

**RIGER – RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES
GERENCIAIS**

2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02VP)





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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:	DÉBORA MARQUES BRANDÃO
APROVADO POR:	ANA CRISTINA OLIVEIRA CASAL
DATA DE EMISSÃO:	23/07/2025

DADOS REFERENCIAIS DA UNIDADE EMISSORA DO RIGER	
DENOMINAÇÃO:	2ª VICE-PRESIDÊNCIA (2VP)
TELEFONE:	(21) 3133-5290
LINK:	2ª Vice-Presidência - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (tjrj.jus.br)
CNPJ:	28.538.734/0001-48
E-MAIL GERAL:	gb2vp@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

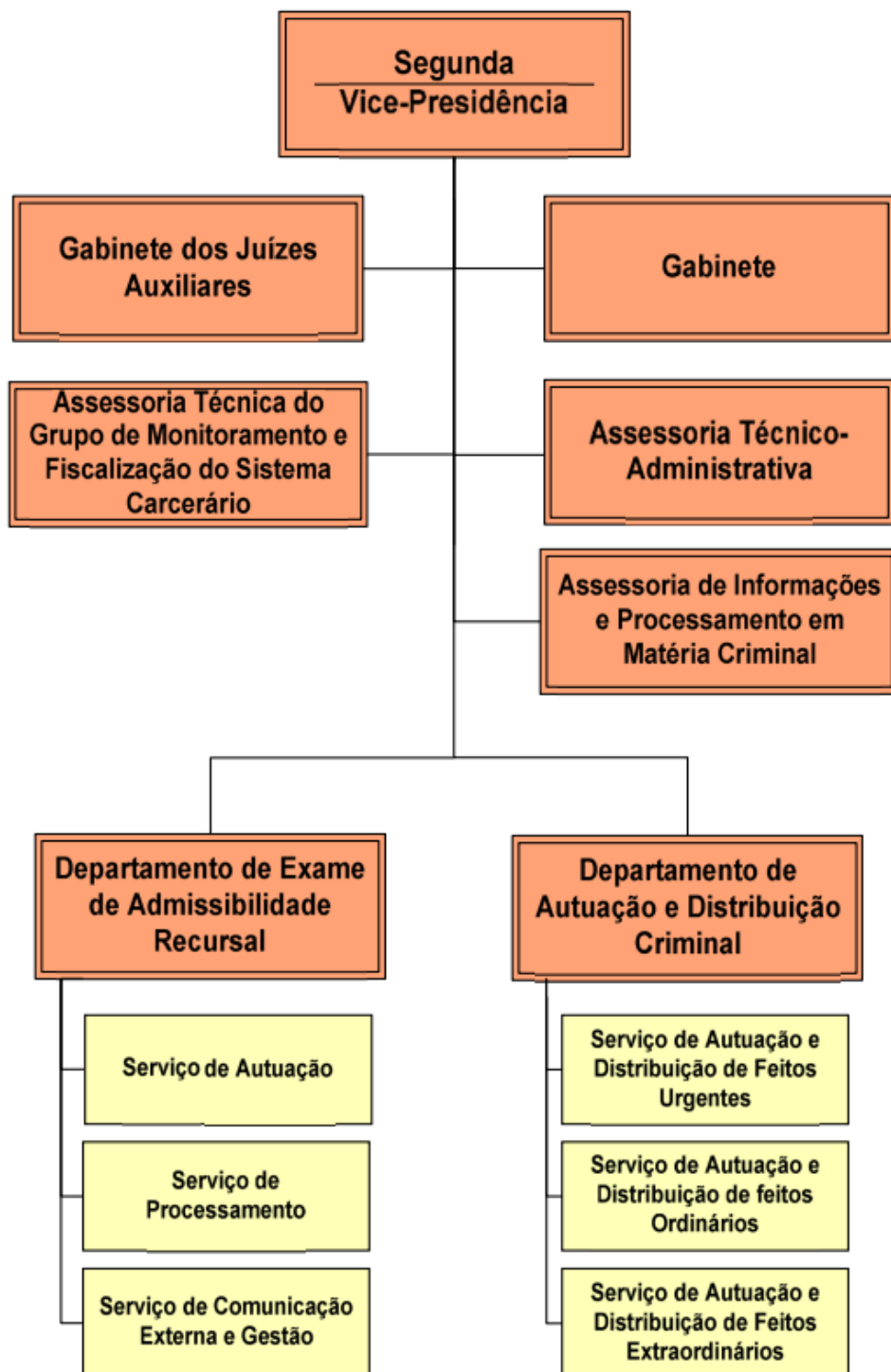
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

Sumário

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ORGANOGRAMA	4
2. COMPOSIÇÃO	5
2.1 Segunda Vice-presidente	5
2.2 Juízes Auxiliares.....	5
3. GABINETES DOS JUÍZES AUXILIARES – GBAUX01; GBAUX02; GBAUX03; GBAUX04.	6
4. GABINETE – GB2VP	6
5. GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO - GMF	7
5.1 Atribuições	7
5.2 Composição	9
6. ASSESSORIAS	11
6.1 – Assessoria Técnica do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário – ASGMF ..	11
6.2 - Assessoria Técnico-Administrativa - ASTEC	11
6.3 – Assessoria de Informações e Processamento em Matéria Criminal - ASCRI	12
7. DEPARTAMENTOS	16
7.1 - Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal -DEARE	16
7.2 - Departamento de Autuação e Distribuição Criminal - DECRI	22
8. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DO DECRI/2ª VICE-PRESIDÊNCIA.....	24
8.1 – Direcionadores Estratégicos.....	25
8.2 – Rotinas Administrativas	26
9. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS.....	27
9.1 – Tempo médio entre recebimento e autuação (urgentes e não urgentes)	27
9.2 – Tempo médio entre autuação e distribuição (urgentes e não urgentes).....	28
9.3 – Tempo médio entre recebimento e distribuição (urgentes e não urgentes)	29
9.4 – Tempo médio entre protocolo e distribuição (urgentes e não urgentes)	30
9.5 – Taxa de consistência nos feitos distribuídos.....	31

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

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | ORGANOGRAMA





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

2.COMPOSIÇÃO

2.1 Segunda Vice-presidente

Desembargadora: **MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES GUERRA GUEDES**

Contato: (21) 3133-5290

E-mail: gab2vp@tjrj.jus.br

2.2 Juízes Auxiliares

Juíza Auxiliar **MÁRCIA CORREIA HOLLANDA**

Juiz Auxiliar **MARCELLO RUBIOLI**

Juiz Auxiliar **MARCO JOSÉ MATTOS COUTO**

Juiz Auxiliar **GUSTAVO GOMES KALIL**



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

3. GABINETES DOS JUÍZES AUXILIARES – GBAUX01; GBAUX02; GBAUX03; GBAUX04.

Assessoram a Segunda Vice-Presidente na elaboração de minutas das decisões de admissibilidade dos recursos excepcionais (Especial e Extraordinário) e ordinários, dos incidentes que daí surgirem, bem como junto ao Conselho da Magistratura e ao Órgão Especial. Elaboram minutas de despachos, decisões e acórdãos da Segunda Vice-Presidente em processo no qual ela seja relatora (originária ou designada) no âmbito dos órgãos colegiados que componha, bem como minutas de despachos e decisões da Vice-Presidente em processo de execução de sentença penal condenatória com competência originária do Órgão Especial do Tribunal de Justiça. Procedem ao exame de pauta, elaborando minutas de voto-vogal da Segunda Vice-Presidente para as sessões dos órgãos colegiados que componha e exercem outras atividades de cunho administrativo por delegação da Segunda Vice-Presidente.

4. GABINETE – GB2VP

Assessora a Segunda Vice-Presidente, administrando seus compromissos e estruturando sua agenda institucional. Supervisiona o e-mail e o malote digital do gabinete, selecionando os expedientes e correspondências para despacho, submetendo, ainda, convites e solicitações de agendamento. Auxilia na análise dos processos administrativos cujos procedimentos foram previamente submetidos ao parecer dos Juízes Auxiliares em suas respectivas pastas. Analisa os indicadores das unidades internas com fito de acompanhar a evolução de suas atividades. Interage com as Secretarias Gerais do Tribunal de Justiça, propondo e implementando práticas que visem ao desenvolvimento de uma gestão estratégica e ao contínuo aperfeiçoamento dos servidores lotados nesta Vice-Presidência, buscando, ainda, aperfeiçoar as ferramentas tecnológicas de suporte às atividades desenvolvidas em seu âmbito.

