




PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Secretaria Geral Judiciária (SGJUD)

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DO 1º SEMESTRE SECRETARIA GERAL JUDICIÁRIA (SGJUD)		
	Período de Referência: Janeiro a Junho/2023	Emitido em: Julho/2023	Aprovado por: Rafaella Sapha Acioli Soares

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

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES PARA O TJ EM NÚMEROS	3
2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS	3
3. QUADRO DE BORTO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS.	3
4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS.....	6
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES.....	6
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO	27
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE.....	30
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS	33
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS	36
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS.....	38
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS.....	40



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)
Digitalização de Processos Físicos	31%	31%	Em dia
Incentivo à redução do contencioso tributário no âmbito do PJERJ	3%	6%	Atrasado

3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

INDICADORES ESTRATÉGICOS - DECON											
GRÁFICO	COMENTÁRIO										
<p>Índice de PADs baixados</p> <p>Linear (Índice de PADs baixados)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Ano</th><th>Índice de PADs baixados</th></tr></thead><tbody><tr><td>2020</td><td>30,68%</td></tr><tr><td>2021</td><td>68,81%</td></tr><tr><td>2022</td><td>49,17%</td></tr><tr><td>2023</td><td>64,00%</td></tr></tbody></table>	Ano	Índice de PADs baixados	2020	30,68%	2021	68,81%	2022	49,17%	2023	64,00%	<p>O indicador <i>Tempo de Tramitação dos Processos Administrativos Disciplinares</i>, que, de acordo com a fórmula prevista no Glossário do CNJ, reflete a razão entre o número de processos administrativos disciplinares baixados (48) e o número de processos administrativos disciplinares pendentes e distribuídos (61+14), demonstrou que, no primeiro semestre de 2023, foram baixados 64% do acervo do período.</p>
Ano	Índice de PADs baixados										
2020	30,68%										
2021	68,81%										
2022	49,17%										
2023	64,00%										



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DECON											
GRÁFICO	COMENTÁRIO										
<p>Tempo de Protocolo (Dias)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo (Dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>MAR</td><td>0,08</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,04</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,13</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,21</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo (Dias)	MAR	0,08	ABR	0,04	MAI	0,13	JUN	0,21	<p>O indicador Tempo de Protocolo, que é o prazo empregado entre o recebimento do documento e seu protocolo por este departamento, apresenta resultado no mês de junho/2023 de, em média, 0,21 dia. A unidade vem atingindo a meta anual estabelecida para 2023, que foi de 1 dia, uma vez que apresenta resultado parcial no primeiro semestre de 0,16 dia de tempo médio de protocolo.</p>
Mês	Tempo (Dias)										
MAR	0,08										
ABR	0,04										
MAI	0,13										
JUN	0,21										
<p>Tempo de Autuação (Dias)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo (Dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>MAR</td><td>0,04</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,04</td></tr><tr><td>MAI</td><td>0,04</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,04</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo (Dias)	MAR	0,04	ABR	0,04	MAI	0,04	JUN	0,04	<p>O indicador Tempo de Autuação, referente ao prazo médio decorrido entre o recebimento do protocolo do documento e sua autuação, apresenta resultado no mês de junho/2023 de, em média, 0,04 dia. A unidade estabeleceu meta anual para 2023 de 1 dia e conseguiu obter o resultado parcial no primeiro semestre de 0,06 dia de tempo médio de autuação dos processos.</p>
Mês	Tempo (Dias)										
MAR	0,04										
ABR	0,04										
MAI	0,04										
JUN	0,04										
<p>Tempo de Distribuição (Dias)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo (Dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>MAR</td><td>1</td></tr><tr><td>ABR</td><td>0,96</td></tr><tr><td>MAI</td><td>1,08</td></tr><tr><td>JUN</td><td>0,83</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo (Dias)	MAR	1	ABR	0,96	MAI	1,08	JUN	0,83	<p>O indicador Tempo de Distribuição, referente à medição mensal do prazo médio decorrido entre a autuação do feito e sua distribuição, possui como resultado, no mês de junho/2023, em média, 0,83 dia. A unidade vem conseguindo atingir a meta anual estabelecida para 2023, que foi de 2 dias, uma vez que apresenta resultado parcial, no primeiro semestre, de 0,97 dia de tempo médio de distribuição de processos.</p>
Mês	Tempo (Dias)										
MAR	1										
ABR	0,96										
MAI	1,08										
JUN	0,83										



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

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DECON											
GRÁFICO	COMENTÁRIO										
<p>—◆— Tempo de Publicação (Dias) — Linear (Tempo de Publicação (Dias))</p> <table border="1"><caption>Tempo de Publicação (Dias)</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo (Dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>MAR</td><td>1,08</td></tr><tr><td>ABR</td><td>1,04</td></tr><tr><td>MAI</td><td>1,04</td></tr><tr><td>JUN</td><td>1</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo (Dias)	MAR	1,08	ABR	1,04	MAI	1,04	JUN	1	<p>O indicador Tempo de Publicação dos provimentos jurisdicionais, referente ao tempo empregado entre o provimento jurisdicional e sua publicação, apresenta resultado no mês de junho/2023, em média, de 1 dia. A meta anual estipulada para 2023 foi de 4,5 dias e a unidade obteve o resultado parcial, para o primeiro semestre do ano, de 1,16 dia de tempo médio de publicação, mostrando-se tendente, desta forma, a cumprir a sua meta anual.</p>
Mês	Tempo (Dias)										
MAR	1,08										
ABR	1,04										
MAI	1,04										
JUN	1										

INDICADORES OPERACIONAIS DIPJU							
GRÁFICO	COMENTÁRIO						
<p>VALOR GASTO</p> <table border="1"><caption>Valor Gasto</caption><thead><tr><th>Semestre</th><th>Valor Gasto (R\$)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1º SEM.</td><td>331.889,33</td></tr><tr><td>2º SEM.</td><td>0,00</td></tr></tbody></table>	Semestre	Valor Gasto (R\$)	1º SEM.	331.889,33	2º SEM.	0,00	<p>No 1º semestre, foram processados 820 expedientes (entre Cartas Rogatórias e Interpretações), com o custo total para os cofres do TJERJ no valor de R\$ 331.889,33. Não há meta estipulada para este indicador. (SEREI/DIPJU/SGJUD)</p>
Semestre	Valor Gasto (R\$)						
1º SEM.	331.889,33						
2º SEM.	0,00						



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

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

4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

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

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

SECRETARIA GERAL JUDICIÁRIA (SGJUD)

A Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, que aprovou a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, criou a Secretaria Geral Judiciária (SGJUD), unidade administrativa da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, incluindo dentre suas atribuições, apoiar e coordenar as atividades jurisdicionais e administrativas do Tribunal Pleno, do Órgão Especial, do Conselho da Magistratura, das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial reunidas, na forma do artigo 250, sofrendo alterações em razão da edição da Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

A SGJUD compreende as seguintes unidades organizacionais:

- I - Gabinete;
- II - Divisão de Processos Judiciais;
- III - Serviço Administrativo;
- IV - Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação;
- V - Divisão de Suporte às Sessões;
- VI - Serviço de Apoio às Sessões;
- VII - Serviço de Gerenciamento de Julgamentos;
- VIII - Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial;
- IX - Serviço de Processamento Cível;
- X - Serviço de Processamento Criminal e Administrativo Disciplinar;



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

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

- XI - Serviço de Processamentos Especiais;
- XII - Departamento de Processos do Conselho da Magistratura;
- XIII - Assessoria Técnica de Instrução;
- XIV - Serviço de Autuação;
- XV - Serviço de Processamento;
- XVI - Serviço de Registro;
- XVII - Departamento de Processos das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas;
- XVIII - Serviço de Apoio às Seções de Direito Privado e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas;
- XIX - Serviço de Apoio à Seção de Direito Público;
- XX - Departamento de Apoio ao Segundo Grau de Jurisdição;
- XXI - Secretarias das Câmaras de Direito Privado, de Direito Público, de Direito Empresarial e Criminais;
- XXII - Serviço de Protocolo e Cadastro;
- XXIII - Serviço de Apoio ao Plantão de 2º Grau;
- XXIV - Núcleo de Apoio aos Gabinetes de Desembargador.

De acordo com a normatização vigente, as etapas de indexação e virtualização dos autos terão auxílio do GEAP - Processo Eletrônico, coordenado pela SGJUD.

Neste primeiro semestre de 2023, em decorrência da nova estrutura da SGJUD, que incorporou parte das atribuições da extinta Diretoria Geral de Jurisdição (DGJUR), a Secretaria priorizou a continuidade do projeto de indexação/virtualização do acervo físico, paralisado pela Administração anterior, no final de janeiro de 2023, em razão da iminência de mudança de gestão, que apresentou os resultados alcançados até o dia 31.12.2022, com projeção do saldo a ser tratado, considerando a continuidade das atividades.

