

RIGER – RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

Ano: 2024

☒ **X**

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:	RODRIGO PORTO ROCHA ROSARIO (DIFIJ); CARLA CRISTINA PINHO MARQUES (DIGES); CESAR RODRIGUES TEIXEIRA (DIPAJ); JOBSON NASCIMENTO PEREIRA (DICIN); PÂMELA MARIA VEIGA DA TRINDADE (DIAAI)
APROVADO POR:	SIMONE FERREIRA OLIVEIRA E CRUZ
DATA DE EMISSÃO:	19/07/24

DADOS REFERENCIAIS DA UNIDADE EMISSORA DO RIGER	
DENOMINAÇÃO:	DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)
TELEFONE:	(21) 3133-2567
LINK:	DGFAJ - Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (tjrj.jus.br)
CNPJ:	28.538.734/0001-48
E-MAIL GERAL:	cgjdgfaj@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

Sumário

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ORGANOGRAMA.....	5
2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA-GERAL	6
3. DIVISÕES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES.....	7
3.1 – Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ)	7
3.2 – Divisão de Apoio à Gestão Cartorária (DIGES)	8
3.3 – Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais (DIPAJ)	8
3.4 – Divisão de Custas (DICIN)	9
3.5 – Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores (DIAAI).....	9
4. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE.....	11
4.1 – Rotinas Administrativas.....	11
5. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS.....	13
5.1 – Percentual de processos entregues no prazo	13
5.2 – Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos e perda de ligações.	14
5.3 – Percentual de cumprimento do prazo de realização de correições e fiscalizações da data de correição/fiscalização à data da entrega do relatório ao Diretor-Geral	15
5.4 – % de redução do estoque de autos paralisados, pelo GEAP-C	16
5.5 – % de aproveitamento do apoio extraordinário recebido pela serventia judicial	17
5.6 – Total de processos administrativos instruídos dentro do prazo.....	18
5.7 – Percentual de indicadores monitorados dentro do prazo	19
6. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DA DGFAJ	20
6.1 Divisão de Fiscalização Judicial – DIFIJ	20
6.1.1 Serviço de Fiscalização Judicial – SEFIJ.....	20
6.2 Divisão de Apoio à Gestão Cartorária – DIGES.....	22
6.2.1 Serviço de Apoio à Gestão Cartorária – SEGES	24



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

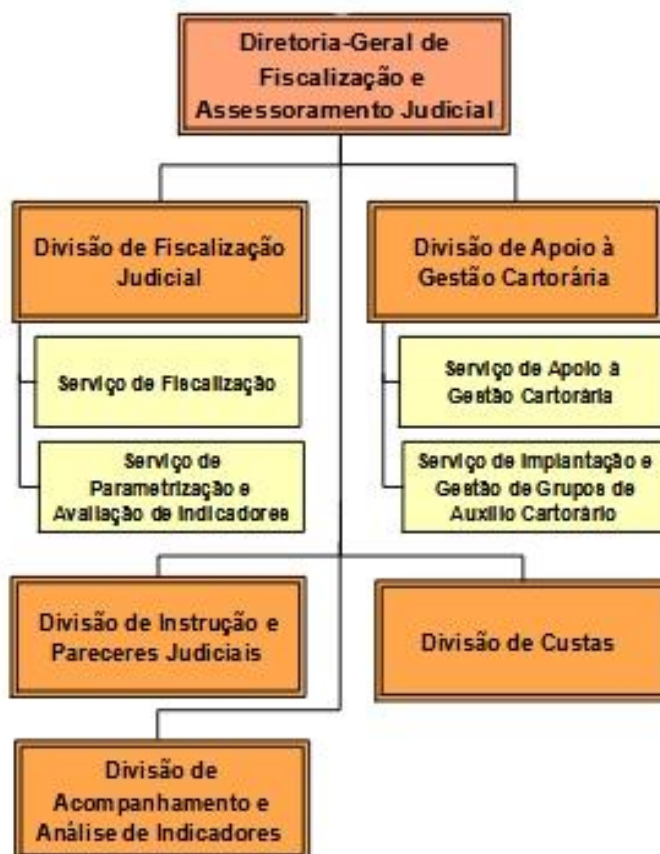
6.2.2 Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário – SEGAP	24
6.3 Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores – DIAAI	25
6.3.1 Atividades desempenhadas pela DIAAI em 2024	25
6.3.2 Serviço de Parametrização e Análise de Indicadores (SEPAR).....	26
6.4 Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais – DIPAJ	28
6.5 Divisão de Custas – DICIN	28
7. Outras realizações da DGFAJ	30
8. Planilhas de Indicadores - Estratégicos Gerenciais e Operacionais	31