Chefe de Gabinete: ANA CRISTINA OLIVEIRA CASAL

Contato: (21) 3133-5290

E-mail: gb2vp@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

5. GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO - GMF

5.1 Atribuições

I - Fiscalizar e monitorar a regularidade e funcionamento das audiências de custódia, com a produção de relatório mensal sobre a quantidade de audiências realizadas, conversões de prisão em flagrante em preventiva, concessões da liberdade ao custodiado e número de presos em flagrante não apresentados ao juiz da custódia, com a respectiva justificativa;

II - Fiscalizar e monitorar, com a produção de relatório mensal, o número de decisões proferidas de conversão da prisão em flagrante em preventiva e de concessão da liberdade ao custodiado preso em flagrante por juízo criminal no afeto as Centrais de Audiências de Custódia - CEACs;

III - Fiscalizar e monitorar, com a produção de relatório mensal, a entrada de presos preventivamente e por sentença condenatória definitiva no sistema carcerário, bem como do número de egressos do sistema carcerário;

IV - Produzir relatório mensal sobre o tempo de duração dos processos penais em curso nos Juízos criminais ou Câmaras com competência criminal originária, sem provimento jurisdicional sobre a questão de mérito e com decretação da prisão provisória, salientando que o cômputo temporal deverá levar em consideração como termo inicial a efetiva prisão;

V - Produzir relatório mensal sobre a quantidade de penas e medidas alternativas aplicadas diversas da prisão, inclusive, de natureza cautelar, com a informação do tempo de duração do processo penal, no qual fora fixada a medida cautelar diversa da prisão provisória até que haja o provimento jurisdicional sobre a questão de mérito;

VI - Fiscalizar e monitorar, com a produção de relatório mensal, a entrada e saída de adolescentes internados em unidades do sistema socioeducativo;

VII - Fiscalizar e monitorar, com a produção de relatório mensal, a internação provisória de adolescentes pela justiça juvenil, o número de medidas de internação provisória e o tempo de duração de julgamento do processo a contar da efetiva internação do adolescente, salientando que em caso de internação provisória superior a 45 (quarenta e cinco) dias, incumbe ao GMF oficiar ao juízo competente sobre o transcurso do prazo;

VIII - Produzir relatório mensal estatístico sobre a quantidade de pedidos de reavaliação ajuizados perante a justiça juvenil, deferidos ou indeferidos, ou concedidos de ofício, e aqueles não apreciados pelo juízo competente para execução de medidas socioeducativas;

IX - Produzir relatório mensal estatístico sobre a quantidade de benefícios ajuizados perante o juiz da execução penal, deferidos ou indeferidos, ou concedidos de ofício, aos internos do sistema carcerário, e aqueles não apreciados pelo juízo da execução penal, com indicação do tempo de duração sem apreciação do incidente de execução;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

X - Fiscalizar e monitorar a condição do interno junto ao sistema carcerário no cumprimento da pena e da prisão provisória, recomendando providências necessárias para assegurar que o número de presos não exceda a capacidade de ocupação dos estabelecimentos prisionais;

XI - Fiscalizar e monitorar a condição de cumprimento das medidas de internação por adolescentes infratores, com a adoção de medidas, deliberadas pelo GMF, para assegurar que o número de internados não exceda a capacidade de ocupação dos estabelecimentos de cumprimento de medidas socioeducativas;

XII - Incentivar e monitorar a realização de inspeções periódicas das unidades prisionais e de internação, e hospitais de custódia, com a sistematização de relatórios mensais, de forma a assegurar a sua padronização, garantida a alimentação dos bancos de dados correspondentes, para acompanhar, discutir, e propor soluções em face das irregularidades anotadas;

XIII - Receber, processar e encaminhar as irregularidades formuladas em detrimento do sistema de justiça criminal, execução penal e da justiça juvenil, com o estabelecimento de rotina para o processamento e resolução das representações, principalmente aquelas relacionadas as informações de prática de tortura, maus tratos, ou tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes;

XIV - Fiscalizar e monitorar os pedidos de transferência e de prorrogação de permanência de preso nas diversas unidades do sistema penitenciário federal;

XV - Representar por providências a Presidência do Tribunal de Justiça ou a Corregedoria-Geral da Justiça pela normalização de rotinas processuais, em razão de eventuais irregularidades encontradas;

XVI - Representar ao DMF pela uniformização de procedimentos relativos ao sistema carcerário e ao sistema de execução de medidas socioeducativas;

XVII - Acompanhar e emitir parecer nos expedientes de interdições parciais ou totais das unidades prisionais ou de internação, caso solicitado pela autoridade competente;

XVIII - Colaborar, de forma contínua, para a atualização e capacitação profissional de juízes e servidores envolvidos com o sistema de justiça criminal e sistema de justiça juvenil;

XIX - Propor ao DMF a elaboração de notas técnicas destinadas a orientar o exercício da atividade jurisdicional criminal, de execução penal, e socioeducativa;

XX - Coordenar a articulação e a integração das ações promovidas pelos órgãos públicos e entidades com atribuições relativas a inserção social dos presos e egressos do sistema carcerário, cumpridores de penas e medidas alternativas e de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;

XXI - Promover iniciativas voltadas a redução das taxas de encarceramento definitivo e provisório com o incentivo a adoção de alternativas penais e medidas socioeducativas em meio aberto;

XXII - Desenvolver programas de visita regulares de juízes e servidores a unidades prisionais e de internação de adolescentes, promovendo ações de conscientização e ampliação de conhecimento sobre as condições dos estabelecimentos de privação de liberdade;

XXIII - Fomentar a criação e fortalecer o funcionamento e a autonomia do Conselho da Comunidade, com a centralização do monitoramento das informações e o estabelecimento de contato a respeito das atribuições do Conselho;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

XXIV - Elaborar e enviar, anualmente, ao DMF, entre os dias 1º e 10 de dezembro, o seu plano de ação para o ano subsequente, e entre os dias 10 e 30 de janeiro, o relatório de gestão do ano anterior, comunicando qualquer alteração posterior do plano de ação;

XXV – Criar e monitorar e alimentar o Portal GMF, a fim de se resguardar a transparência das informações atinentes a justiça criminal, execução penal, e justiça juvenil.

5.2 Composição

5.2.1 Membros

- Desembargadora MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES GUERRA GUEDES, 2ª Vice-Presidente do Tribunal de Justiça e Supervisora;
- Desembargador MARCELO CASTRO ANÁTOCLES DA SILVA FERREIRA, Coordenador;
- Juíza de Direito ALESSANDRA DE ARAÚJO BILAC MOREIRA PINTO, Auxiliar da Presidência;
- Juiz de Direito BRUNO MONTEIRO RULIÈRE, Auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça;
- Juiz de Direito MARCELLO RUBIOLI, Auxiliar da 2ª Vice-Presidência;
- Juiz de Direito GUSTAVO GOMES KALIL, Auxiliar da 2ª Vice-Presidência;
- Juiz de Direito RAFAEL ESTRELA NÓBREGA, em exercício na Vara de Execuções Penais (VEP);
- Juíza de Direito RAQUEL SANTOS PEREIRA CHRISPINO, Titular da 4ª Vara de Família Regional do Méier e responsável pela área de Proteção de Filhos e Convivência Familiar;
- Juíza de Direito VANESSA DE OLIVEIRA CAVALIERI, Titular da Vara da Infância e da Juventude da Comarca da Capital e integrante da Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas da Infância e da Juventude do Idoso (CEVIJ);

