbody></table>	Período	Valor	1	2,0	2	2,3	3	2,1	4	2,9	5	2,0	6	1,2	<p><u>Medir a celeridade na distribuição e redistribuição no SEDIC (cartas precatórias)</u></p> <p>Meta: Até 2 dias úteis (Média Anual)</p> <p>Resultado no período: 2,1 dias</p> <p>A implementação do novo sistema PJe trouxe a necessidade de ajustes no processo de trabalho para adequação aos procedimentos do novo sistema. Embora a meta tenha sido extrapolada em 2021(2,6 dias), já se observa a evolução positiva do indicador.</p>
Período	Valor														
1	2,0														
2	2,3														
3	2,1														
4	2,9														
5	2,0														
6	1,2														



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS															
GRÁFICO	COMENTÁRIO														
<p style="text-align: center;">EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico: Evolução do Indicador</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Valor (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>fev-22</td><td>100%</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></tbody></table>	Mês	Valor (%)	jan-22	100%	fev-22	100%	mar-22	100%	abr-22	100%	mai-22	100%	jun-22	100%	<p><u>Medir o percentual de documentos que são finalizados no 1º dia útil posterior ao encerramento do(s) plantão(ões)</u></p> <p>Meta: 95% (Média anual)</p> <p>Resultado no período: 100%</p> <p>O comprometimento da equipe vem sendo fundamental para a consecução da meta estabelecida.</p>
Mês	Valor (%)														
jan-22	100%														
fev-22	100%														
mar-22	100%														
abr-22	100%														
mai-22	100%														
jun-22	100%														

4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

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

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

DIRETORIA-GERAL DE APOIO (DGAPO) – GABINETE

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

A DGAPO compreende as seguintes unidades organizacionais:

- I - Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação (DIPAC);
- II - Divisão de Processos Administrativos Comuns (DIPAD);



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

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

- III - Divisão de Processos Administrativos Sigilosos (DIPAS);
- IV - Divisão de Integração Social (DIVIS);
- V - Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA);
- VI - Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI);
- VII - Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário (DIDIS).

Na busca contínua pela melhoria dos serviços, visando aprimorar seus processos de trabalho, com enfoque na celeridade e transparência das atividades desempenhadas, a DGAPO continua no processo de implementação do SIGA Administrativo para todas as suas unidades organizacionais.

A Rotina Administrativa Gerir a Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (RAD-DGAPO-003), com vigência a partir de 30.05.2022, foi devidamente publicada e implementada, assim como suas Divisões ultrapassaram o processo de elaboração, publicação e implementação de suas Rotinas Administrativas.

Neste 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, em prosseguimento à implementação do SIGA-Administrativo.

A Diretoria-Geral incentivou a divulgação de cartilhas, atualização de 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.

Registre-se ainda, na data de 27.05.2022, a participação da Diretora-Geral da DGAPO na visita dos Magistrados recém-empossados nas instalações do Plantão Judiciário da Capital para apresentação de seu funcionamento e a relevância de sua atuação.



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

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



DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DIPAC)

Com a reestruturação trazida pela Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, a DIPAC passou a ter dois serviços: SECAD e SEARQ.

As RAD-DGAPO-006 (Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações); RAD-DGAPO-007 (Receber e Encaminhar Correspondências); RAD-DGAPO-008 (Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no Pje COR); RAD-DGAPO-009 (Receber, Cadastrar, Protocolizar e Movimentar Processos Administrativos) e MAN-DGAPO-009-01 (Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da Corregedoria nos Sistemas SEI e Pje COR), foram publicados e implementados neste primeiro semestre do corrente ano.

Acrescente-se que a equipe foi capacitada em razão da implementação das novas RADs, estando apta à continuidade de cumprimento das determinações estipuladas nos atos oficiais expedidos pela Administração Superior, em especial a manutenção da produtividade dos servidores e colaboradores.

A DIPAC manteve a parceria com as demais unidades administrativas da Corregedoria no desenvolvimento dos trabalhos, promovendo a digitalização dos processos e



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

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

migração dos sistemas (SECAD), atingindo até o dia 30/06/2022 a marca de 2.343 processos migrados para o Sistema SEI e 400 para o Sistema PjeCor.

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

O SECAD apresentou proposta para otimização da atividade de fiscalização do contrato nº 003/0096/2021 (empresa APPA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EFETIVOS LTDA), Processo SEI nº 2022-06035920, exercida pelo Chefe do Serviço, dos 76 colaboradores lotados em unidades administrativas da CGJ e unidades de apoio à primeira instância (Centrais de Mandados, Central de Arquivamento etc).

A partir do mês de maio/2022, a responsabilidade pela consolidação dos dados das unidades passou a ser das respectivas Diretorias-Gerais às quais os colaboradores estão diretamente subordinados, cabendo ao fiscal a centralização das informações e a inclusão dos relatórios no processo de faturamento, ratificando os registros inseridos.

- Dados estatísticos do SECAD no 1º semestre de 2022:

	Processos SEI instaurados	Tempo médio de tramitação – processos SEI	Processos PjeCor instaurados	Protocolos físicos instaurados	Malotes digitais recebidos	Documentos recebidos pelo SISCOMA
JAN	1284	8h 43m	429	20	114	92
FEV	1612	7h 48m	103	18	105	481
MAR	2142	6 h 36m	269	43	114	60
ABR	1391	11h 12m	165	14	118	593
MAI	1725	19h 44m	263	24	188	524
JUN	1854	9h 59m	414	22	118	252

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

Destaca-se que os documentos em processo de digitalização pelo SEARQ são



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

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

anexados a processos gerados no Sistema SEI, cujo assunto na tabela de temporalidade é de guarda permanente e com status público, tornando-se um arquivo vivo, podendo ser consultado pelas unidades da Corregedoria e usuários externos, impedindo, assim, sua perda com o passar das Administrações.

Ressalte-se que, após a digitalização, todos os maços, cerca de 100 (cem), foram enviados ao DEGEA para arquivamento, uma vez que se tratam de documentos de guarda extensa ou permanente, permitindo a otimização do espaço físico.

Objetivando melhorar os relatórios do Sistema SEI, tendo em vista que várias ferramentas foram desabilitadas com a implementação da atualização do Sistema SEI 4.0, o SEARQ demandou a DGTEC através do Processo SEI nº 2021-0606917, que ainda está em andamento naquela Diretoria, recebendo a informação de que estão sendo aprimoradas para disponibilização futura.

- Dados estatísticos do SEARQ no 1º semestre de 2022:

ATIVIDADES	TOTAL	MÉDIA MENSAL
ARQUIVAMENTO – (PROCESSOS ELETRÔNICOS – SEI)	22945	3824
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CORRENTE (processos físicos)	1536	256
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CENTRAL (DEGEA)	3132	522
DESARQUIVAMENTO	471	78
CORRESPONDÊNCIAS REMETIDAS (Ofícios, processos e outros)	970	161
ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	309	51
FORNECIMENTO DE NUMERAÇÃO DE ATOS DA CORREGEDORIA	935	155
PUBLICAÇÕES DA DGAPO	143	23
DEVOLUÇÃO DE AR	161	26
DESARQUIVAMENTO PJECOR	52	8



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

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

	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	113	3357
MAR	371	117	85	152	3782
ABR	612	69	180	85	4110
MAI	1191	85	358	154	4350
JUN	2292	62	187	317	3688
TOTAL	4668	471	970	935	22945

Os desafios da equipe DIPAC estão sendo equacionados com a participação de todos.

DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS COMUNS (DIPAD)

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

A DIPAD possui interface com os 13 Núcleos Regionais que integram a Corregedoria, cujos processos são direcionados por esta Divisão para as unidades competentes e devolvidas ao final, atendendo a todos os Juízes Auxiliares da Corregedoria, funcionando como secretaria dos Gabinetes; atuando como unidade processante para outras duas Diretorias-Gerais, nos Sistemas SEI e PJeCor. Em uma delas o acervo girou em torno de 824 processos, com 449 em andamento e 375 arquivados.

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

Em decorrência das alterações acima mencionadas e do direcionamento desses processos aos Juízes Auxiliares da Corregedoria, houve um aumento na demanda, refletindo no volume de trabalho da DIPAD.



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

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

No semestre anterior os prazos para as respostas pelas serventias eram fixados pelos Magistrados entre 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias. Atualmente, tais prazos são estipulados entre 48 (quarenta e oito) horas e 5 (cinco) dias, culminando com a elaboração, pela Diretoria da DIPAS, de novas rotinas para o processamento. A Divisão passou a adotar uma triagem mais rigorosa dos processos que retornam da conclusão, com a colocação de etiquetas nominais no Sistema PJECor, específicas de notificação, de prazo e de arquivamento, o que resultou na agilização do processo de trabalho.



A nova rotina tem por fim facilitar a visualização para o processante dos autos do Sistema PJECor, com prioridade na execução das tarefas.

Em relação ao Sistema SEI, a Divisão vem mantendo o processamento rigorosamente em dia, capacitando a equipe periodicamente.

Na data de 30/06/2022 tramitavam pela unidade cerca de 155 (cento e cinquenta e cinco) processos pelo sistema SEI.

A Divisão implementou a RAD-DGAPO-013 – Instruir Processos Administrativos Comuns, com vigência a partir de 15/02/2022.



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

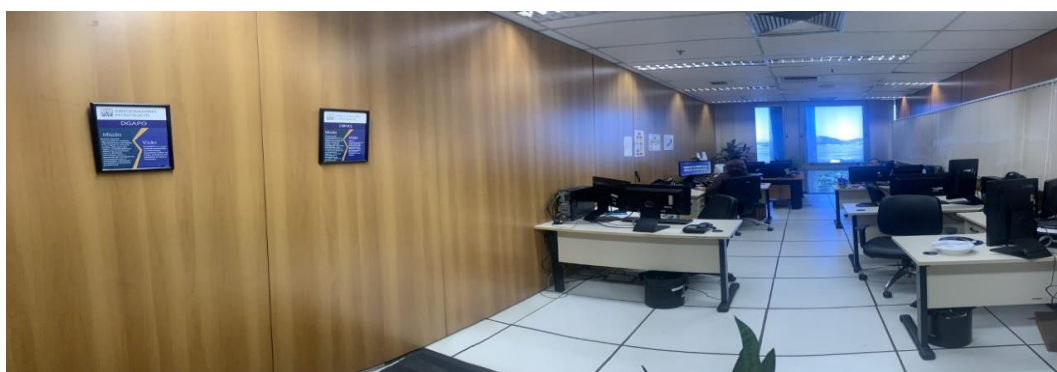
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

A DIPAD alcançou, ao fim do semestre, a marca de aproximadamente 493 (quatrocentos e noventa e três) publicações dentre Provimentos, Avisos, Portarias, Decisões, Despachos etc., no Diário de Justiça Eletrônico no Caderno da Corregedoria Geral da Justiça.

DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS SIGILOSOS (DIPAS)

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

- Processamento e julgamento dos processos em até 140 dias;
- Implementação da RAD com a fixação em local de fácil acesso dos quadros com os direcionadores estratégicos.



DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (DIVIS)

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

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



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

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

Itinerante Especializada em Sub-registro;

Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC), que operacionaliza, atualmente, 14 (quatorze) sistemas informatizados voltados à atividade jurisdicional, acessados em função de convênios firmados com órgãos externos.

A DIVIS por meio dos Serviços vem tendo participação ativa em propostas idealizadas e formalizadas no primeiro semestre de 2022.

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

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

I – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

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

- a) Instruir processos judiciais em matéria de registro tardio de nascimento, realizando diligências determinadas pelos magistrados ou, quando as diligências não são especificadas no despacho judicial, por sua experiência empírica em ações dessa matéria, o SEPEC realiza medidas de busca padrão, a fim de localizar a certidão de nascimento, casamento e óbito ou, não sendo possível encontrá-las, as buscas, aliadas a outras diligências podem auxiliar na instrução do processo;
- b) Monitorar as atividades das Unidades Interligadas de Registro Civil;
- c) Atender solicitações de busca de segunda via de certidão de



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

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

nascimento/casamento e óbito para demandantes hipossuficientes, formuladas por órgãos judiciais de outros estados, bem como da Defensoria Pública, Ministério Público, Secretarias e outros órgãos públicos.

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

II – PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS

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

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

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

III – MEDIDAS DE RACIONALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E READEQUAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Anteriormente a distribuição dos processos de busca de certidões junto aos Distribuidores era concentrada em um único servidor; os demais atuavam exclusivamente no processo de trabalho de RCPN. Neste primeiro semestre modificou-se a rotina interna para que também a distribuição daqueles processos seja feita para



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

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

todos os servidores do SEPEC. A medida visa não comprometer a segurança e celeridade exigidas pois, habitualmente, tais certidões são solicitadas por Magistrados de outros estados, para instrução de processos de réu preso.

IV – GENERALIDADES – O TRABALHO DA ASSISTENTE SOCIAL NO SEPEC:

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

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

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

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

- a) Processos recebidos no período - Total 101;
- b) Processos remanescentes do período anterior - Total: 11;
- c) Processos devolvidos no período - Total 96;
- d) Em aberto no setor no período - Total 10;
- e) Orientações técnicas sobre situações que já possuem processo - Total 132;
- f) Orientações técnicas pré-processuais - Total 279;
- g) Entrevistas realizadas - Total 159;
- h) Participação em reuniões presenciais/virtuais mensais dos GT das UI's, da SEAP e



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

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

outras - Total 28;

i) Participação no ônibus da JIES - Total: 19;

j) Participação em eventos/cursos - Total 06;

k) E-mails enviados - Total: 74;

l) Contatos telefônicos/whatsapp - Total: 425;

m) Construção do plano de trabalho do Serviço Social no SEPEC para o ano de 2022;

n) Finalização dos processos recebidos durante a prestação de auxílio à ETIC da Capital a partir de 29/06/2021 por 180 dias – Portaria CGJ nº 1.062/2021;

o) Contribuição na reformulação da página do Sub-registro no site da CGJ;

p) Atualização da tabela de acompanhamento da cobertura registral das UI's em 2021.

VI – DADOS ESTATÍSTICOS

MÊS	ENTRADA DE PROCESSOS	SAÍDA DE PROCESSOS
Janeiro	65	98
Fevereiro	112	82
Março	182	188
Abril	111	135
Maió	149	170
Junho	148	133
TOTAL	767	806

VII - ANÁLISE CRÍTICA

a) Diminuição da equipe e do percentual da entrada de processos no SEPEC:

Como já mencionado anteriormente, o SEPEC em 2020/2021 teve a diminuição de 5 (cinco) colaboradores no seu quadro e a redução de mais uma servidora no primeiro semestre de 2022, pelo período de 3 (três) meses, por licença médica. Todavia, não tivemos impacto significativo no tempo de conclusão dos processos, pois, além de um pequeno decréscimo na demanda, vários servidores não usufruíram férias.



