**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

|  |
| --- |
| **RIGER – RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS** |
|  |
| **3ª VICE-PRESIDÊNCIA (03VP)** |



|  |
| --- |
| **Ano: 202X** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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:** | **xxx** |
| **Aprovado por:** | **xxx** |
| **Data de Emissão:** | **xx/xx/202x** |

|  |
| --- |
| **Dados Referenciais da Unidade Emissora do RIGER** |
| **Denominação:** | **3ª Vice-Presidência (3VP)** |
| **Telefone:** | **(21) 3133-1894/3133-3713/Ramal: 4103** |
| **Link:** | **3ª Vice-Presidência - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (tjrj.jus.br)** |
| **CNPJ:** | **28.538.734/0001-48** |
| **E-mail Geral:** | **3vpsecretaria@tjrj.jus.br** |

Sumário

[1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL|ORGANOGRAMA 4](#_Toc199341274)

[2. GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES – GBJAT 5](#_Toc199341275)

[3. GABINETE – GB3VP 5](#_Toc199341276)

[4. NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES E AÇÕES COLETIVAS – NUGEPAC 6](#_Toc199341277)

[5. ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA - ASTEC 7](#_Toc199341278)

[6. DEPARTAMENTO DE GESTÃO E EXAME DE ADMISSIBILIDADE RECURSAL - DEARE 7](#_Toc199341279)

[7. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DA 3ª VICE-PRESIDÊNCIA 10](#_Toc199341280)

[**7.1 – Rotinas Administrativas** 10](#_Toc199341281)

[**7.2 – Representante da Direção – RD** 10](#_Toc199341282)

[8. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS 11](#_Toc199341283)

[9. OUTRAS REALIZAÇÕES DA 3VP 21](#_Toc199341284)

# 1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL|ORGANOGRAMA

****

# 2. GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES – GBJAT

Ao Gabinete dos Juízes Auxiliares da Terceira Vice-Presidência cabe:

a) assessorar o Terceiro Vice-Presidente na elaboração de minutas das decisões de admissibilidade dos recursos excepcionais, bem como dos incidentes que daí surgirem;

b) assessorar o Terceiro Vice-Presidente junto ao Conselho da Magistratura e ao Órgão Especial;

c) exercer outras atividades de cunho administrativo por delegação do Vice-Presidente;

d) solicitar e controlar o estoque de material.

Parágrafo único. O Núcleo de Gerenciamento de Precedentes é vinculado Gabinete dos Juízes Auxiliares da Terceira Vice-Presidência, e a ele incumbe desempenhar as atribuições definidas em Resolução do Conselho Nacional de Justiça, que determinou sua criação e no Ato Normativo da Presidência do Tribunal, que o instituiu.

# 3. GABINETE – GB3VP

Cabe ao Gabinete do Terceiro Vice-Presidente, além das atribuições comuns previstas às Secretarias Gerais na Resolução OE 04/2023, dirigir, orientar e coordenar atividades que atendam, com presteza e permanência, ao Vice-Presidente no desempenho de suas funções, e, em especial:

a) implementar o planejamento e a gestão estratégica traçados pelo Tribunal de Justiça e formular ações e projetos da própria Terceira Vice-Presidência;

b) gerenciar os indicadores de desempenho das unidades organizacionais internas;

c) contribuir para a melhoria contínua do serviço, mediante consulta das necessidades dos usuários e propostas objetivas de evolução dos métodos de trabalho;

d) supervisionar e controlar a recepção, a seleção e o encaminhamento de expediente e correspondência confidencial ou não confidencial do Vice-Presidente;

e) manter sob guarda documentos relativos a assuntos pessoais do Vice-Presidente ou os que, por sua natureza, mereçam custódia reservada;

f) receber visitantes, marcar entrevistas e organizar a agenda de compromissos do Vice-Presidente;

g) preparar o expediente necessário às nomeações, designações e substituições em cargos comissionados e funções gratificadas da Vice-Presidência

**Chefe de Gabinete:** Sylvio Mario Brasil

**Endereço:** Avenida Erasmo Braga, n° 115 – 11° andar

**Telefone:** (21) 3133-4103/3133-2866

**e-mail:** 3vpgabinete@tjrj.jus.br

# 4. NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES E AÇÕES COLETIVAS – NUGEPAC

São atribuições do NUGEPAC/RJ:

I - assessorar a Comissão Gestora de Precedentes e de Ações Coletivas (COGEPAC);

II - manter na página do tribunal na internet dados atualizados de seus integrantes, tais como nome, telefone e endereço eletrônico, com a principal finalidade de permitir a integração entre os tribunais do país e a interlocução 14/02/2023 17:17.: SophiA Biblioteca - Terminal Web: www4.tjrj.jus.br/ATOSOFIC2/index.html 2/4 com o Conselho Nacional de Justiça, bem como enviar ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes do Conselho Nacional de Justiça sempre que houver alteração em sua composição;