5.2.2 Colaboradores

- Juiz de Direito CARLOS FERNANDO POTYGUARA PEREIRA, Titular da Vara de Execuções de Pena e Medidas Alternativas (VEPEMA);
- Juiz de Direito GLAUBER BITTENCOURT SOARES DA COSTA, Titular da Vara de Execuções de Medidas Socioeducativas da Comarca da Capital;
- Juiz de Direito SÉRGIO LUIZ RIBEIRO DE SOUZA, Titular da 4ª Vara da Infância e da Juventude do Idoso da Comarca da Capital;
- Juiz de Direito THIAGO PORTES VIEIRA DE SOUZA, responsável pela fiscalização do DEGASE, no eixo socioeducativo;
- Juiz de Direito THIAGO FERNANDES DE BARROS, responsável pela fiscalização prisional;
- Promotora de Justiça SIMONE SIBILIO DO NASCIMENTO;
- Promotora de Justiça ROBERTA MARISTELA ROCHA DOS ANJOS;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

- Promotora de Justiça ANDREZZA DUARTE CANÇADO;
- Promotora de Justiça FLÁVIA ABIDO ALVES;
- Promotora de Justiça FERNANDA CÂMARA TORRES SODRÉ;
- Promotor de Justiça AFONSO HENRIQUE REIS LEMOS PEREIRA, Coordenador do CAO Infância e Juventude;
- Defensor Público MARCOS PAULO DUTRA SANTOS, Coordenador de Defesa Criminal (COCRIM);
- Defensor Público PEDRO PAULO GOUVEA DE SOUZA, Coordenador do Núcleo de Audiência de Custódia (COCUSTÓDIA);
- Defensor Público LEONARDO ROSA MELO DA CUNHA, Subcoordenador do Núcleo do Sistema Penitenciário (NUSPEN);
- Defensora Pública LETÍCIA KIRCHHOFF RIBEIRO, Coordenadora da Infância e Juventude (COINFÂNCIA);
- Senhora LOBELIA DA SILVA FACEIRA, representante da Sociedade Civil;
- Senhora LUISA BERTRAMI D'ANGELO, representante da Sociedade Civil.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

6. ASSESSORIAS

6.1 – Assessoria Técnica do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário – ASGMF

Assessora o Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário – GMF/RJ, produzindo relatórios mensais e processando os procedimentos administrativos a ele afetos. Compete a referida assessoria, também, expedir ofícios, controlar os e-mails e o malote digital do GMF, bem como alimentar o Portal GMF, elaborar as atas das reuniões, apoiar o GMF nas fiscalizações e acompanhar o preenchimento dos seguintes cadastros:

- I - Sistema de Audiência de Custódia (SISTAC), regulamentado pelo CNJ;
- II - Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL);
- III - Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP) e do Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade (CNIUIS), regulamentados pelo CNJ;
- IV - Banco Nacional de Monitoramento dos Presos – BNMP 3.0.

Diretora: MARINA ABREU PEYROTEO MANHÃES RODRIGUES

Contato: (21) 3133-5222

E-mail: gmf@tjrj.jus.br

6.2 - Assessoria Técnico-Administrativa - ASTEC

Assessora a Segunda Vice-Presidente no processamento e encaminhamento do Recursos Ordinários Constitucionais (ROC) em face de decisões proferidas em sede de *habeas corpus* e mandados de segurança (criminal), submetendo os processos ao Juiz Auxiliar responsável pela pasta, para análise e minutas de decisões e despachos, e posterior remessa ao STJ.

Remetidos para o STJ (2025)	Feitos: 373
Autuados	Feitos: 321

Cabe ainda à ASTEC, estabelecer sistemática de objetivos da qualidade da Vice-Presidência, com indicadores que permitam o acompanhamento e o controle das funções de suas atividades técnicas e administrativas. Executa atividades de assessoramento técnico e administrativo relativas a planejamento, normatização, análise e revisão de processos de gestão das unidades organizacionais que compõem a Segunda Vice-Presidência.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

Responsável: ANA PAULA CÂMARA BORGES

Contato: 3133-5077

6.3 – Assessoria de Informações e Processamento em Matéria Criminal - ASCRI

A Assessoria de Informações e Processamento em Matéria Criminal está vinculada ao Gabinete da Segunda Vice-Presidência tendo como atribuições principais, a comunicação aos órgãos fracionários e juízos de 1ª instância, de decisões de natureza criminal, de cunho liminar ou de mérito que lhes sejam afetas, quando proferidas pelos Tribunais Superiores e que tenham sido comunicadas à Administração do Tribunal para cumprimento; além da elaboração de informações solicitadas à Administração do Tribunal pelos Tribunais Superiores em ações e recursos judiciais de natureza criminal.

A ASCRI também processa expedientes de natureza administrativa, com implicações em feitos judiciais de natureza criminal em que essa Vice-Presidência seja instada a alguma providência, seja no âmbito do Poder Judiciário, seja junto às autoridades que integram os demais Poderes, inclusive, os pedidos de recambiamento de presos e informação sobre antecedentes criminais de pessoas sob investigação ou processadas no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, aos Tribunais Superiores, demais Tribunais e órgãos públicos.

Todos os expedientes administrativos recebidos por esta unidade são autuados no sistema eletrônico SEI. Desta forma, é possível extrair a estatística necessária em relação ao trabalho desenvolvido por esta unidade.

Estatísticas extraídas do sistema SEI – período de 01/01/2025 a 30/06/2025

Gerados na unidade													
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Decisões Trib. Superiores	84	213	175	145	154	202							973
Informações – Habeas Corpus	203	61	129	138	129	149							809
Recambiamentos para fora do ERJ	21	33	36	31	29	22							313
Recambiamentos para o ERJ	24	25	26	12	26	28							

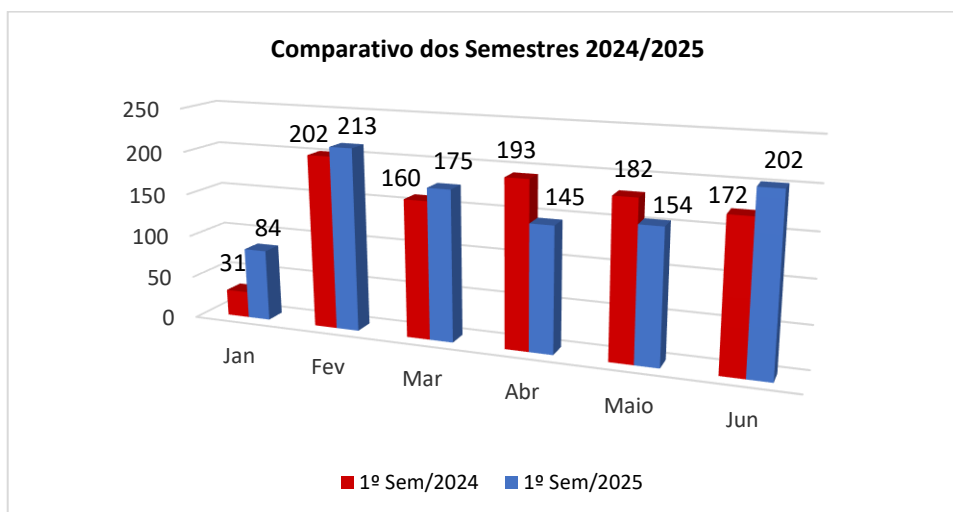
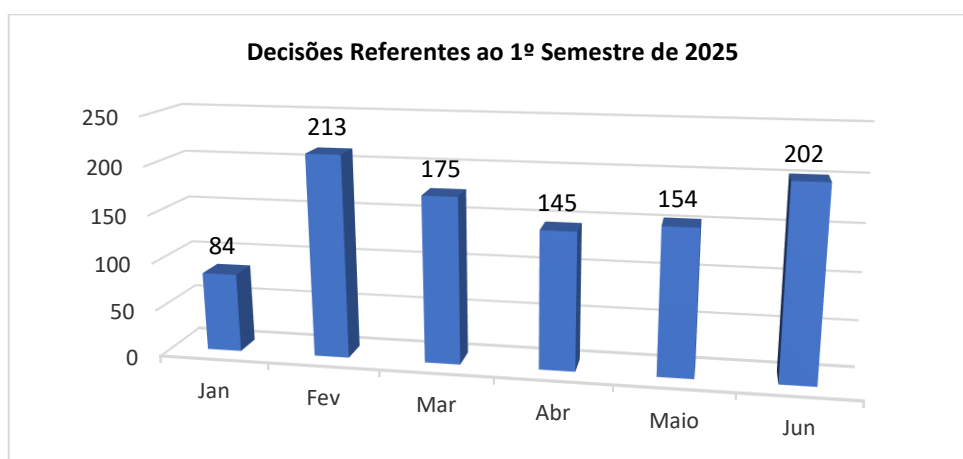