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

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

b) Melhoria Contínua:

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

Considerando a disponibilização da base biométrica do TSE ao Instituto de Identificação Félix Pacheco – IIFP e a necessidade de se agregar mais segurança às diligências dos processos de registro tardio, o SEPEC solicitou ao Instituto que incluísse na rotina de processamento de FAC de Sub-registrados o confronto com a base do TSE, já tendo sido implementado pelo IIFP.

Visando agregar melhoria ao processo de trabalho, após três reiteraões infrutíferas de solicitações de diligências, o processo é atribuído à Diretora da DIVIS, que adota as medidas cabíveis para o atendimento, incluindo contato com as Corregedorias de outros estados. Nos casos de impossibilidade de êxito na obtenção da resposta, após de decorridos 90 (noventa) dias, o processo será submetido à consideração da Administração Superior.

O SEPEC, atualmente, trabalha exclusivamente com processos eletrônicos, pois os processos físicos administrativos remanescentes foram digitalizados.

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

O **SEIAC** atua no acompanhamento da operacionalização de diversos sistemas informatizados de intercâmbio de dados, destinados ao serviço, em razão de convênios celebrados entre o TJRJ e órgãos externos. A atuação do serviço abrange o recebimento de solicitações de cadastramento e de reativação de acesso, a intermediação junto ao suporte técnico dos respectivos sistemas da solução dos problemas apresentados, sinalizados pelos usuários, assim como propõe melhorias.

Ademais, o serviço funciona como intermediador no recebimento de solicitações de



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

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

folhas de antecedentes criminais encaminhadas por Juízos de todo o país enviando os requerimentos ao Instituto de Identificação Félix Pacheco (IIFP), cujo procedimento foi recentemente modificado, a partir de solicitação do referido Instituto (Processo Sei nº 2022-06067758), após autorização da Juíza Auxiliar da pasta, simplificando o processo de trabalho.

O Serviço permanece monitorando e avaliando continuamente o Sistema de Gestão de Acessos (**SGA**), na solicitação inicial de acesso do usuário do SEI e SIPEN, em busca da melhoria contínua.

Ao longo do primeiro semestre de 2022, a Administração Superior autorizou a atualização dos respectivos atos que normatizam a concessão de acesso aos sistemas RENAJUD E SINESP INFOSEG, culminando com a publicação dos Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 05/2022 (**RENAJUD**) e Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 06/2022 (**SINESP INFOSEG**).

O Serviço solicitou à DGTEC a extinção dos endereços eletrônicos cgjdetran@tjrj.jus.br e cgjinfoseg@tjrj.jus.br, criados anteriormente para recebimento de solicitações de acesso aos sistemas RENAJUD e SINESP INFOSEG respectivamente, concentrando todos os requerimentos direcionados ao SEIAC no endereço cgjseiac@tjrj.jus.br.

Ademais, o SEIAC deixou de constar como gestor do **MALOTE DIGITAL**, conforme restou decidido no Processo SEI nº 2021-0634008.

SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC:

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

São módulos do Sistema Estadual de Identificação:

SEI (Cadastro Criminal): possibilita a consulta criminal e a impressão de folhas de antecedentes criminais (FAC) já disponíveis no sistema. O acesso é regulamentado



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

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

pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/12 e pelo Ato Normativo Conjunto 2ªVP/CGJ nº 02/2021.

SEI (Cadastro Civil): possibilita o acesso ao Cadastro Civil do Sistema Estadual de Identificação - SEI para consulta de dados biográficos e biométricos de pessoas que figurem em processos judiciais na qualidade de parte, testemunha ou informante. O acesso está normatizado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 10/2021.

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

SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO PENITENCIÁRIA (SIPEN): possibilita localizar a unidade de acautelamento de presos, realizar o agendamento da apresentação dos réus em sede de juízo para comparecimento a audiências, além de consultar o grau de periculosidade de presos para embasar a opção de audiência por videoconferência.

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

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

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

O sistema possibilita a consulta a todas as informações cadastrais, biopsicossociais e educacionais de adolescentes submetidos a medidas socioeducativas, bem como o agendamento de apresentação desses adolescentes de forma *online*.



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

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

Por meio do SIIAD realiza-se a pontuação dos adolescentes, de modo a permitir o recebimento e processamento das solicitações de vagas formuladas e encaminhadas pelo Poder Judiciário ao DEGASE.

O SEIAC opera no cadastramento e recadastramento de usuário do TJRJ no sistema, estando o acesso regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto 02ªVP/CGJ nº 01/2021, além de atuar no suporte aos usuários do sistema junto ao Detran para a solução de problemas apresentados.

SISTEMA DE RESTRIÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTORES (RENAJUD): o sistema possibilita às serventias a inserção e retirada de restrições judiciais e registros de penhora em veículos automotores de forma on-line. O SEIAC realiza o cadastramento de magistrados e servidores no sistema, cujo acesso é regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 05/2022.

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

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

SISTEMA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA (AJG): o SEIAC é responsável pelo cadastramento de usuários internos no sistema que permite o cadastramento, nomeação e pagamento de honorários a advogados dativos, peritos, intérpretes e tradutores que atuam como auxiliares dos Juízos de Direito. O acesso está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 81/2015.

MÓDULO CRIANÇA E ADOLESCENTE (MCA): sistema informatizado desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para cadastro *online* de dados dos



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

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

programas de acolhimento de crianças e adolescentes. Destina-se a atender a todos os órgãos da rede de proteção envolvidos com tais medidas.

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

O SEIAC é o responsável pelo cadastramento de usuários do TJRJ no Módulo Criança e Adolescente (MCA) e no sistema Quero uma Família, além de intermediar, junto ao Ministério Público, os problemas de acesso sinalizados pelos usuários. Os programas são regulamentados pelo Aviso CGJ nº 1028/2018 e Aviso CGJ nº 410/2020, que permitem o cadastramento de todos os magistrados e servidores lotados em serventia com atribuição em matéria de infância e juventude não-infracional (protetiva).

SISBAJUD: O sistema permite requisitar informações detalhadas sobre extratos em conta corrente, além do envio eletrônico de ordens de bloqueio e requisições de informações básicas de cadastro e saldo, possibilitando aos juízes emitir ordens e solicitar às instituições financeiras informações dos devedores.

A atribuição do SEIAC na operacionalização do sistema refere-se ao cadastramento somente dos servidores do TJRJ, conforme o Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2019, que dispõe sobre a concessão de acesso ao antigo BACENJUD, que foi substituído pelo SISBAJUD.

BNMP 2.0: o sistema BNMP 2.0 é utilizado para as seguintes finalidades:

I – Atualização das informações acerca das decisões dos Órgãos Julgadores de Segundo Grau de Jurisdição, pertinentes ao encarceramento e/ou liberdade dos acusados;

II - Consulta às informações disponibilizadas, com a finalidade de otimizar os procedimentos referentes ao lançamento de dados pertinentes a Mandados de Prisão,



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

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

Alvarás de Soltura, Mandados de Recolhimento e de outras decisões que modifiquem a situação do réu/acusado;

III – Monitoramento do cumprimento de ordens de prisão;

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

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

CCS: o Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS) registra a relação de instituições financeiras e demais entidades autorizadas pelo Banco Central com as quais o cliente possui algum relacionamento (como conta corrente, poupança e investimentos) e disponibiliza consulta ao Poder Judiciário de informações diversas de clientes com a respectivas instituições financeiras.

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

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

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

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



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

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

SOLICITAÇÕES DE ACESSO ATENDIDAS

Segue demonstrativo do atendimento às solicitações de acesso realizado pelo SEIAC no primeiro semestre de 2022:

SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC - SOLICITAÇÕES ATENDIDAS							
01º SEMESTRE DE 2022							
SISTEMAS	MÊS DE REFERÊNCIA						TOTAL
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	
SIAD	162	117	206	259	151	238	1133
SEI CRIMINAL	172	168	180	143	176	208	1047
SEI CIVIL	60	45	55	38	55	63	316
SIPEN	212	238	254	272	269	297	1542
SISBAJUD	22	20	20	12	15	7	96
AJG	0	0	0	0	0	1	1
MCA/QUERO UMA FAMÍLIA	1	1	0	1	1	10	14
SISCOR(CINTPM)	3	0	1	3	0	0	7
SINESP INFOSEG	0	4	5	6	9	0	24
LAUDO-WEB	1	0	9	5	11	25	51
RENAJUD	0	8	13	5	5	14	45
BNMP	111	123	70	139	97	118	658
CCS	2	6	14	4	11	15	52
TOTAL	746	730	827	887	800	996	4986

Além das solicitações de acesso, o Serviço emite folhas de antecedentes criminais (FAC) nos casos de indisponibilidade de acesso ao SEI e para requerimento de Juízos de todo o país, também efetuando atendimento telefônico e de e-mails, conforme demonstrativo abaixo:

DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - SEIAC - 01º SEMESTRE DE 2022	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL
ATENDIMENTO POR E-MAIL	386	424	375	335	478	471	2469
ATENDIMENTO TELEFÔNICO	195	198	195	156	219	241	1204
EMISSOES DE FAC/OFÍCIO IIFP	9	17	42	30	8	18	124
TOTAL	590	639	612	521	705	730	3797



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

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

DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA)

A DIOJA, 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, elaborou pareceres a fim de viabilizar a movimentação de Oficiais de Justiça Avaliadores de forma a permitir a melhor distribuição desses servidores pelas diversas Unidades Organizacionais Especialistas.

No primeiro semestre de 2022 a DIOJA minutou 7 (sete) Atos Normativos, 30 (trinta) Portarias e 52 (cinquenta e dois) Mandados de Avaliação com base nos pareceres elaborados por esta Divisão.

Foram ainda realizadas 52 (cinquenta e duas) inspeções virtuais nas Unidades Organizacionais executoras de mandados, provenientes de Processos do PJecor, objetivando verificar o cumprimento integral das normas e prazos estabelecidos pela CGJ.

Vale ressaltar que, no período de janeiro a junho de 2022, 443 (quatrocentos e quarenta e três) processos administrativos foram recebidos no SEI, tendo sido elaborados 204 (duzentos e quatro) pareceres e 215 (duzentos e quinze) informações. Além disso, 145 (cento e quarenta e cinco) processos administrativos foram movimentados no PJecor, ultrapassando a marca de 500 atos administrativos apreciados pela Divisão.

Cabe destacar que foram elaboradas por esta Divisão diversas minutas de atos normativos aprovadas pela Administração Superior, dentre elas:

- 1) o Provimento CGJ nº 01/2022, que face ao recrudescimento da Covid 19, autorizou, durante a vigência do Ato Executivo 06/2022, o cumprimento dos atos de comunicação processual por meio eletrônico, inclusive os assinalados como medidas



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

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

de plantão, e a execução remota das notificações de medidas protetivas de urgência destinadas às vítimas de violência doméstica, independente de expressa determinação judicial;

2) o Provimento CGJ nº 28/2022 que introduziu diversas alterações ao Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça - Parte Judicial, disciplinando o cumprimento dos atos de comunicação processual por meio eletrônico, a fim de proporcionar maior efetividade, celeridade e controle às diligências realizadas remotamente pelos Oficiais de Justiça.

A DIOJA periodicamente realiza reuniões com os membros da equipe sobre a instrução dos processos que abordam temas complexos, bem como reuniões virtuais com CCM e NAROJAS.

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

Além disso, esta Divisão mantém acompanhamento constante da produtividade das Unidades Organizacionais Especializadas, levando sempre em consideração as nuances de cada serventia, com o fito de utilizar critérios estatísticos fidedignos e objetivos nas sugestões elaboradas pela DIOJA.

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

A Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar - DIATI, Unidade Administrativa da Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça é responsável pelo controle, normatização e apoio aos auxiliares da Justiça no desempenho de suas atribuições, na forma do artigo 132 da Resolução TJ/OE nº 03/2021, sob a coordenação administrativa da DGAPO.



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

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

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 de 2022, a DIATI coordenou 727 Analistas Judiciários com especialidade, sendo: 314 Assistentes Sociais, 248 Psicólogos e 165 Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso, profissionais em atividades indispensáveis ao Poder Judiciário, cuja produção técnica proporciona subsídios para a decisão judicial.

Foram identificadas equipes que necessitaram de intervenção da DIATI para a gestão das atribuições, da relação entre os profissionais, interlocução com magistrados e construção de Rotinas Administrativas.

No que concerne à gestão técnica e administrativa da DIATI de processos que tramitam no sistema SEI para parecer técnico interdisciplinar, decisões, ciência e demais, foram movimentados 226 processos de janeiro a junho de 2022.

Em função do retorno ao trabalho presencial e das atividades do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, consoante o disposto no Ato Normativo Conjunto TJ/2VP/CGJ nº 01/2022 a DIATI realizou reuniões a fim de orientar os serviços acerca da retomada das atividades presenciais, analisando as solicitações de permanência em trabalho remoto, adequando-as às normativas da instituição.

Ante o ingresso de novos analistas interdisciplinares concursados, a DIATI juntamente com as chefias dos serviços reorganizou as equipes, incluindo elaboração de minuta de portaria de lotação e de convocação para capacitação em curso de depoimento especial, além da necessária disponibilização de planilhas para os novos servidores.

Consoante a organização administrativa, bem como implementação do SIGA Administrativo, a Divisão, a fim de cumprir as orientações da DGAPO, alinhou suas atividades às novas exigências normativas junto ao DEGEP, tendo realizado reuniões



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

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.
para elaboração e análise das RADs e do formulário de gestão de risco.

A direção e as chefias dos serviços de apoio que compõem a DIATI participaram de cursos disponibilizados para os gestores, dentre eles o de comunicação corporativa e gestão de riscos.

Ao longo do primeiro semestre, a DIATI realizou reuniões com os serviços de apoio SEPSI, SEASO, SECJI e SEADE para alinhamento das atividades a fim de dar andamento semanal às demandas e solucionar outras provenientes das equipes regionais. Nesse contexto, realizou ainda 04 reuniões para elaboração das rotinas administrativas.

Como resultado, foram implementadas entre os meses de maio e junho do corrente ano as RADs-DGAPO 016, 017, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025 e 026, devidamente publicadas e disponíveis na página do sítio eletrônico do TJRJ.