A publicação do Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 02/202 no dia 06.02.2023 comunicou a desativação da Central de Digitalização da Comarca da Capital, sendo retomados os



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

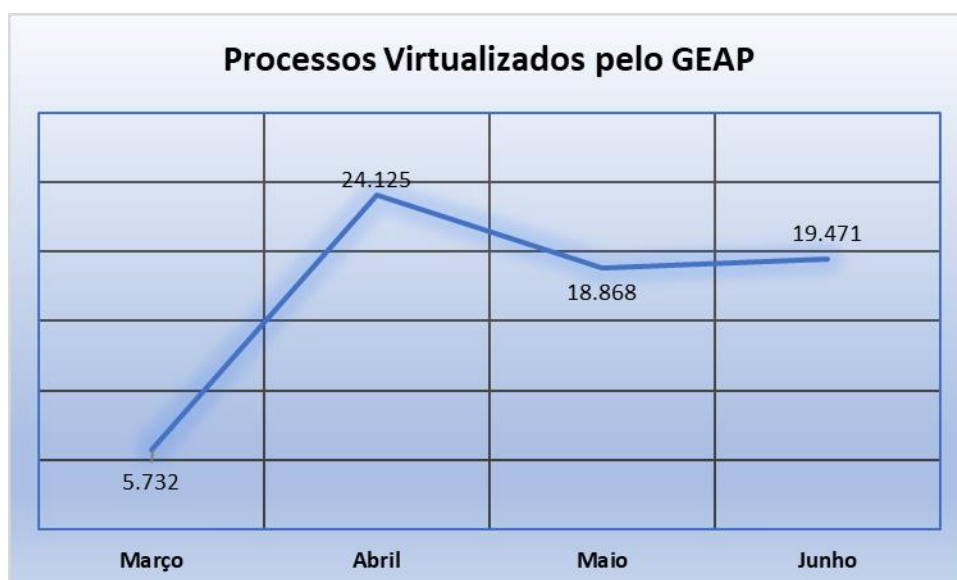
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

trabalhos de indexação, revisão e virtualização dos processos já digitalizados, pela Central de Digitalização, a partir do dia 17.03.2023 (SEI nº 2023-06025867), pelos grupos coordenados por esta Secretaria.

No mês de abril, por determinação superior, os grupos coordenados por esta Secretaria, operaram essencialmente com revisão e virtualização dos processos indexados pela 1ª Vice-Presidência.

Em meados de maio, os colaboradores do GEAP Processamento Eletrônico voltaram a indexar, revisar e virtualizar, salvo os processos da Dívida Ativa e Criminais, cuja indexação permaneceram sob a responsabilidade da 1ª Vice-Presidência e da 2ª Vice-Presidência, respectivamente.

Neste primeiro semestre, considerados os dados disponibilizados para esta Secretaria Geral, podemos aferir que foram virtualizados aproximadamente 69.000 processos (de 17.03.2023 a 30.06.23).



O Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 05/2023 estabeleceu as regras sobre a preparação dos processos físicos e reabertura do cronograma de digitalização pela Central de



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

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

Digitalização dos remanescentes (DJE de 05.06.2023), com início de buscas, no final do mês de junho, na Comarca de Niterói, Foro Regional da Região Oceânica, Comarca de São Gonçalo e Foro Regional de Alcântara (SGJUD, em colaboração) e Foro Central, este pela equipe da Divisão de Mensageria (DIMEX).

Compete ainda à SGJUD realizar o cadastramento de magistrados nos sistemas INFOJUD, SISBAJUD, BNMP, INFOSEG, Portal JUD (VIVO), INFOTIM e JUCERJA, bem como de servidores nos três últimos, em razão de convênios celebrados entre o TJRJ e órgãos externos.

BNMP 2.0: O Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0) é um sistema eletrônico que auxilia as autoridades judiciárias da justiça criminal na gestão de documentos atinentes às ordens de prisão/internação e soltura expedidas em todo o território nacional, materializando um Cadastro Nacional de Presos (FONTE: BNMP 2.0 – Portal CNJ).

INFOJUD: O sistema permite o acesso, de forma *on-line*, ao cadastro de contribuintes na base da Receita Federal no atendimento de solicitações feitas pelo Poder Judiciário à Receita Federal.

SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA (SINESP INFOSEG): O sistema, segundo informações da página do Ministério da Justiça e Segurança Pública (https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/seguranca_publica/sinesp#criado_sinesp), possibilita consultas operacionais, investigativas e estratégicas sobre segurança pública.

SISBAJUD: O Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário permite não somente o envio eletrônico de ordens de bloqueio e requisições de informações básicas de cadastro e saldo, mas também informações detalhadas sobre extratos em conta corrente, emissão de ordens solicitando informações dos devedores, permitindo bloqueio de valores.



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

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

PORTAL JUD VIVO: Objetiva propiciar às autoridades o envio de ordens judiciais ou extrajudiciais e consultar as informações cadastrais de clientes de telefonia móvel e registros de chamadas de números fixos e móveis da TELEFONICA/VIVO, existentes em seus sistemas gerenciais, de forma célere e segura (https://portaljud.vivo.com.br/portaljud/resources/doc/Portal_Jud_tutorial.pdf).

INFOTIM - Objetiva automatizar solicitações de informações de dados cadastrais, registros de fluxos telefônicos e dados dos clientes da TIM.

JUCERJA: O sistema permite aos autorizados, mediante o uso de login e senha, a consulta a dados cadastrais de empresas e o acesso à visualização de documentos digitalizados, mantidos pela JUCERJA.

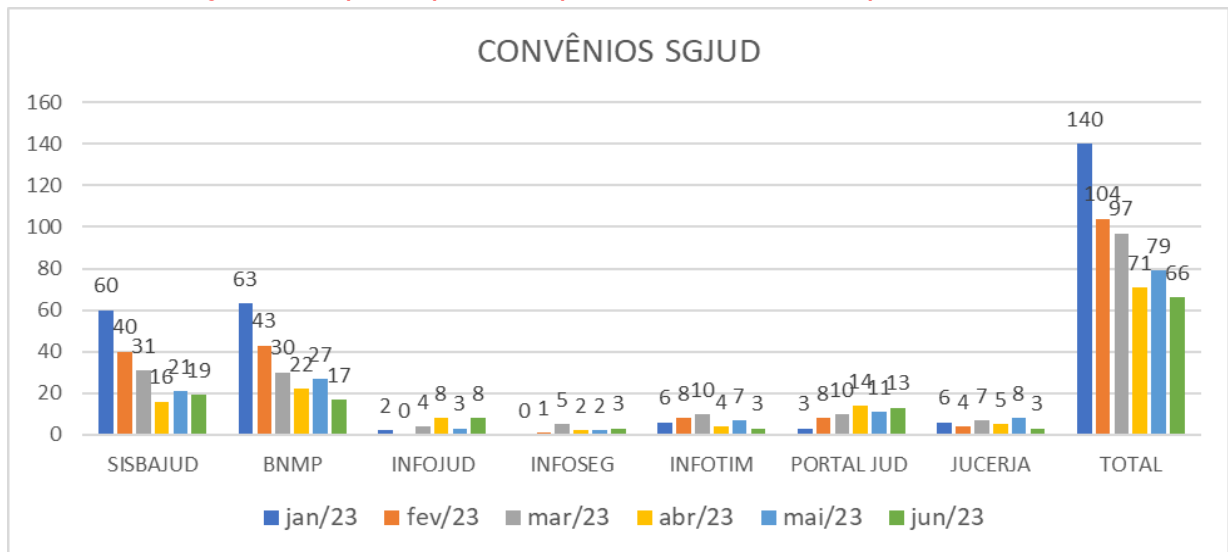
Segue demonstrativo do atendimento às solicitações de acesso realizado pela SGJUD no primeiro semestre de 2023:

CONVÊNIOS SGJUD						
	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23
SISBAJUD	60	40	31	16	21	19
BNMP	63	43	30	22	27	17
INFOJUD	2	0	4	8	3	8
INFOSEG	0	1	5	2	2	3
INFOTIM	6	8	10	4	7	3
PORTAL JUD	3	8	10	14	11	13
JUCERJA	6	4	7	5	8	3
TOTAL	140	104	97	71	79	66
TOTAL TRIMESTRAL	341			216		
TOTAL SEMESTRAL	557					



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

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



A esta Secretaria incumbe também promover a expedição de certidão de “nada consta” de pessoa física e jurídica, referente ao 2º grau de jurisdição.

Neste primeiro semestre, de acordo com o relatório constante no Sistema SEI, foram gerados 1.311 processos, referentes às seguintes certidões:

Tipo	2023						
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	
CERTIDÃO (MAGISTRADO)				1		2	3
CERTIDÃO (PUBLICO EXTERNO)	154	194	354	207	220	176	1.305
CERTIDÃO - RESOLUÇÃO 156-2012 (CNJ)		1				1	2
CERTIDÃO COMPROBATÓRIA - EXERCÍCIO ADVOCACIA	1						1
TOTAL:	155	195	354	208	220	179	1.311



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

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

A Secretaria Geral Judiciária objetiva aprimorar seus processos de trabalho, na busca contínua pela melhoria dos serviços, com enfoque na celeridade e transparência de suas atividades.

DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DO TRIBUNAL PLENO E DO ÓRGÃO ESPECIAL (DETOE)

As atribuições do Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial estão especificadas a partir do artigo 259 da Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

São unidades do DETOE:

- I - Serviço de Processamento Cível (SECIV);
- II - Serviço de Processamento Criminal e Administrativo Disciplinar (SEPRI);
- III - Serviço de Processamentos Especiais (SEESP).

O Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial apresenta o seguinte cenário:

- Acervo total de 22.635 processos;
- Acervo de 18.944 processos de competência do Presidente, em andamento, dentre os quais se destacam 17.524 Cumprimentos de Sentença e 1.149 habilitações, sendo verificado em comparação ao mesmo período do exercício anterior, na seguinte proporção:
 - Aumento de 40% quanto ao acervo de processos de competência do Presidente (passou de 13.568 para 18.944);
 - Aumento de 41% quanto ao acervo de Cumprimentos de Sentença autuados e recebidos (passou de 12.456 para 17.524)
 - Aumento de 35% quanto ao número de habilitações autuadas e recebidas (passou de 850 para 1.149).
- No período apurado foram distribuídos 1.187 processos, com média mensal de 198 processos/mês;



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

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

- No período apurado foram atuados e recebidos 5.282 cumprimentos de sentença e 203 habilitações, de competência do Presidente, com uma média mensal de 914 processos, que, em comparação com o mesmo período do exercício anterior, indica aumento de 138% com relação aos cumprimentos de sentença (2.218) e aumento de 24% quanto às habilitações (163);
- Arquivamento de 1.899 processos no período, sendo 1.302 cumprimentos de sentença e 62 habilitações no período, com média mensal de 316 processos/mês;
- Expedição de 257 precatórios judiciais, em processos de competência do Presidente;
- Expedição de 1.530 RPVs em processos de competência do Presidente;
- Expedição de 1.461 mandados de pagamento, totalizando o valor de R\$ 43.584.093,58 em processos de competência do Presidente;
- Realização de 3 (três) audiências em Dissídios Coletivos de Greve, sendo que em 1 (um) foi homologado acordo em 1ª fase;
- Instauração de 1 (um) Processo Administrativo Disciplinar em face de Magistrado;
- Julgamento 1 (um) Processo Administrativo Disciplinar em face de Magistrado, em 2ª fase;
- Arquivamento de 1 (um) Processo Administrativo Disciplinar em face de Magistrado, em 1ª fase;
- Realização de 1 (um) leilão em processo criminal em fase de execução;
- Expedição de 206 certidões de débitos judiciais ao DEGAR;
- Saneamento parcial do arquivo corrente, em curso, com 77% de análise, restando pendente cerca de 23% de documentos;
- Realização de 2 (duas) sessões do Tribunal Pleno – composição de Listas Tríplexes para vagas no Tribunal Regional Eleitoral e Sessão Solene de posse da Administração Superior;
- Realização de 22 (vinte e duas) sessões de julgamento ordinárias presenciais, com 228 processos julgados;
- Realização de 20 (vinte) sessões de julgamento virtuais, com 899 processos



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

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

julgados;

- Aprovação 9 (nove) Resoluções e 2 (dois) Anteprojetos de Lei;
- Publicação de 1 (uma) Resolução do Tribunal Pleno (implementação da especialização de competências *ratione materiae* na seara cível);
- Promoção de 3 (três) Juízes de Direito ao cargo de Desembargador.

A adoção de práticas padronizadas no processo de trabalho pelo DETOE impacta positivamente no processamento, tornando mais ágil o trâmite processual.

Além disso, enfatiza-se que o processo de gestão estratégica e de acompanhamento da gestão operacional deve ser constituído de atividades permanentes, sempre com o foco em procedimentos que visam à melhoria contínua e, conseqüentemente, à obtenção da satisfação dos usuários, tanto internos quanto externos.

Por fim, em relação aos Processos Administrativos Disciplinares instaurados e distribuídos ao relator, no âmbito da competência do Órgão Especial, nos termos da Resolução CNJ nº 135/2011 e do Regimento Interno do TJERJ, apurou-se que, de acordo com a fórmula prevista no Glossário do CNJ, equivalente à razão entre o número de processos administrativos disciplinares baixados (= 1 processo) e o número de processos administrativos disciplinares pendentes (= 8 processos) somado aos distribuídos no ano (= 1 processo), o índice de PADs baixados, no primeiro semestre de 2023, correspondeu ao percentual aproximado de 11% (onze por cento), tendo sido baixado o mesmo quantitativo de processo distribuído no período em referência.

DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DO CONSELHO DA MAGISTRATURA (DECON)

O Departamento de Processos do Conselho da Magistratura (DECON) tem suas atribuições previstas a partir do artigo 264 da Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.



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

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

São unidades do Departamento de Processos do Conselho da Magistratura:

- I - Assessoria Técnica de Instrução;
- II - Serviço de Autuação;
- III - Serviço de Processamento;
- IV - Serviço de Registro.

O DECON, unidade certificada, de acordo com o Sistema de Gestão de Qualidade, apresenta-se em conformidade à norma ABNT NBR ISO 9001:15 e ao seu escopo (“Secretariar o Conselho da Magistratura”, composto da operação integrada dos processos de trabalho: Gerir o Departamento de Processos do Conselho da Magistratura; Receber, Autuar e Processar Documentos e Processos; Distribuir Processos e Organizar Sessões de Julgamento).

Esta Unidade monitorou os produtos não conformes estabelecidos, ressaltando-se que as não conformidades ocorridas no primeiro semestre/2023 se apresentaram dentro dos limites estipulados e não ensejaram a emissão de RANAC.

Os indicadores dos processos de trabalho, referentes ao primeiro semestre/2023, foram acompanhados e analisados, apresentando-se tendentes ao cumprimento das metas anuais estabelecidas.

No período:

- Foram autuados 541 processos, com média mensal de 90,17 processos/mês;
- Foram distribuídos 647 processos, com média mensal de 107,83 processos/mês;
- Foram julgados pelo Colegiado 315 processos, sendo 237 em sessões virtuais, 75 em sessões ordinárias presenciais e 3 em sessões extraordinárias presenciais;
- Considerando também as decisões monocráticas, foram julgados 612 processos, sendo 147 de Registro Público (competência cível) e 465 Administrativos (competência administrativa - recursos administrativos hierárquicos, resoluções, justiça de paz, licenças de Magistrados, listas de antiguidade da Magistratura, seleção de Magistrados para as Turmas Recursais etc);
- Foram baixados 514 processos, com média mensal de 85,67 processos/mês;



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

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

- O acervo total em andamento, em 30/06/2023, era de 273 processos, sendo 141 de Registro Público e 132 Administrativos;
- Foram realizadas 8 sessões de julgamento virtuais, 6 sessões de julgamento presenciais e 1 sessão de julgamento híbrida;
- Foram aprovadas 4 Resoluções.
- Em cumprimento ao Provimento CNJ nº 130/2022, esta unidade inseriu no sistema PJeCOR todos os recursos hierárquicos em processos administrativos disciplinares contra delegatários, em tramitação neste departamento, com a realização das comunicações ao CNJ por meio do referido sistema;
- Por fim, a unidade deu continuidade à medição do indicador de desempenho Tempo de Tramitação dos Processos Administrativos Disciplinares, relativo ao Macrodesafio Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais, constante na Resolução CNJ nº 325/2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026. Com relação aos processos administrativos disciplinares de competência do Conselho da Magistratura, seja como instância originária ou recursal, verificou-se que foram baixados 64% do acervo em tramitação no primeiro semestre de 2023.

No que tange à gestão operacional, a análise dos indicadores e dos resultados apresentados demonstram que o Departamento de Processos do Conselho da Magistratura vem realizando os seus processos de trabalho com a eficiência e a eficácia esperadas, o que demonstra tendência a cumprir as metas anuais estabelecidas.

E, no que se refere à documentação e ao registro de processos de trabalho, enfatiza-se que esta Unidade Organizacional possui seus processos de trabalho devidamente documentados, revisados e implementados.

Outrossim, acerca do arquivo corrente, este departamento possui acervo documental organizado e relacionado em lista própria e está ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento dos documentos.

Por fim, a unidade atua em contínuo diálogo com a Secretaria Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) para elaboração e desenvolvimento de melhores soluções para os processos de trabalho desempenhados.



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

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

DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DAS SEÇÕES DE DIREITO PRIVADO, DE DIREITO PÚBLICO E DAS CÂMARAS DE DIREITO EMPRESARIAL REUNIDAS (DEPSE)

O Departamento de Processos das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas tem suas atribuições especificadas a partir do artigo 270 da Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

São unidades do DEPSE:

- I - Serviço de Apoio às Seções de Direito Privado e das Câmara de Direito Empresarial Reunidas (SEDPE);
- II – Serviço de Apoio à Seção de Direito Público (SEDPU).