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

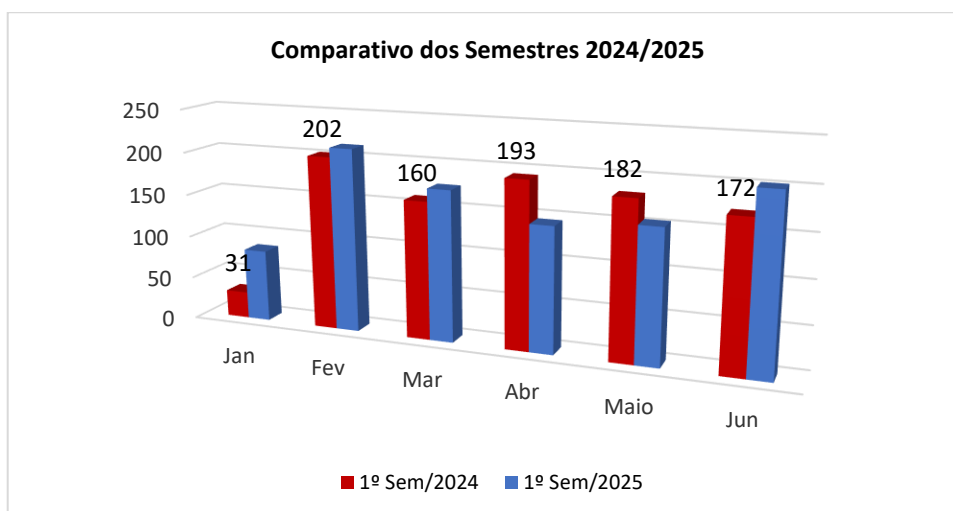
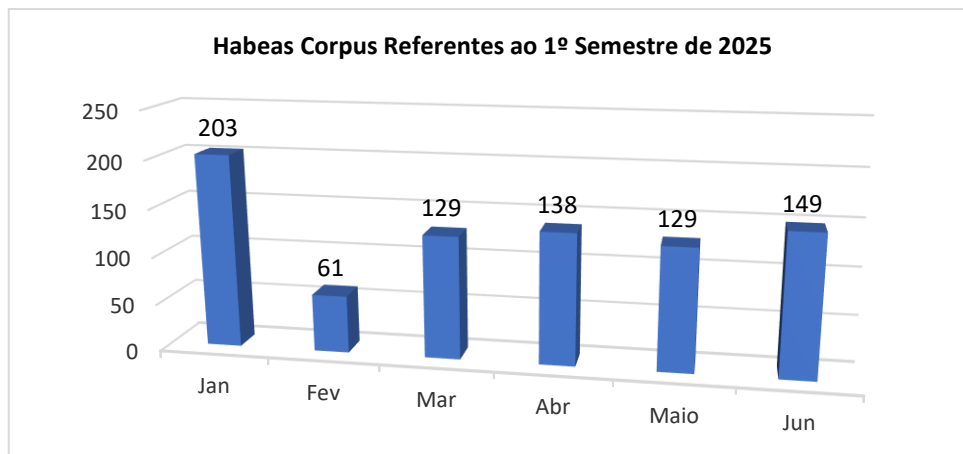
Movimentados na unidade													
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Recambiamento para fora do ERJ	170	178	328	354	341	299							1670
Recambiamento para o ERJ	141	193	307	282	297	282							1502

Decisão

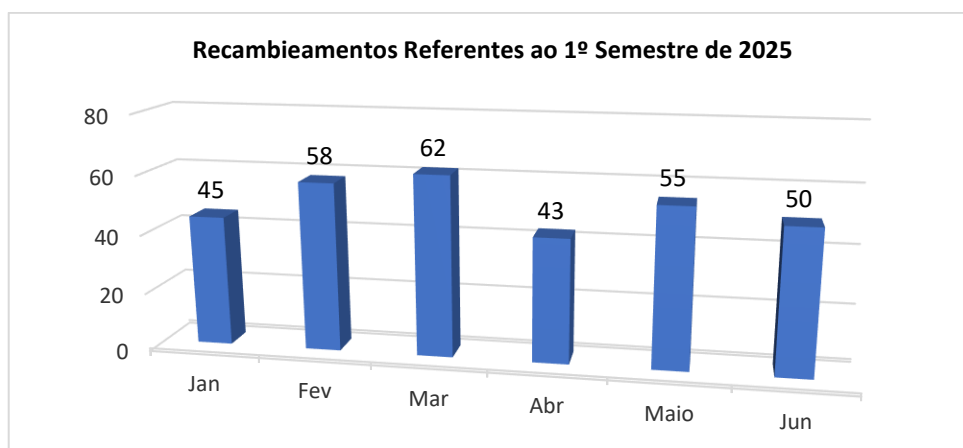


ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

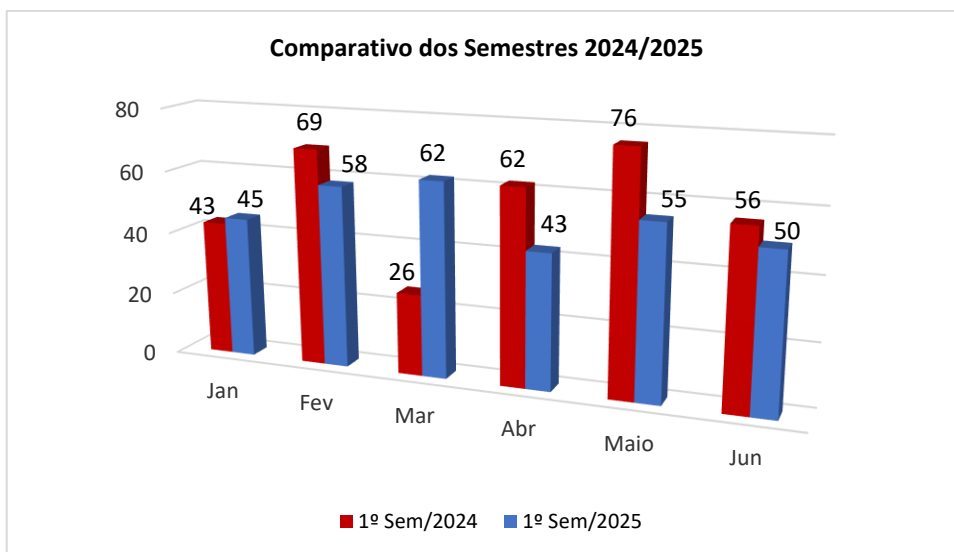
Habeas Corpus-Informação



Recambiamento de presos



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



Diretora: NATALIA LIMA DE ALMEIDA

Contato: (21) 3133-5227

E-mail: 2vp.ascrj@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

7. DEPARTAMENTOS

7.1 - Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal -DEARE

O Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal da Segunda Vice-Presidência é responsável pela autuação, pelo processamento, pela remessa e pelo recebimento dos recursos Especial, Extraordinário e seus respectivos Agravos interpostos nos processos de natureza criminal. As suas funções são exercidas com o objetivo de viabilizar o exame de admissibilidade dos recursos excepcionais em auxílio aos Gabinetes da Segunda Vice-Presidente e do Juiz-Auxiliar.

A Unidade compreende os serviços de Autuação (SEAUT), Processamento (SEPRO) e Comunicação Externa e Gestão (SECOM), os quais realizam todos os atos processuais para o regular andamento dos recursos e cumprimento das decisões exaradas pela Segunda Vice-Presidente.