Tendo em vista a ampliação das frentes de trabalho, bem como as inúmeras dificuldades analisadas para limites e possibilidades no que diz respeito às atribuições das equipes técnicas, a DIATI juntamente com os serviços de apoio SEPSI, SEASO e SECJI, elaborou minuta dos Provimentos CGJ nº 16/2022 e 26/2022 para alterações de dispositivos do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, referentes às atribuições dos assistentes sociais, psicólogos e comissários de justiça.

Elaborou ainda a minuta do Aviso CGJ nº 43/2022, que orienta sobre as cautelas necessárias para evitar a revitimização de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, com divulgação perante os juízos que realizam audiências de depoimento especial.

A DIATI atuou na seleção de estagiários para vagas disponibilizadas. Para tanto, foram realizadas reuniões com o DEDEP para organização destas nas equipes técnicas, fluxo de trabalho e roteiro de estágio visando o cumprimento do Processo SEI – DEDEP/DIATI/Faculdades. Realizou, também, reuniões com o DEDEP para estágio



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

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

não remunerado.

A DIATI, através de seus serviços de apoio, realiza a gestão técnica dos convênios de cessão de servidores de outros órgãos públicos, bem como de estágios com universidades.

Em cumprimento à gestão e distribuição dos recursos humanos interdisciplinares, foram realizadas reuniões semanais com Juízes Auxiliares da Corregedoria que possuem interface com a prática e atuação das equipes técnicas. Além disso, reuniões com a DGAPO para a gestão de recursos inerentes à área administrativa e de pessoal.

Os três serviços de apoio, SEPSI, SEASO e SECJI, apresentaram estudo de lotação atualizado, apontando a carência de analistas com especialidade em Psicologia.

Os serviços SEPSI, SEASO e SECJI participam mensalmente da Comissão Protetiva-COPRO - Adoção, em parceria com a CEVIJ.

ARTICULAÇÃO COM A COEM

A DIATI foi convidada a participar das reuniões mensais da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (COEM), para estabelecimento de fluxo interinstitucional de atendimento à mulher - crianças e adolescentes - vítimas de violência. Assim, foram realizadas 04 reuniões para discussão dos assuntos pertinentes à temática do enfrentamento à violência contra a mulher.

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

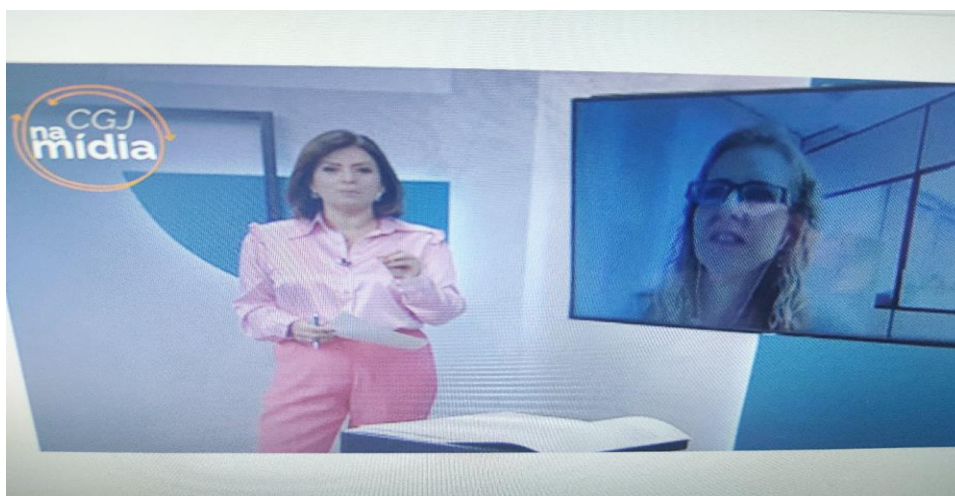
A DIATI organizou 1 workshop para a semana pela Paz em Casa, tratando de casos de



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

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.
violência que foram atendidos pela equipe de Entrevistadores Forenses.

A Diretora da DIATI foi convidada pela TV Justiça, seção STF para comentar sobre a escuta de crianças e adolescentes em situação de violência e sobre o funcionamento das salas de Depoimento Especial no TJRJ.



ÓRGÃO TÉCNICO, FISCAL E GESTOR DE CONVÊNIOS

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

COMISSÃO INTERINSTITUCIONAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE VÍTIMA (CICAV)
A DIATI em parceria com o MPRJ, realizou reuniões com a rede municipal da baixada e zona oeste para implementação do Protocolo Voz, que trata do fluxo da criança vítima na rede e no sistema de justiça.



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

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

VEPEMA – FLUXO DE TRABALHO EQUIPE TÉCNICA

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

COMISSÃO DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS

Com a implementação do Código de Ética e Boas Práticas criado pelo Provimento CGJ nº 32/2021, houve a instituição da Comissão de Ética e Boas Práticas, composta por 6 servidores, sendo 4 deles profissionais do corpo técnico da DIATI.

Considerando a publicação do Provimento nº 33/2021, a DIATI formulou alteração dos membros que compõem a mesa avaliadora da comissão, sendo deliberado que a cada ano haverá rodízio de analistas vinculados à DIATI. O objetivo será a elaboração de estudo e produção de parecer técnico nos processos éticos encaminhados para a CGJ/RJ.

Ao longo do 1º semestre de 2022 foram realizadas reuniões e oitivas pela Comissão de Ética e Boas Práticas.

VARA ESPECIALIZADA EM CRIMES CONTRA A CRIANÇA E ADOLESCENTE - VECA

Diante do aumento do número de casos de violência contra criança e adolescente, e buscando priorizar o atendimento, o TJRJ começou a discutir, no ano passado, por intermédio das reuniões da CICAIV a implementação de uma vara especializada em crimes contra a criança e o adolescente. Para isso, elaborou-se parecer que fundamentou a implementação da vara especializada com documento enviado para apreciação da Magistrada.



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

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

Foi realizada reunião com a Juíza Titular da VECA com o objetivo de transmitir o fluxo e a gestão do Depoimento Especial, apresentando a logística utilizada pelo NUDECA e a organização dos recursos humanos disponíveis para as audiências especiais.

Reuniões frequentes serão organizadas com o objetivo de estabelecer o fluxo dos atendimentos às audiências bem como dos estudos e avaliações técnicas que surgirão após a instalação da vara.

AUXÍLIO AO DEPOIMENTO ESPECIAL

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

Desta forma, a Diretora da Divisão, além de prestar auxílio na função de entrevistadora, efetivou a interlocução entre os juízes e cartórios das varas criminais, solucionando demandas provenientes da realização de Depoimentos Especiais, ministrando capacitação/supervisão com entrevistadores.

A DIATI elaborou o Aviso CGJ nº 43/2022, que trata do Depoimento Especial, a fim de sanar problemas detectados durante as audiências e efetivar o Protocolo do Depoimento Especial, além de cumprir o Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 35/2019, já implementado, trazendo maior observância aos pontos ali destacados que vinham trazendo algumas complicações nas realizações das audiências do NUDECA.

A DIATI participou na organização do curso ATV_2022 - Técnica de Entrevista Investigativa junto à ESAJ elaborando material didático para acompanhamento das disciplinas, bem assim, ministrando o conteúdo para a capacitação de entrevistadores forenses.

A capacitação de novos serventuários e tutoria de cursos para novos integrantes das



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

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

ETICRIMS foi implementada, propiciando a abertura do edital de remoção.

Deste modo, a DIATI formou 25 novos entrevistadores dentre os psicólogos, assistentes sociais e comissários da infância e juventude, que atuarão como entrevistadores nas audiências de Depoimento Especial junto ao NUDECA.

No mais, a fim de melhorar a atuação das equipes, foram realizadas intervenções com as equipes criminais para readequação do serviço e orientação técnica na condução dos Depoimentos Especiais, recepção de famílias e interlocução com a sala de audiências, gabinetes e cartórios. Ao todo podemos elencar cerca de 06 intervenções junto às equipes técnicas criminais.

A pedido da magistrada que presidiu um Depoimento Especial do 2º Tribunal do Júri, a Diretora da DIATI foi incumbida de acompanhar uma adolescente. A DIATI realizou intervenções e interlocução entre as redes de apoio, de responsabilização e a família para melhor condução e encaminhamento do caso, o que envolveu um trabalho com a equipe técnica do Juizado da Infância e da Juventude, DCAV, Defensoria Pública e Promotoria da Infância - CAO Infância.

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Workshop NUDECA:

- “O depoimento especial de crianças e adolescentes com desenvolvimento atípico” - Evento ao vivo transmitido pelo Microsoft Teams;
- “Como acessar o PPCAAM quando necessário?” - Evento ao vivo transmitido pelo Microsoft Teams;
- “Famílias emocionalmente mobilizadas: recepção e acolhimento do depoimento especial” - Evento ao vivo transmitido pelo Microsoft Teams;
- “A atuação da Corregedoria no combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes” - Evento ao vivo transmitido pelo Microsoft Teams;
- “Acolhimento e encaminhamento de crianças e adolescentes LGBTQIA+ no Depoimento Especial” - Evento ao vivo transmitido pelo Microsoft Teams.



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

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

Workshop Atualizações Técnicas:

Organizado pelos Serviços de Apoio aos Psicólogos, Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais e Serviço de Apoio aos Comissários, com encontros mensais, iniciado em maio de 2022, abordando os seguintes temas:

- Alienação Parental - abordagem interdisciplinar (maio);
- Estudo de caso: experiências de visitação assistida no espaço do Fórum (junho).

Ingresso de novos concursados convocados:

- Participação na cerimônia de nomeação;
- Palestra para os novos servidores convocados sobre a organização da DIATI;
- Organização de duas turmas fechadas para a capacitação de servidores em depoimento especial.

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

O SEADE iniciou o ano dando continuidade ao acompanhamento e à capacitação de assistentes sociais, comissários de infância e psicólogo que atuam como entrevistadores, incentivando o aperfeiçoamento constante da equipe e a observância do protocolo estabelecido pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 35/2019.

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

O Serviço colaborou com as orientações e providências perante a DGTEC, DGLOG e DEPAM para a implementação de 7 novos Polos do NUDECA nas Comarcas abaixo, tendo alcançado o número de 37 salas de depoimento especial:

- São Fidélis (10/02);
- Santa Cruz - Capital (21/02);
- Niterói (09/03);
- Itaboraí (26/02);
- Casimiro (18/04);



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

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

- Cachoeiras de Macacu (26/04);
- Cordeiro (18/05).

Dentre as demais atividades desenvolvidas pelo SEADE no 1º semestre de 2022, destacam-se:

Participação em 27 reuniões:

- 18 reuniões da chefia do SEADE com a Direção da DIATI e as demais Chefes de Serviço da Divisão;
- 2 reuniões com a Juíza Auxiliar da Corregedoria sobre depoimento especial nos Polos do NUDECA presididos por juízes de outros estados e sobre questões que vêm impactando as audiências;
- 1 reunião com o Centro Integrado de Estudos e Programas de Desenvolvimento sustentável apresentando brevemente a dinâmica do depoimento especial;
- 1 reunião com DEGEP sobre riscos;
- 4 reuniões da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar – COEM para estabelecimento do fluxo de atendimento das meninas pela rede de saúde do Município do Rio de Janeiro;
- 1 reunião da Comissão Interinstitucional da Criança e do Adolescente Vítima do Estado do Rio de Janeiro (CICAV-RJ), virtualmente.

Organização de 22 reuniões, sendo:

- 7 reuniões pela plataforma Microsoft *Teams*, visando testar equipamentos nos novos Polos do NUDECA;
- 4 reuniões internas da equipe do SEADE/NUDECA, buscando manter a organização do trabalho, bem como redistribuir as tarefas nos meses em que houve servidores em férias;
- 5 reuniões com entrevistadores para orientação quanto à aplicação do Protocolo de Depoimento Especial, instituído pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 35 de 2019;
- 2 reuniões de planejamento da condução do depoimento especial, solicitadas pelos entrevistadores;
- 1 reunião para definição das ações de combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes a serem realizadas no maio laranja;
- 1 reunião com as 3 comissárias de Itaperuna, visando suas atuações nos depoimentos especiais para sanar a carência de entrevistadores no 10º NUR;
- 2 reuniões com a rede de atendimento a crianças e adolescentes das Comarcas de Vassouras e Nova Iguaçu para divulgar e consolidar o Protocolo Voz.



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

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

- Organização de 87 reuniões de supervisões técnicas através de reuniões diárias pelo Teams com assistentes sociais, comissários e psicólogos que atuam como entrevistadores, visando ao constante aperfeiçoamento das equipes.
- Orientação sobre questões técnicas e dúvidas sobre depoimentos especiais, por meio de WhatsApp, Teams, telefone e e-mail a entrevistadores que demandam o SEADE.
- Ações concretas de divulgação de informações pelo 18 de maio - Dia Nacional do Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes:
 1. atualização da cartilha “Infância Protegida”, providências para impressão de 400 exemplares e envio de 10 unidades a cada polo do NUDECA;
 2. elaboração do roteiro para o vídeo institucional desenvolvido e divulgado pela Assessoria de Comunicação da CGJ, alertando sobre a importância de ter atenção com crianças e adolescentes, bem como da informação para sua proteção;
 3. convite para a participação do Corregedor-Geral da Justiça, 6 Magistrados, 1 Promotora de Justiça e 1 Defensora Pública no *workshop* de maio, excepcionalmente aberto a todos os servidores e público externo, diante da relevância do tema.
- Providências específicas para a realização de 2 audiências de depoimento especial presididas por magistrados de outros tribunais: Vara Única de Aripuanã - TJMT no Polo NUDECA de Jacarepaguá e Vara Criminal de Araucária - TJPR no Polo NUDECA de Niterói.
- Consolidação de dados em planilha para envio mensal ao CAO Infância (matéria não infracional) do MPRJ, visando prevenir o retorno à situação de risco de crianças/adolescentes que prestaram Depoimento Especial, através do acompanhamento pelos respectivos Conselhos Tutelares; além de acompanhamento diário dos agendamentos realizados pelos juízos no DCP, com inserção de dados referentes às audiências em planilhas de controle.
- Indicação de 30 Polos NUDECA para a instalação pelo DETEL (Videoconferência) de novas webcams (Processo SEI nº 2021-0642390), para melhoria na captação da voz das crianças nos depoimentos especiais.
- Providências para atualização e implementação da RAD-DGAPO 021.
- Avaliação especial de desempenho de assistente social.
- Contato com servidores que concluíram o curso ATV para articular a realização da parte prática de auxílio a entrevistadores mais experientes para futura atuação de forma autônoma.
- Participação na redação da minuta do Aviso CGJ nº 43/2022, de 23/06/2022, que orienta sobre as cautelas necessárias para evitar a revitimização de crianças e



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

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

adolescentes vítimas ou testemunhas de violência e divulgação aos juízos que realizam audiências de depoimento especial.