A seguir, as principais realizações do Departamento de Processos das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas:

- Gestão do período de transição do Departamento da Seção Cível para o Departamento de Processos das Seções de Direito Público, de Direito Privado e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas, contemplando desde a adaptação dos sistemas operacionais da unidade até o estabelecimento das diretrizes inerentes à redistribuição do acervo processual, nos termos da Resolução OE 03/2023;
- Adequação da página deste Tribunal de Justiça, no que tange às novas Seções especializadas;
- Desenvolvimento de ferramenta junto à SGTEC/MPS no sistema e-JUD para redistribuição do acervo da Seção Cível, extinta conforme Resolução OE nº 03/2023;
- Acompanhamento de redistribuições semanais do acervo residual da extinta Seção Cível (autos devolvidos de conclusões) para as Seções especializadas;
- Interlocução com os Gabinetes dos Excelentíssimos Desembargadores Relatores, a fim de otimizar a mencionada redistribuição do acervo e ajustar as dificuldades sistêmicas ora vivenciadas;
- Estabelecimento de regras de transição junto à equipe, de modo a viabilizar a realização da referida redistribuição;



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

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

- Edição da Portaria nº 02/2023, que disciplina o julgamento virtual e por videoconferência na Seção de Direito Público do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Criação e extinção de locais virtuais para melhor gerenciamento dos processos de trabalho e controle dos prazos processuais;
- Reformulação da divisão da carga de trabalho entre os processantes, com captura diária de feitos com prazos vencidos e atribuição às mesas de trabalho;
- Ajuste nos processos de trabalho do Departamento, com orientações, implementadas via correio eletrônico, relativas à dinâmica de processamento e comunicação entre a equipe os locais virtuais do DEPSE;
- Substituição da Chefia do Serviço de Apoio à Seção de Direito Privado e Câmaras Empresariais Reunidas;
- Monitoramento das atividades desempenhadas por servidora em Regime de Teletrabalho, deferido por este Tribunal de Justiça;
- Elaboração de fluxos de trabalho das etapas finais das Ações Rescisórias e Reclamações;
- Adaptação da Planilha de Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas, Requerimentos de Revisão de IRDR's e Incidentes de Assunção de Competência, para melhor acompanhamento dessas classes processuais e envio ao NUGEPAC;
- Instauração de processo SEI para implementação da nova atribuição do DEPSE, quanto à elaboração das minutas de AVISOS sobre admissão e julgamento de IRDRs e IACs;
- Acervo total de 718 processos de competência da Seção de Direito Público e 647 processos de competência de Direito Privado;
- 202 processos distribuídos (média mensal de 33,6) para a Seção de Direito Público, e 335 processos distribuídos (média mensal de 55,83) para a Seção de Direito Privado;
- 52 processos arquivados em definitivo na Seção de Direito Público e 74 processos arquivados na Seção de Direito Privado;
- Expedição de 12 Requisições de Pequeno Valor;



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

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

- Realização de 06 sessões de julgamento presencial, com 31 processos julgados e 05 sessões de julgamento virtuais, com 50 processos julgados pela Seção de Direito Privado;
- Realização de 03 sessões de julgamento presencial, com 19 processos julgados e 03 sessões de julgamento virtuais, com 36 processos julgados pela Seção de Direito Público.

DEPARTAMENTO DE APOIO AO SEGUNDO GRAU DE JURISDIÇÃO (DEJUR)

O Departamento de Apoio ao Segundo Grau de Jurisdição (DEJUR), antes pertencente à extinta DGJUR, passou a integrar a Secretaria Geral Judiciária (SGJUD), em decorrência da edição da Resolução TJ/OE n° 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE n° 08 de 2023.

Dentre suas principais atribuições, explicitadas no artigo 274, destacam-se:

- coordenar as atividades administrativas das Secretarias das Câmaras de Direito Privado, de Direito Público, de Direito Empresarial e das Criminais no que concerne ao apoio direto à prestação jurisdicional;
- coordenar a atividade de movimentação de expedientes concernentes a petições, processos judiciais e recursos para 2ª instância e tribunais superiores;
- promover a intermediação entre Desembargadores, Órgãos Julgadores e a SGTEC, com o objetivo de melhorar os sistemas informatizados;
- apoiar a coordenação dos Grupos de Apoio Emergencial de Auxílio Programado aos Órgãos Julgadores – GEAP - Secretarias;
- publicar relatório final com os dados estatísticos da segunda instância, após a extração e tratamento prévio por parte do Departamento de Informações Gerenciais, da Secretaria Geral de Governança, Inovação e *Compliance*;
- apoiar a coordenação dos Grupos de Apoio Emergencial de Auxílio Programado – GEAP - Processo Eletrônico/Indexação.

O DEJUR compreende as seguintes unidades:



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

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

- I - Secretarias das Câmaras de Direito Privado, de Direito Público, de Direito Empresarial e Criminais;
- II - Serviço de Protocolo e Cadastro (SEPÇA);
- III - Serviço de Apoio ao Plantão de 2º Grau (SEPLA).

Neste semestre, foram realizadas as atividades destacadas abaixo:

- Iniciado estudo para reorganização das informações relacionadas aos órgãos julgadores de segunda instância (mapeamento), objetivando a criação de página no Portal Institucional do TJRJ reunindo todas as informações que hoje estão esparsas (“Página dos Órgãos Julgadores de 2ª Instância”). O mapeamento foi concluído, restando a elaboração de proposta do layout para página.

- Apresentação de 3 (três) propostas de Projetos Estratégicos, para o biênio 2023/2024 (abaixo enumerados), e início do planejamento e elaboração do “Plano de Gerenciamento do Projeto”, visando sua inclusão no sistema GRP:

1. Digitalização de Processos Físicos (continuidade);
2. Incentivo à redução do contencioso tributário no âmbito do PJERJ;
3. Instalação das Secretarias das Câmaras de Direito Empresarial.

A Administração Superior aprovou os dois primeiros projetos, que estão em andamento.

- Apresentação de proposta para restabelecimento do GEAP - Processo Eletrônico e início imediato da indexação dos processos já digitalizados pela Central de Digitalização, que estavam paralisados.

Com a retomada das atividades do GEAP, o Departamento coordena o trabalho de 19 equipes de trabalho, em conjunto com a Secretaria da SGJUD.

- Apresentação de proposta para a retomada da Central de Digitalização, cujas atividades foram interrompidas em razão do fim do contrato com a empresa prestadora do serviço de digitalização. Os trabalhos da Central foram retomados e dão suporte ao projeto estratégico Digitalização de Processos Físicos (continuidade).

O acompanhamento do cronograma de digitalização é realizado pelo Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência, responsável pela pasta.

- Apoiar a coordenação para instalação e acompanhamento dos GEAP – Secretarias e Órgão Especial;

- Análise das recomendações constantes do relatório do CNJ, decorrentes da inspeção de 2022, com objetivo de atendê-las e/ou mitigar os apontamentos, em estudo preparatório para a inspeção realizada no final deste primeiro semestre;



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

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

- Retomada das ações visando sanar as inconsistências de informações referentes aos processos antigos de 2ª instância sem movimentação há vários anos (acervo antigo). Conforme decisão constante no Processo SEI nº 2022-06021360, foi publicado edital de intimação às partes, nos dias 26, 27 e 28 de junho, dos processos relacionados no mencionado SEI, que se encontram sem movimentação nos sistemas informatizados deste Tribunal de Justiça há mais de 10 (dez) anos.
Após o decurso do prazo previsto no edital, o processo SEI será remetido à SGTEC, para os ajustes/correções no Sistema eJUD;
- Proposição e acompanhamento de soluções para melhoria da performance do sistema eJUD, inclusive mediante reuniões com a equipe técnica da SGTEC, bem como a aprovação de Listas de Requisição (LR) para implantação ou alteração do funcionamento de sistemas eletrônicos;
- Apoio direto às secretarias das Câmaras e Gabinetes, em razão de dúvidas relativas à implantação das câmaras especializadas (Direito Público e Direito Privado);
- Envio semanal das comunicações ao Sistema INFODIP, da Justiça Eleitoral, com frequentes revisões das comunicações;
- Implantação do Serviço de Apoio ao Plantão de 2º Grau;
- Envio de *e-mail* para os Desembargadores plantonistas com material de apoio e informações sobre o plantão (Tutorial do Plantão e Manual de Assinatura no sistema BNMP)
- Atualização do Tutorial do Plantão com a inclusão de informações sobre o sistema BNMP.
- Elaboração de manual específico para acesso e assinatura no sistema BNMP.
- Cadastro ou atualização dos cadastros existentes no sistema BNMP dos Desembargadores Plantonistas com a finalidade de possibilitar a assinatura de expedientes no sistema do CNJ.
- Finalização do expediente do plantão, encaminhando os processos diariamente para o SEPCA e, após os mesmos receberem o número no 2º grau, intima os advogados, dando-lhes ciência da nova numeração e tramitação dos autos.
- Monitorar o cumprimento das determinações, quanto à expedição das diligências necessárias nos processos que tramitaram no plantão (procedimento realizado antes da finalização da ata diária do plantão).
- Envio da cópia da ata para o gabinete do Desembargador de plantão, armazenando-a em pasta eletrônica.



