

RIGER – RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

1ª Vice-Presidência (01 VP)





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

Ano: 2025

☐

Semestral

☒

Anual

ATENÇÃO! Marque com um X uma das opções acima, conforme o período das informações: 1º semestre (consolida as informações do 1º semestre) ou anual (as informações do 1º semestre são acumuladas às do 2º semestre para fins de consolidação do ano vigente).

DADOS DO RELATÓRIO	
ELABORADO POR:	CHEFE DE GABINETE
APROVADO POR:	DESEMBARGADORA 1ª VICE-PRESIDENTE
DATA DE EMISSÃO:	21/01/2025

DADOS REFERENCIAIS DA UNIDADE EMISSORA DO RIGER	
DENOMINAÇÃO:	1ª VICE-PRESIDÊNCIA
TELEFONE:	(21) 3133-6395
LINK:	1ª Vice-Presidência - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (tjrj.jus.br)
CNPJ:	28.538.734/0001-48
E-MAIL GERAL:	gb1vp@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

Sumário

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ORGANOGRAMA.....	5
2. GABINETE.....	6
3. ASSESSORIA	7
3.1 - Assessoria Técnico-Administrativa – ASTEC.....	7
4. DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CÍVEL - DECIV	7
4.1 – Divisão de Indexação Cível	8
4.2 – Divisão de Autuação	9
4.3 – Divisão de Prevenção	10
4.4 – Divisão de Distribuição:	10
5. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DO DECIV	12
5.1 – Modelo Basilar de Gestão (MBG)	12
5.1.1 – Escopo.....	12
5.1.2 – Histórico.....	12
5.2 - Direcionadores Estratégicos:.....	13
5.3 - Objetivos da Qualidade:.....	13
5.4 - Representante da Administração Superior – RD	13
6. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS – DECIV	14
6.1 – TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS URGENTES.....	14
6.2 – TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES	15
6.3 – TEMPO MÉDIO ENTRE A AUTUAÇÃO E A DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS URGENTES	16
6.4 – TEMPO MÉDIO ENTRE A AUTUAÇÃO E A DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES.....	17
6.5 – TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E A AUTUAÇÃO DE FEITOS URGENTES	18
6.6 – TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E A AUTUAÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES.....	19
6.7 – NÚMERO DE PROCESSOS RECEBIDOS PELA DIPRE NO MÊS	20
6.8 – NÚMERO DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS NO MÊS	21
6.9 – PERCENTUAL DE CONSISTÊNCIAS NO PROCESSO DE DISTRIBUIÇÃO	22
7. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES	23
8. PLANILHAS DE INDICADORES - ESTRATÉGICOS GERENCIAIS E OPERACIONAIS – DECIV	25



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

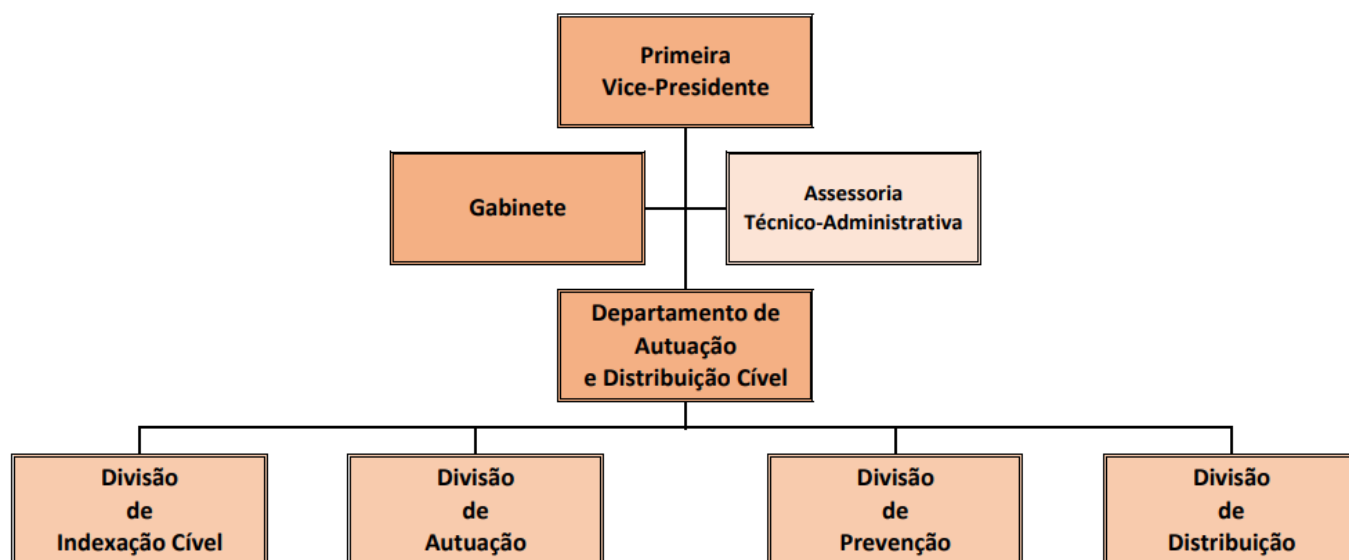
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | ORGANOGRAMA





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

2. GABINETE

Cabe ao Gabinete da Primeira Vice-Presidente:

- I - dirigir, orientar e coordenar atividades que atendam, com presteza e celeridade, as atividades vinculadas ao gabinete, de acordo com as orientações da Primeira Vice-Presidente no desempenho de suas funções;
- II - supervisionar e controlar a recepção, a seleção e o encaminhamento de expedientes e correspondências, confidenciais ou não-confidenciais da Primeira Vice-Presidente;
- III - manter sob sua guarda documentos relativos a assuntos a cargo da Primeira Vice-Presidente, ou os que, por sua natureza, mereçam custódia reservada;
- IV - receber visitantes, marcar entrevistas e organizar a agenda de compromissos oficiais da Primeira Vice-Presidente;
- V - preparar o expediente necessário às nomeações, designações e substituições em cargos comissionados e funções gratificadas da Primeira Vice-Presidência;
- VI - solicitar e controlar o estoque de material da unidade;
- VII - coordenar e verificar o cumprimento de escalas de férias e de licenças dos servidores vinculados ao Gabinete;
- VIII - elaborar minutas de despachos e decisões em processos recebidos do Departamento de Autuação e Distribuição Cível, conclusos à Primeira Vice-Presidente.
- IX - Auxiliar a Primeira Vice-Presidente nas atividades relacionadas à Seção de Direito Privado.

Chefe de Gabinete: Gabrielle Lopes Xavier de Lima Moço

Endereço: Rua Dom Manuel nº 37, sala 502 – Lâmina III

Telefone: (21) 3133-6395

2.1 – Gabinete do Juiz Auxiliar

Cabe ao Gabinete do Juiz Auxiliar:

- I. prestar auxílio à Primeira Vice-Presidência;
- II. exercer as funções administrativas e procedimentais delegadas pela Primeira Vice-Presidente;
- III. elaborar minutas e despachos em processos recebidos pela Secretaria do Órgão Especial, conclusos à Primeira Vice-Presidente;
- IV. assinar os mandados de pagamento expedidos nos autos das execuções do Órgão Especial.

Juiz Auxiliar: Dr. Alberto Salomão Junior



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

Endereço: Rua Dom Manuel nº 37, sala 502 – Lâmina III

Telefone: (21) 3133-6395

3. ASSESSORIA

3.1 - Assessoria Técnico-Administrativa – ASTEC

Cabe à Assessoria Técnico-Administrativa:

- I - proceder à instrução de processos recebidos do Conselho da Magistratura;
- II - elaborar minutas de despachos, decisões e acórdãos da Primeira Vice-Presidente em processo em que seja ele o relator, originário ou designado, no âmbito dos órgãos colegiados que componha;
- III - proceder ao exame de pauta e elaborar minutas de voto-vogal da Primeira Vice-Presidente para as sessões dos órgãos colegiados que componha;

4. DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CÍVEL - DECIV

Ao Departamento de Autuação e Distribuição Cível cabe:

- I - gerenciar as atividades relacionadas à autuação, ao exame de prevenção e à distribuição dos processos judiciais cíveis de segunda instância;
- II - estabelecer procedimentos e controles internos, objetivando o correto recolhimento de custas judiciais nos recursos e ações originárias cíveis, que dependam de autuação e distribuição no segundo grau de jurisdição;
- III - gerenciar os servidores e colaboradores, verificando sua frequência e o cumprimento de escalas de férias e de licenças;
- IV - comunicar à Primeira Vice-Presidente irregularidades relativas à distribuição de processos judiciais;
- V - solicitar e controlar o estoque de material;
- VI - prestar informações, expedir ofícios e certidões, autenticar documentos que estejam sob a responsabilidade da Primeira Vice-Presidência e instruir processos administrativos relativos ao Departamento;
- VII - elaborar, divulgar e atualizar relatórios gerenciais e estatísticos, contemplando o acompanhamento das atividades do Departamento da Primeira Vice-Presidência;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

VIII - promover e executar as práticas do Modelo Basilar de Gestão - MBG, que se constitui de um modelo mínimo a ser implementado para uniformização institucional de práticas de gestão, sem prejuízo de outros elementos auxiliares ou complementares;

IX - instruir processos administrativos relativos ao Departamento;

X - analisar eventual solicitação de distribuição urgente;

XI - coordenar o treinamento e a reciclagem dos funcionários ligados ao Departamento e às suas Divisões, visando ao aperfeiçoamento das tarefas executadas;

XII - analisar e informar à Primeira Vice-Presidente a existência de impedimentos no âmbito de atuação do Departamento de Autuação e Distribuição Cível e suas Divisões;

XIII - realizar o planejamento estratégico de ações e projetos, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Comissão de Governança, Estratégia e Planejamento (SEGEP);

XIV - estabelecer e implementar sistemática de objetivos de desempenho, com indicadores que permitam o acompanhamento e o controle das atividades técnicas e administrativas da Primeira Vice-Presidência.