No primeiro semestre de 2022, em 367 processos foram solicitados Depoimentos Especiais, com a oitiva de 442 crianças/adolescentes nos atuais 37 Polos em funcionamento no Estado:

DEPOIMENTOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS		
Período	Nº de Processos com Depoimentos Efetivados	Nº Total de Crianças e Adolescentes Atendidos
1º Semestre de 2022	367	442

O somatório de demandas recebidas pelo SEADE no período, oriundas de juízos criminais, de violência doméstica, infância e juventude e família e de entrevistadores, alcançou o número de 1.852, 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 1.358 por e-mail, 196 por WhatsApp, 181 por telefone, 102 por reuniões, 8 através do Microsoft Teams, 5 processos e 2 presenciais. As Câmaras Criminais e as Varas solicitaram a gravação de 34 depoimentos, que foram disponibilizados por este Serviço através do OneDrive ou por cópia física, conforme o pedido.

SERVIÇO DE APOIO AOS PSICÓLOGOS - SEPSI

O SEPSI é constituído por um Analista Judiciário especialidade Psicólogo como Chefe de Serviço, um psicólogo no apoio técnico, um funcionário terceirizado no apoio operacional e uma estagiária em Psicologia.

Ao longo do primeiro semestre do ano de 2022, o Serviço de Apoio aos Psicólogos - SEPSI manteve interlocução com os analistas com especialidade em Psicologia que integram o quadro da Corregedoria Geral de Justiça a fim de fornecer as pertinentes orientações e buscar sugestões para melhorias no desenvolvimento do trabalho.

Foram apresentados pareceres e informações em processos administrativos atinentes à movimentação de psicólogos do quadro do TJRJ, funcionamento das equipes, planos



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

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

de trabalho e consultas de matéria técnica. O SEPSI mantém atualizados os registros de lotação, auxílios, aposentadorias, exonerações e remoções, bem ainda monitora as planilhas de produtividade dos psicólogos, conforme as metas estabelecidas pelo Provimento nº CGJ 24/2019.

Nesse primeiro semestre foram ainda atualizadas todas as RADs atinentes ao Serviço, o que demandou intenso investimento de tempo e trabalho.

Destacamos a convocação de 28 novos psicólogos, o que contribuiu para a reorganização de algumas equipes interdisciplinares. No entanto, salientamos que esse quantitativo ainda não se mostra suficiente para suprir a carência de psicólogos, sendo certo que seguimos com dificuldades na organização dos recursos humanos para fazer frente à adequada e célere prestação jurisdicional nas diversas serventias no Estado.

A transição do trabalho em *home office* para o presencial propiciou a aquisição de novas possibilidades de intervenções, incorporadas à organização das atividades das equipes. Nesse sentido, destacamos a publicação do Aviso CGJ nº 183/2022 que possibilita a realização de atendimentos por meios digitais combinados aos atendimentos presenciais, de acordo com as particularidades dos casos atendidos, e mediante a concordância das partes.

As atividades do SEPSI ocorrem em sincronia com os demais Serviços de Apoio que compõem a DIATI, o que propicia a confluência de ações e favorece a obtenção de resultados mais abrangentes. Assim, para planejamento e organização do trabalho, realizamos reuniões de equipe semanais, além de outras reuniões com pautas específicas definidas previamente.

Seguem abaixo as principais atividades realizadas:

- Acompanhamento sistemático das planilhas de produtividade dos psicólogos, mantidas no OneDrive, com realização da consolidação semestral e análise dos dados;
- Proposição de prestação de auxílios entre as equipes, como estratégia para equalizar a carga de trabalho entre os psicólogos em função da carência de profissionais;



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

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

- Análise e apresentação de manifestação técnica em 109 processos administrativos;
- Atendimento às constantes demandas apresentadas pelos psicólogos, respondendo às consultas técnicas e administrativas encaminhadas através de e-mail, WhatsApp e telefonemas;
- Reuniões para discussão técnica com as equipes a respeito dos processos de trabalho e condições para sua execução, muitas em conjunto com o SEASO;
- Análise dos planos de trabalho encaminhados por cada equipe, com sugestões quanto às dificuldades apresentadas e de parecer recomendando sua ratificação pela Corregedoria Geral da Justiça, conforme previsto no Provimento CGJ nº 24/2019;
- Organização, em articulação com o SEASO e DEDEP, de fluxo para a operacionalização do estágio não remunerado em Psicologia;
- Orientações aos interessados sobre estágio supervisionado em Psicologia no TJRJ;
- Realização de reuniões com as equipes de psicólogos, de acordo com sua área de atuação, algumas em conjunto com o SEASO, para compartilhar dados obtidos na consolidação das planilhas estatísticas e divulgação de publicações sobre a atuação das equipes técnicas;
- Interlocução constante com a ESAJ para a organização de capacitações e workshops a fim de atender às especificidades na atuação dos psicólogos no TJRJ;
- Organização nas reuniões mensais virtuais do Grupo de Apoio à Adoção - Café com Adoção, em parceria com as Varas da Infância da Capital;
- Designação do apoio técnico do SEPSI para participação na Comissão de Ética e Boas Práticas da CGJ, com atribuições específicas e sistemáticas na referida comissão;
- Participação nas reuniões do Projeto Busca às Origens.

Demandas encaminhadas ao SEPSI

No primeiro semestre de 2022, o SEPSI registrou o atendimento a 1435 demandas, assim classificadas: referentes à estatística (100), estágio (89), lotação/remoção/auxílio (177), capacitação (81), análise técnica (95), auxílio à primeira instância (6), ciência de decisões/despachos (92), orientação técnica (162), gestão/planejamento (633); respondidas por e-mail, manifestações em reuniões, contatos por WhatsApp e telefonemas.

SERVIÇO DE APOIO AOS COMISSÁRIOS DE JUSTIÇA – SECJI

O Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça presta suporte técnico e orienta os



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

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

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, da Juventude e do Idoso do PJERJ.

Durante o primeiro semestre de 2022, a equipe do SECJI, composta pela Chefe do Serviço, uma comissária como apoio técnico e até 18/03, uma estagiária de Direito, desenvolveu as seguintes atividades:

- Atendimento às diversas demandas dos comissários, respondendo às consultas técnicas e administrativas que visam subsidiar a atuação no juízo, encaminhadas ao SECJ por meio de e-mail, WhatsApp e telefonema;
- Manutenção da planilha de lotação de comissários atualizada, com registro de aposentadorias, exonerações e remoções;
- Indicações de comissários para prestação de auxílio, considerando os critérios de menor deslocamento possível e revezamento, para atender às solicitações das 25 comarcas sem lotação deste analista, além de outras 33 que contam somente com um, durante o período de férias e licenças;
- Emissão de pareceres e informações em diversos processos administrativos;
- Levantamento da relação atual das instituições de acolhimento de crianças, adolescentes e idosos em todos os juízos com competência em infância no estado;
- Verificação da regularidade do lançamento pelos juízos na página do CNJ dos relatórios de fiscalização bimestral das 26 unidades destinadas a adolescentes em conflito com a lei, em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade, em atenção à Resolução CNJ nº 77/2009;
- Recebimento dos ofícios sobre irregularidades verificadas nestas instituições com as providências adotadas para saná-las, de acordo com o Aviso CGJ nº 823/2017, arquivando-os em pasta própria;



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

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

- Recebimento, controle e verificação dos relatórios semestrais das 119 entidades de execução das medidas socioeducativas de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade, conforme Resolução CNJ nº 77/2009, arquivando-os em pasta própria (RAD-DGAPO-020);
- Análise das portarias e ordens de serviço expedidas pelos Juízos com competência em infância, juventude e idoso, especialmente diversas ordens de serviço visando organizar o trabalho relativo ao Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA/CNJ entre as equipes técnicas, com emissão de pareceres nos processos, sugerindo ajustes quando necessários e solicitação de disponibilização nas páginas da CGJ e da CEVIJ para maior publicidade (RAD-DGAPO-018);
- Compartilhamento pelo OneDrive do novo modelo da planilha eletrônica de estatística, orientando os comissários quanto ao acesso e preenchimento a partir de janeiro;
- Monitoramento do lançamento de dados nas planilhas estatísticas eletrônicas das equipes de comissários;
- Atuação da Comissária de Justiça Chefe de Serviço do SECJI em audiências de Depoimento Especial, como entrevistadora, em auxílio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes – NUDECA;
- Participação da Chefe de Serviço e da servidora do apoio técnico do SECJI, ambas comissárias de justiça, na Comissão de Ética e Boas Práticas da CGJ.

EVENTO

- Evento Comemorativo ao Dia do Comissário de Justiça

Temas: Cuidado em Rede para adolescentes; Experiência no Depoimento Especial; Justiça Restaurativa na Socioeducação - dia 23/05/2022, com a presença de palestrantes convidadas, oriundas da Coordenação de Atenção Psicossocial da Secretaria Estadual de Saúde; Comissária de Justiça da Comarca de Santa Maria Madalena e Assistente Social, lotada na Vara da Infância e Juventude da Capital.





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

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

Demandas encaminhadas ao SECJI

No período de janeiro a junho de 2022, o SECJI atendeu em torno de 1.216 demandas, assim discriminadas: referentes à estatística (448), lotação/remoção/auxílio (116), capacitação (46), ciência de decisões/despachos (81), análise técnica (120), orientação técnica (78), gestão e planejamento (317) e outros (10), 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 como Chefe de Serviço, um assistente social no apoio técnico e uma funcionária terceirizada no cargo de apoio operacional e três estagiários.

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

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

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

A seguir, as principais atividades realizadas no período:

- Sistematização dos dados das planilhas estatísticas das equipes de assistentes sociais referentes ao ano de 2021, hospedadas no OneDrive;
- Monitoramento de dados das planilhas estatísticas das equipes de assistentes sociais, hospedadas no OneDrive com importantes indicadores de produtividade do trabalho;
- Elaboração de pareceres e informações em processos administrativos atinentes a movimentação de assistentes sociais do quadro do TJRJ, funcionamento das equipes e



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

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

consultas de matéria técnica;

- Análise do quadro geral de assistentes sociais e busca de estratégias para equalizar o atendimento das diversas frentes de atuação, mediante as várias aposentadorias;

- Proposição de auxílios sem prejuízo de equipes a outras equipes que se encontram em situação de demanda excessiva à sua capacidade de atendimento, ou de auxílio com prejuízo, onde for possível;

- Orientações aos assistentes sociais sobre a alimentação das planilhas estatísticas e suporte para sua utilização;

- Orientações sobre estágio supervisionado em serviço social no TJRJ e contatos com as coordenações de estágio das faculdades conveniadas ou em processo de renovação do convênio;

- Orientações sobre temáticas variadas aos profissionais das diversas equipes, de natureza técnica e administrativa, por meio de e-mails, contatos telefônicos, WhatsApp e Teams;

- Reuniões específicas com as equipes em situação crítica de redução de quadro de servidores em exercício, na busca conjunta de soluções para manejo das dificuldades;

- Reuniões individuais com assistentes sociais e com equipes relacionadas à dinâmica interna, aspectos éticos e operacionais da prática profissional;

- Reuniões conjunta SEPSI e SEASO com equipes das ETIC's, VIJI's, JVDFMs e ETICRIM's a respeito dos processos de trabalho, condições para sua execução e consolidação de dados estatísticos das equipes;

- Elaboração do plano de estágio para inserção de estudantes de Serviço Social no SEASO e supervisão de estagiários a partir de março de 2022;

- Participação na reunião mensal organizada pela CEVIJ sobre as questões relativas à habilitação para adoção, com participação de representantes das equipes;

- Organização e coordenação do evento comemorativo ao dia do Assistente Social na data de 28/06/2022, com o tema: "Mulheres no Brasil: feminismos e violência", com cômputo de horas de capacitação para servidores pela ESA, com média de 160 servidores participantes na maior do evento;

- Interlocuções com a ESAJ e com instrutores para o desenvolvimento de curso sobre Alienação Parental, visando subsidiar a atuação das equipes em processos de Varas de Família;

- Participação da Assistente Social de apoio técnico do SEASO em audiências de Depoimento Especial, em auxílio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes – NUDECA e da Chefe de Serviço do SEASO, em atividades de supervisão a entrevistadores do NUDECA;



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

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

- Participação da Assistente Social de apoio técnico do SEASO nas atividades da Comissão de Ética e Boas Práticas da CGJ.

EVENTO

- Evento Comemorativo ao Dia do Assistente Social

Tema: Mulheres no Brasil: Feminismos e Violência - dia 28/06/2022, com as palestrantes convidadas da UNIRIO e Assistente Social, esta última lotada no Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher de São Gonçalo.



Demandas encaminhadas ao SEASO

No período de janeiro a junho de 2022, o SEASO contabilizou 1449 demandas, ressaltando-se as dificuldades ainda existentes para registro tempestivo das mesmas. As demandas estão assim discriminadas: referentes à estatística (137), estágio (283), lotação/remoção/auxílio (159), capacitação (120), ciência de decisões/despachos (208), orientação técnica (148), análise técnica (220), gestão/planejamento (144), reclamação (4), auxílio à 1ª instância (23) e concurso (3).

Cabe registrar que foram utilizados como meios para resolução das demandas os atendimentos presenciais aos profissionais, atendimentos individuais online, e-mails, comunicações diárias por WhatsApp, telefonemas, reuniões presenciais e por aplicativos, sendo priorizado o *Teams*. O tempo médio de atendimento às demandas no período foi de 0,63 dias úteis, portanto, dentro da meta estipulada. No mesmo período houve 322 manifestações em processos, em temas diversos.



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

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

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

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

Dentre as principais realizações efetivadas pela DIDIS neste primeiro semestre 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.

Até o momento, 570 feitos que se encontravam ainda vinculados aos plantões tiveram seu regular encaminhamento aos juízos naturais.

- Comunicação semanal aos juízos designados para realização do plantão com orientações sobre seu funcionamento.