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

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

- Elaboração do Manual de Processamento em Plantão Judiciário que será utilizado como apostila no Curso de Processamento em Plantão Judiciário ministrado pela ESAJ a cada 15 dias a partir do segundo semestre.
- Elaboração de Manual de acesso ao BNMP e expedição de alvará de soltura, enviado a todas as Câmaras, com o fito de dirimir dúvidas quanto a este procedimento específico.
- Atuação junto ao cartório do plantão noturno e outras unidades organizacionais, a fim de garantir a realização do plantão noturno diário, inclusive nos finais de semana, procurando resolver situações adversas.
- Mapeamento dos processos de trabalho do Departamento, no intuito de elaborar as respectivas Rotinas Administrativas (RADs), dentre as quais destacam-se as seguintes:
 - a. Apoiar administrativamente a realização dos plantões noturnos de 2º grau;
 - b. Encaminhar informações e revisar as ocorrências devolvidas no sistema INFODIP.
- Início de estudo para elaboração do plantão de recesso de 2023/2024, especialmente em razão das novas câmaras especializadas;
- Balcão Virtual – participação em reunião, envolvendo a Administração Superior do TJ, a Ordem dos Advogados do Brasil e o SINDJUSTIÇA, em busca de solução/regulamentação para mitigar problemas nas atividades das serventias e secretarias. Análise da proposta apresentada pelo SINDJUSTIÇA. Pesquisa sobre a regulamentação do balcão virtual em outros tribunais. Elaboração de minuta de ato normativo complementar para regulamentação das atividades;
- Protocolo de processos eletrônicos e físicos para atuação de recursos em 2ª instância: Média por mês: 10.220 processos eletrônicos e 348 processos físicos;
- Auxílio à Divisão de Movimentação de Expedientes (DIMEX), esclarecendo o procedimento de arquivamento dos processos físicos digitalizados;
- Protocolo de expedientes recebidos por Malote Digital e *e-mail* – média por mês: 548 protocolos;
- Acerto na movimentação de processos com movimentação indevida no sistema EJUD – aproximadamente 1.000 processos;
- Auxílio pontual na organização e localização de processos digitalizados na Central de Digitalização;
- Apoio no recebimento dos processos físicos a serem digitalizados (sem recurso);



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

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

- Arquivamento de processos físicos digitalizados (com recurso ou digitalizados pelas Câmaras e 3ª Vice-Presidência).

DIVISÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS (DIPJU)

A Divisão de Processos Judiciais (DIPJU) tem suas atribuições previstas a partir do artigo 253 da Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

A DIPJU possui as seguintes unidades:

- I - Serviço Administrativo (SEADM);
- II - Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação (SEREI).

A DIPJU apoia os serviços de processamento dos feitos judiciais e administrativos em tramitação nos Departamentos de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (DETOE), das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas (DEPSE), em auxílio direto ao processamento de feitos sigilosos, bem como de processos cíveis, criminais e administrativos, mediante a análise de dúvidas relativas aos procedimentos inerentes a cada classe processual e na elaboração/correção de certidões, informações e diligências mais complexas; além da implementação de práticas padronizadas, como a criação de modelos de documentos e fluxos de trabalho, o que gera impactos positivos no desempenho da equipe ao otimizar as tarefas de processamento, tornando o trâmite processual mais célere e com menor incidência de equívocos.

Nesse sentido, a DIPJU trabalha diretamente no saneamento do acervo processual do DETOE e do DEPSE, assim como no tratamento de processos paralisados e petições pendentes de juntada, orientando os serviços de processamento quanto às providências a serem adotadas no caso concreto.

A DIPJU inaugura e instrui processos administrativos (SEI) quando necessária a intervenção de outras unidades (Gabinete dos Juízes Auxiliares, DEJUR, DEIGE e



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

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

SGTEC) na adequação de parâmetros gerenciais e na melhoria dos sistemas de informática, que subsidiam a supervisão das atividades de cunho processual a cargo da divisão.

Afora isso, a DIPJU presta suporte em demandas encaminhadas pela SGJUD, atuando na instrução e na apresentação de proposições em processos administrativos relacionados ao seu feixe de atribuições.

Em apoio à prestação jurisdicional, o Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação (SEREI) administra o credenciamento e coordena a prestação do serviço de tradutores e intérpretes por idioma, promovendo a indicação de profissionais credenciados para a prestação de auxílio em audiências e sessões de julgamento, quando partes ou testemunhas não tiverem conhecimento da linguagem pátria, em processos judiciais cujo requerente esteja sob o pálio da gratuidade de Justiça ou em Ações Penais Públicas, mediante solicitação formal do órgão judicial competente.

O Serviço Administrativo (SEADM), além de administrar a frequência de servidores/funcionários e as dependências físicas da Secretaria Geral e das salas de sessões do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e das Seções de Direito Público e Direito Privado, é responsável pela elaboração de cálculos e cobranças de despesas processuais finais, bem como o arquivamento de feitos judiciais e administrativos, tendo impacto direto na saída de processos do acervo das serventias auxiliadas pela DIPJU.

Cumpra destacar que as atribuições a cargo da DIPJU têm interface direta com os processos de trabalho do DETOE e do DEPSE, na medida em que a divisão lhes presta apoio permanente na seara judicial e administrativa, razão pela qual os dados gerenciais se confundem parcialmente com os apresentados pelas citadas unidades.

Por fim, deve-se consignar que a DIPJU e seus serviços se empenham na observância do processo de gestão estratégica capitaneado pela SGJUD, bem como



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

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

acompanham e apoiam a gestão operacional junto ao DETOE e ao DEPSE, que deve ser constituída de atividades permanentes, com o foco em procedimentos que visam à melhoria contínua e, conseqüentemente, à obtenção da satisfação dos usuários internos e externos.

Principais realizações da DIPJU:

- Tratamento do acervo de processos físicos antigos (feitos cíveis), conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06025160 (DIPJU);
- Tratamento do acervo de processos físicos antigos (feitos criminais), conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06070221 (DIPJU);
- Tratamento dos processos físicos paralisados há mais de 03 (três) anos no DETOE, com relator ativo e inativo, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06073533 (DIPJU);
- Saneamento dos processos remetidos ao arquivo provisório, objeto de apontamento em inspeção do E. CNJ realizada no ano de 2022, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06108330 (DIPJU);
- Saneamento dos processos (distribuídos) paralisados em secretaria há mais de 100 dias, objeto de apontamento em inspeção do E. CNJ realizada no ano de 2022, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06108520 (DIPJU);
- Saneamento da Ação Penal nº 0005678-17.1988.8.19.0000, objeto de apontamento em inspeções do E. CNJ realizada nos anos de 2019 e 2022, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06103090 (DIPJU);
- Tratamento em curso dos processos físicos com remessa externa / carga vista não devolvidos (DETOE), conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06072565 (DIPJU);
- Tratamento em curso das petições constantes do "Relatório de Petições Aguardando Juntada" (DETOE), conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06046427 (DIPJU);
- Tratamento em curso dos documentos antigos existentes em locais virtuais do DETOE, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06038804 (DIPJU);
- Apoio na instrução e na proposição de prorrogação da Atuação do Grupo Emergencial de Auxílio Cartorário (GEAP) no Serviço de Processamentos



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

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

Especiais (SEESP/DETOE), conforme providências adotadas no processo SEI nº SEI 2022-06046497 (DIPJU);

- Prestação de apoio direto ao processamento dos feitos judiciais em tramitação no Órgão Especial (acervo de 22.635 processos distribuídos e autuados), na Seção de Direito Público (718 processos distribuídos) e na Seção de Direito Privado (647 processos distribuídos) (DIPJU);
- Arquivamento de 2.107 processos (1.899 processos do DETOE, 106 da Seção Cível de Direito Privado e 60 da Seção Cível de Direito Público) (SEADM);
- Expedição de 206 certidões de débitos judiciais ao DEGAR (SEADM);
- Saneamento parcial do arquivo corrente, em curso, com 77% de análise, restando pendente cerca de 23% de documentos (SEADM);
- Com relação aos serviços de rogatória, extradições e interpretação prestados no 1º semestre do exercício de 2023, foram realizadas 123 traduções e 133 interpretações, em processos sob o pálio da justiça gratuita. Outrossim, foram movimentados 820 expedientes e processadas 246 rogatórias (SEREI);

DIVISÃO DE SUPORTE ÀS SESSÕES (DISES)

As atribuições da Divisão de Suporte às Sessões estão estabelecidas a partir do artigo 256 da Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

São unidades da DISES:

- I - Serviço de Apoio às Sessões;
- II - Serviço de Gerenciamento de Julgamentos.