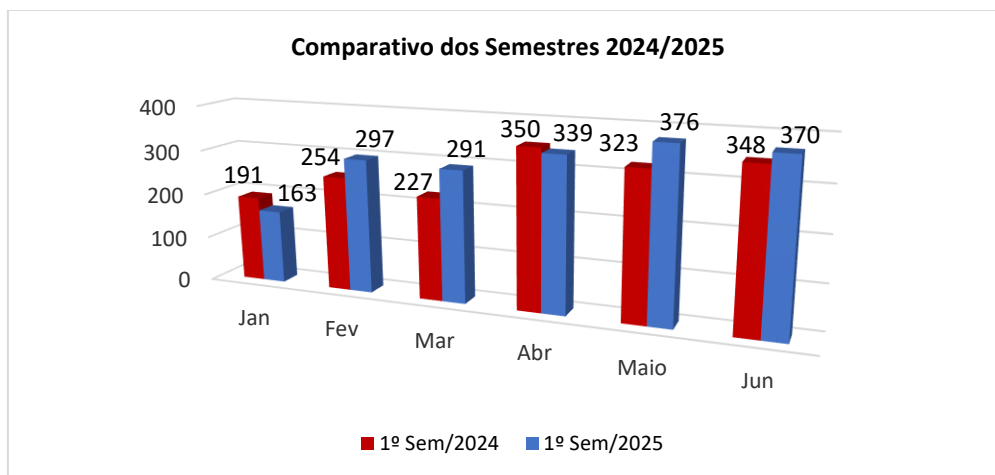
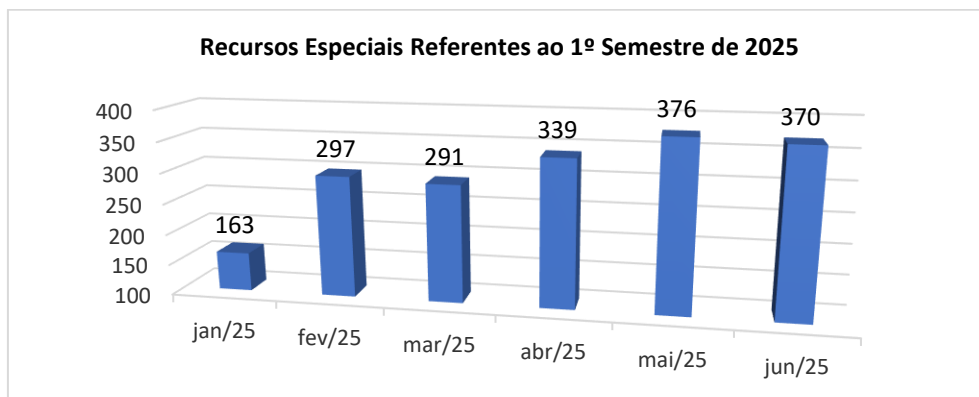
Cabe ao Departamento, além do processamento dos feitos, o direcionamento dos autos dos processos ao Juízo Criminal ou Câmara Criminal competente, após o esgotamento dos prazos legais ou o retorno dos Tribunais Superiores.

No período de 01 de janeiro de 2025 e 30 de junho de 2025 foram autuados **3.328** recursos, conforme planilha abaixo.

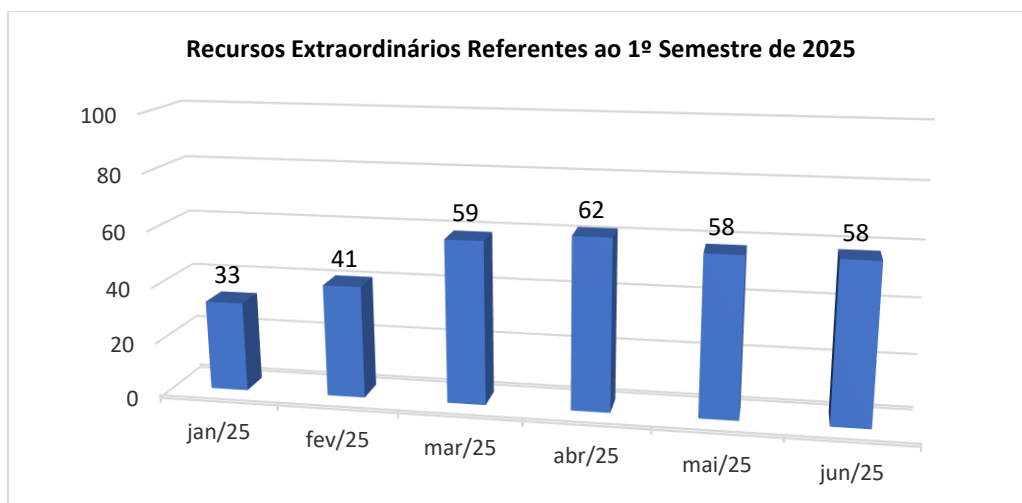
AUTUAÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
RECURSO EXTRAORDINÁRIO	33	41	59	62	58	58							311
RECURSOS ESPECIAL	163	297	291	339	376	370							1.836
AGRAVO EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO	21	20	19	50	33	40							183
AGRAVO EM RECURSO ESPECIAL	164	98	100	235	205	196							998
													3.328

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

Recursos Especiais

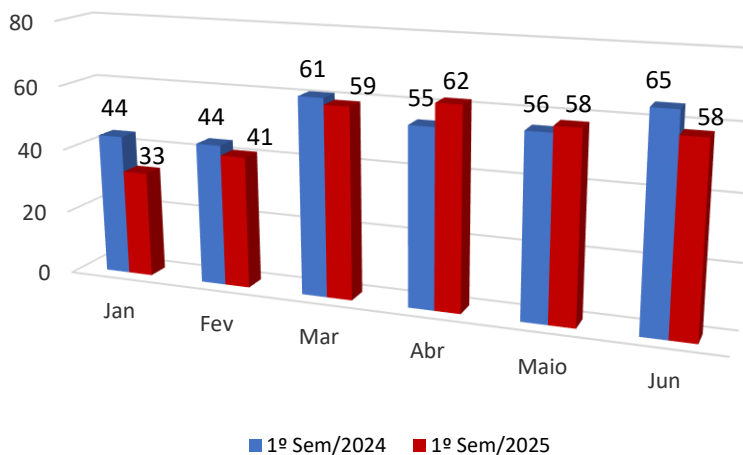


Recurso Extraordinário



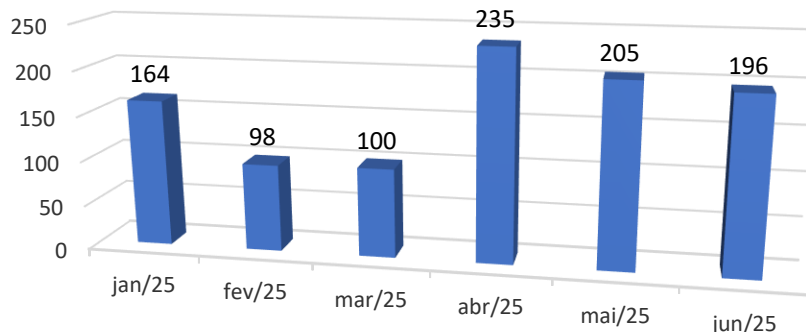
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