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

O primeiro, enviado pelo SEPJU, orienta quanto aos procedimentos aplicáveis nos



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

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

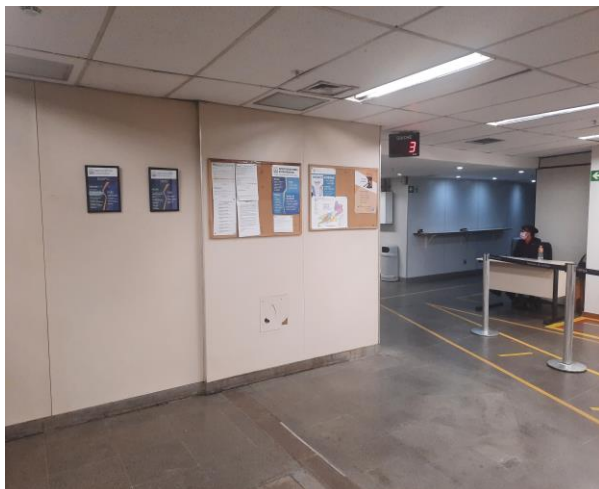
plantões e o segundo, remetido pelo Diretor da DIDIS, cuida dos procedimentos pertinentes para a correta finalização dos processos ajuizados, a fim de que tenham sua tramitação regular nos cartórios naturais.

- 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.

- Retirada de guichês do PROGER

A DIDIS passou por reformulação em seu espaço externo com a retirada de 4 guichês do PROGER, conferindo maior conforto ao usuário externo e interno.



- Recepção dos novos Magistrados

A Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO), por meio da DIDIS/SEPJU, organizou uma recepção para apresentação das dependências do Plantão da Capital aos 49 novos Magistrados, prestando informações sobre a dinâmica e funcionamento dos plantões.



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

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



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

DIPAC	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
SIGA-ADMINISTRATIVO	Em fase de implantação.



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

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

MELHORIAS NAS FERRAMENTAS PARA A EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS	Foi aberto o Processo SEI nº 2021-0606917, objetivando melhorar os relatórios do SEI, tendo em vista que várias ferramentas foram desabilitadas com a implementação da atualização do Sistema SEI 4.0. O processo está na DGTEC para aprimoramento das ferramentas para disponibilização futura.
AVALIAÇÃO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO TRANSFERIDO DA SALA 801, LÂMINA I, PARA A SALA 715 DA LÂMINA I.	Avaliar cerca de 90 (noventa) maços contendo diversos documentos: livros ponto, portarias, provimentos, frequências etc., para encaminhamento ao DEGEA ou eliminação.

DIPAD	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
SISTEMA PJE COR	Capacitação de mais servidores e colaboradores da equipe no sistema PJeCor.
SIGA-ADMINISTRATIVO	Participação da equipe em curso. Aguardando atuação /reunião com a equipe do DEGEP para prosseguimento da implantação.

DIPAS	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
SIGA-ADMINISTRATIVO	Em fase de implantação.

DIVIS	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
CERTIDÃO ELETRÔNICA	O SEPEC sugeriu que os requerimentos de certidões solicitadas aos Serviços Extrajudiciais privatizados e pelos Serviços dos Distribuidores, Contadores e Partidores - DCP, Serventias Oficializadas Mistas do Estado do Rio de Janeiro possam ser atendidos por meio eletrônico. Até o presente momento, aguarda-se a definição das certidões emitidas pelos DCPs. – Processo SEI nº 2019-0612261.



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

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

SISCOR (ANTIGO CINTPM)	O acompanhamento do procedimento para celebração do convênio do Sistema SISCOR entre a PMERJ e o TJRJ é realizado no Processo SEI nº 2021-0612435, originado a partir da digitalização do processo físico nº 2011-0105582. Atualmente estão sendo realizadas as tratativas finais para celebração do convênio.
CADASTRO DE CONTADORES ORGANIZADO PELO CRC – CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO	O SEIAC permanece acompanhando o andamento do Processo SEI nº 2020-0638644, que versa sobre o Aditamento ao Convênio de Cooperação Técnica celebrado entre o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro e o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para incluir como partícipe o E. Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro. Atualmente os autos encontram-se sobrestados (até 20/10/2022)
ATUALIZAÇÃO DE ATO NORMATIVO DE CONCESSÃO DE ACESSO AO SISTEMA SISBAJUD	O serviço submeterá minuta de ato normativo à Administração Superior propondo sua atualização.
ATUALIZAÇÃO DE ATO NORMATIVO DE CONCESSÃO DE ACESSO AO SISTEMA AJG	O serviço submeteu à Administração Superior proposta de minuta de ato normativo para fins de atualização (SEI nº 2022-06066916).
ALTERAÇÃO NA REGRA DE NEGÓCIOS ATUAL DO SISTEMA SEI FAC-WEB	Por solicitação do Instituto de Identificação Félix Pacheco – IIFP, o procedimento de envio de informações através do sistema SEI FAC WEB, visando à alimentação do banco de dados criminal do estado pelas serventias de competência criminal para obtenção de FAC atualizada deverá ser modificado. Segundo o IIFP, nos casos em que há divergência de dados entre o que consta no DCP e no SEI, o sistema deverá impedir o envio. Em reunião realizada no dia 20.05.2022 ficou decidido que as questões levantadas serão submetidas à deliberação do GMF, com reunião designada para o dia 09/08/2022.
SIGA-ADMINISTRATIVO	Em fase de implantação.



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

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

DIOJA	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
ATOS NORMATIVOS	Esta Divisão continua trabalhando no sentido de encaminhar minutas de Atos Normativos para Administração Superior. Atualmente temos 15 (quinze) Atos Normativos em produção, provenientes de processos SEI. Os referidos Atos visam dar maior efetividade e celeridade à prestação jurisdicional.
NOVO ESTUDO DE LOTAÇÃO	Iniciamos estudos estatísticos, junto aos Sistemas Informatizados utilizados pelas Unidades Organizacionais executoras de mandados, bem como relatórios encaminhados pela DGTEC, com o intuito de aferir a atual situação das serventias especializadas. Efetuamos, ainda, reuniões estratégicas visando mensurar a complexidade dos mandados expedidos, a fim de melhor atribuir-lhes peso e, assim, minimizar eventuais discrepâncias no referido Estudo.
MANDAMUS	Acompanhamento do projeto desenvolvido pelo TJRR em parceria com a Universidade de Brasília. Sistema de Inteligência Artificial para distribuição de mandados. Utiliza a geolocalização.
UTILIZAÇÃO DO PORTAL DO TJRJ PELOS CARTÓRIOS JUDICIAIS	Incentivo por meio de avisos e pareceres técnicos, à utilização do Portal do TJRJ pelos Cartórios Judiciais, visando a redução de atos de comunicação processual encaminhados às Centrais de Cumprimento de Mandados e NAROJAS, de modo a propiciar uma melhor efetivação das ordens judiciais encaminhadas a essas serventias, ante a carência de Oficiais de Justiça Avaliadores nos quadros do TJRJ.
IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA CENTRAIS DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS DA COMARCA DE RIO DAS OSTRAS	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalização presencial;• Lotação de servidores;• Substituição do Encarregado;• Edital de Remoção Voluntária;• Acompanhamento estatístico mensal.
SIGA-ADMINISTRATIVO	Prosseguimento no processo de implementação.

DIATI	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
SIGA-ADMINISTRATIVO	Em fase de implantação.



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

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

DIDIS	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
IMPLANTAÇÃO DO SIGA-DGAPO	<p>A DIDIS, enquanto unidade integrante da DGAPO – Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral de Justiça, está em fase de implantação do SIGA-Administrativo, sistema que se afigura mais adequado ao porte da Divisão.</p> <p>A Divisão de Distribuição concluiu a elaboração das RADs de seus 3 Serviços: RAD-DGAPO-002 (Plantão Judiciário), RAD-DGAPO-004 (PROGER) e RAD-DGAPO-005 (SEDIC). Todas devidamente publicadas.</p>
ELABORAÇÃO DE TUTORIAL SOBRE A ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA	<p>O SEPJU, em parceria com a Central de Cumprimento de Mandados do Plantão da Capital (CCM/SEPJU), está elaborando uma cartilha cuidando dos procedimentos aplicados aos Oficiais de Justiça.</p>
AMPLIAÇÃO DO SÍTIO ELETRÔNICO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO	<p>Se encontra em fase de elaboração na seção do site do SEPJU roteiro tratando do acesso, regras de pontuação e normas aplicáveis ao Sistema de Informação e Identificação de adolescentes – SIIAD, o qual registra pontuação de menores em conflito com a lei, na forma da Resolução Conjunta SEEDUC/TJRJ nº 1550/2021.</p>

7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Redução no consumo de papel para impressão (DIPAC)	<p>Houve uma redução em torno de 5% (cinco por cento), contabilizando 21 (vinte e uma) resmas utilizadas a menos no período.</p> <p>No primeiro semestre de 2021 foram utilizadas 372 resmas, ao passo que em 2022 foram 351 resmas.</p>
Trânsito dos documentos por e-mail e malote digital (DIPAS)	<p>Redução mensal de impressão de aproximadamente 2.000 folhas</p>



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

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

Priorização do atendimento via correspondência eletrônica (DIPAS)	Redução de ligações telefônicas
Criação de pastas virtuais para realizações de atividades remotas e alteração do meio de envio de comunicações sobre distribuições de cartas precatórias aos juízos deprecantes (DIDIS)	Redução de extração de 27.726 impressões.

8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

Tópicos - DIPAC				Observações
Pessoal	X			-
Tecnologia da Informação		X		As constantes paralisações dos sistemas do Tribunal de Justiça, principalmente sistema SEI, impactam no andamento dos serviços desta Divisão.
Infraestrutura	X			-

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIPAD				Observações
Pessoal	X			-
Tecnologia da Informação		X		Morosidade do sistema SEI em certos horários e necessidade de relatórios no PJeCor.
Infraestrutura	X			-

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIPAS				Observações
Pessoal	X			A equipe conta com cinco colaboradores e se mostra satisfatória à execução das



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

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

			atividades da Divisão.
Tecnologia da Informação	X		Os equipamentos e ferramentas de informática atendem a demanda da Divisão.
Infraestrutura	X		O espaço físico atende às necessidades da DIPAS.

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIVIS				Observações
Pessoal		X		O SEPEC não teve impacto negativo significativo no tempo de conclusão dos processos, apesar da redução da equipe pois, além de um pequeno decréscimo na demanda, vários servidores não usufruíram férias.
Tecnologia da Informação		X		O Sistema Eletrônico de Informação - SEI apresenta lentidão, principalmente nos horários de pico.
Infraestrutura	X			-

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIOJA				Observações
Pessoal	X			Quadro de Lotação da Divisão se encontra completo.
Tecnologia da Informação	X			Todos os equipamentos estão em funcionalidade.
Infraestrutura	X			A sala atende a toda equipe, trazendo boa adequação aos trabalhos realizados.

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIATI				Observações
Pessoal		X		Aumento de atribuição para o SEASO e o SEPSI, em relação aos convênios e estágios, e para o SEADE, devido à ampliação das salas de Depoimento



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

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

				Especial.
Tecnologia da Informação	X			-
Infraestrutura	X			-

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIDIS				Observações
Pessoal	X			A equipe da DIDIS possui quantitativo adequado à atual demanda, mesmo considerando a redução contínua do seu quadro funcional nos últimos anos, devido, sobretudo, à evolução constante do acervo eletrônico das serventias judiciais
Tecnologia da Informação		X		Os equipamentos disponibilizados à DIDIS, sobretudo impressoras e autenticadoras, demonstram desgaste em virtude da idade do maquinário e da grande utilização
Infraestrutura		X		No 1º semestre houve a ampliação do espaço externo da DIDIS e maior racionalização do espaço interno, conferindo mais conforto aos usuários. A DIDIS renovou também, parcialmente, o mobiliário da Divisão com a integração ao seu espaço de móveis mais modernos e claros, ampliando o bem-estar dos funcionários. Entretanto, ainda existem intervenções pendentes de atendimento.

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

A implantação do SIGA Administrativo em toda a Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça, em fase adiantada, prenuncia um modelo de gestão mais adequado à realidade da DGAPO.



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

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

A Diretoria-Geral de Apoio e suas unidades organizacionais mantêm permanente compromisso pela melhoria contínua dos serviços prestados, na busca de aprimorar os processos de trabalho, com o fito de imprimir maior celeridade e satisfação do usuário, logrando elaborar e implementar 24 (vinte e quatro) Rotinas Administrativas, 07 (sete) formulários e 01 (um) Manual.

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

A interlocução com os Gabinetes e com os Juízes Auxiliares da Corregedoria é determinante para o alcance das metas e objetivos traçados por esta Administração.

Toda a equipe da DGAPO continua perseguindo os preceitos de respeito e acolhimento determinados pelo Excelentíssimo Corregedor-Geral da Justiça, quanto à otimização das atividades e busca incansável pela melhoria da prestação do serviço ao público interno e à sociedade.