À Divisão de Suporte às Sessões incumbe:

- apoiar a organização das sessões administrativas e judiciais, provendo o apoio logístico, material e tecnológico necessário;
- controlar o acervo de processos que aguardam julgamento, adiados, retirados de pauta, pedidos de vista e conclusos para lavratura de acórdão, voto vencido ou declaração de voto;
- organizar composição de turmas julgadoras;
- gerenciar numeração de Resoluções e proceder à sua publicação no Diário da



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

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

Justiça Eletrônico;

- gerenciar resultado de deliberação em processo de pauta administrativa; f) preparar sistema de votação eletrônica;
- lavrar atas de sessão.

A Divisão de Suporte às Sessões possui interface com o Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial e com o Departamento de Processos das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas, nas realizações das sessões de julgamento.

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

DETOE	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Traslado de cópias das decisões dos incidentes (habilitação e cumprimento de sentença) para os mandados de segurança originários	Procedimento em curso.
Desmembramento de execuções coletivas em mandado de segurança	Procedimento em curso.
Implementação de fluxo para arquivamento de processos com precatório judicial expedido	Procedimento em curso.
Elaboração de manual relativo à expedição de alvarás de soltura, considerando os necessários registros nos sistemas EJUD e BNMP	Em desenvolvimento.



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

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

Saneamento parcial do arquivo corrente, em curso, com 77% de análise, restando pendente cerca de 23% de documentos	Procedimento em curso.
Acompanhamento da divulgação das RAD-OE 16, 17 e 19	Encaminhadas para o setor responsável.

DECON	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
<p>Esta unidade solicitou à secretaria geral de tecnologia da informação (SGTEC):</p> <ul style="list-style-type: none">- Integração entre os sistemas PJe e eJUD_CM, a fim de viabilizar a remessa de processos em matéria de registro público e registro civil de pessoas naturais;- Integração entre os sistemas PJeCOR e eJUD_CM, a fim de viabilizar a consulta de peças do processo originário;- Criação de um identificador de PAD e de um relatório para acompanhamento específico dos processos dessa natureza, para dar maior eficiência à priorização da tramitação dos processos administrativos disciplinares	<p>As funcionalidades ao lado descritas se encontram em fase de aprovação e desenvolvimento junto à referida Secretaria Geral.</p>



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

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

DEPSE	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Finalização da redistribuição do acervo da extinta Seção Cível para as seções especializadas	Em etapas finais, diante da devolução dos autos conclusos na extinta Seção Cível.
Elaboração de rotinas administrativas (RAD) para o processamento das classes processuais de competência das seções especializadas	Em fase de mapeamento de rotinas.
Elaboração de indicadores de qualidade para melhor inspeção sobre o tempo médio de processamento e produtividade do Departamento	Em fase de mapeamento de rotinas.
Criação de modelos padronizados para a digitação de documentos/diligências.	Em execução.

DEJUR	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Atualização da página, no Portal Institucional do TJRJ, reunindo as informações atualmente esparsas ("Página dos Órgãos Julgadores de 2ª Instância")	Em desenvolvimento.
Mapeamento dos processos de trabalho do Departamento	Em desenvolvimento.

DIPJU	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO



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

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

Implementação de fluxo de trabalho para o arquivamento (sem baixa) de processos com precatório judicial expedido	Procedimento em curso.
Saneamento parcial do arquivo corrente, em curso, com 77% de análise, restando pendente cerca de 23% de documentos	Procedimento em curso.

7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

DETOE	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Continuidade na criação de novos motivos e armários virtuais, bem como a adequação dos prazos nos locais virtuais existentes. (SECIV e SEESP)	Otimização do gerenciamento e organização dos processos eletrônicos.
Continuidade na criação de modelos padronizados para digitação de documentos. (SECIV, SEPRI e SEESP)	Maior celeridade na expedição de diligências e redução de erros materiais.
Controle dos processos PJeCOR em tramitação (SEPRI)	Celeridade na comunicação das decisões proferidas em processos administrativos disciplinares ao E. Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em observância aos termos da Portaria CNJ nº 11/2022.
Renovação e expansão do Grupo Emergencial de Apoio (GEAP) ao SEESP, com o aumento do efetivo de processantes.	Realização do processamento de 12.042 processos, com a redução do acervo atrasado do SEESP, passando a data de movimentação mais antiga para abril de 2023.
Utilização de novo sistema de informática para expedição dos ofícios requisitórios de precatório judicial (Sistema OF. REQ.)	Interface mais simplificada e automatizada, facilitando o preenchimento e minimizando a margem de erros.



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

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

Ampliação do alcance dos atos ordinatórios dos processos de competência do Presidente do Órgão Especial, em razão da edição da Portaria nº 985/2023.	Redução da prática de atos processuais, em especial a remessa de processos à conclusão passíveis de movimentação por mero ato ordinatório.
Implementação de nova rotina no sistema eJUD para desvinculação de AGRAVOS INTERNOS findos de seus processos principais.	Diminuição do acervo pelo arquivamento dos agravos internos findos, além de deixar de figurar na listagem de autos paralisados por mais de 100 dias.
Redução da quantidade de peças processuais obrigatórias necessárias para o envio do Precatório Judicial para autuação, sendo substituídas por informações no Ofício Requisatório.	Aumento na celeridade no cumprimento das determinações para expedição de Ofício Requisatório.
Elaboração de "motivos", com a separação de grupos de processos por assunto e momento processual para remessa à conclusão.	Otimização na análise dos processos e realização de despacho em lote.

DECON	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Inserção, no sistema PJeCOR, de todos os recursos hierárquicos em processos administrativos disciplinares contra delegatários em tramitação neste departamento (Prov. CNJ nº 130/2022).	Maior celeridade e automação na realização das comunicações necessárias ao CNJ. Economia de tempo e de pessoal envolvido na realização da tarefa.
Configuração mediante solicitação à SGTEC, no sistema Arrecadação Integrada, de campo próprio para conferência de GRERJ de natureza administrativa	Maior celeridade na conferência das custas. Economia de tempo.
Publicação do Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 13/2023, contendo orientação quanto a melhor forma de remessa ao DECON dos processos em matéria de registro público que tramitam no sistema PJe.	Menor possibilidade de extravio de processos, enquanto não concluída a integração entre os sistemas eJUD_CM e PJe. Economia de tempo e de pessoal para regularização de processos extraviados.

DEPSE	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA



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

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

Edição da Portaria nº 02/2023, que disciplina o julgamento virtual e por videoconferência na Seção de Direito Público do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.	A normatização das práticas próprias da montagem e do gerenciamento de sessões de julgamento implica a redução do número de demandas pelos usuários externos e propicia mais celeridade nas atividades desempenhadas pela equipe de apoio.
Criação e extinção de locais virtuais	Otimização de tempo de processamento em decorrência do melhor gerenciamento do acervo e maior controle dos prazos processuais.
Reformulação da divisão da carga de trabalho entre os processantes, com captura diária de feitos com prazos vencidos e atribuição às mesas de trabalho	Com a ordenação dos processos pela data desde quando aguardam movimentação se viabiliza o monitoramento da carga de trabalho da unidade em volume e antiguidade. Além disso, reunida a carga diária em um único armário, pode-se dividi-la de forma mais equânime entre os membros da equipe.
Elaboração de fluxos de trabalho das etapas finais das Ações Rescisórias e Reclamações.	Maior linearidade dos processos de trabalho, evitando-se retornos desnecessários dos autos de outros Serviços e aberturas de conclusões consecutivas.
Criação de tabelas e relatórios internos para o acompanhamento de IRDRs e IACs.	Celeridade na comunicação de praxe ao NUGEPAC e fácil identificação dos processos pela equipe, de sorte a cumprir a recomendação dos prazos para julgamento de tais classes processuais.
Instauração de processo SEI para implementação da nova atribuição do DEPSE, quanto à elaboração das minutas de AVISOS sobre admissão e julgamento de IRDRs e IACs.	Maior linearidade no fluxo decorrente da necessidade de edição dos aludidos Avisos, garantindo-se maior celeridade ao procedimento.
Disseminação de informações e orientações às equipes por e-mail.	Economia de material.



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

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

Integração da equipe por meio de um ambiente de trabalho harmônico.	Melhoria do desempenho da equipe relativamente às suas atividades de rotina, bem como melhor aceitação quanto ao incremento de novas e eventuais atribuições.
---	---

DIPJU	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Apoio contínuo na criação de novos motivos e armários virtuais, bem como a adequação dos prazos nos locais virtuais existentes (DETOE e DEPSE).	Otimização do gerenciamento e organização dos processos eletrônicos.
Apoio contínuo na criação de modelos padronizados para digitação de documentos, certidões e informações (DETOE e DEPSE).	Maior celeridade na expedição de documentos e diligências, com a redução de erros materiais.
Criação de tabela interna para controle e monitoramento dos processos PJeCOR em tramitação (SEPRI/DETOE).	Celeridade na comunicação das decisões proferidas em processos administrativos disciplinares ao E. Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em observância aos termos da Portaria CNJ nº 11/2022.