O Departamento de Autuação e Distribuição Cível compreende as seguintes Unidades:

I - Divisão de Indexação Cível (DINCI);

II - Divisão de Autuação (DIAUT);

III - Divisão de Prevenção (DIPRE);

IV - Divisão de Distribuição (DIDIS).

Diretor (a): Maria da Glória Ferreira Leite Maia

Endereço: Rua Dom Manuel nº 37, sala 501 C

Telefone: (21) 3133-6532

E-mail: deciv@tjrj.jus.br

4.1 – Divisão de Indexação Cível

Cabe à Divisão de Indexação Cível:

I - receber os autos físicos digitalizados (AFD) e promover a respectiva indexação, validação e virtualização dos processos de segunda instância;

II - devolver os feitos ao juízo de origem, remetendo os autos físicos já digitalizados (AFD), conforme normatização deste Tribunal de Justiça;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

III - promover o treinamento e a reciclagem dos servidores, estagiários e terceirizados ligados ao Setor de Indexação de primeira instância, bem como da Divisão de Indexação de segunda instância, visando ao constante aperfeiçoamento das tarefas executadas.

Diretor (a): Livia de Assis Ribeiro

Endereço: Av. Erasmo Braga, 115/508 (Lâmina Central – 5º andar)

Telefone: (21) 3133-3662

E-mail: deciv.dinci@tjrj.jus.br

4.2 – Divisão de Autuação

Cabe à Divisão de Autuação:

- I - administrar e executar os serviços de autuação e prevenção de Apelações Cíveis;
- II - administrar e executar os serviços de autuação e prevenção de recursos e processos originários;
- III - administrar e executar os serviços de autuação e prevenção de Agravos de Instrumento e demais feitos de natureza urgente;
- IV - administrar e executar os serviços de autuação e prevenção dos demais feitos de sua competência;
- V - executar procedimentos e controles internos para a célere tramitação dos processos na Divisão;
- VI - executar procedimentos e controles internos, objetivando o correto recolhimento de valores correspondentes às despesas processuais;
- VII - promover o treinamento e a reciclagem dos servidores e colaboradores ligados à Divisão, visando ao aperfeiçoamento das tarefas executadas;
- VIII - retificar a autuação dos feitos de sua responsabilidade quanto às inconsistências provenientes exclusivamente do procedimento de autuação, cabendo às Secretarias dos Órgãos Julgadores realizar eventuais modificações relativas aos nomes das partes, aos nomes dos advogados e quaisquer outras possíveis através da ferramenta “ajustes de dados básicos”, inclusive gerando o termo de retificação correspondente, quando havidas ou comunicadas posteriormente à distribuição, na forma do disposto na alínea “c” do artigo 276 do Anexo Consolidado da Resolução OE nº 4/2023.

Diretor (a): Cláudia Gonçalves da Silva

Endereço: Rua Dom Manuel nº 37, sala 501 B

Telefone: 3133-6705

E-mail: decivdiaut@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

4.3 – Divisão de Prevenção

Cabe à Divisão de Prevenção:

- I - realizar o exame de prevenção nas apelações que lhe forem encaminhadas, assinalando-a, quando existente, a fim de orientar a distribuição;
- II - realizar o exame de prevenção nos recursos originários que lhe forem encaminhados, assinalando-a, quando existente, a fim de orientar a distribuição;
- III - realizar o exame de prevenção nos agravos de instrumento e demais feitos de natureza urgente, assinalando-a, quando existente, a fim de orientar a distribuição;
- IV - realizar o exame de prevenção dos demais feitos da sua competência;
- V - lançar informações nos feitos de sua competência, de acordo com o determinado pela Primeira Vice-Presidente;
- VI - promover o treinamento e a reciclagem dos servidores e colaboradores ligados à Divisão, visando ao aperfeiçoamento das tarefas executadas.

Diretor: Fernando Antonio Freitas Ribeiro Guimarães

Endereço: Rua Dom Manuel nº 37, sala 501 B

Telefone: 3133-6539

E-mail: decivdipre@tjrj.jus.br

4.4 – Divisão de Distribuição:

Cabe à Divisão de Distribuição:

- I - proceder à distribuição de feitos, recursos e incidentes de natureza cível (público ou privado) no âmbito do segundo grau de jurisdição, respeitada a prevenção, quando existente, e o critério de compensação;
- II - entregar os feitos distribuídos e demais expedientes aos respectivos desembargadores ou câmaras;
- III - expedir ofícios aos cartórios distribuidores para registro nos casos de ação rescisória;
- IV - diligenciar pelo cumprimento dos horários de distribuição estabelecidos pela Primeira Vice-Presidente, comunicando ao Departamento de Autuação e Distribuição Cível eventual intercorrência que impossibilite o seu cumprimento;
- V - cancelar, mediante determinação ou na forma da presente portaria, a distribuição de feitos.

Diretor (a): Fabiano Aleixo Vieira

Endereço: Rua Dom Manuel nº 37, sala 501 B



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

Telefone: 3133-6530

E-mail: decivdidis@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

5. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DO DECIV

5.1 – Modelo Basilar de Gestão (MBG)

5.1.1 – Escopo

Processos de trabalho de indexar, autuar, prevenir, distribuir recursos e demais medidas da competência originária do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro na área Cível e gerir o Departamento de Autuação e Distribuição Cível.

5.1.2 – Histórico

Em dezembro de 2006, pela primeira vez, o DECIV teve o seu Sistema Integrado de Gestão certificado de acordo com os requisitos da norma NBR ISO 9001:2000 e ao longo dos anos, até 2024, diversas auditorias externas deliberaram pela manutenção do SGQ na norma de referência, dentro das suas atualizações.

O Modelo Basilar de Gestão (MBG) foi aprovado na 1 VP a partir de agosto de 2025, passando a atuar como substituto do SIGA (Sistema Integrado de Gestão) e da NBR ISO 9001 nas unidades do TJRJ.

Trata-se de um modelo que engloba elementos de gestão inspirados, mas não vinculados a metodologias de gestão consagradas, como NBR ISO, COSO, SIX SIGMA, entre outras e se constitui de um modelo mínimo a ser implementado para uniformização institucional de práticas de gestão, sem prejuízo de outros elementos auxiliares ou complementares.

A ideia geral é criar uma sistemática de gestão que atenda às necessidades individualizadas e específicas do TJRJ e não que a instituição se adeque às práticas e diretrizes já existentes na doutrina administrativa. Assim, partes de diferentes metodologias poderão ser adequadas e reunidas para formar um modelo institucional próprio.

O MBG será aplicado em cada Secretaria Geral, Diretoria Geral e unidade assemelhada, sendo realizadas avaliações da implementação do MBG preferencialmente de modo documental na fase inicial da implementação, com periodicidade anual, gerando um diagnóstico de gestão, com apontamento de pontos fortes e fracos e de melhorias a serem implementadas.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

5.2 - Direcionadores Estratégicos:

A política da qualidade do DECIV está alinhada à do PJERJ e os esforços envidados em seu alcance são mapeáveis pelo monitoramento contínuo das atividades realizadas, com o controle das não conformidades, dos indicadores, das ações gerenciais, da realização das reuniões de gestão, sem prejuízo de outros elementos auxiliares ou complementares, também integrantes do Modelo Basilar de Gestão (MGB).

A visão atual do DECIV contribui sobremaneira na promoção da satisfação do usuário.

MISSÃO	VISÃO
Indexar, autuar, prevenir e distribuir recursos cíveis e demais medidas da competência originária do Tribunal de Justiça	Até 2026 promover a gestão judiciária da 1ª Vice-Presidência com a redução do tempo médio de distribuição dos feitos não urgentes *O alcance da visão será medido pelo indicador gerencial tempo médio entre o recebimento e a distribuição de feitos não urgentes

5.3 - Objetivos da Qualidade:

OBJETIVO DA QUALIDADE

MACRODESAFIO: AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO: APRIMORAMENTO DE MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICIONAL, BUSCANDO A RAZOÁVEL DURAÇÃO DO PROCESSO

OBJETIVO DA QUALIDADE	INDICADOR	U.O.	SITUAÇÃO ANTERIOR	META	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
GARANTIR A EFICIÊNCIA DA DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES	TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES	DECIV	≤ 5 DIAS	MANter < 5 DIAS AO FINAL DE 2026 E 2027	01/01/2026 A 31/12/2027

5.4 - Representante da Administração Superior – RD

Nome: Andressa Gouvêa Mitjans

Telefone: (21) 3133-6535

E-mail: andressagouvea@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

6. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS – DECIV

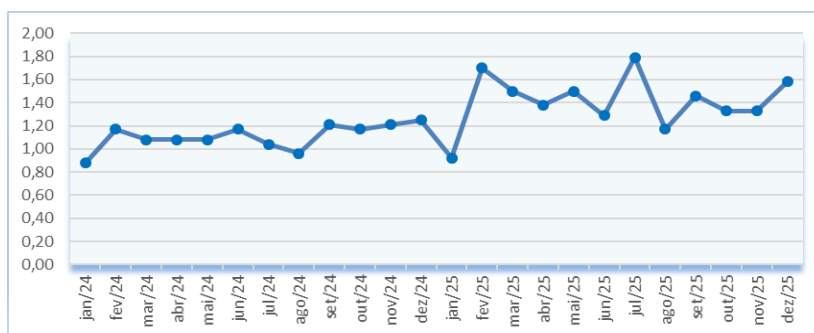
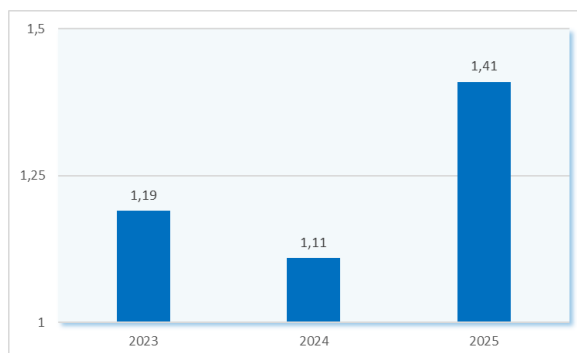
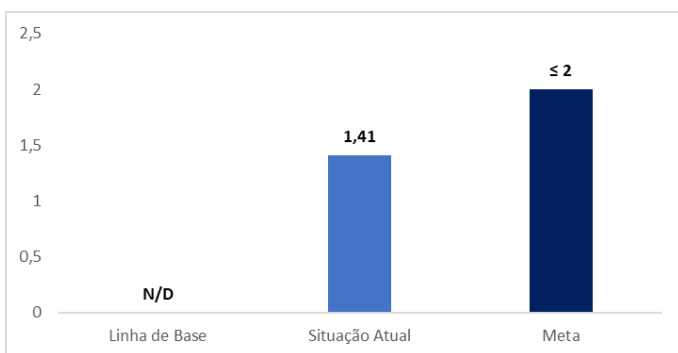
6.1 – TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS URGENTES

TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS URGENTES

DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CÍVEL

Situações verificadas

Linha de base	n/d
Situação atual	1,41
Meta	≤ 2



Análise geral:

(...) ao final de 2025, a média do período ficou dentro da meta estabelecida, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ(...)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

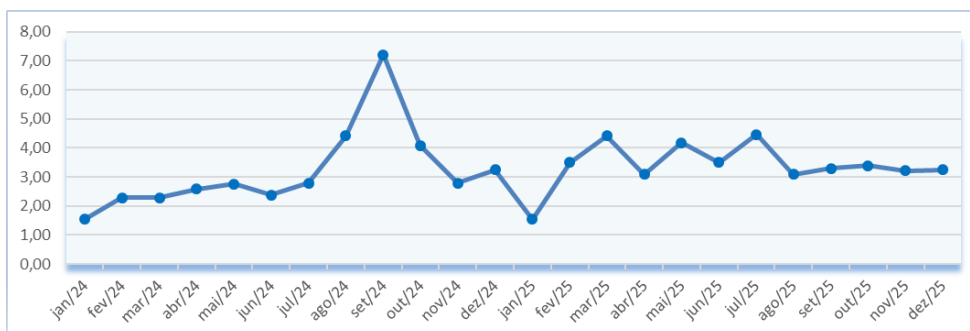
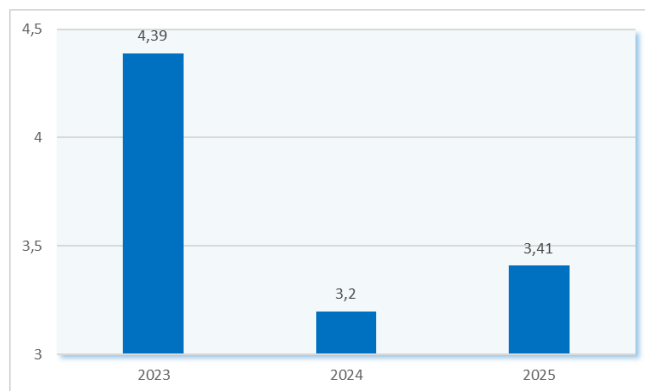
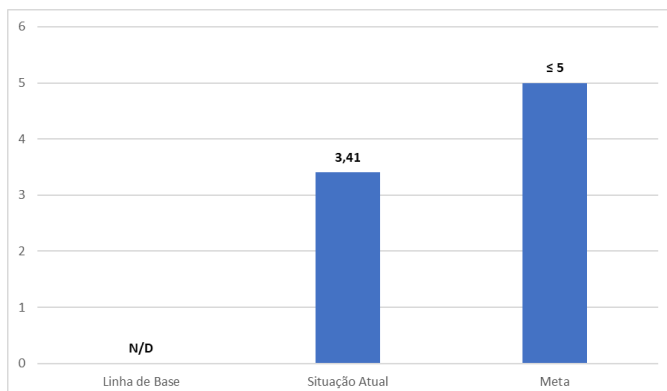
6.2 – TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES

TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES

DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CÍVEL

Situações verificadas

Linha de base	n/d
Situação atual	3,41
Meta	≤5



Análise geral:

(...) ao final de 2025, a média do período ficou dentro da meta estabelecida, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ (...)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

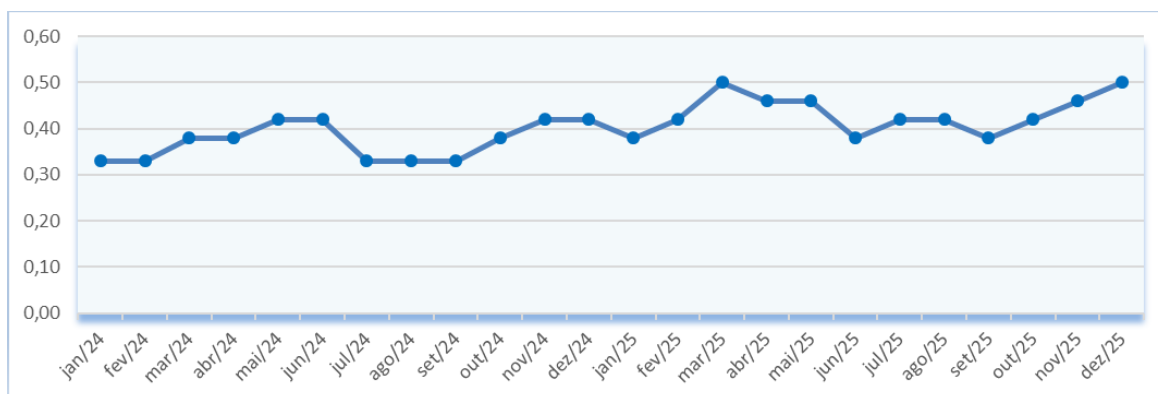
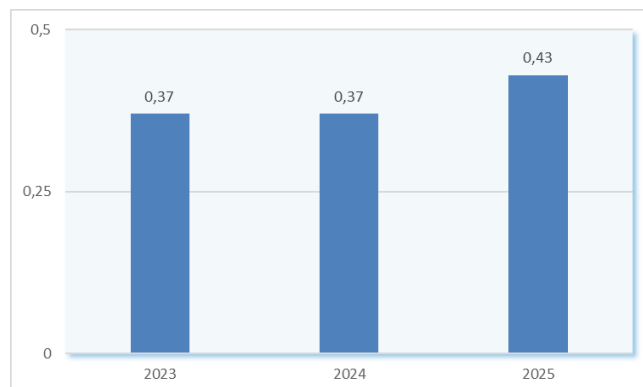
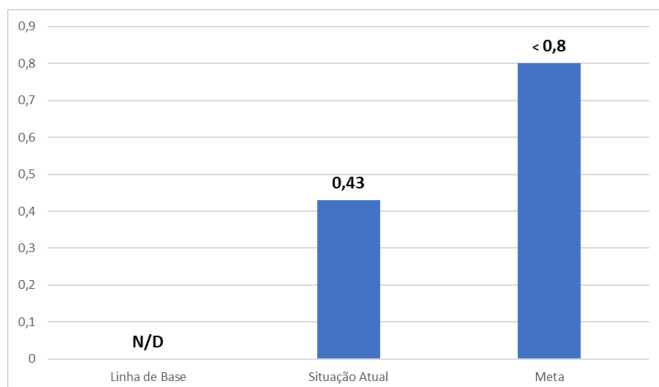
6.3 – TEMPO MÉDIO ENTRE A AUTUAÇÃO E A DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS URGENTES

TEMPO MÉDIO ENTRE A AUTUAÇÃO E A DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS URGENTES

DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CÍVEL

Situações verificadas

Linha de base	n/d
Situação atual	0,43
Meta	<0,8



Análise geral:

(...) ao final de 2025, a média do período ficou dentro da meta estabelecida, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ (...)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

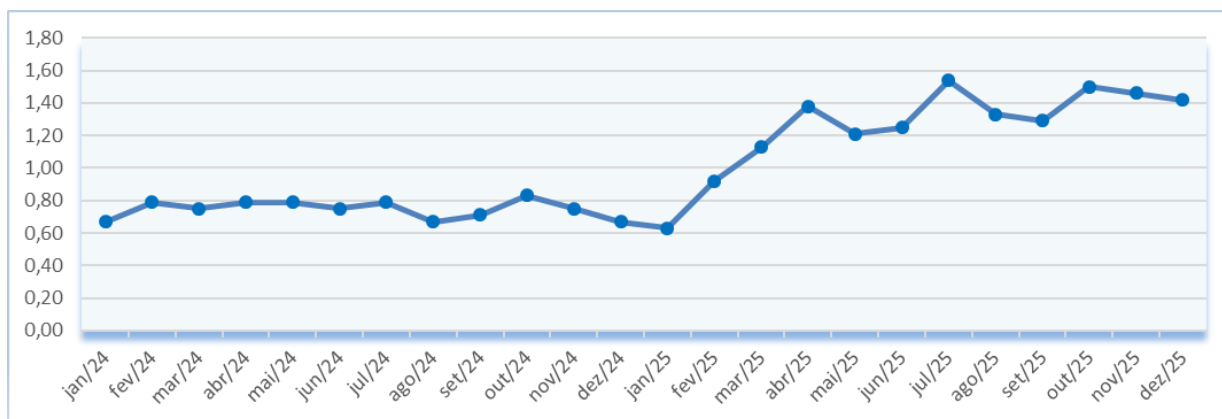
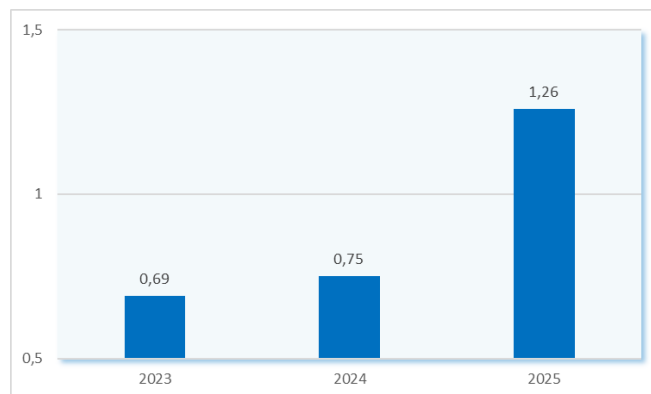
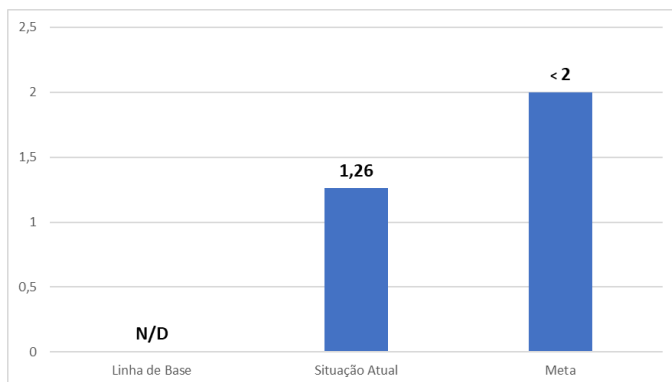
6.4 – TEMPO MÉDIO ENTRE A AUTUAÇÃO E A DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES

TEMPO MÉDIO ENTRE A AUTUAÇÃO E A DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES

DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CÍVEL

Situações verificadas

Linha de base	n/d
Situação atual	1,26
Meta	<2



Análise geral:

(...) ao final de 2025, a média do período ficou dentro da meta estabelecida, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ (...)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

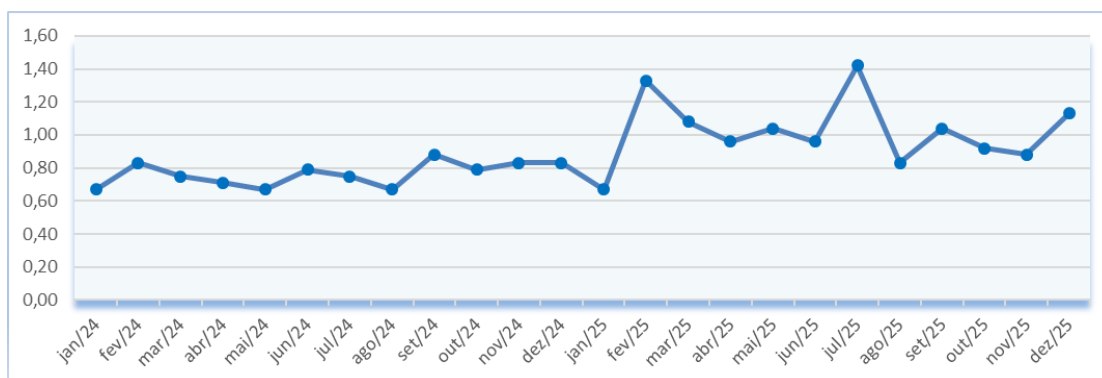
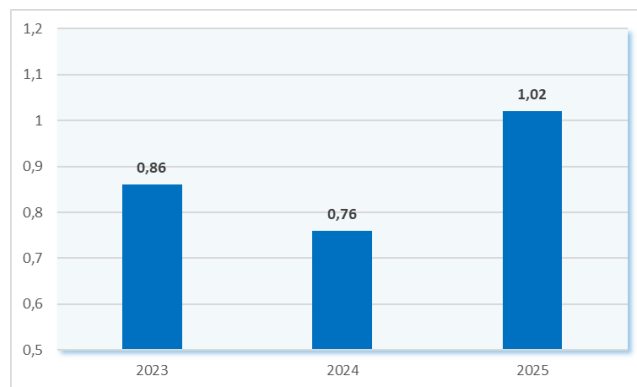
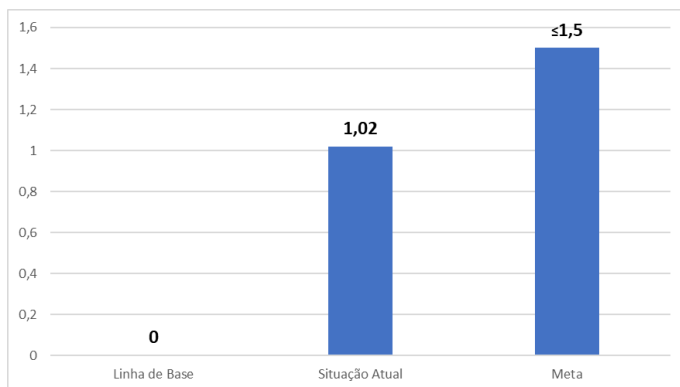
6.5 – TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E A AUTUAÇÃO DE FEITOS URGENTES

TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E A AUTUAÇÃO DE FEITOS URGENTES

DIVISÃO DE AUTUAÇÃO

Situações verificadas

Linha de base	n/d
Situação atual	1,02
Meta	≤1,5



Análise geral:

(...) ao final de 2025, a média do período ficou dentro da meta estabelecida, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ (...)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

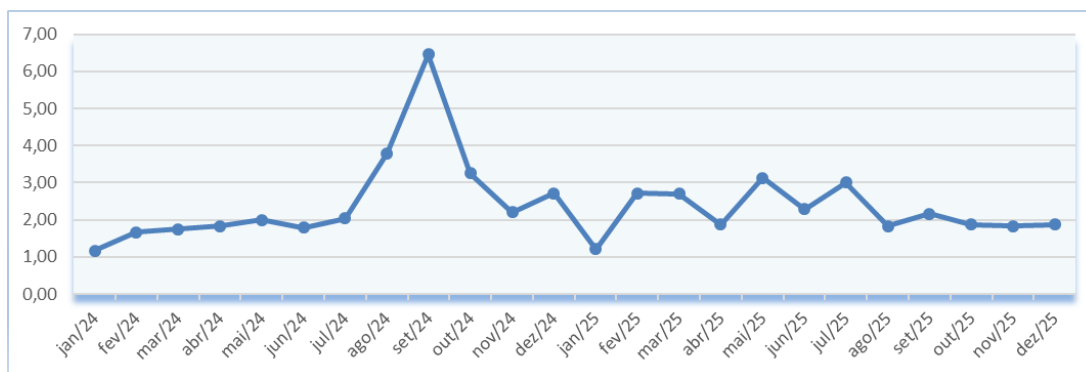
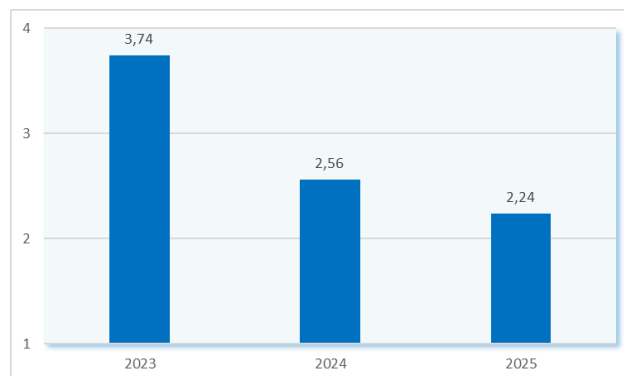
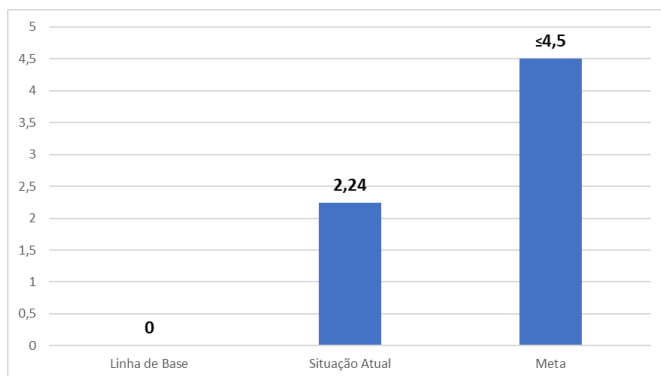
6.6 – TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E A AUTUAÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES

TEMPO MÉDIO ENTRE O RECEBIMENTO E A AUTUAÇÃO DE FEITOS NÃO URGENTES

DIVISÃO DE AUTUAÇÃO

Situações verificadas

Linha de base	n/d
Situação atual	2,24
Meta	≤4,5



Análise geral:

(...) ao final de 2025, a média do período ficou dentro da meta estabelecida, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ (...)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