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

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

10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS

<NÃO APLICÁVEL>

11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS



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

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

PLANILHA DE INDICADORES														
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ-DGAPO-DIPAC-	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO					INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA	APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA		OBJETIVO ESTRATÉGICO		Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ									
INDICADOR	Tempo médio de tramitação de processo administrativo na DIPAC		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Receber, cadastrar, protocolizar e movimentar processos administrativos									
FINALIDADE	Verificar a celeridade na instauração e movimentação de processos na Unidade								CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	Total do tempo de trâmite do processo administrativo na unidade/quantidade de processos em trâmite na Unidade								SENTIDO DE MELHORIA		mM			
META	10 horas						ORIGEM DOS DADOS		Sistema SEI		UNIDADE DE MEDIDA		Hora	
2021	jan-21	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	Resultado na Per.	
<i>data protocolizada</i>	1.720	1.877	1.683	1.797	1.704	1.945	1.435	2.073	1.506	1.699	1.523	1.087	1.671	
<i>tempo médio</i>	6,37	8,32	9,80	11,73	20,14	5,41	7,41	8,33	7,50	8,12	4,45	9,54	8,93	
2022	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado na Per.	
<i>data protocolizada</i>	1.284	1.612	2.142	1.391	1.725	1.854							1.668,00	
<i>tempo médio</i>	8,43	7,48	6,36	11,12	19,44	9,59							10,40	
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	8,93													
RESULTADO ATUAL	9,59													
META	10,00													
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> </div> </div>														
ANÁLISE CRÍTICA	Indicador criado com a implementação da RAD-DGAPO-009. Meta estabelecida com base no histórico apresentado nos últimos dois anos.													
AÇÕES GERENCIAIS	Monitoramento da evolução do indicador e capacitação constante da equipe SECAD/DIPAC, conscientizando a todos sobre a importância do encaminhamento dos processos instaurados e recebidos na DIPAC/CGJ no sistema SEI às unidades destinatárias no menor prazo possível.													
Responsável pela emissão do relatório: Eliandro Teixeira Freire - SECAD				Responsável (aprovação e divulgação): Maurício dos Santos Teixeira - DIPAC				Data: 11/07/2022						



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

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

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CEJ-DGAPO-DIPAC-SEARA	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE									
TEMA	Eficiência Operacional		OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos											
INDICADOR	Percentual de Documentos Arquivados		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária											
FINALIDADE	Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA										
FÓRMULA	(Total de documentos arquivados / Total de documentos recebidos para arquivamento) x 100											SENTIDO DE MELHORIA	MIM		
META	99% na média anual											ORIGEM DOS DADOS	Sistema Prat - Partar de arquivo	UNIDADE DE MEDIDA	%
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	recebido	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado Per.
		arquivado	266	210	588	585	337	1447	1015	1043	351	1068	842	875	8633
		%	263	208	588	585	337	1447	1015	1045	348	1062	840	874	8672
	2022	recebido	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado Per.
		arquivado	51	156	371	738	1132	2236							4804
		%	51	156	371	738	1130	2234							4800
		%	100,00	100,00	100,00	100,00	99,83	99,91						99,96	
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE 2021	99,65														
RESULTADO ATUAL	99,96														
META	99,00														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Verifica-se um elevado acréscimo no envio de documentos físicos para arquivamento, cerca de 37% (trinta e sete por cento), comparando-se com o mesmo período do ano anterior. Naquele período arquivou-se 3488 (três mil, quatrocentos e oitenta e oito) processos/expedientes, sendo 2349 (dois mil, trezentos e quarenta e nove) no arquivo corrente e 1139 (mil, cento e trinta e nove) no arquivo central. Já no período atual, arquivou-se 4800 (quatro mil e oitocentos), sendo 1666 (mil, seiscentos e sessenta e seis) no corrente e 3134 (três mil, cento e trinta e quatro) no central. Do total acima, referente ao mês de junho de 2022, arquivou-se no arquivo corrente 153 (cento e cinquenta e três) processos, arquivando-se no arquivo central 2141 (dois mil, cento e quarenta e um). Meta cumprida.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Foram enviados ao arquivo central os expedientes protocolizados e arquivados no período de 2019. Para o mês vindouro serão enviados os referentes ao ano de 2020. Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-006 Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações, cuja vigência iniciou-se em 20/05/2022.</p>														
Responsável pela emissão do relatório:			Celso Lopes Vargas Fernandes					Responsável (aprovação e divulgação): Maurício dos Santos Teixeira					Data: 05/07/2022		



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

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL		CGI-DGAPO-DIPAC-SEARQ	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA		Eficiência Operacional		OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos						
INDICADOR		Percentual de Correspondências Encaminhadas		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária						
FINALIDADE		Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
PERIODICIDADE		Trimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA		(Quantidade de correspondências encaminhadas / Total de correspondências recebidas) x 100					SENTIDO DE MELHORIA	MM			
META		98,5% na média anual			ORIGEM DOS DADOS	Guias de remessa	UNIDADE DE MEDIDA	%			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.	
		recebidos	1793		970		1391		746		4900
		encaminhados	1793		970		1387		744		4894
		%	100,00		100,00		99,71		99,74		99,86
	2022	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.	
		recebidos	245		725						970
		encaminhados	245		725						970
		%	100,00		100,00						100,00
RESULTADOS NO PERÍODO											
LINHA DE BASE 2012	99,86										
RESULTADO ATUAL	100,00										
META	98,50										
ANÁLISE CRÍTICA	De janeiro a junho de 2022 foram enviadas, via malote, correios ou em mãos, 970 (novecentos e setenta) correspondências, que comparado com o mesmo período do ano anterior retrata uma expressiva diminuição, cerca de 64% (sessenta e quatro por cento). Comparando-se com o trimestre anterior (jan-fev-mar), o atual resultou em um aumento de cerca de 195% (cento e noventa e cinco por cento). Tal oscilação, na maior parte, se deve ao envio de diversas cartilhas e cartazes.										
AÇÕES GERENCIAIS	Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-007 - Receber e Encaminhar Correspondências, cuja vigência iniciou-se em 15/02/2022.										
Responsável pela emissão do relatório:		Celso Lopes Vargas Fernandes			Responsável (aprovação e divulgação):			Maurício dos Santos Teixeira		Data:	05/07/2022



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

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

PLANILHA DE INDICADORES																
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada																
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGI-DGAPO-DIPAC-SEARQ	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos											
INDICADOR	Percentual de processos eletrônicos arquivados no SEI			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária											
FINALIDADE	Monitorar a quantidade de processos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE								
FÓRMULA	(Total de processos arquivados / Total de processos recebidos para arquivamento) x 100											SENTIDO DE MELHORIA	MM			
META	90% na média anual					ORIGEM DOS DADOS		Relatórios do Sistema SEI			UNIDADE DE MEDIDA	%				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.		
		recebidos	3721	2622	4432	3902	4490	3906	4208	3793	3453	3497	4235	3333	45592	
		arquivados	3542	2493	4295	3631	4351	3723	3990	3555	3360	3300	3871	3210	43321	
	%	95,19	95,08	96,91	93,05	96,90	95,31	94,82	93,73	97,31	94,37	91,40	96,31	95,03		
	2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.		
		recebidos	3821	3543	3937	4305	4499	3870							23975	
arquivados		3658	3357	3782	4110	4350	3688							22945		
%	95,73	94,75	96,06	95,47	96,69	95,30							95,67			
RESULTADOS NO PERÍODO																
LINHA DE BASE	95,03															
RESULTADO ATUAL	95,67															
META	90,00															
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No primeiro semestre de 2022 arquivou-se 22945 (vinte e dois mil, novecentos e quarenta e cinco) processos eletrônicos, cerca de 4% (quatro por cento) a mais que o mesmo período de 2021, quando foram arquivados 22035 (vinte e dois mil e trinta e cinco), e 7% (sete por cento) a mais que o segundo semestre de 2021, quando se arquivou 21286 (vinte e um mil, duzentos e oitenta e seis) processos. Em comparação do mês anterior, maio de 2022, houve uma redução de cerca de 14% (quatorze por cento) no número de processos eletrônicos enviados para arquivamento. No total, foram movimentados, entre arquivamento e devolução, 23673 (vinte e três mil, seiscentos e setenta e três) processos no primeiro semestre de 2022, enquanto que no mesmo período de 2021 foram movimentados 22781 (vinte e dois mil, setecentos e oitenta e um).</p>															
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Equipe treinada com base na RAD-DGAPO-008 - Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no PJeCOR, cuja vigência iniciou-se em 10/05/2022.</p>															
Responsável pela emissão do relatório:				Celso Lopes Vargas Fernandes				Responsável (aprovação e divulgação):				Maurício dos Santos Teixeira			Data:	05/07/2022



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

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

PLANILHA DE INDICADORES																
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.																
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DSAPO-DIPAD	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA		Adoção de práticas de gestão			OBJETIVO ESTRATÉGICO			Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária								
INDICADOR		Percentual de processos que são movimentados em até 48 horas			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Instruir processos administrativos comuns								
FINALIDADE		Registrar o percentual de atingimento										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
PERIODICIDADE		Mensual	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			X	INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA		(Processos movimentados na Unidade em até 48 horas/total de processos recebidos) x 100										SENTIDO DE MELHORIA	nM			
META		Não aplicável										ORIGEM DOS DADOS		UNIDADE DE MEDIDA		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		Procs. Recbidos	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.	
		Procs. Movimentados	597	700	943	759	844	836								4679
		% movimentadas	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%								100,00%
																Resultado no Per.
																Resultado no Per.
																Resultado no Per.
																Resultado no Per.
RESULTADOS NO PERÍODO		RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:					EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:									
LINHA DE BASE																
RESULTADO ATUAL	100,00%															
META	N/A															
ANÁLISE CRÍTICA	O indicador vem sendo monitorado de forma constante obtendo resultados satisfatórios de acordo com as metas estabelecidas, ainda que o mesmo seja somente para acompanhamento. Cabe destacar que o desempenho da equipe tem se mostrado fator primordial para os resultados alcançados.															
AÇÕES GERENCIAIS	Diante dos resultados apresentados, não foi vislumbrado necessidade de ação gerencial a ser implementada.															
Responsável pela emissão do relatório: Almir Calixto da Silva					Responsável (aprovação e divulgação): Jorge Ricardo de Souza Baptista					Data: 15/07/2022						



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

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

PLANILHA DE INDICADORES																
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada																
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CCJ-SCAPO-DIVIS-SEIAC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO							INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	
TEMA	Prestação Jurisdicional						OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do PJERJ								
INDICADOR	Índice de solicitações de senha atendidas no prazo legal						PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Atender às solicitações de senhas de acesso a sistemas informatizados externos								
FINALIDADE	Analisar o tempo gasto pelo SEIAC no atendimento às solicitações de senha											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X						INDICADOR DE DESEMPENHO				INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE SENTIDO DE MELHORIA	
FÓRMULA	(Comunicações de liberação de senha no prazo regular / total de comunicações de liberações de senha) X 100											UNIDADE DE MEDIDA	MM			
META	Atender em até (1) um dia útil 99,6 % das solicitações, na média anual.											ORIGEM DOS DADOS	Planilha excel, registro das comunicações de liberação de senha	UNIDADE DE MEDIDA	%	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	total liberações	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		liberações no prazo	403	453	487	433	526	628	590	678	728	657	649	855	590,58	
		%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
	2022	total liberações	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		liberações no prazo	648	730	722	757	661	800							719,67	
		%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00							100,00	
RESULTADOS NO PERÍODO																
LINHA DE BASE 2021	100,00															
RESULTADO ATUAL (JANEIRO A JUNHO)	100,00															
META	99,60															
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Importante pontuar que o índice de produtividade é apurado considerando apenas as solicitações cujo atendimento dependa exclusivamente do trabalho do SEIAC. Assim sendo, no primeiro semestre de 2022, além dos 4318 (quatrocentos mil trezentos e dezoito) requerimentos contabilizados, o serviço recebeu e participou do atendimento de outras 668 (seiscentos e sessenta e oito) solicitações, em que o atendimento completo exige interface com órgãos externos, com fluxo de trabalho próprio, sob o qual não temos ingerência. Destaque-se que a meta tem sido alcançada durante todo o semestre, destacando-se um aumento de 47% de atendimentos em relação ao mesmo período do ano passado, onde foram realizados 2930 (dois mil noventa e trinta) solicitações.</p>															
AÇÕES GERENCIAIS	<p>O atendimento realizado por magistrados e servidores à distância, em regime de home office, permanece demandando um aumento no número de solicitações. Ao longo do ano o sistema SGA (Sistema de Gestão de Acesso), através do qual as solicitações de acesso aos sistemas SIPEN e SEI são realizadas virtualmente, tem sido objeto de monitoramento e avaliação contínua da equipe, em vista da necessidade de que sejam sanados problemas apresentados pelo mesmo, visando ao aprimoramento da ferramenta, já que estes sistemas correspondem a 69% das solicitações de acesso encaminhadas ao serviço.</p>															
Responsável pela emissão do relatório:		Marcus Alexander Ribeiro Pinto					Responsável (aprovação e divulgação)					Maria Inês Palhano Corrêa			Data:	04/07/2022



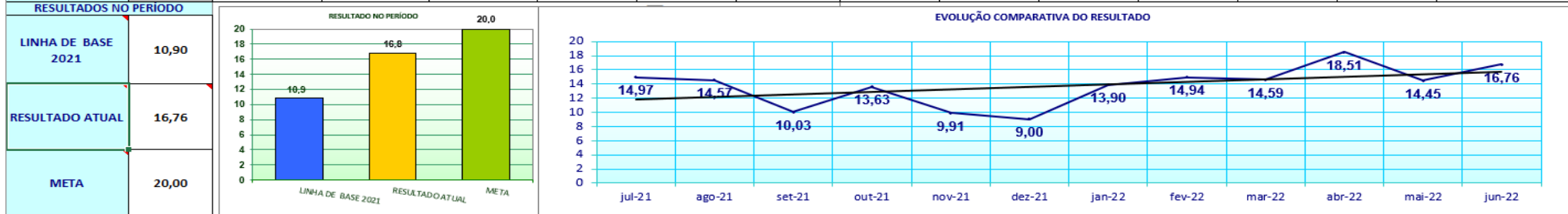
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE

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

PLANILHA DE INDICADORES

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIOJA	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Controle de Distribuição e Tempo de Permanência dos Processos		OBJETIVO ESTRATÉGICO	Manutenção do Indicador abaixo da Meta estabelecida (RAD-DGAPO-015)										
INDICADOR	Tempo Médio de Instrução das solicitações, da data de entrada à data de saída da DIOJA		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Instruir processos administrativos atinentes às atividades judiciais e de movimentação de oficial de justiça avaliador - RAD-DGAPO-015										
FINALIDADE	Melhorar a celeridade de instrução processual e da emissão de pareceres					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status							
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE								
FÓRMULA	(Somatório dos tempos de instrução das solicitações encaminhadas à DIOJA no período/Total de solicitação no período).					SENTIDO DE MELHORIA	mM							
META	20 (vinte) dias úteis													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	jan-20	fev-20	mar-20	abr-20	mai-20	jun-20	jul-20	ago-20	set-20	out-20	nov-20	dez-20	Resultado no Per.
		3,57	3,65	2,69	9,05	6,78	5,53	5,98	5,71	6,70	2,64	4,82	4,38	5,13
	2021	jan-21	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	Resultado no Per.
		3,69	6,98	9,91	10,41	12,96	14,76	14,97	14,57	10,03	13,63	9,91	9,00	10,90
2022	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.	
	13,90	14,94	14,59	18,51	14,45	16,76							15,53	



ANÁLISE CRÍTICA

O indicador do mês de Junho de 2022 retrata um aumento de 15,98% do tempo médio de conclusão dos processos administrativos, em relação ao mês anterior. É necessário ressaltar a diminuição de 13,54% no número total de processos tramitados, em relação ao último período. Assim sendo, o resultado do indicador é positivo, visto que permaneceu abaixo da meta, fato que sedimenta o equilíbrio do processo de trabalho. Apesar das diversas demandas diárias, como a elaboração do Estudo de Lotação, atendimento telefônico e ao balcão, inspeções virtuais e locais, além de análises e acompanhamentos estatísticos das dezenas de Unidades Organizacionais executoras de mandados, a manutenção do tempo médio de conclusão dos processos administrativos abaixo da meta estabelecida demonstra a eficiência e qualidade da equipe. Impende destacar que a linha de tendência demonstra a manutenção do indicador abaixo do objetivo estabelecido. Também é importante registrar que tramitaram nesta Divisão 166 (cento e sessenta e seis) processos administrativos no mês, sendo 76 (setenta e seis) conclusos no período.