Comparativo dos Semestres 2024/2025

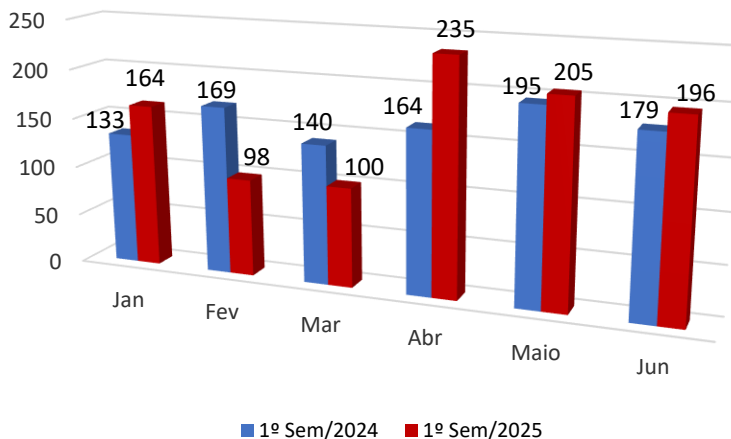


Agravo em Recurso Especial

Agravo em Recurso Especial Referentes ao 1º Semestre de 2025



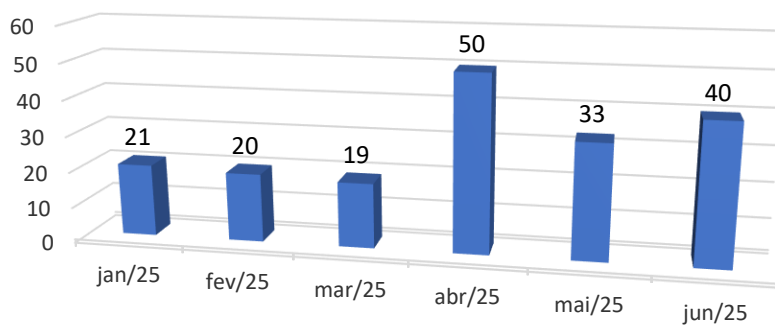
Comparativo dos Semestres 2024/2025



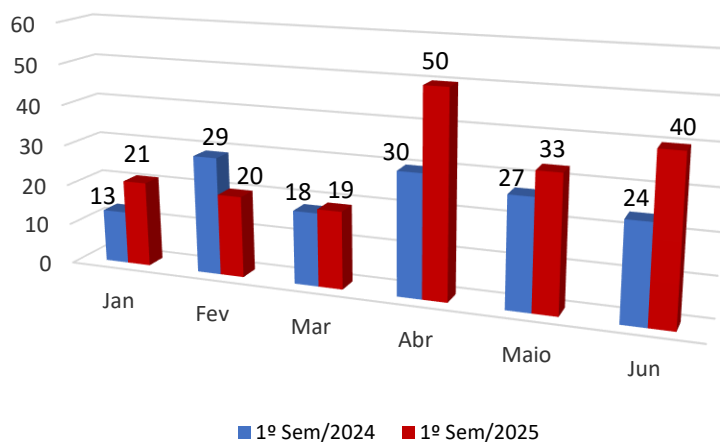
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Agravo em Recurso Extraordinário

Agravo em Recurso Extraordinário Referentes ao 1º Semestre de 2025

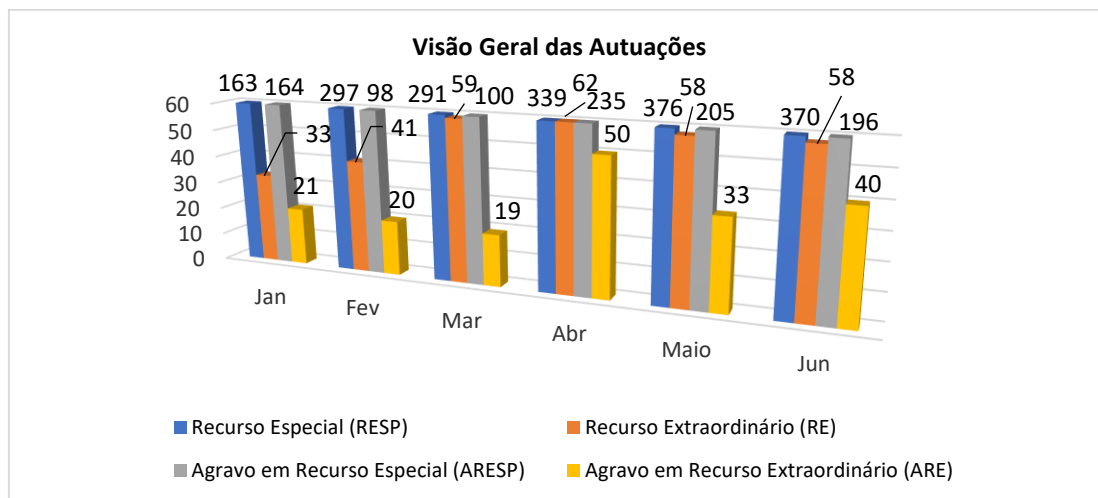


Comparativo dos Semestres 2024/2025



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

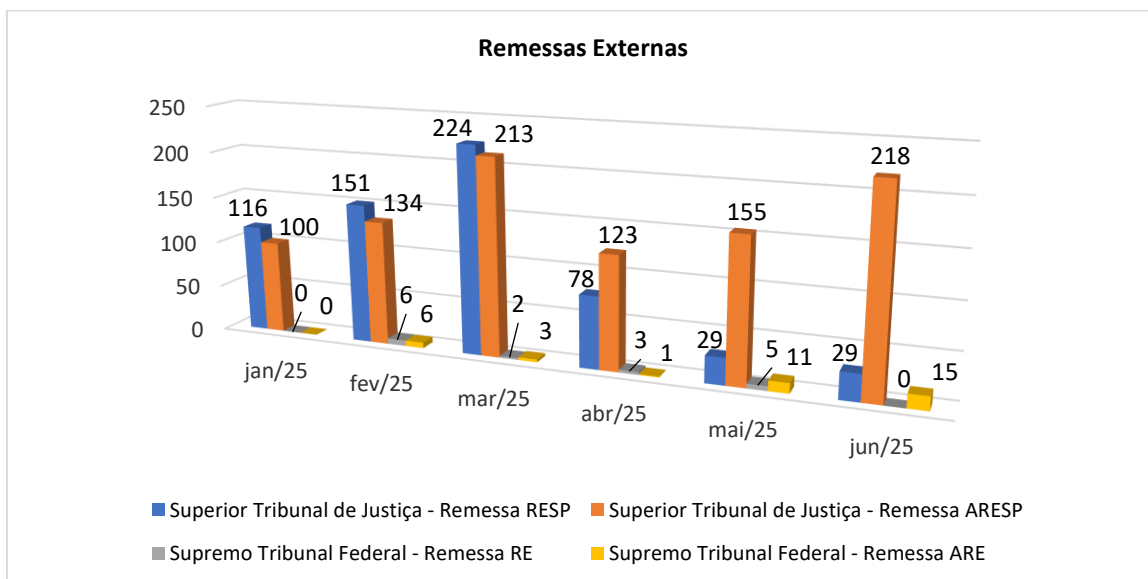
Visão Geral das Autuações



Adiante seguem os dados referentes às remessas dos Processos aos Tribunais Superiores:

REMESSAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Remessa – Superior Tribunal de Justiça	216	285	447	201	184	247							1.580
Remessa - Supremo Tribunal Federal	0	12	5	4	16	15							52

Remessas Externas





**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)**

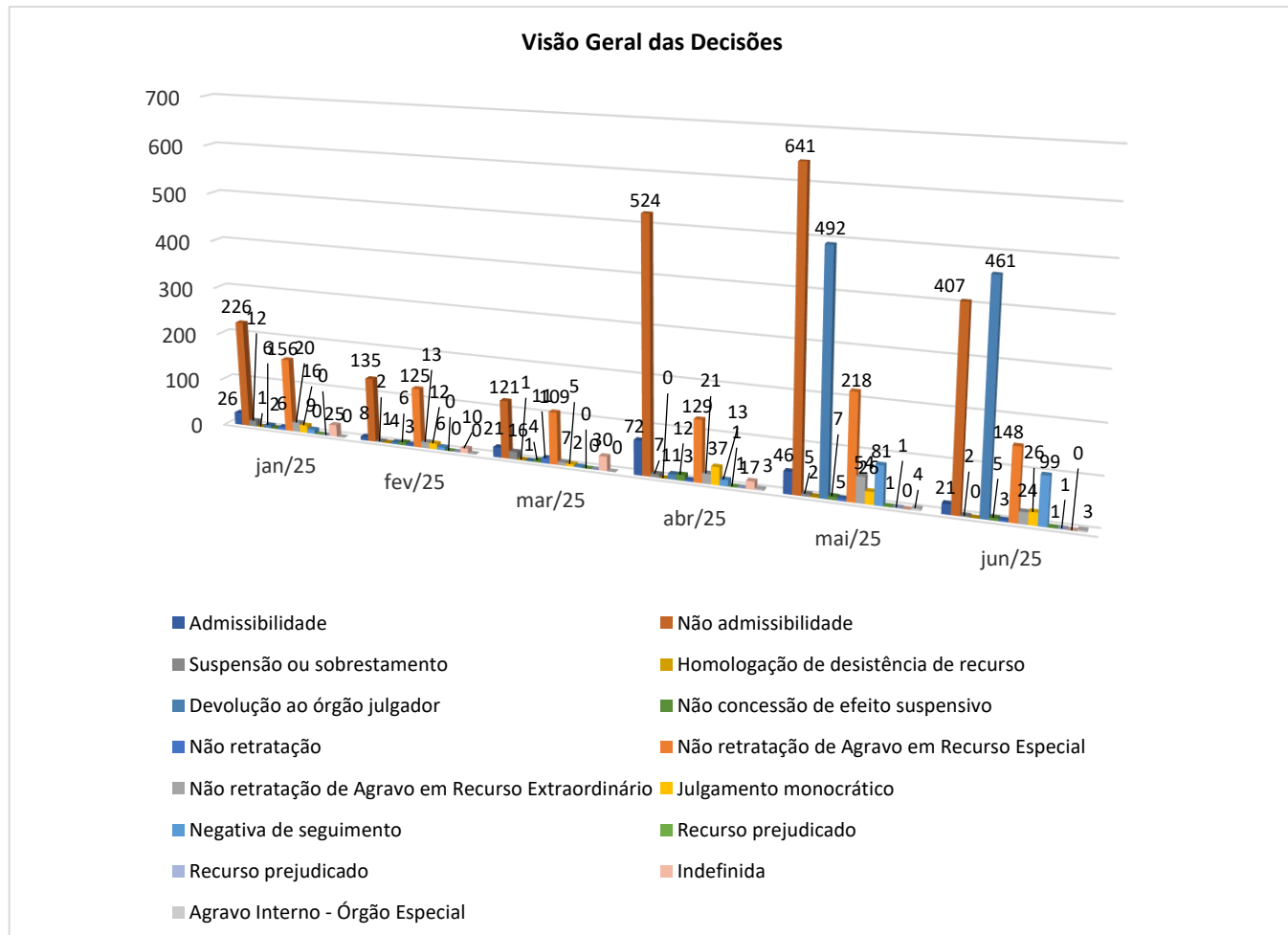
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