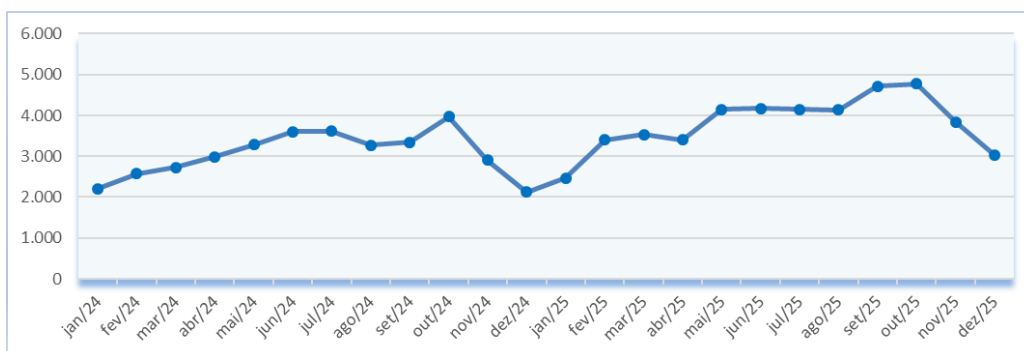
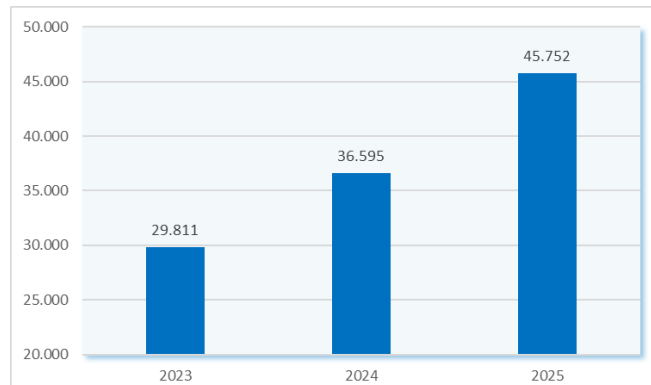
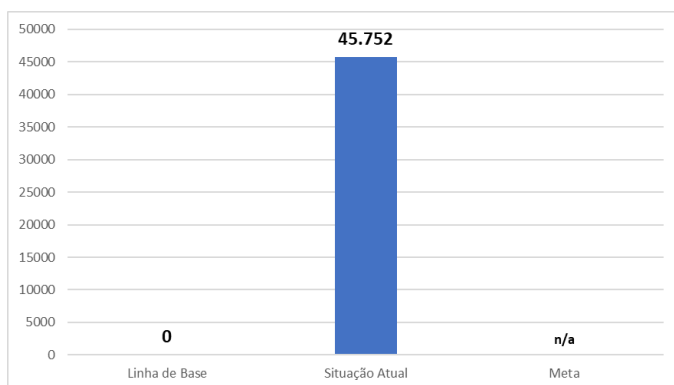
6.7 – NÚMERO DE PROCESSOS RECEBIDOS PELA DIPRE NO MÊS

NÚMERO DE PROCESSOS RECEBIDOS PELA DIPRE NO MÊS

DIVISÃO DE PREVENÇÃO

Situações verificadas

Linha de base	n/d
Situação atual	45.752
Meta	n/a



Análise geral:

O acompanhamento do dado estatístico em questão, tem por finalidade permitir a tomada de decisão a fim de evitar ou minimizar qualquer impacto negativo no desempenho das atividades da unidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

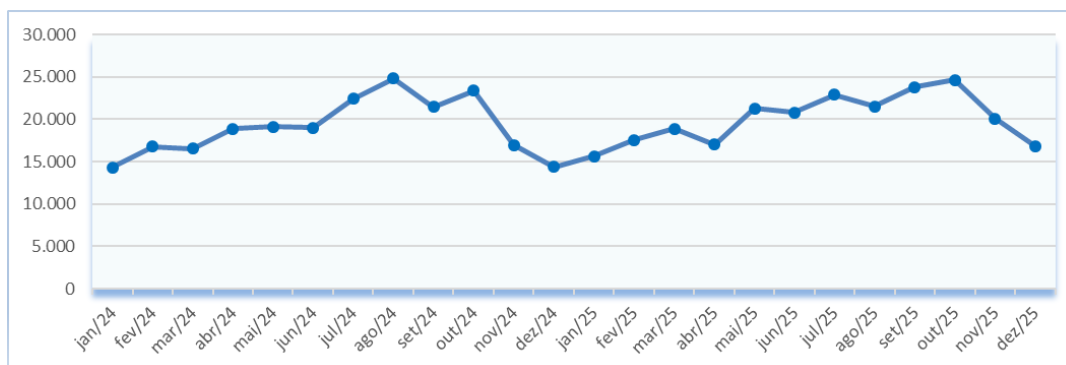
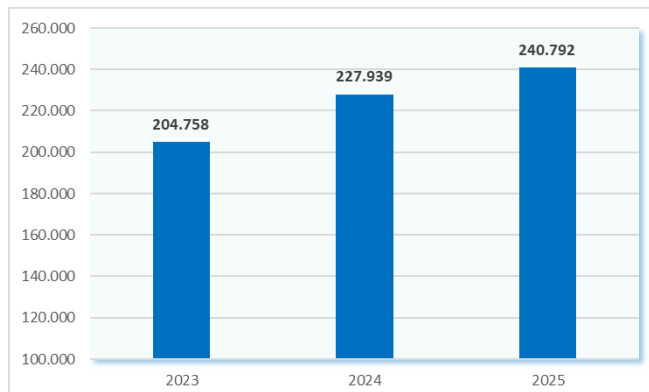
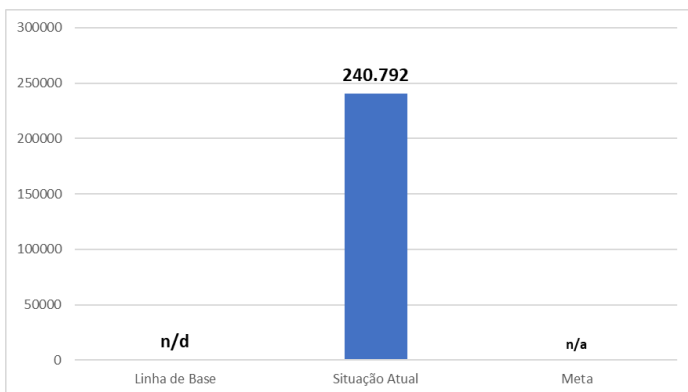
6.8 – NÚMERO DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS NO MÊS

NÚMERO DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS NO MÊS

DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO

Situações verificadas

Linha de base	n/d
Situação atual	240.792
Meta	n/a



Análise geral:

O acompanhamento do dado estatístico em questão, tem por finalidade permitir a tomada de decisão a fim de evitar ou minimizar qualquer impacto negativo no desempenho das atividades da unidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

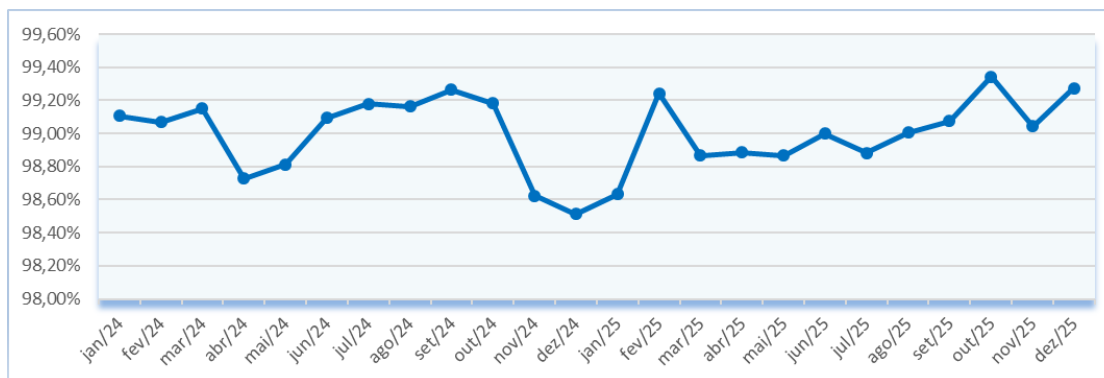
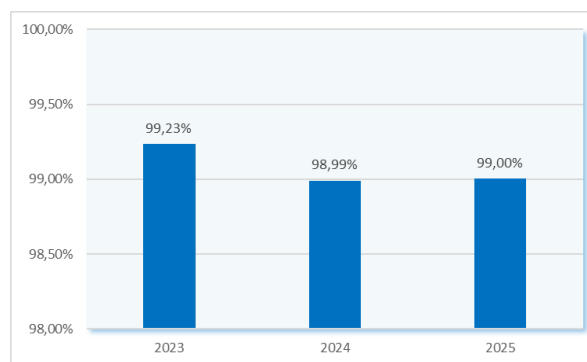
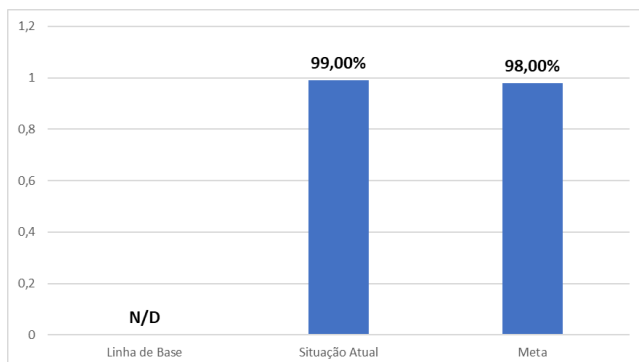
6.9 – PERCENTUAL DE CONSISTÊNCIAS NO PROCESSO DE DISTRIBUIÇÃO

PERCENTUAL DE CONSISTÊNCIAS NO PROCESSO DE DISTRIBUIÇÃO

DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO

Situações verificadas

Linha de base	n/d
Situação atual	99%
Meta	>98%



Análise geral:

A unidade vem mantendo o padrão; o resultado está de acordo com o planejado para o período, fato este que demonstra o empenho e comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do Pjerj.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

7. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

A Primeira Vice-Presidência, seguindo a dinâmica instituída desde o início do biênio, manteve seu compromisso na efetividade, transparência e celeridade dos serviços públicos durante o ano de 2025.

Seguindo tais preceitos, em agosto do ano pretérito, a Vice-Presidência migrou o seu sistema de certificação NBR ISO 9001 para o Modelo Basilar de Gestão.

A alteração de atestados ocorreu sem atingir a excelência dos fluxos de trabalho já estabelecidos e com o intuito de adequar o Departamento de Autuação e Distribuição da Primeira Vice-Presidência (DECIV) às especificações direcionadas exclusivamente ao perfil do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

A adequação se mostrou importante, do ponto de vista macro, por impedir distorções de entendimento e gestão entre as diferentes unidades do Judiciário Fluminense.