III - uniformizar o gerenciamento dos procedimentos administrativos decorrentes da aplicação da repercussão geral, de julgamentos de casos repetitivos e dos incidentes de assunção de competência e de resolução de demandas repetitivas, além da gestão dos procedimentos decorrentes das ações coletivas, a fim de alcançar efetividade dos processos e das decisões judiciais;

IV - acompanhar os processos submetidos à técnica dos casos repetitivos e da assunção de competência em todas as suas fases, alimentando a página do Tribunal na internet e o banco nacional de precedentes do Conselho Nacional de Justiça, na forma do artigo 3º da Resolução CNJ 444/2022;

V - controlar os dados referentes aos grupos de representativos, bem como disponibilizar informações para as áreas técnicas do Tribunal quanto à alteração da situação do grupo;

VI - acompanhar a tramitação dos recursos selecionados pelo Tribunal como representativos da controvérsia encaminhados ao Supremo Tribunal Federal e ao Superior Tribunal de Justiça, a fim de subsidiar a atividade do órgão jurisdicional competente pelo juízo de admissibilidade e pelo sobrestamento de feitos, alimentando a página do tribunal na internet e o banco nacional de dados do Conselho Nacional de Justiça;

VII - auxiliar os órgãos julgadores na gestão do acervo sobrestado e das ações coletivas;

VIII - manter, disponibilizar e alimentar a página do tribunal na internet e o banco nacional de dados do Conselho Nacional de Justiça, com informações atualizadas sobre os processos sobrestados no Tribunal, identificando o acervo a partir do tema de repercussão geral ou de repetitivos, ou de suspensão de incidente de resolução de demandas repetitivas e do processo paradigma;

IX - informar a publicação e o trânsito em julgado dos acórdãos dos paradigmas para os fins dos arts. 985; 1.035, § 8º; 1.039; 1.040 e 1.041 do Código de Processo Civil;

X - identificar, dentre os processos recebidos no âmbito das 2ª e 3ª Vice-presidências, matérias com potencial de repetitividade, a fim de subsidiar o trabalho de indicação de representativos de controvérsia junto aos Tribunais Superiores;

XI - editar e distribuir ao público interno e externo, em meio eletrônico e em página própria na internet, o Boletim de Precedentes, com o objetivo de sistematizar as informações mais recentes a respeito dos processos que estejam sob a sistemática de precedentes qualificados nos Tribunais Superiores e no âmbito deste Tribunal;

XII - realizar estudos e levantamento de dados que subsidiem as políticas administrativas, judiciais e de formação relacionadas às ações coletivas;

XIII - implementar sistemas e protocolos voltados ao aprimoramento da prestação jurisdicional e das soluções consensuais de conflitos de modo coletivo;

XIV - informar ao Conselho Nacional de Justiça os dados e informações solicitadas acerca da sistemática dos precedentes qualificados e das ações coletivas;

XV - manter atualizado o Cadastro Nacional de Ações Coletivas do Conselho Nacional de Justiça, na forma do artigo 4º da Resolução CNJ 339/2020.

**Coordenadora**: Juíza Marcia Correia Hollanda

**Endereço**: Avenida Erasmo Braga, 115 – Lâmina II – 11° andar – sala 1102 Centro – Rio de Janeiro

**Telefone**: (21) 3133-3163/3133-3904

**E-mail:** 3vpnugep@tjrj.jus.br

# 5. ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA - ASTEC

Cabe à Assessoria Técnico-Administrativa:

a) elaborar minutas de decisões proferidas em sede de embargos de declaração ou de agravo regimental que impugnem atos ordinatórios proferidos sob delegação do Vice-Presidente;

b) elaborar minutas de despachos, decisões e acórdãos do Vice-Presidente em processos em que este seja relator, originário ou designado, no âmbito dos órgãos colegiados que componha;

c) proceder ao exame de pauta e elaborar minutas de voto-vogal do Vice-Presidente para as sessões dos órgãos colegiados que componha;

d) elaborar demais minutas de despachos ordinários e decisões de processos que não sejam atribuídos aos Juízes de Direito Auxiliares da Terceira Vice-Presidência