AÇÕES GERENCIAIS

Manter o controle do processo de trabalho.

Responsável pela emissão do relatório: Mario de Lima Mattos Souza

Responsável (aprovação e divulgação): Mario de Lima Mattos Souza

Data: 05/07/2022



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

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

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIATI	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	
TEMA	Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO				Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ					
INDICADOR	ID. NÚMERO DE PROCEDIMENTOS SEI COM INDICAÇÃO DE REMOÇÃO PARA ADEQUAÇÃO À TABELA PARADIGMA				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE									
FINALIDADE	Medir o número de procedimentos SEI com pedido de remoção efetuados / recebidos com pedido de remoção											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	tempo de análise	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO				X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE	
FÓRMULA	Somatório de procedimentos SEI com pedido de remoção efetuados/ somatório de procedimento SEI recebidos com pedido de remoção											SENTIDO DE MELHORIA	Avaliação	
META	7 dias								ORIGEM DOS DADOS		Planilha Indicador		UNIDADE DE MEDIDA	Dias
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
		0,60	1,00	1,00	0,10	1,00	1,03							0,79
	2023	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.
2024	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	0,00													
RESULTADO ATUAL	0,79													
META	7,00													
ANÁLISE CRÍTICA	Os critérios e procedimentos possuem como meta a gestão e coordenação dos serviços de apoio que compõem a DIATI promovendo a interlocução com os magistrados e juízes auxiliares da CGJ. As ações chegam à divisão por meio dos procedimentos SEI que, após intervenção culminam em despachos produzindo normativas, orientações ou indicação para remoções e reordenamento de equipe. As ações possuem como objetivo a melhoria do desempenho das atribuições voltadas às equipes Técnicas. Assim, o indicador irá medir o percentual de procedimentos SEI encaminhados à divisão com indicação de remoção para adequação à tabela paradigma e o percentual de fato efetuado.													
AÇÕES GERENCIAIS	O tempo médio de 7 dias de resposta inclui ações realizadas como por exemplo: reuniões com juizes auxiliares, intervenções nas equipes, reuniões com os serviços de apoio para a análise da situação e, assim, a ratificação da indicação advinda destes serviços de apoio. Iniciaremos análise do processo interno visando aprimorar o tempo de atendimento à demanda recebida.													
Responsável pela emissão do relatório: Sandra Pinto Levy				Responsável (aprovação e divulgação): Sandra Pinto Levy				Data: 11/07/2022						



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

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

PLANILHA DE INDICADORES															
<i>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</i>															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIATI/SEPSI	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA		Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO			Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ							
INDICADOR		ID.B.7.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Apoiar equipes técnicas interdisciplinares, assessorar juizes e orientar demais partes interessadas							
FINALIDADE		Medir o tempo médio de atendimento das demandas										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		tempo de atendimento	
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA		Somatório do tempo de processamento de cada demanda /total de demandas										SENTIDO DE MELHORIA		avaliação	
META		03 dias					ORIGEM DOS DADOS			planilha serviços		UNIDADE DE MEDIDA	Dias		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	
		1,0	1,0	1,0	1,0	0,0	1,0	0,7	1,9	1,2	3,7	5,4	3,2	1,76	
	2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	
		3,5	0,7	3,4	2,4	3,4	0,8	0,1	0,6	1,9	0,5	7,2	3,7	2,35	
2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.		
	1,0	0,5	0,5	0,5	0,2	0,2							0,48		
RESULTADOS NO PERÍODO		GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO					GRÁFICO DE EVOLUÇÃO								
LINHA DE BASE	2,35														
RESULTADO ATUAL	0,48														
META	3,00														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No período de janeiro a junho de 2022, o SEPSI atendeu a 1435 demandas, sendo que a maior parte relaciona-se a pedidos de orientação técnica e questões de gestão\planejamento. Os meios utilizados para resolução das demandas foram : e-mail , processos, reuniões , WhatsApp e telefonemas . O tempo médio para atendimento às demandas diminuiu devido às modificações decorrentes da atualização da RAD,mantendo-se dentro dos parâmetros estabelecidos . Enfrentamos uma situação crítica de déficit de pessoal que vem exigindo novos arranjos e soluções , que demandam constante articulação com todos os envolvidos. Nesse semestre, a convocação de 28 novos psicólogos contribuiu para a reorganização de algumas equipes, mas seguimos com com dificuldades para a organização do quadro.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>O Sepsí dará continuidade ao trabalho que vem sendo realizado, buscando o aprimoramento contínuo. Observamos uma crescente demanda enviada pelo whatsapp, que é registrada uma única vez, independente da continuidade das conversas. Entendemos que, em muitos casos, o uso dessa ferramenta oferece a possibilidade de maior agilidade na comunicação. Manteremos o acompanhamento das planilhas estatísticas e dos planos de trabalho, avaliando as metas estipuladas e focando na avaliação quanto às possibilidades e limites em relação às intervenções psicológicas realizadas de forma não presencial. Mediante a carência de profissionais , desproporcional à demanda que vem sendo encaminhada, precisamos definir estratégias para a organização do trabalho realizado pelas Equipes Técnicas.</p>														
Responsável pela emissão do relatório:		Patrícia Glycerio R. Pinho					Responsável (aprovação e divulgação):			Sandra Pinto Levy			Data: 10/07/2022		



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

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

PJRJ		PLANILHA DE INDICADORES													
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIATI/SECJI	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA		Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO				Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ					
INDICADOR		ID.B.7.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Apoiar equipes técnicas intedisciplinares, assessorar juízes e orientar demais partes interessadas					
FINALIDADE		Medir o tempo médio de atendimento da demanda										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		tempo de atendimento	
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA		scmatório do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas										SENTIDO DE MELHORIA		avaliação	
META		03 dias							ORIGEM DOS DADOS		Planilha serviço			UNIDADE DE MEDIDA	dias
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	jan-20	fev-20	mar-20	abr-20	mai-20	jun-20	jul-20	ago-20	set-20	out-20	nov-20	dez-20	Resultado no Per.	
	2021	jan-21	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21		
		0,50	0,20	0,30	0,20	0,30	0,30	0,20	0,50	1,30	0,60	0,20	0,20	0,40	
	2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez		
0,30		0,10	0,40	0,00	0,20	0,10							0,18		
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	0,40														
RESULTADO ATUAL	0,18														
META	3,00														
		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><small>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</small></p> <p>LINHA DE BASE RESULTADO ATUAL META</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> </div> </div>													
ANÁLISE CRÍTICA	De janeiro a junho o SECJI atendeu em torno de 1.216 demandas, classificadas como referentes à estatística (448), lotação/remoção/auxílio (116), capacitação (46), ciência de decisões /despachos (81), análise técnica (120), orientação técnica (78), gestão e planejamento (317) e outros (10). Foram utilizados como meios para resolução das demandas e-mails, comunicações diárias por WhatsApp, telefonemas e reuniões devidamente registrados em planilha mantida no Serviço, conforme previsto na RAD-DGAPO-017, para acompanhamento do tempo médio de atendimento.														
AÇÕES GERENCIAIS	Em continuidade ao processo de trabalho desta rotina administrativa, o SECJI vem analisando as necessidades dos juízes e dos comissários, em busca do aprimoramento contínuo, fazendo os ajustes necessários, em especial quanto ao registro e sistematização das atividades realizadas. A organização e estratégias traçadas pelo Serviço de Apoio contribuíram para manutenção da planilha indicadores atualizada e atendimento às demandas recebidas de forma célere e eficiente.														
Responsável pela emissão do relatório:		Monica Zouein				Responsável (aprovação e divulgação):				Sandra Pinto Levy				Data:	11/07/2022



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

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

PLANILHA DE INDICADORES															
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIATI/SEADE	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA	Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO			Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ							
INDICADOR	ID.B.7.4 TEMPO MÉDIO DE PROCESSAMENTO				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Apoiar o Núcleo de Depoimento Especial de Criança e Adolescente (NUDECA), assessorar os juizes na oitiva de crianças e adolescentes e auxiliar os profissionais da equipe técnica interdisciplinar na atuação como entrevistadores do Depoimento Especial							
FINALIDADE	Medir o tempo médio de processamento											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	Somatório do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas											SENTIDO DE MELHORIA			
META	03 dias							ORIGEM DOS DADOS		Planilha estatística			UNIDADE DE MEDIDA		Dias
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	
	2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	
		0,80	0,70	0,30	0,30	0,20	0,40	0,30	0,30	0,70	1,10	0,20	0,20	0,46	
	2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.	
0,40		0,30	0,30	0,70	0,70	0,80							0,53		
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte: Planilha estatística</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: Planilha estatística</p> </div> </div>														
LINHA DE BASE	0,46														
RESULTADO ATUAL	0,53														
META	3,00														
ANÁLISE CRÍTICA	No 1º semestre de 2022, o SEADE respondeu a aproximadamente 1.852 demandas através de (1.358) e-mail, (196) WhatsApp, (181) telefone, (102) reuniões, (5) processos, (8) Microsoft Teams, (2) presencial, que se referem, entre outras, a (212) abertura de horários, (110) pedidos-outros, (76) dúvidas-outros, (56) consulta de datas para DE, (102) capacitação, (6) dúvidas sobre agendamento, (45) dia de atuação do entrevistador, (90) Cisco Webex/Teams, (34) cópia de mídia, (17) gestão/planejamento, (37) videoconferência, (1) orientação técnica, (1) estatística, (312) ciência. A análise do gráfico indica um maior tempo de resposta nos meses de abril e maio, intensificando-se em junho. Além de períodos de férias em maio e junho, tem havido aumento crescente de depoimentos especiais em razão da ampliação dos Polos do NUDECA de 30, em 2021, para 37 no 1º semestre de 2022. Além dos depoimentos efetivados no período (367 processos com oitiva de 442 crianças/adolescentes ouvidas), houve 380 processos agendados para oitiva de 450 crianças cujas audiências foram providenciadas, mas não ocorreram por motivos externos a este serviço.														
AÇÕES GERENCIAIS	Com observância das normas estabelecidas por Lei 13.431/2017, Dec. 9603/2018, Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 35/2019 e Código de Ética da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, foram intensificadas ações para apoiar a atuação de ass. sociais, comissários e psicólogos no Depoimento Especial através de supervisões mensais com cada Polo do NUDECA, visando ao aperfeiçoamento da equipe, bem como a adoção de providências para resolução imediata de eventuais demandas. Foi também enfatizada junto ao corpo de entrevistadores a disponibilidade para discussão de caso e planejamento da entrevista, bem como estimulada a participação nos Workshops mensais para capacitação continuada. Com relação à equipe do SEADE, foram adotadas medidas administrativas com objetivo de alcançar respostas mais eficientes, como o aperfeiçoamento das planilhas de controle e prévia redistribuição/reorganização das atividades internas nas férias de cada membro da equipe, possibilitando manter o tempo médio de														
Responsável pela emissão do relatório:		Kátia Britto de Athayde				Responsável (aprovação e divulgação):				Sandra Pinto Levy				Data:	11/07/2022



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

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



PLANILHA DE INDICADORES

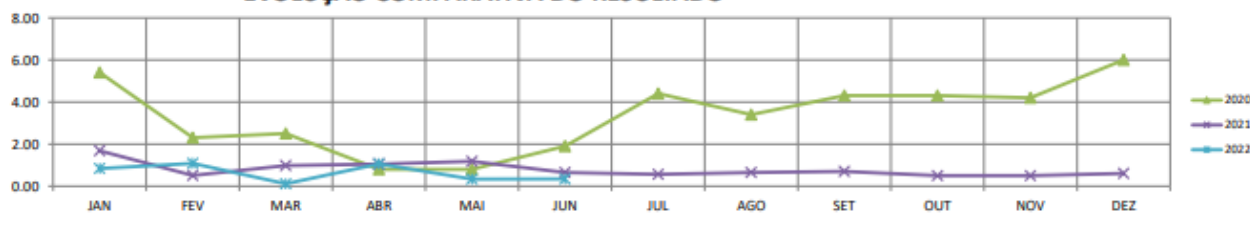
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIATI/SEASO	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ									
INDICADOR	ID.B.7.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Apoiar equipes técnicas interdisciplinares, assessorar juízes e orientar demais partes interessadas									
FINALIDADE	Medir o tempo médio de atendimento da demanda							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	tempo de atendimento					
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	Somatório do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas							SENTIDO DE MELHORIA	avaliação					
META	03 dias					ORIGEM DOS DADOS	Planilha estatística		UNIDADE DE MEDIDA	Dia				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		5,40	2,30	2,50	0,80	0,80	1,90	4,40	3,40	4,30	4,30	4,20	6,00	3,36
	2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		1,68	0,51	0,98	1,05	1,18	0,65	0,56	0,65	0,70	0,50	0,50	0,60	0,80
	2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		0,84	1,08	0,11	1,06	0,33	0,34							0,63

RESULTADOS NO PERÍODO

LINHA DE BASE	0,80	
RESULTADO ATUAL	0,63	
META	3,00	

EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO



ANÁLISE CRÍTICA
De janeiro a junho de 2022 o SEASO respondeu aproximadamente 1449 demandas. As temáticas referiram-se a estatística (137), estágio (283), lotação/remoção/auxílio (159), capacitação (120), ciência de decisões/despachos (208), orientação técnica (148), análise técnica (220), gestão/planejamento (144), reclamação (4), auxílio à 1ª instância (23) e concurso (3). A rotina no período de 2020 e 2021 com a pandemia provocou a necessidade de reorganização da rotina dos profissionais lotados nas diversas áreas e o consequente aumento expressivo nas solicitações por orientação em aspectos técnicos e éticos, bem como em face do retorno às atividades presenciais de forma plena, reverberando ainda em todo o 1º semestre/22. A necessidade de reposição do quantitativo de profissionais nas equipes em função das aposentadorias, requereu várias designações de auxílios, e ações de preparo para a inserção dos 29 novos profissionais concursados nomeados, que entretanto, não supre a importante carência de assistentes sociais.

AÇÕES GERENCIAIS
Propõe-se a análise do cenário de redução do quadro com aposentadorias, a análise dos dados consolidados das demandas respondidas às equipes, e a maior proximidade com as equipes para a construção de medidas internas ao SEASO que tornem as respostas na prestação jurisdicional mais eficientes. Assim como o investimento na instrumentalização dos responsáveis por equipes quanto a aspectos da área de gestão, especialmente quanto a reorganização interna das equipes para lidar com o incremento da demanda, e, ainda, a continuidade da discussão sobre os Processos de Trabalho. Registre-se também a revisão dos processos de trabalho internos do SEASO para melhor atendimento às solicitações das equipes e dos registros do trabalho realizado, bem como o diálogo com a Diretora da DIATI acerca das exigências e obstáculos que envolvem os termos de compromisso de estágio não remunerado.