Após a aprovação, o novo modelo foi aplicado e o Departamento restou avaliado positivamente, conservando a confiança dos trabalhos executados e o controle de qualidade.

Dentre as ações mais relevantes, ocorridas ao longo do primeiro ano, está a promoção de cursos de capacitação dos servidores, colaboradores e estagiários para utilização do sistema eproc. Com a expansão da implantação da nova tecnologia, foram estabelecidos grupos de trabalho com o objetivo de aprimorar e ampliar os conhecimentos acerca da plataforma.

Ao longo do ano foram realizadas inúmeras reuniões em conjunto com a Presidência e a Secretaria Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) para ajustar, corrigir e desenvolver o novel sistema informatizado, de acordo com as demandas do Tribunal, e melhor atender aos usuários do segundo grau de jurisdição.

Ainda em ação conjunta com a SGTEC, foi mantida a equipe de suporte para as demandas do DECIV, agilizando a resolução das intercorrências sistêmicas.

No tocante às execuções dos julgados nas causas de competência originária de natureza cível do Órgão Especial do TJRJ, firme no propósito de dar efetividade às decisões, a Primeira Vice-Presidência, com a participação do Gabinete do Juiz Auxiliar, recebeu 7.936 conclusões, tendo determinado o arquivamento de 3.634 cumprimentos de sentença e de 212 habilitações e a expedição de 1.444 precatórios judiciais e de 2.363 RPV's.

Tais números indicam a redução de 6,18% do acervo de processos e de 6,82% do número de cumprimentos de sentença.

No mesmo período, foram expedidos 5.329 mandados de pagamento, atingindo o expressivo valor de R\$117.583.614,37 (cento e dezessete milhões, quinhentos e oitenta e três mil, seiscentos e quatorze reais e trinta e sete centavos) em execuções de mandados de segurança pagos via RPV.

Ainda considerando os processos do Órgão Especial, foram julgados 54 agravos com a relatoria da Primeira Vice-Presidente.

Na qualidade de Presidente da Seção de Direito Privado, a Primeira Vice realizou 10 sessões de julgamento presenciais e 10 sessões de julgamento virtuais, atingindo a marca de 444 processos julgados.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

Em sua atuação junto ao Conselho da Magistratura, foram levados a julgamento 52 processos por acordo.

No primeiro ano do biênio, o Gabinete da Primeira Vice-Presidência movimentou 342 procedimentos no sistema SEI – Processo Administrativo, sendo 118 na unidade Primeira Vice-Presidência e 224 na unidade Primeira Vice-Presidência Gabinete.

Os expedientes administrativos englobam demandas relativas a organização institucional, provimentos da Presidência e da Vice-Presidência, publicação de atos e recursos humanos.

No lastro temporal retratado, foram conclusos 108 expedientes do DECIV ao Gabinete, sendo 63 petições e 45 processos.

Para melhor desempenho do trabalho foi publicada a Portaria 1VP nº 07/2025 estabelecendo o horário de 11 h para a distribuição dos feitos não urgentes, 12 h para a distribuição dos feitos não urgentes preventos e demais feitos urgentes. Tal alteração permitiu uma melhor visualização das distribuições pelos usuários internos e externos, especialmente nas questões concernentes à prevenção.

Em 2025, o Departamento de Autuação e Distribuição Cível da 1ª Vice-Presidência conquistou o 1º lugar no Ranking de Governança Institucional (IGG) - unidades executoras da Administração Superior e ainda o Prêmio Selo de Boas Práticas na Categoria Ouro, realizações de uma gestão pautada na excelência das rotinas de trabalho.

É fundamental frisar que todas as ações elencadas, evidenciam o compromisso institucional da Primeira Vice-Presidência com a eficiência, presteza, inovação, governança e efetividade do serviço público.

Ressalta-se que foram distribuídos em 2025, 12.853 protocolos a mais em relação a 2024, razão pela qual foi implementado o terceiro grupo de auxílio GEAP C, a fim de atender a crescente demanda do departamento, conforme demonstrado abaixo:

ANO	2023	2024	2025
Σ PROCESSOS	204.758	227.939	240.792
DISTRIBUÍDOS			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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

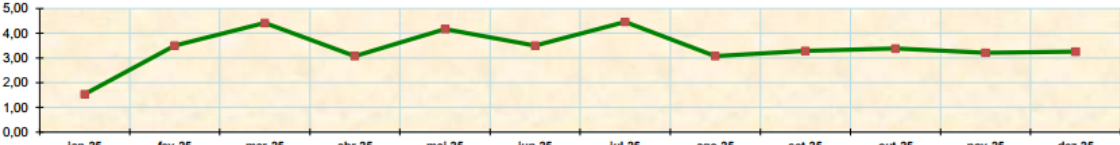
8. PLANILHAS DE INDICADORES - ESTRATÉGICOS GERENCIAIS E OPERACIONAIS – DECIV

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DECIV	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		X	
TEMA	AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL				OBJETIVO ESTRATÉGICO		APRIMORAMENTO DE MECANISMOS DE Celeridade JURISDICIONAL, BUSCANDO A Razoável Duração DO PROCESSO.							
INDICADOR	Tempo médio entre o recebimento e distribuição de feitos urgentes				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Gerir DECIV							
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio entre o recebimento e a distribuição de feitos urgentes.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	$\sum [(Data da distribuição de feitos urgentes) - (data do recebimento de feitos urgentes na divisão de autuação)] / \text{total de processos}$										SENTIDO DE MELHORIA		mM	
META	≤ 2 dias *							ORIGEM DOS DADOS		Sistema eJUD		UNIDADE DE MEDIDA	Dias	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	Result.no Per.
	Média(em dias)	1,04	1,71	1,13	1,13	1,21	1,13	1,08	1,13	1,13	1,17	1,17	1,29	1,19
	Σ Proc. Distribuídos	3.919	5.441	6.530	5.478	7.146	7.382	7.023	7.368	6.156	7.124	6.493	4.353	74.413
	2024													
	Meses	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Result.no Per.
	Média(em dias)	0,88	1,17	1,08	1,08	1,08	1,17	1,04	0,96	1,21	1,17	1,21	1,25	1,11
	Σ Proc. Distribuídos	4.719	6.948	6.450	7.063	6.511	7.238	7.899	7.357	7.419	7.622	6.149	5.365	80.740
	2025													
	Meses	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	Result.no Per.
	Média(em dias)	0,92	1,70	1,50	1,38	1,50	1,29	1,79	1,17	1,46	1,33	1,33	1,58	1,41
Σ Proc. Distribuídos	5.352	7.812	6.586	6.503	7.468	7.431	8.127	7.452	8.351	8.496	6.818	4.919	85.315	
RESULTADO NO PERÍODO														
PERÍODO ANTERIOR (2023)	1,19	EVOLUÇÃO DO INDICADOR												
PERÍODO ANTERIOR (2024)	1,11													
PERÍODO ATUAL (2025)	1,41													
META	≤ 2 *													
ANÁLISE CRÍTICA														
Em dezembro a média mensal ficou abaixo de 2 dias, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ. Ressalta-se a diminuição de processos distribuídos em relação ao mês anterior, haja vista o período de recesso forense.														
AÇÕES GERENCIAIS														
Permanecer com o monitoramento contínuo dos processos de trabalho para, caso ocorra desvio negativo, atuarmos prontamente.														
PJERJ-006-02														
Rev. 01														
Responsável pela emissão do relatório: RD														
Responsável (aprovação e divulgação): Administração Superior da 01VP-DECIV														
Data: 08/01/2026														
16/07/2026														