# 6. DEPARTAMENTO DE GESTÃO E EXAME DE ADMISSIBILIDADE RECURSAL - DEARE

Cabe ao Departamento de Gestão e Exame de Admissibilidade Recursal:

a) gerenciar as atividades relacionadas ao exame de admissibilidade dos recursos endereçados aos Tribunais Superiores;

b) gerenciar os servidores e verificar o cumprimento de escalas de férias e de licenças;

c) acompanhar auditorias de gestão;

d) instruir processos administrativos relativos ao Departamento;

e) solicitar e controlar o estoque de material da unidade;

f) expedir ofícios e certidões;

g) efetuar controles estatísticos de desempenho quanto aos expedientes em tramitação no Departamento;

h) estabelecer a 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;

i) executar atividades de assessoramento administrativo relativo a planejamento, normatização, análise e revisão de processos de gestão das unidades organizacionais que compõem a Vice-Presidência;

j) interagir com as Secretarias-Gerais do Tribunal de Justiça, para propor e implementar práticas que visem o alcance das metas e objetivos traçados pela Administração Superior do Tribunal;

k) promover o contínuo aperfeiçoamento dos servidores lotados na Vice-Presidência, bem como desenvolver e aperfeiçoar as ferramentas tecnológicas de suporte às atividades desenvolvidas em seu âmbito;

l) efetuar controles estatísticos de desempenho e compilar relatórios gerenciais referentes aos expedientes em tramitação nos Gabinetes do Terceiro Vice-Presidente e dos Juízes Auxiliares, bem como no Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal e em suas Divisões e Serviços.

m) implementar a sistemática de objetivos da qualidade e manter a vigilância contínua sobre o funcionamento do Sistema Integrado de Gestão (SIGA) e de seus resultados;

n) promover e executar as atividades do Sistema de Documentação do SIGA, para o estabelecimento de sistemas, rotinas e padrões;

o) divulgar, interna e externamente, o conhecimento produzido no âmbito do Departamento para o aprimoramento das atividades relacionadas à prestação jurisdicional, coordenando as ações voltadas para sua captação, preservação, organização, disseminação e disponibilização pelos mais variados meios de comunicação, físicos ou eletrônicos;

p) supervisionar a adequada eliminação dos produtos não conformes, emitir, controlar e acompanhar as ações corretivas e preventivas e avaliar o resultado das ações executadas nas unidades do Departamento;

q) coordenar e implementar periodicamente a avaliação de desempenho dos servidores;

r) prestar apoio às unidades organizacionais na elaboração de rotinas administrativas (RAD) e na identificação dos indicadores dos processos de trabalho, bem como estimulá-las na sua utilização como instrumento de gestão, promovendo ações de melhorias contínuas de seu conteúdo;

s) estimular o desenvolvimento e a implementação de processos de captação e estruturação do conhecimento associado às diversas funções e processos de trabalho do Departamento;

t) elaborar os Relatórios de Informação Gerenciais (RIGER) e submetê-lo à analise superior.

**Diretora**: Leonardo Schmidt Kassuga

**Endereço**: Avenida Erasmo Braga, n°115 – Lâmina I – sala 1.105 Centro – Rio de Janeiro

**Telefone**: (21) 3133-2884

**e-mail:** 3vpsecretaria@tjrj.jus.br

# 7. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DA 3ª VICE-PRESIDÊNCIA

## **7.1 – Rotinas Administrativas**

|  |
| --- |
| Sistema Normativo Administrativo do Poder JudiciárioBase Normativa: Ato Executivo 2.950/2003,publicado no DORJ de 20/08/2003 |
| **Código** | **Título** | **Vigência** | **Revisão** | **Data de Revalidação** | **Unidade Organizacional** |
| RAD-3VP-003 | Autuar Recursos | 01/11/2016 | 6 | 18/10/2018 | DEARE |
| RAD-3VP-004 | Processar Recursos | 01/02/2018 | 7 |  | DEARE |
| RAD-3VP-006 | Gerir Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal | 15/02/2023 | 10 |  | DEARE |
| FRM-3VP-006-02 | Pesquisa de Satisfação do Usuário Externo | 17/11/2014 | 1 |  | DEARE |
| FRM-3VP-006-03 | Quadro de Controle de Produtos Não Conformes | 10/03/2015 | 4 |  | DEARE |
| RAD-3VP-009 | Receber e Distribuir Documentos | 10/02/2023 | 7 |  | DEARE |
| RAD-3VP-010 | Encaminhar Documentos | 25/07/2022 | 6 |  | DEARE |
| RAD-3VP-012 | Atender a Solicitações | 07/11/2014 | 2 | 07/12/2018 | DEARE |
| RAD-3VP-013 | Encaminhar autos aos Tribunais Superiores | 25/01/2023 | 3 |  | DEARE |
| RAD-3VP-014 | Receber, Processar e Encaminhar Documentos dos Tribunais Superiores | 05/12/2017 | 5 | 10/01/2018 | DEARE |