Responsável pela emissão do relatório:

Luciene da Rocha e Betania Nunes Carvalho

Responsável (aprovação e divulgação):

Sandra Pinto Levy

Data: 11/07/2022



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

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

PLANILHA DE INDICADORES															
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-PROGER	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA	Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO			Agilidade e produtividade na prestação Jurisdicional							
INDICADOR	Percentual de documentos que ficam prontos para entrega ao Serviço de Mensageria em 1 dia útil				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Receber, protocolizar e encaminhar documentos							
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento da meta										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
PERIODICIDADE	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	(Total de documentos entregues em 1 dia útil/total de documentos recebidos)x100										SENTIDO DE MELHORIA		MM		
META	95%/Ano							ORIGEM DOS DADOS				UNIDADE DE MEDIDA			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.		
	Docs entregues	5805	8819	9776	8927	9185	7291						49803		
	Docs recebidos	5805	9297	9776	8927	9185	7291						50281		
	%	100%	95%	100%	100%	100%	100%						99%		
	jan-23	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.		
	Docs entregues														
	Docs recebidos														
	%														
	jan-24	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.		
	Docs entregues														
	Docs recebidos														
	%														
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE	RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:														
RESULTADO ATUAL															
META															
ANÁLISE CRÍTICA	A EQUIPE DO SERVIÇO DE PROTOCOLO CUMPRIU A META ESTABELECIDADA DE ENTREGA DO EXPEDIENTE.														
AÇÕES GERENCIAIS	TENDO EM VISTA QUE A META FOI ALCANÇADA, NÃO HÁ AÇÕES A SEREM APLICADAS.														
Responsável pela emissão do relatório:				Rafaela Carandina 01/30.488				Responsável (aprovação e divulgação):				Max Mariotti Gonçalves		Data:	04/07/2022



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

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

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-SEDIC			INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE					
TEMA	Prestação Jurisdicional					OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ								
INDICADOR	Regularidade na Distribuição					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Tornar o SEDIC mais célere e eficaz								
FINALIDADE	Monitorar o percentual de distribuições corretas no mês no SEDIC										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	[1 - (Σ documentos excluídos / Σ documentos recebidos)] x100							SENTIDO DE MELHORIA	(MM) MAIOR É MELHOR						
META	Ficar acima de 99,52% em regularidade no total de documentos distribuídos no SEDIC						ORIGEM DOS DADOS	Livro de Ocorrências / Estatística		UNIDADE DE MEDIDA	Porcentual				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	DISTRIB.	1.955	2.024	1.182				1.198	1.505	1.296	1.899	4.230	1.861	1.906	
	EXCLUSÃO	8	4	0				1	0	1	0	8	12	4	
	%EXCLUSÃO	99,59%	99,80%	100,00%				99,92%	100,00%	99,92%	100,00%	99,81%	99,36%	99,82%	
	2021														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
	DISTRIB.	3.001	5.101	5.441	4.523	4.134	3.634	3.716	3.521	4.117	4.604	4.886	3.014	4.141	
	EXCLUSÃO	7	11	10	34	9	11	8	15	7	7	9	3	11	
	%EXCLUSÃO	99,77%	99,78%	99,82%	99,25%	99,78%	99,70%	99,78%	99,57%	99,83%	99,85%	99,82%	99,90%	99,74%	
	2022														
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	
DISTRIB.	3.650	4.724	5.617	3.485	5.225	4.931							4.605		
EXCLUSÃO	13	9	8	5	7	7							8		
%REGULARIDADE	99,64%	99,81%	99,86%	99,86%	99,87%	99,86%							99,82%		
RESULTADOS NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Evolução do indicador</p> </div> </div>													
LINHA DE BASE	99,74%														
RESULTADO ATUAL	99,82%														
META	99,52%														
ANÁLISE CRÍTICA	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 5.225 documentos foram distribuídos 1.989 (mil novecentos e oitenta e nove) inqueritos de forma física .														
AÇÕES GERENCIAIS	A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.														
Responsável pela emissão do relatório:		Cátia Pereira de Abreu					Responsável (aprovação e divulgação):					Max Mariotti Gonçalves		Data:	06/07/2022



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

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

PLANILHA DE INDICADORES																	
<small>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</small>																	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-SEDIC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO					INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO				X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA	Prestação Jurisdicional					OBJETIVO ESTRATÉGICO		Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ									
INDICADOR	Índice de processos devolvidos às Varas					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Receber e Analisar Documentos							
FINALIDADE	Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para o SEDIC.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA				INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	[(Total de processos devolvidos/redirecionados no mês / Total de processos recebidos no mês) x 100]							SENTIDO DE MELHORIA			(mM) MENOR É MELHOR						
META	N/A						ORIGEM DOS DADOS		Planilha Manual		UNIDADE DE MEDIDA		Porcentual				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.		
	RECEBIDOS		3754	3780	913				2788	3580	3372	3092	3.522	2035	2982		
	DEV/RED.SISCOM		230	256	147				76	116	106	124	115	72	138		
	DEV/RED.DIGITAL		581	634	64				664	543	605	347	710	283	459		
	DEV/RED.CORREI		57												57		
	% DEV./RED.		21,60%	23,54%	23,11%				26,54%	18,41%	21,09%	15,23%	23,42%	17,44%	21,16%		
	2021		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.		
	RECEBIDOS		1428	3031	3237	4251	2115	2134	3327	4055	4932	4268	4.670	3058	3376		
	DEV/RED.SISCOM		87	105	73	90	14	139	18	75	118	58	49	29	71		
	DEV/RED.DIGITAL		331	492	434	275	509	488	599	706	805	522	844	434	537		
	DEV/RED.CORREI		29,27%	19,70%	15,66%	8,59%	24,73%	29,38%	18,55%	19,26%	18,71%	13,59%	19,12%	15,14%	19,31%		
	% DEV./RED.																
	2022		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.		
	RECEBIDOS		3584	3310	7437	5056	5114	3225							4621		
	DEV/RED.FISICO		53	32	13	2	35	63							33		
DEV/RED.DIGITAL		641	398	995	794	1009	491							721			
% DEV./RED.		19,36%	12,99%	13,55%	15,74%	20,41%	17,18%							21,16%			
RESULTADOS NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> </div> </div>															
LINHA DE BASE		19,31%															
RESULTADO ATUAL		21,16%															
META		N/A															
ANÁLISE CRÍTICA		Foram recebidos 678 (seiscentos e setenta e oito) documentos corretamente e redirecionados às respectivas unidades, uma vez que o endereço do DIDIS é a única possibilidade de envio, essa contagem está sendo realizada a fim de identificar o real volume de trabalho da equipe. As devoluções/redirecionamentos correios junto com o Siscoma, uma vez que todos os documentos físicos são entregues nesta unidade, em conjunto, pelo Setor da mensageria.															
AÇÕES GERENCIAIS		O SEDIC contactou as unidades cujas devoluções/redirecionamentos foram mais constantes com a finalidade de informá-las quanto à frequência das ocorrências.															
Responsável pela emissão do relatório:		Cátia Pereira de Abreu					Responsável (aprovação e divulgação):					Max Mariotti Gonçalves				Data:	06/07/2022



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

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

PJERJ	PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-SEDIC		INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		DATA			META		
TEMA	Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ										
INDICADOR	Tempo médio de permanência dos documentos				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Aumentar a celeridade na distribuição dos feitos No SEDIC								
FINALIDADE	Celeridade na distribuição							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado			ENTR.	SAÍDA	2 DIAS		
PERIODICIDADE	19	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				01/06/22	02/06/2022	1		
FÓRMULA	Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês					SENTIDO DE MELHORIA	(mM) menor é melhor				02/06/22	06/06/2022	2			
META	Até 2 dias úteis (Média Anual)				ORIGEM DOS DADOS	Planilha Mensal		UNIDADE DE MEDIDA	Tempo			03/06/22	06/06/2022	1		
EVOLUÇÃO	2020															
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	07/06/22	08/06/22	1
Recebidos	1.178	1.333	869				892	1.050	1.030	1.592	1.592	1.024	1173	08/06/22	09/06/22	1
Tempo Médio	1,0	1,0	1,0				2,3	3,0	2,6	2,4	2,7	1,1	1,9	09/06/22	10/06/22	1
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	10/06/22	13/06/22	1
Recebidos	1.845	2.300	4.781	4.047	3.569	3.112	3.108	2.824	3.503	3.942	4.247	2.690	3.331	13/06/22	15/06/22	2
Tempo Médio	2,0	1,9	2,0	2,3	2,3	2,3	1,6	2,4	2,5	3,0	1,7	1,3	2,1	14/06/22	15/06/22	1
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.	15/06/22	21/06/22	2
Recebidos	3.162	4.001	4.713	2.804	4.348	4.178							3.868	20/06/22	21/06/22	1
Tempo Médio	2,1	1,5	1,2	1,3	1,4	1,2							1,5	21/06/22	22/06/22	1
LINHA DE BASE	2,1															
RESULTADO ATUAL	1,5															
META (Ficar abaixo na média anual)	2,0															
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO													MÉDIA FERIADO		1,2	
ANÁLISE CRÍTICA														16/06/22	17/06/22	
AÇÕES GERENCIAIS																

Responsável pela emissão do relatório:

Cátia Pereira de Abreu

Responsável (aprovação e divulgação):

Max Mariotti Gonçalves

Data:

06/07/2022



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


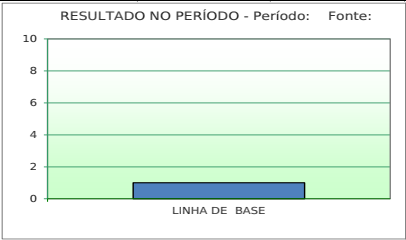
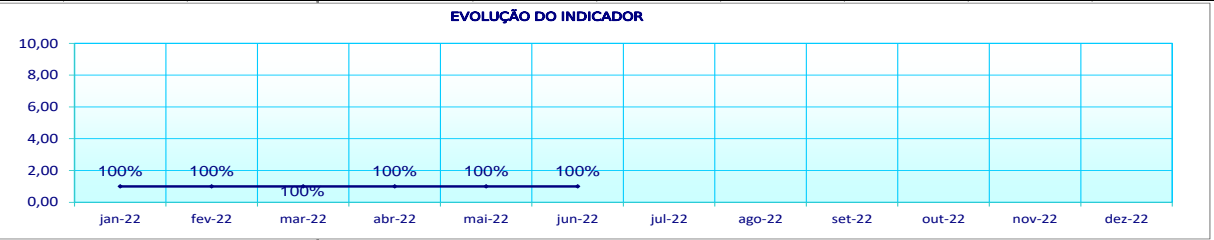
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

PLANILHA DE INDICADORES																
<small>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</small>																
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-SEDIC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	DATA		META							
TEMA	Prestação Jurisdicional		OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ												
INDICADOR	Tempo médio de permanência de cartas precatórias		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Aumentar a celeridade na distribuição dos feitos no SEDIC												
FINALIDADE	Celeridade na distribuição					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado									
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE										
FÓRMULA	Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês				SENTIDO DE MELHORIA	(mM) menor é melhor										
META	Até 2 dias úteis (Média Anual)			ORIGEM DOS DADOS	Planilha Mensal		UNIDADE DE MEDIDA	Tempo								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020															
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.		
	Recebidos	777	691	313				306	455	266	307	393	319	439	10/06/22	
	Tempo Médio	1,0	1,0	1,0				5,2	3,0	2,2	6,6	2,4	1,1	2,6	13/06/22	
	2021															
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.		
	Recebidos	310	310	310	310	310	310	310	310	310	662	639	324	368	14/06/22	
	Tempo Médio	2,3	2,2	2,1	3,9	2,1	2,2	4,0	1,2	2,1	4,7	2,8	1,4	2,6	15/06/22	
	2022															
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.		
	Recebidos	488	723	904	681	877	753							738	16/06/22	
	Tempo Médio	2,0	2,3	2,1	2,9	2,0	1,2							2,1	17/06/22	
	LINHA DE BASE	2,6														
	RESULTADO ATUAL	2,1														
	META (Ficar abaixo na média anual)	2,0														
ANÁLISE CRÍTICA	O resultado do presente mês atingiu a meta estabelecida. O empenho da equipe foi determinante para o resultado.															
AÇÕES GERENCIAIS	A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.															
Responsável pela emissão do relatório:		Cátia Pereira de Abreu			Responsável (aprovação e divulgação):			Max Mariotti Gonçalves			Data:		06/07/2022			



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

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

 PLANILHA DE INDICADORES															
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO-DIDIS-SEPJU	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE							
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional										
INDICADOR	Percentual de documentos que são finalizados no 1º dia útil posterior ao encerramento do(s) plantão(ões)			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Apoiar a administração do Plantão Judiciário										
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento da meta								CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado					
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	(Total de documentos finalizados no 1º dia útil/total de documentos recebidos)x100								SENTIDO DE MELHORIA	MM					
META	95%/Ano						ORIGEM DOS DADOS	Sistema corporativo			UNIDADE DE MEDIDA	%			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.	
	Docs entregues	1756	1463	1337	1698	1105	1126							8485	
	Docs recebidos	1756	1463	1337	1698	1105	1126							8485	
	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
		jan-23	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Docs entregues														
	Docs recebidos														
	%														
		jan-24	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Docs entregues														
	Docs recebidos														
	%														
RESULTADOS NO PERÍODO															
LINHA DE BASE															
RESULTADO ATUAL	100%														
META	95%														
ANÁLISE CRÍTICA		<p>O resultado obtido se encontra dentro da meta estabelecida. O desempenho da equipe foi fundamental para a consecução do resultado positivo, principalmente se consideradas a intermédias decorrentes das inconsistências apresentadas pelo sistema DCP.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS		<p>Considerando que as inconsistências sistêmicas se apresentaram entre as 12:00 horas e 18:00 horas aproximadamente, determinação para que a atuação da equipe concentrasse todos os esforços na parte da manhã, horário em que o sistema demonstrava certa estabilidade. Outras ações gerenciais não foram necessárias em razão do resultado obtido.</p>													
Responsável pela emissão do relatório:				Emilson de Lima Cardoso				Responsável (aprovação e divulgação):				Max Mariotti Gonçalves			
												Data:		06/062022	