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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	DECIV	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA	AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL					OBJETIVO ESTRATÉGICO		APRIMORAMENTO DE MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICCIONAL, BUSCANDO A RAZOÁVEL DURAÇÃO DO PROCESSO.							
INDICADOR	Tempo médio entre o recebimento e a distribuição de feitos não urgentes					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Gerir DECIV							
FINALIDADE	Reduzir o tempo entre o recebimento e a distribuição de feitos não urgentes.											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA	Σ[(data da distribuição de feitos não urgentes) - (data do recebimento dos feitos não urgentes na DIAUT)] / total de processos distribuídos											SENTIDO DE MELHORIA	mM		
META	≤ 5 dias *							ORIGEM DOS DADOS		Sistema eJUD		UNIDADE DE MEDIDA	dias		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	Result.no Per.	
	Média(em dias)	1,33	3,21	2,38	2,88	3,50	5,13	5,75	5,00	4,63	7,04	7,50	4,38	4,39	
	Σ Proc. Distribuídos	7.612	7.478	10.529	7.067	13.188	10.204	12.516	12.960	9.512	12.014	10.940	6.950	120.970	
	2024														
	Meses	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Result.no Per.	
	Média(em dias)	1,54	2,29	2,29	2,58	2,75	2,38	2,79	4,42	7,21	4,08	2,79	3,25	3,20	
	Σ Proc. Distribuídos	9.251	9.337	9.354	11.166	11.927	11.123	13.579	16.721	13.684	14.875	10.353	8.713	140.083	
	2025														
	Meses	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	Result.no Per.	
	Média(em dias)	1,54	3,50	4,42	3,08	4,17	3,50	4,46	3,08	3,29	3,38	3,21	3,25	3,41	
	Σ Proc. Distribuídos	10.041	9.157	11.633	9.701	12.890	12.333	13.763	13.221	14.351	14.925	12.621	11.199	145.835	
RESULTADO NO PERÍODO															
PERÍODO ANTERIOR (2023)	4,39	EVOLUÇÃO DO INDICADOR 													
PERÍODO ANTERIOR (2024)	3,20														
PERÍODO ATUAL (2025)	3,41														
META	≤ 5 *														
ANÁLISE CRÍTICA	Em dezembro a média mensal ficou abaixo de 5 dias, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ. Ressalta-se a diminuição de processos distribuídos em relação ao mês anterior, haja vista o período de recesso forense.														
AÇÕES GERENCIAIS:	Permanecer com o monitoramento contínuo dos processos de trabalho para, caso ocorra desvio negativo, atuarmos prontamente.														
RM-PJERJ-006-02		Responsável pela emissão do relatório: RD				Rev. 01				Responsável (aprovação e divulgação): Administração Superior da OIVP-DECIV				16/07/2012	
										Data: 08/01/2026					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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	DECIV	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA	AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL				OBJETIVO ESTRATÉGICO		APRIMORAMENTO DE MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICCIONAL, BUSCANDO A RAZOAVEL DURAÇÃO DO PROCESSO.							
INDICADOR	Tempo médio entre a autuação e a distribuição de feitos urgentes				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Gerir DECIV							
FINALIDADE	Reduzir o tempo entre a autuação e a distribuição de feitos urgentes										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	Σ [(data da distribuição de feito urgentes) - (data da autuação)] / total de processos										SENTIDO DE MELHORIA		mM	
META	<0,8							ORIGEM DOS DADOS		Sistema eJUD		UNIDADE DE MEDIDA	Dias	
PERIODICIDADE	Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	Result.no Per.
	Média(em dias)	0,29	0,54	0,38	0,33	0,42	0,33	0,38	0,38	0,29	0,33	0,38	0,38	0,37
	Σ Proc. Distribuidos	3.919	5.441	6.530	5.478	7.146	7.383	7.024	7.368	6.156	7.124	6.493	4.353	74.415
	2024													
	Meses	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Result.no Per.
	Média(em dias)	0,33	0,33	0,38	0,38	0,42	0,42	0,33	0,33	0,33	0,38	0,42	0,42	0,37
	Σ Proc. Distribuidos	4.719	6.948	6.450	7.063	6.511	7.238	7.899	7.357	7.419	7.622	6.150	5.365	80.741
	2025													
	Meses	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	Result.no Per.
	Média(em dias)	0,38	0,42	0,50	0,46	0,46	0,38	0,42	0,42	0,38	0,42	0,46	0,50	0,43
	Σ Proc. Distribuidos	5.352	7.812	6.589	6.505	7.469	7.431	8.128	7.452	8.351	8.497	6.818	4.919	85.323
RESULTADO NO PERÍODO														
PERÍODO ANTERIOR (2023)	0,37													
PERÍODO ANTERIOR (2024)	0,37													
PERÍODO ATUAL (2025)	0,43													
META	<0,8													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR														
ANÁLISE CRÍTICA														
Em dezembro a média mensal permaneceu bem abaixo de 0,8 dia, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ. Ressalta-se a diminuição no somatório de processos distribuídos em razão do período de recesso forense.														
AÇÕES GERENCIAIS														
Permanecer com o monitoramento contínuo dos processos de trabalho para, caso ocorra desvio negativo, atuarmos prontamente.														
Responsável pela emissão do relatório: RD					Responsável (aprovação e divulgação): Adm Superior da 01VP-DECIV					Data: 08/01/2026				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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	DECIV	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA	AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL				OBJETIVO ESTRATÉGICO		APRIMORAMENTO DE MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICIONAL, BUSCANDO A RAZOÁVEL DURAÇÃO DO PROCESSO.							
INDICADOR	Tempo médio entre a autuação e a distribuição de feitos não urgentes				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Gerir DECIV							
FINALIDADE	Reduzir o tempo entre a autuação e a distribuição dos feitos não urgentes.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	Σ[(data da distribuição de feitos não urgentes) - (data da autuação dos feitos não urgentes)] / total de processos distribuídos										SENTIDO DE MELHORIA		mM	
META	< 2							ORIGEM DOS DADOS		Sistema eJUD		UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	Result.no Per.
	Média (em dias)	0,46	0,88	0,67	0,63	0,71	0,79	0,75	0,63	0,54	0,71	0,75	0,79	0,69
	Σ Proc.Distr.Mês	7.612	7.529	10.676	7.142	13.332	10.317	12.676	13.092	9.617	12.132	11.100	7.092	122.317
	2024													
	Meses	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Result.no Per.
	Média (em dias)	0,67	0,79	0,75	0,79	0,79	0,75	0,79	0,67	0,71	0,83	0,75	0,67	0,75
	Σ Proc.Distr.Mês	9.354	9.434	9.523	11.236	12.090	11.267	13.800	16.835	13.707	15.127	10.444	8.794	141.611
	2025													
	Meses	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	Result.no Per.
	Média (em dias)	0,63	0,92	1,13	1,38	1,21	1,25	1,54	1,33	1,29	1,50	1,46	1,42	1,26
	Σ Proc.Distr.Mês	10.041	9.284	11.828	9.973	13.182	12.543	14.054	13.459	14.661	15.364	12.793	11.456	148.638
RESULTADO NO PERÍODO														
PERÍODO ANTERIOR (2023)	0,69													
PERÍODO ANTERIOR (2024)	0,75													
PERÍODO ATUAL (2025)	1,26													
META	< 2													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR														
ANÁLISE CRÍTICA	Em dezembro a média mensal ficou abaixo de 2 dias, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ. Ressalta-se a queda no número de processos distribuídos em relação ao mês anterior em razão do período de recesso forense.													
AÇÕES GERENCIAIS	Permanecer com o monitoramento contínuo dos processos de trabalho para, caso ocorra desvio negativo, atuarmos prontamente.													
Responsável pela emissão do relatório: RD					Responsável (aprovação e divulgação): Administração Superior da O1VP-DECIV					Data: 08/01/2026				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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		DIAUT	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA		AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL				OBJETIVO ESTRATÉGICO		APRIMORAMENTO DE MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICIONAL, BUSCANDO A RAZOÁVEL DURAÇÃO DO PROCESSO.						
INDICADOR		Tempo médio entre o recebimento e a autuação de feitos urgentes				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Autuar feitos cíveis na segunda instância						
FINALIDADE		Reduzir o tempo entre o recebimento e a autuação de feitos urgentes.									CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		DECIV	
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE		Status		
FÓRMULA		$\frac{\sum [(data\ da\ autuação\ de\ feitos\ urgentes) - (data\ do\ recebimento\ dos\ feitos\ urgentes\ na\ divisão\ de\ autuação)]}{total\ de\ processos}$									SENTIDO DE MELHORIA		mM	
META		≤ 1,5						ORIGEM DOS DADOS		Sistema eJUD		UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	Result.no Per.
	Média(em dias)	0,88	1,21	0,75	0,83	0,83	0,79	0,75	0,75	0,83	0,88	0,88	0,96	0,86
	Σ Proc.autuados	3.990	5.525	6.417	5.586	7.151	7.319	7.129	7.241	6.243	7.163	6.513	4.320	74.597
	2024													
	Meses	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Result.no Per.
	Média(em dias)	0,67	0,83	0,75	0,71	0,67	0,79	0,75	0,67	0,88	0,79	0,83	0,83	0,76
	Σ Proc.autuados	4.703	6.976	6.522	6.999	6.524	7.318	7.847	7.344	7.463	7.696	6.049	5.561	81.002
	2025													
	Meses	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	Result.no Per.
	Média(em dias)	0,67	1,33	1,08	0,96	1,04	0,96	1,42	0,83	1,04	0,92	0,88	1,13	1,02
	Σ Proc.autuados	5.159	7.886	6.619	6.515	7.418	7.476	8.117	7.457	8.408	8.424	6.923	4.886	85.288
RESULTADO NO PERÍODO														
PERÍODO ANTERIOR (2023)	0,86	EVOLUÇÃO DO INDICADOR												
PERÍODO ANTERIOR (2024)	0,76													
PERÍODO ATUAL (2025)	1,02													
META	≤ 1,5													
ANÁLISE CRÍTICA		Em dezembro a média mensal ficou abaixo de 1,5. Da mesma forma, a média do período ficou dentro da meta estabelecida, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ. Observa-se uma queda no somatório de processos autuados em relação ao mês anterior haja vista o período de recesso forense.												
AÇÕES GERENCIAIS		Permanecer com o monitoramento contínuo dos processos de trabalho para, caso ocorra desvio negativo, atuarmos prontamente.												
Responsável pela emissão do relatório: RD					Responsável (aprovação e divulgação): Administração Superior da 01VP-DECIV					Data: 09/01/2026				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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	DIAUT	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		
TEMA	AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL				OBJETIVO ESTRATÉGICO		APRIMORAMENTO DE MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICIONAL, BUSCANDO A RAZOAVEL DURAÇÃO DO PROCESSO.							
INDICADOR	Tempo médio entre o recebimento e a autuação de feitos não urgentes				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Gerir DECIV							
FINALIDADE	Reduzir o tempo entre o recebimento e a autuação dos feitos não urgentes.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	Σ[(data da autuação de feitos não urgentes) - (data do recebimento dos feitos não urgentes na DIAUT)] / total de processos autuados										SENTIDO DE MELHORIA		mM	
META	≤ 4,5						ORIGEM DOS DADOS		Sistema eJUD		UNIDADE DE MEDIDA		DIAS	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	Result.no Per.
	Média(em dias)	1,33	2,50	1,75	2,33	2,83	4,46	4,79	4,29	4,17	6,29	6,58	3,54	3,74
	Σ Proc.autuados	8.956	8.250	11.137	8.079	13.909	11.395	13.546	13.513	10.446	12.648	11.545	7.568	130.992
	2024													
	Meses	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Result.no Per.
	Média(em dias)	1,17	1,67	1,75	1,83	2,00	1,79	2,04	3,79	6,46	3,25	2,21	2,71	2,56
	Σ Proc.autuados	9.845	9.447	10.150	11.385	12.626	11.644	13.884	17.389	14.428	15.044	10.665	9.010	145.517
	2025													
	Meses	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	Result.no Per.
	Média(em dias)	1,21	2,71	2,70	1,88	3,13	2,29	3,00	1,83	2,17	1,88	1,83	1,88	2,24
	Σ Proc.autuados	10.234	9.585	12.305	9.697	13.141	12.581	13.796	13.638	14.384	15.135	13.106	10.790	148.392
RESULTADO NO PERÍODO														
PERÍODO ANTERIOR (2023)	3,74													
PERÍODO ANTERIOR (2024)	2,56													
MÉDIA DO PERÍODO ATUAL (2025)	2,24													
META	≤ 4,5													
ANÁLISE CRÍTICA		Em dezembro a média mensal ficou bem abaixo de 4,5 dias. Da mesma forma, ao longo de todo o ano de 2025, a média do período ficou dentro da meta estabelecida, o que demonstra, sobretudo, o empenho e o comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ.												
AÇÕES GERENCIAIS		Permanecer com o monitoramento contínuo dos processos de trabalho para, caso ocorra desvio negativo, atuarmos prontamente.												
Responsável pela emissão do relatório: RD					Responsável (aprovação e divulgação): Administração Superior da 01VP-DECIV					Data: 09/01/2026				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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	DIPRE	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA	AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL					OBJETIVO ESTRATÉGICO		APRIMORAMENTO DE MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICIONAL, BUSCANDO A RAZOÁVEL DURAÇÃO DO PROCESSO.						
INDICADOR	Número de processos recebidos pela DIPRE no mês					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Prevenir feitos cíveis na segunda instância						
FINALIDADE	Acompanhar a demanda de feitos cíveis recebidos na DIPRE para tomada de ações gerencias										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		X		INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA	Número de processos recebidos na DIPRE por mês										SENTIDO DE MELHORIA		Não aplicável	
META	Não aplicável							ORIGEM DOS DADOS		Sistema E-JUD		UNIDADE DE MEDIDA	número absoluto	
EVOLUÇÃO	2023													
	2023	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	Result. no Per.
	Σ de Processos Recebidos na DIPRE	1.337	2.956	2.791	2.208	2.966	2.514	3.193	2.702	2.244	2.490	2.475	1.935	29.811
	2024													
	2024	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Result. no Per.
	Σ de Processos Recebidos na DIPRE	2.210	2.568	2.731	2.987	3.288	3.598	3.615	3.266	3.346	3.964	2.899	2.123	36.595
	2025													
	2025	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	Result. no Per.
	Σ de Processos Recebidos na DIPRE	2.464	3.400	3.529	3.396	4.145	4.168	4.153	4.130	4.720	4.776	3.841	3.030	45.752
	RESULTADO NO PERÍODO													
SOMATÓRIO PERÍODO ANTERIOR (2023)	29.811													
SOMATÓRIO PERÍODO ANTERIOR (2024)	36.595													
SOMATÓRIO PERÍODO ATUAL (2025)	45.752													
META	Não aplicável													
ANÁLISE CRÍTICA	O acompanhamento do dado estatístico em questão, tem por finalidade permitir a tomada de decisão a fim de evitar ou minimizar qualquer impacto negativo no desempenho das atividades da unidade. Observa-se, em dezembro, o maior quantitativo de processos recebidos pela DIPRE desde 2023.													
AÇÕES GERENCIAIS	Acompanhar a tendência do dado e percebendo algum desvio no planejamento das ações, propor as devidas correções.													