DISES	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Envio das atas, minutas e ofícios para assinatura eletrônica do Presidente.	Redução no consumo de papel e redução do espaço utilizado no arquivo.

8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

Tópicos - DETOE				Observações
Pessoal			X	DETOE-SEESP: Carência de 9 servidores e 2 estagiários para a lotação ideal, conforme reportado no SEI 2023-06036840.



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

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

				DETOE-SEPRI: Carência de 1 (um) servidor. DETOE-SECIV: Carência de 1 (um) servidor.
Tecnologia da Informação		X		DETOE-SECIV: Necessidade de instalação de 01 (um) computador para a vaga de estagiário. Estruturação do sistema e-JUD, de acordo com as normas do Código de Processo Civil, para viabilizar a citação eletrônica.
Infraestrutura		X		DETOE-SECIV: a infraestrutura não se apresenta da forma ideal, pois os estagiários estão afastados da equipe. DETOE-SEESP: caso haja ampliação do número de servidores e estagiários, será necessário espaço próprio, compatível com as necessidades da unidade. DETOE-SEPRI: a infraestrutura está adequada.

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

Tópicos - DECON				Observações
Pessoal		X		Recursos referentes ao pessoal apresentam-se no limite para o desenvolvimento eficiente das funções desempenhadas por este departamento. Salienta-se que há previsão de aposentadoria de servidor, bem como há serviço que conta com apenas 1 servidor.
Tecnologia da Informação		X		Há necessidade de melhoria da integração entre os diversos sistemas utilizados pelo Departamento para recebimento de processos de diferentes setores (PJe, PJeCOR, SEI, DCP, eJUD_2ª instância), de forma a viabilizar o aproveitamento do cadastro de dados já realizado em outros setores, bem como a reprodução das peças virtuais dos processos eletrônicos no sistema eJUD CM, utilizado para a tramitação dos processos deste Departamento.
Infraestrutura				A infraestrutura apresenta-se de forma



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

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

				satisfatória e compatível às necessidades desta unidade.
--	--	--	--	--

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

Tópicos - DEPSE				Observações
Pessoal			X	Necessidade de mais 1 funcionário (vaga já existente) e 2 colaboradores para a melhor distribuição de tarefas.
Tecnologia da Informação		X		Desenvolvimento de relatórios no sistema e-JUD, que garantam maior segurança e precisão na coleta de dados gerenciais.
Infraestrutura		X		Adequação do <i>layout</i> para inclusão de estação de trabalho relativa à vaga existente.

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

Tópicos - DEJUR				Observações
Pessoal			X	Há extrema carência de pessoal, em especial com aptidão para uso da ferramenta Excel.
Tecnologia da Informação		X		-
Infraestrutura	X			-

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

Tópicos - DIPJU				Observações
Pessoal			X	DIPJU: carência de 1 funcionário terceirizado para auxiliar o Diretor nas tarefas de cunho administrativo. DETOE-SEADM: carência de 1 servidor.






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

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

				DETOE-SEREI: não há carência de servidor
Tecnologia da Informação	X			-
Infraestrutura	X			-

LEGENDA:  Atende  Atende em Parte  Não Atende

Tópicos – DISES				Observações
Pessoal	X			-
Tecnologia da Informação	X			-
Infraestrutura			X	Após a readequação do layout, esta Divisão ficou em local inapropriado para a realização das suas atividades.

LEGENDA:  Atende  Atende em Parte  Não Atende

9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

A reestruturação administrativa promovida pela Resolução TJ/OE nº 4/2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 8/2023, foi responsável pela formação da atual Secretaria Geral Judiciária, sendo necessária a adequação do layout, de modo a atingir o alcance dos seus objetivos.

A Secretaria Geral Judiciária e suas unidades organizacionais mantêm permanente compromisso pela melhoria contínua dos serviços prestados, buscando aprimorar os processos de trabalho, a fim de imprimir maior celeridade e satisfação do usuário.

Para tanto, incentiva continuamente a capacitação das equipes, através dos cursos ofertados pelo Tribunal de Justiça, aliada ao treinamento aplicado pelos próprios gestores, permitindo a aquisição de novos conhecimentos e uso das ferramentas



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

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.
existentes, no desempenho de suas atividades.

A equipe da SGJUD prima pelo respeito e acolhimento das determinações advindas da Administração Superior, otimizando as atividades empreendidas na busca pela melhoria da prestação do serviço ao público interno e à sociedade.

Assim sendo, os dados constantes no presente relatório refletem o comprometimento e o esforço dos Departamentos e Divisões para a prestação de um serviço de excelência.



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

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

10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS



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

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

PLANILHA DE INDICADORES																																																																		
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.																																																																		
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DECON	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	X	INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																																																										
TEMA	Enfrentamento à corrupção e à improbidade administrativa			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Priorização da tramitação de processos de desvio de recursos públicos/ Aprimoramento da fiscalização e controle do gasto público no PJERJ																																																													
INDICADOR	TEMPO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Receber, atuar e processar processos e documentos.																																																													
FINALIDADE	Auxiliar no aprimoramento do desempenho institucional no enfrentamento à corrupção e à improbidade administrativa.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																																																						
PERIODICIDADE	MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE																																																										
FÓRMULA	Índice de PADs baixados = PADs baixados / (PADs pendentes + PADs novos)										SENTIDO DE MELHORIA	MM																																																						
META	N/A										ORIGEM DOS DADOS	Relatório extraído do sistema eJUD-CM		UNIDADE DE MEDIDA	Nº de processo																																																			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021																																																																	
	Proc. Pendentes	38	43	47	52	60	65	69	66	67	58	47	39	35																																																				
	Proc. Distribuídos	5	5	6	8	8	9	14	5	5	0	2	5	72																																																				
	Proc. Baixados	0	1	1	0	3	5	17	4	14	11	10	9	75																																																				
	Índice	0,00%	2,08%	1,89%	0,00%	4,41%	6,76%	20,48%	5,63%	19,44%	18,97%	20,41%	20,45%	68,18%																																																				
	2022																																																																	
	Proc. Pendentes	35	44	41	45	47	43	44	55	66	67	64	65	61																																																				
	Proc. Distribuídos	10	11	5	6	8	6	13	14	5	1	5	1	85																																																				
	Proc. Baixados	1	14	1	4	12	5	2	3	4	4	4	5	59																																																				
	Índice	2,22%	25,45%	2,17%	7,84%	21,82%	10,20%	3,51%	4,35%	5,63%	5,88%	5,80%	7,58%	49,17%																																																				
	2023																																																																	
	Proc. Pendentes	61	57	44	35	32	29							27																																																				
Proc. Distribuídos	3	2	4	0	1	4							14																																																					
Proc. Baixados	7	15	13	3	4	6							48																																																					
Índice	10,94%	25,42%	27,08%	8,57%	12,12%	18,18%							64,00%																																																					
RESULTADOS NO PERÍODO																																																																		
LINHA DE BASE	68,18%																																																																	
RESULTADO ATUAL	64,00%																																																																	
META	N/A																																																																	
EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: eJUD-CM																																																																		
<table border="1"> <caption>Dados do Gráfico de Evolução Comparativa do Resultado</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>2021 (%)</th> <th>2022 (%)</th> <th>2023 (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>0%</td><td>2%</td><td>10%</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>2%</td><td>25%</td><td>25%</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>2%</td><td>2%</td><td>27%</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>0%</td><td>8%</td><td>8%</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>4%</td><td>22%</td><td>12%</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>7%</td><td>10%</td><td>18%</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>20%</td><td>4%</td><td>18%</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>6%</td><td>4%</td><td>18%</td></tr> <tr><td>SET</td><td>19%</td><td>6%</td><td>18%</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>19%</td><td>6%</td><td>18%</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>20%</td><td>6%</td><td>18%</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>20%</td><td>8%</td><td>18%</td></tr> </tbody> </table>															Mês	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	JAN	0%	2%	10%	FEV	2%	25%	25%	MAR	2%	2%	27%	ABR	0%	8%	8%	MAI	4%	22%	12%	JUN	7%	10%	18%	JUL	20%	4%	18%	AGO	6%	4%	18%	SET	19%	6%	18%	OUT	19%	6%	18%	NOV	20%	6%	18%	DEZ	20%	8%	18%
Mês	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)																																																															
JAN	0%	2%	10%																																																															
FEV	2%	25%	25%																																																															
MAR	2%	2%	27%																																																															
ABR	0%	8%	8%																																																															
MAI	4%	22%	12%																																																															
JUN	7%	10%	18%																																																															
JUL	20%	4%	18%																																																															
AGO	6%	4%	18%																																																															
SET	19%	6%	18%																																																															
OUT	19%	6%	18%																																																															
NOV	20%	6%	18%																																																															
DEZ	20%	8%	18%																																																															
ANÁLISE CRÍTICA	Trata-se de indicador cuja medição foi iniciada no ano de 2021, nos termos da Resolução CNJ 325/2020. No primeiro semestre de 2023, foram baixados 48 processos e distribuídos 14 processos. Considerando o acervo do período, foram baixados 64% do total de PAD's em tramitação. Embora se trate de indicador de desempenho, o estabelecimento de uma meta para processos baixados é inviável, já que não envolve processo de trabalho exclusivo deste departamento.																																																																	
AÇÕES GERENCIAIS	O Departamento de Processos do Conselho da Magistratura faz a medição mensal do índice, priorizando a tramitação dos processos administrativos disciplinares.																																																																	
Responsável pela emissão do relatório: Miriam Lúcia					Responsável (aprovação e divulgação): Thais Cerqueira					Data: 01/07/2023																																																								