No período de 01 de janeiro e 30 de junho do presente ano foram proferidas **4.790** Decisões, conforme planilha abaixo.

TIPOS DE DECISÕES PROFERIDAS	QUANTIDADE
Admissibilidade	194
Não admissibilidade	2054
Suspensão ou sobrestamento	44
Homologação de desistência	5
Devolução ao órgão julgador	975
Não concessão efeito suspensivo	36
Não retratação	31
Não retratação de Agravo em Recurso Especial	885
Não retratação de Agravo em Rec. Extraordinário	139
Julgamento monocrático	122
Negativa de seguimento	210
Recurso prejudicado	3
Outras	82
Agravo Interno – Órgão Especial	10
Total	4.790

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

Visão Geral de Decisões



Diretora: LUCIA HELENA MORAES FURTADO

Contato: (21) 3133-5140

E-mail: 2vpdeare@tjrj.jus.br

7.2 - Departamento de Autuação e Distribuição Criminal - DECRI

Ao Departamento de Autuação e Distribuição Criminal cabe:

- gerenciar as atividades relacionadas à autuação, ao exame de prevenção e à distribuição dos processos criminais de segunda instância (recursos e feitos originários);
- estabelecer procedimentos e controles internos objetivando o correto reconhecimento de custas judiciais nos recursos e ações originárias criminais que dependam de autuação e distribuição no segundo grau de jurisdição;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

- c) gerenciar servidores, terceirizados, estagiários e colaboradores, verificando sua frequência, o cumprimento de escalas de férias e de licenças;
- d) acompanhar auditorias de gestão;
- e) instruir processos administrativos relativos ao Departamento;
- f) solicitar e controlar o estoque de material da unidade;
- g) expedir ofícios e certidões;
- h) efetuar controles estatísticos de desempenho quanto aos expedientes em tramitação no Departamento;
- i) comunicar imediatamente ao Vice-Presidente irregularidades relativas à distribuição de processos judiciais;
- j) executar procedimentos e controles internos, objetivando o correto recolhimento de valores correspondentes às despesas processuais;
- k) autuar ações, recurso e incidentes criminais no âmbito do segundo grau de jurisdição;
- l) processar ações, recursos e incidentes criminais no âmbito do segundo grau de jurisdição, verificando, entre outros pressupostos, requisitos e condições, a tempestividade do recurso e do preparo, a competência, os impedimentos, o atendimento a diligências e as vistas de autos;
- m) examinar a existência de prevenção em ações, recursos e incidentes criminais no âmbito do segundo grau de jurisdição, assinalando-a quando existente, a fim de orientar a distribuição;
- n) analisar solicitação de distribuição urgente;
- o) remeter à distribuição ações, recursos e incidentes criminais no âmbito do segundo grau de jurisdição, respeitada a prevenção, quando existente, e o critério de compensação;
- p) entregar os autos dos feitos distribuídos e demais expedientes às respectivas câmaras ou desembargadores;
- q) dispor acerca da formação dos grupos de cada serviço, observando a proporcionalidade e natureza de cada um deles;
- r) orientar o revezamento das equipes dos serviços subordinados, que por razão de capacitação de todos os servidores deverá ocorrer, ainda que parcialmente, com periodicidade trimestral.

Diretora: LAURA RANGEL DE OLIVEIRA

Contato: (21) 3133-5012

E-mail: decricri@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

8. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DO DECRI/2ª VICE-PRESIDÊNCIA

Manter o certificado do Sistema de Gestão da Qualidade em nível GERENCIADO desde 2015, é o reconhecimento de que o DECRI atingiu o padrão máximo de Sistema da Qualidade implementado pelo PJERJ. O DECRI aperfeiçoa seus processos de trabalho de forma contínua, contando com o esforço de todos os seus colaboradores quanto à prestação de serviços cada vez melhores.

Representante da Direção: DÉBORA MARQUES BRANDÃO

Contato: (21) 3133-5232

E-mail: deboramarques@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

8.1 – Direcionadores Estratégicos

MISSÃO DA 2VP

Autuar e distribuir feitos criminais e socioeducativos, bem como remeter recursos interpostos em face de decisões proferidas por membros do TJRJ às Cortes Superiores, de forma célere e eficaz.

VISÃO DA 2VP

Até 2026, diminuir o tempo médio de distribuição dos feitos ordinários de sua competência aos órgãos colegiados do TJRJ, contribuindo com o aumento da produtividade do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

VALORES DA 2VP

- Ética;
- Probidade;
- Transparência;
- Integridade;
- Acesso à justiça;
- Celeridade;
- Responsabilidade social e ambiental;
- Imparcialidade;
- Efetividade;
- Modernidade;
- Cultura colaborativa

POLÍTICA DA QUALIDADE DA 2VP

Buscar garantir a qualidade e celeridade dos serviços de autuação e distribuição de feitos criminais, contribuindo para a eficácia e segurança da entrega da tutela jurisdicional.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) 2ª VICE-PRESIDÊNCIA (02 VP)

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

8.2 – Rotinas Administrativas

Código	Título	Vigência	Revisão	Data de Revalidação	Unidade Organizacional
RAD-2VP-002	Gerir o Departamento de Autuação e Distribuição Criminal	19/12/2018	13	01/02/2023	DECRI
FRM-2VP-002-01	Pesquisa de Satisfação do Usuário Externo	07/08/2015	1		DECRI
FRM-2VP-002-02	Pesquisa de Satisfação do Usuário Interno-2VP-DECRI Desembargador e assessor	07/08/2015	1		DECRI
FRM-2VP-002-04	Expedientes Devolvidos	25/06/2013	0		DECRI
FRM-2VP-002-05	Quadro de Controle de Produtos/Saídas Não Conformes	19/12/2018	1		DECRI
FRM-2VP-002-06	Pesquisa de Satisfação do usuário Interno-2VP-DECRI Secretários e Substitutos	07/08/2015	0		DECRI
RAD-2VP-003	Autuar, Examinar Prevenção e Impedimento na Segunda Vice-Presidência	12/11/2018	13	01/02/2023	DECRI
MAN-2VP-003-01	Manual de Autuação e Prevenção da Segunda Vice-Presidência	31/01/2019	2		DECRI
RAD-2VP-006	Distribuir feitos na Segunda Vice-Presidência	12/11/2018	8	01/02/2023	DECRI
RAD-2VP-008	Indexar Processos	12/11/2018	7	01/02/2023	DECRI