Responsável pela emissão do relatório: RD

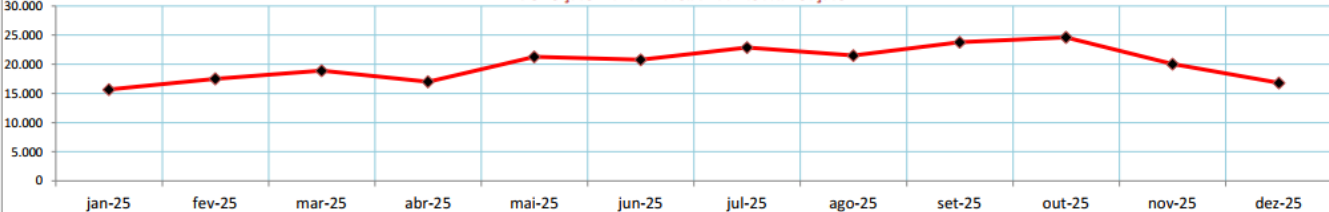
Responsável (aprovação e divulgação): Adm. Superior do DECIV

Data: 08/01/2026



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA		AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL				OBJETIVO ESTRATÉGICO		APRIMORAMENTO DE MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICIONAL, BUSCANDO A RAZOÁVEL DURAÇÃO DO PROCESSO.							
INDICADOR		Número de processos distribuídos no mês				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Distribuir feitos cíveis na segunda instância							
FINALIDADE		Acompanhar a demanda de feitos cíveis distribuídos para tomada de ações gerencias									CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS		
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA		Número de processos distribuidos por mês									SENTIDO DE MELHORIA		Não aplicável		
META		Não aplicável						ORIGEM DOS DADOS		Sistema E-JUD		UNIDADE DE MEDIDA	número absoluto		
EVOLUÇÃO		2023													
		2023	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	Result. no Per.
		Σ de Processos Ditribuidos	11.740	13.293	17.876	13.074	20.923	18.440	20.443	21.381	16.908	20.414	18.337	11.929	204.758
		2024													
		2024	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Result. no Per.
		Σ de Processos Ditribuidos	14.323	16.761	16.505	18.869	19.095	18.993	22.411	24.825	21.471	23.346	16.942	14.398	227.939
		2025													
		2025	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	Result. no Per.
		Σ de Processos Ditribuidos	15.662	17.534	18.887	17.032	21.266	20.796	22.873	21.506	23.761	24.619	20.041	16.815	240.792
RESULTADO NO PERÍODO															
SOMATÓRIO PERÍODO ANTERIOR (2023)	204.758	EVOLUÇÃO - TENDÊNCIA DA DISTRIBUIÇÃO 													
SOMATÓRIO PERÍODO ANTERIOR (2024)	227.939														
SOMATÓRIO PERÍODO ATUAL (2025)	240.792														
META	Não aplicável														
ANÁLISE CRÍTICA		O acompanhamento do dado estatístico em questão, tem por finalidade permitir a tomada de decisão a fim de evitar ou minimizar qualquer impacto negativo no desempenho das atividades da unidade. Observa-se no mês de dezembro a maior distribuição mensal desde 2023.													
AÇÕES GERENCIAIS		Acompanhar a tendência do dado e percebendo algum desvio no planejamento das ações, propor as devidas correções.													

Responsável pela emissão do relatório: RD

Responsável (aprovação e divulgação): Adm. Superior do DECIV

Data: 08/01/2026



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
1ª VICE-PRESIDÊNCIA

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	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA		AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL					OBJETIVO ESTRATÉGICO		APRIMORAMENTO DE MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICIONAL, BUSCANDO A RAZOAVEL DURAÇÃO DO PROCESSO.								
INDICADOR		Percentual de Consistências no processo de distribuição					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Distribuir feitos cíveis na segunda instância								
FINALIDADE		Medir o grau de conformidade no processo de distribuição										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS			
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			X	INDICADOR DE DESEMPENHO				INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA		$\Sigma [(quantidade\ de\ feitos\ e\ recursos\ corretamente\ distribuídos) / (quantidade\ de\ feitos\ e\ recursos\ distribuídos)] \times 100$										SENTIDO DE MELHORIA		MM			
META		>98%								ORIGEM DOS DADOS		Sistema E-JUD e planilha de inconsistência		UNIDADE DE MEDIDA		Percentual	
	2023	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	Result. no Per.			
	% Consistência	99,32%	99,42%	99,26%	99,27%	99,35%	99,14%	99,32%	98,92%	99,15%	99,48%	99,04%	99,14%	99,23%			
	Σ consistência	11.660	13.216	17.744	12.978	20.786	18.282	20.303	21.151	16.765	20.308	18.161	11.827	203.181			
	Σ Ditribuidos	11.740	13.293	17.876	13.074	20.923	18.440	20.443	21.381	16.908	20.414	18.337	11.929	204.758			
	2024	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Result. no Per.			
	% Consistência	99,11%	99,07%	99,15%	98,73%	98,81%	99,09%	99,18%	99,16%	99,26%	99,18%	98,62%	98,51%	98,99%			
	Σ consistência	14.195	16.605	16.365	18.629	18.868	18.821	22.227	24.617	21.313	23.155	16.709	14.184	225.688			
	Σ Ditribuidos	14.323	16.761	16.505	18.869	19.095	18.993	22.411	24.825	21.471	23.346	16.942	14.398	227.939			
	2025	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	Result. no Per.			
	% Consistência	98,63%	99,24%	98,87%	98,88%	98,87%	99,00%	98,88%	99,00%	99,07%	99,34%	99,04%	99,27%	99,00%			
	Σ consistência	15.448	17.401	18.673	16.842	21.025	20.588	22.617	21.292	23.541	24.457	19.849	16.693	238.426			
	Σ Ditribuidos	15.662	17.534	18.887	17.032	21.266	20.796	22.873	21.506	23.761	24.619	20.041	16.815	240.792			
RESULTADO NO PERÍODO		Evolução do indicador															
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2023)	99,23%																
MÉDIA PERÍODO ANTERIOR (2024)	98,99%																
PERÍODO ATUAL (2025)	99,00%																
META	>98%																
ANÁLISE CRÍTICA		A unidade vem mantendo o padrão; o resultado está de acordo com o planejado para o período, fato este que demonstra o empenho e comprometimento da equipe com os direcionadores estratégicos do PJERJ.															
AÇÕES GERENCIAIS		Permanecer com o monitoramento contínuo dos processos de trabalho para, caso ocorra desvio negativo, atuarmos prontamente.															
Responsável pela emissão do relatório: RD						Responsável (aprovação e divulgação): ADM. SUPERIOR DO DECIV						Data: 09/01/2026					