## **7.2 – Representante da Direção – RD**

**Nome**: Ligia Jannuzzi Lazzarotto do Amparo

**Telefone**: (21) 3133-1894/3713

**E**-**mail**: lazzarotto@tjtj.jus.br

# 8. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS

**AUTUAÇÕES POR CLASSE E MATÉRIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | TOTAIS | PART | jan/XX | fev/XX | mar/XX | abr/XX | mai/XX | jun/XX | jul/XX | ago/XX | set/XX | out/XX | nov/XX | dez/XX |
| CÍVEL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CÍVEL - AGRAVOS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FAZENDA PÚBLICA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FAZENDA PÚBLICA - AGRAVOS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CRIMINAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CRIMINAL - AGRAVOS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RECURSOS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AGRAVOS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CÍVEL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FAZENDA PÚBLICA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CRIMINAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vetor de gráfico, design de vetor preto e branco de ícone gráfico de  análise | Vetor Premium | Vetor de gráfico, design de vetor preto e branco de ícone gráfico de  análise | Vetor Premium |
| Vetor de gráfico, design de vetor preto e branco de ícone gráfico de  análise | Vetor Premium |

|  |
| --- |
| **Análise geral:**  |
| XXX |

**EVOLUÇÃO DO ACERVO DE RECURSOS ELETRÔNICOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | jan/XX | fev/XX | mar/XX | abr/XX | mai/XX | jun/XX | jul/XX | ago/XX | set/XX | out/XX | nov/XX | dez/XX |
| ASSESSORIA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DIAUT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DICOM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DIPRE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GABINETES |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NUGEP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| STF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| STJ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**EVOLUÇÃO DO ACERVO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | jan/XX | fev/XX | mar/XX | abr/XX | mai/XX | jun/XX | jul/XX | ago/XX | set/XX | out/XX | nov/XX | dez/XX |
| ASSESSORIA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DIAUT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DICOM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DIPRE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GABINETES |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NUGEP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| STF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| STJ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
| **Análise geral:**  |
| XXX |

**TAXA DE REFORMA DA DECISÃO DE INDEFERIMENTO PELO STF**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Média | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
| TAXA DE REFORMA - STF - 2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAXA DE REFORMA - STF - 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAXA DE REFORMA - STF - 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rec. Extraordinários Providos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rec. Extraordinários Providos em parte |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rec. Extraordinário não providos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Agravos em Rec. Extraordinário Providos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Agravos em Rec. Extraordinários Providos em parte |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Agravos em Rec. Extraordinários Não Providos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
| **Análise geral:**  |
| XXX |

**TAXA DE REFORMA DA DECISÃO DE INDEFERIMENTO PELO STJ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Média | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
| TAXA DE REFORMA - STJ - 2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAXA DE REFORMA - STJ - 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAXA DE REFORMA - STJ - 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rec. Especiais Providos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rec. Especiais Providos em parte |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rec. Especiais não providos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Agravos em Rec. Especial Providos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Agravos em Rec. Especial Providos em parte |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Agravos em Rec. Especial Não Providos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
| **Análise geral:**  |
| XXX |

**TAXA DE RECORRIBILIDADE INTERNA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Média | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
| TAXA DE RECORRIB. INTERNA - 2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAXA DE RECORRIB. INTERNA - 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAXA DE RECORRIB. INTERNA - 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Embargos de Declaração |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Agravos Cíveis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total de Decisões |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
| **Análise geral:**  |
| XXX |

**TAXA DE RECORRIBILIDADE EXTERNA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Média | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
| TAXA DE RECORRIB. EXTERNA - 2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAXA DE RECORRIB. EXTERNA - 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAXA DE RECORRIB. EXTERNA - 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AGRAVO EM RECURSO ESPECIAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AGRAVO EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RECURSO ESPECIAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RECURSO EXTRAORDINÁRIO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
| **Análise geral:**  |
| XXX |

**RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS NOVOS AO STF POR 100.000 HABITANTES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Média | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
| REC. NOVOS AO STF / 100.000 hab - 2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| REC. NOVOS AO STF / 100.000 hab - 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| REC. NOVOS AO STF / 100.000 hab - 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RECURSO EXTRAORDINÁRIO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AGRAVO EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
| **Análise geral:**  |
| XXX |

**RECURSOS ESPECIAIS NOVOS AO STJ POR 100.000 HABITANTES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Média | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
| REC. NOVOS AO STJ / 100.000 hab - 2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| REC. NOVOS AO STJ / 100.000 hab - 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| REC. NOVOS AO STJ / 100.000 hab - 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RECURSO ESPECIAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AGRAVO EM RECURSO ESPECIAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
| **Análise geral:**  |
| XXX |

# 9. OUTRAS REALIZAÇÕES DA 3VP

XXX