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

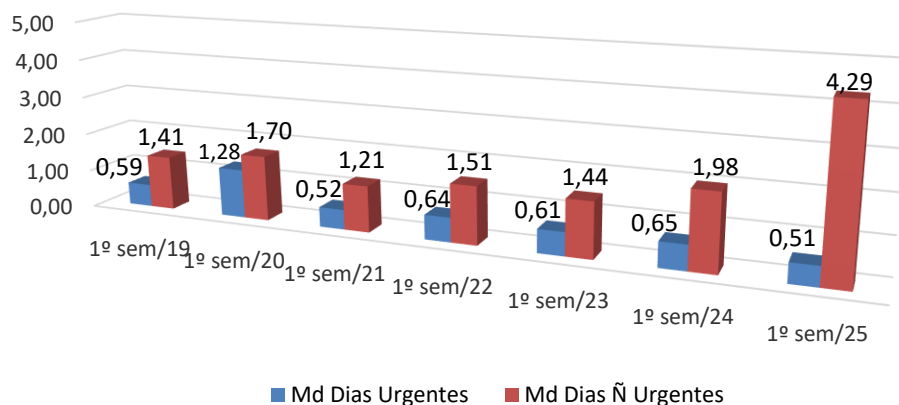
9. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS

9.1 – Tempo médio entre recebimento e autuação (urgentes e não urgentes)

TEMPO MÉDIO ENTRE RECEBIMENTO E AUTUAÇÃO (URGENTES E NÃO URGENTES)

DECRI: DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL

Tempo médio do recebimento à autuação (em dias)



Análise geral:

Quanto aos feitos urgentes, observa-se a permanência do tempo médio abaixo das metas. Todavia, com relação aos não urgentes, houve expressivo aumento em relação ao ano anterior.

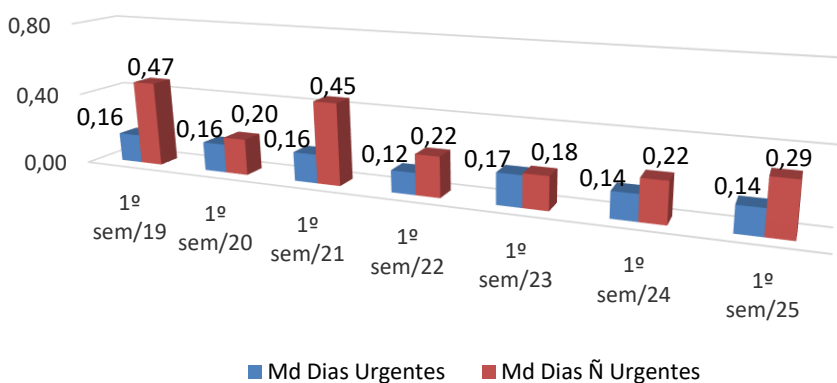
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

9.2 – Tempo médio entre autuação e distribuição (urgentes e não urgentes)

TEMPO MÉDIO ENTRE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO (URGENTES E NÃO URGENTES)

DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL

Tempo médio da autuação à distribuição (em dias)



Análise geral:

Os resultados encontram-se abaixo da meta estabelecida tanto para os processos urgentes quanto para os não urgentes, o que é satisfatório e demonstra o comprometimento da equipe.

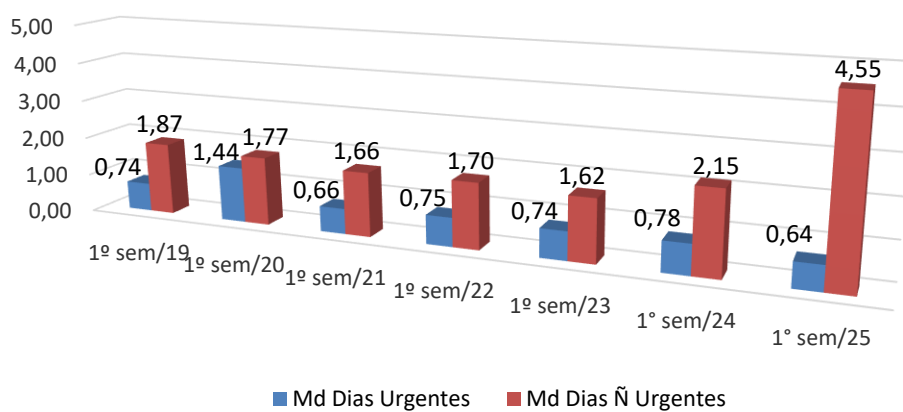
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

9.3 – Tempo médio entre recebimento e distribuição (urgentes e não urgentes)

TEMPO MÉDIO ENTRE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO (URGENTES E NÃO URGENTES)

DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL

Tempo médio do recebimento à distribuição (em dias)



Análise geral:

O resultado dos feitos não urgentes se encontra acima da meta estipulada em razão de três fatores: 1) semestre com concentração de feriados prolongados; 2) recebimento de considerável quantidade de agravos de execução que estavam represados na VEP; 3) paralização de alguns desses agravos na 2VP em decorrência de erro no sistema que impossibilitava sua autuação e distribuição.

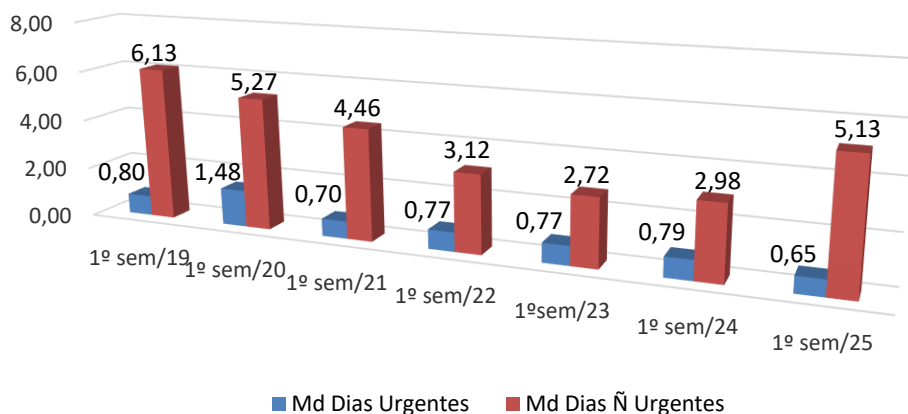
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

9.4 – Tempo médio entre protocolo e distribuição (urgentes e não urgentes)

TEMPO MÉDIO ENTRE PROTOCOLO E DISTRIBUIÇÃO (URGENTES E NÃO URGENTES)

DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL

Tempo médio do protocolo à distribuição (em dias)



Análise geral:

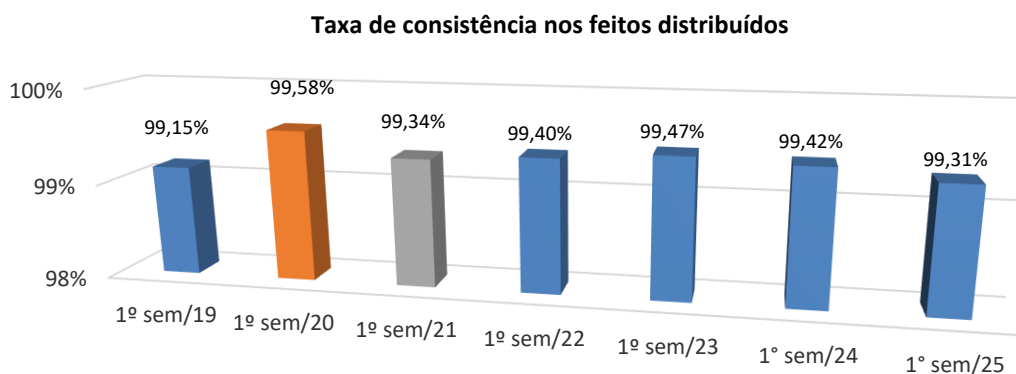
O tempo médio entre protocolo e distribuição não tem meta por se tratar de indicador de acompanhamento na medida em que inclui em seu cômputo, o tempo que o processo permanece em outros setores antes de seu recebimento pelo DECRI.

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

9.5 – Taxa de consistência nos feitos distribuídos

TAXA DE CONSISTÊNCIA NOS FEITOS DISTRIBUÍDOS

DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL



Análise geral:

O resultado obtido está acima da meta estipulada, porém é considerado satisfatório haja vista que o discreto aumento das não conformidades em relação ao mesmo período do ano passado é proporcional ao aumento do número de processos distribuídos.