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

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

11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS



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	DECON	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO OBJETIVO ESTRATÉGICO, PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	Prestação Jurisdicional			Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do PJERJ.										
INDICADOR	Tempo médio de protocolo			Receber documentos e indexar peças dos processos eletrônicos										
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de protocolo										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		Status			
FÓRMULA	[\sum (data do registro) - \sum (data de recebimento)] / número de documentos										SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor		
META ANUAL	1					ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud			UNIDADE DE MEDIDA	Dias			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022													
	Meses	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	2022
	Média (em dias)	0,04	0,21	0,29	0,04	0,17	0,08	0,08	0,04	0,25	0,13	0,25	0,13	0,14
	Σ Processos	86	108	106	63	124	147	114	109	80	96	71	37	1.141
	2023													
	Meses	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	2023
Média (em dias)	0,29	0,21	0,08	0,04	0,13	0,21							0,16	
Σ Processos	53	82	127	108	112	93							575	
RESULTADO NO PERÍODO														
2022	0,14													
2023	0,16													
META	1													
ANÁLISE CRÍTICA	Contabilização dos prazos em dias úteis, conforme no CPC/15 acerca dos prazos processuais. Ao longo do 1º semestre os resultados têm se mantido abaixo da meta estipulada, o que reflete o bom desempenho das atividades, bem como demonstra que o Departamento vem colhendo os frutos de suas decisões gerenciais.													
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade acompanhará a evolução do indicador para identificar e tratar possíveis causas de aumento de prazo.													
Responsável pela emissão do relatório: Miriam Lúcia				Responsável (aprovação e divulgação): Thais Cerqueira				Data: 04/07/2023						



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

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

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DECON	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do PJERJ.									
INDICADOR	Tempo médio de autuação				Autuar documentos									
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre recebimento do protocolo e autuação							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status					
PERIODICIDADE		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	[Σ (data da Autuação) - Σ (data do Recebimento do Protocolo)] / número de documentos							SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor					
META ANUAL	1					ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud			UNIDADE DE MEDIDA	Dias			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022													2022
	Meses	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	
	Média(em dias)	0,04	0,04	3,04	0,04	0,04	0,13	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,30
	Σ Processos	76	102	98	57	119	133	109	95	73	90	60	32	1.044
	2023													
	Meses	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	2023
Média(em dias)	0,04	0,13	0,04	0,04	0,04	0,04							0,06	
Σ Processos	51	79	120	103	103	85							541	
RESULTADO NO PERÍODO														
2022	0,30													
2023	0,06													
META	1													
ANÁLISE CRÍTICA	Contabilização dos prazos em dias úteis, conforme CPC/2015 acerca dos prazos. Ao longo do 1º semestre os resultados têm se mantido abaixo da meta estipulada, o que reflete o bom desempenho das atividades, bem como demonstra que o Departamento vem colhendo os frutos de suas decisões gerenciais.													
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade acompanhará a evolução do indicador para identificar e tratar possíveis causas de aumento de prazo.													
Responsável pela emissão do relatório:	Miriam Lucia				Responsável (aprovação e divulgação):	Thais Cerqueira				Data:	04/07/2023			



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

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

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DECON	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE							
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO DE PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do Pjerj.										
INDICADOR	Tempo médio de distribuição				DISTRIBUIR PROCESSOS NA SECRETARIA DO CONSELHO DA MAGISTRATURA										
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre autuação e distribuição							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS						
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	[\sum (data da Distribuição) - \sum (data da Autuação)] / número de documentos							SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor						
META ANUAL	2					ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud		UNIDADE DE MEDIDA	Dias					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022														
	Meses	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	2022	
	Média(em dias)	0,04	0,92	0,63	0,92	0,75	0,83	0,96	0,75	0,58	0,79	0,88	0,75	0,73	
	\sum Processos	72	85	83	48	93	118	82	68	61	67	45	30	852	
	2023														
	Meses	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	2023	
Média(em dias)	0,71	1,21	1,00	0,96	1,08	0,83							0,97		
\sum Processos	41	41	76	70	71	51,00							350		
RESULTADO NO PERÍODO															
2022	0,73														
2023	0,97														
META	2														
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADOS</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> </div> </div>															
ANÁLISE CRÍTICA	Contabilização dos prazos em dias úteis, conforme CPC/2015 acerca dos prazos. Ao longo do 1º semestre os resultados têm se mantido abaixo da meta estipulada, o que reflete o bom desempenho das atividades, bem como demonstra que o Departamento vem colhendo os frutos de suas decisões gerenciais.														
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade acompanhará a evolução do indicador para identificar e tratar possíveis causas de aumento de prazo.														
Responsável pela emissão do relatório:	Miriam Lucia			Responsável (aprovação e divulgação):	Thais Cerqueira					Data:	04/07/2023				



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

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

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DECON	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE									
TEMA	Prestação Jurisdicional		OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO,	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do PJRJ.											
INDICADOR	Tempo médio de publicação		PROCESSO DE TRABALHO OU	Preparar expedientes para publicação											
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio entre o provimento e a publicação					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status								
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE									
FÓRMULA	[Σ (data da publicação) - Σ (data da Juntada MP ou provimento jurisdicional)] / número de processos					SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é								
META ANUAL	4,5				ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud		UNIDADE DE MEDIDA	Dias						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022														2022
	Meses	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22		
	Média(em dias)	0,33	1,17	1,96	3,08	1,88	1,17	1,17	0,79	1,5	0,92	1,92	1,04	1,60	
	Σ Processos	104	100	86	75	121	111	110	116	92	97	102	38	1152	
	2023														2023
	Meses	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23		
Média(em dias)	1,38	1,42	1,08	1,04	1,04	1							1,16		
Σ Processos	47	52	101	75	93	104							472		
RESULTADO NO PERÍODO															
2022	1,60														
2023	1,16														
META	4,5														
ANÁLISE CRÍTICA	Contabilização dos prazos em dias úteis, conforme no CPC/15 acerca dos prazos processuais. Ao longo do 1º semestre os resultados têm se mantido abaixo da meta estipulada, o que reflete o bom desempenho das atividades, bem como demonstra que o Departamento vem colhendo os frutos de suas decisões gerenciais.														
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade acompanhará a evolução do indicador para identificar e tratar possíveis causas de aumento de prazo.														
Responsável pela emissão do relatório:	Miriam Lucia				Responsável (aprovação e divulgação)	Thais Cerqueira				Data:	04/07/2023				



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

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



PLANILHA DE INDICADORES

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL	SEREI/DIPJU	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	Quantidade e custo de Rogatórias e Interpretações			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	RAD-DGJUR 27 – PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO e RAD-DGJUR 29 – INTERMEDIAR A NOMEAÇÃO DE INTÉRPRETES				
FINALIDADE	Medir a evolução dos expedientes processados e o custo							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status Mensal
PERIODICIDADE	semestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE	
FÓRMULA	Somatório dos expedientes e custos							SENTIDO DE MELHORIA	MM
META	#N/A					ORIGEM DOS DADOS	Contagem Manual	UNIDADE DE MEDIDA	nº pagamento e custo
Evolução do Indicador	1º Sem. 2023	2º Sem. 2023							TOTAL
Expedientes processados	820								820
Custo_PG	R\$ 331.889,33								R\$ 331.889,33

Custo com Expedientes Processados



Análise Crítica	No 1º semestre, foram processados 820 expedientes (entre CR e Interpretações), com o custo total para os cofres do TJ no valor de R\$ 331.889,33. Não há meta estipulada para este indicador.
AÇÕES GERENCIAIS	Não há

Responsável pela emissão do relatório:	Murilo Ribeiro	Responsável (aprovação e divulgação):	Eduardo Guimarães de M. Alves	Data:	30/06/2023
--	----------------	---------------------------------------	-------------------------------	-------	------------