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | ORGANOGRAMA





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA-GERAL

Cabe à Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial:

- a) assessorar o Corregedor-Geral ou o Juiz Auxiliar por este designado em inspeções e fiscalizações cartorárias bem como no apoio às correições especiais e extraordinárias realizadas em unidades judiciais de primeira instância;
- b) reunir dados estatísticos e informações extraídas de relatórios de inspeção e fiscalização, bem como em minutas de relatórios de correições, que subsidiem estudos de adequação às necessidades das unidades judiciais de primeira instância;
- c) gerenciar inspeções, fiscalizações e o apoio às correições especiais e extraordinárias em unidades judiciais de primeira instância, sugerindo ao Corregedor-Geral ou ao juiz que atue por delegação providências de natureza administrativa e disciplinar;
- d) instruir processos administrativos e emitir pareceres relativos às atividades desenvolvidas pelas unidades judiciais de primeira instância;
- e) orientar as serventias e servidores em geral no desempenho de suas atribuições;
- f) gerenciar as atividades de processamento visando o arquivamento definitivo dos feitos judiciais;
- g) desenvolver, gerir, supervisionar e/ou coordenar atividades afetas às unidades judiciais de primeira instância, sempre que determinado pelo Corregedor-Geral ou por Juiz Auxiliar da Corregedoria;
- h) supervisionar as atividades das suas divisões e serviços;
- i) interpretar e aplicar no âmbito de suas atribuições os dados e análises estatísticas mensais recebidos do órgão competente;
- j) gerenciar os servidores da Diretoria-Geral e verificar o cumprimento de escalas de férias e de licenças;
- k) solicitar e controlar o estoque de material próprios;
- l) prestar informações, expedir ofícios e instruir processos administrativos relativos à Diretoria-Geral;
- m) propor documentos normativos de sua área de competência;
- n) elaborar as diretrizes para o monitoramento do desempenho das unidades de primeira instância;
- o) definir os objetivos da qualidade da DGFAJ, bem como propor ações que favoreçam o alcance dos objetivos propostos;
- p) atuar para manter atualizado nos locais eletrônicos de consulta o texto de atos da Corregedoria ligados à sua área de atuação, incluindo alterações na Consolidação Normativa – Parte Judicial;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

Diretora-Geral: Simone Ferreira Oliveira e Cruz

E-mail: cgjdgfaj@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-2567

3. DIVISÕES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

3.1 – Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ)

Cabe à Divisão de Fiscalização Judicial:

- a) realizar correções em unidades judiciais de primeira instância, apontando eventuais irregularidades e propondo as melhorias necessárias;
- b) prestar informações processuais acerca das atividades cartorárias e dos Magistrados;
- c) prestar apoio técnico para a realização das inspeções anuais e para a promoção e/ou remoção de magistrados;
- d) apoiar a realização de correções extraordinárias, quando determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou Juiz Auxiliar da CGJ;
- e) auxiliar o TRE com informações para o sistema INFODIP (Sistema de Informações de Óbitos e Direitos Políticos);
- f) propor normas reguladoras das matérias pertinentes às suas atribuições.

Diretor (a): Rodrigo Porto Rocha Rosario

E-mail: cgjdifij@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-3341



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

3.2 – Divisão de Apoio à Gestão Cartorária (DIGES)

Cabe à Divisão de Apoio à Gestão:

- a) planejar o exercício das atividades relativas aos serviços a ela relacionados;
- b) planejar o calendário de apoio à gestão em unidades judiciais de primeira instância no Estado do Rio de Janeiro;
- c) planejar o calendário de auxílio cartorário em unidades judiciais de primeira instância no Estado do Rio de Janeiro;
- d) aprovar os documentos elaborados pelo Serviço de Apoio à Gestão Cartorária e pelo Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário;
- e) aprovar o escopo do auxílio cartorário e do apoio à gestão;
- f) propor normas reguladoras das matérias pertinentes às suas atribuições;
- g) gerenciar o monitoramento das unidades apoiadas.

Diretor (a): Carla Cristina Pinho Marques

E-mail: cgj.diges@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-2112

3.3 – Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais (DIPAJ)

Cabe à Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais:

- a) instruir processos administrativos relativos às atividades desenvolvidas pelas unidades judiciais de primeira instância, bem como aos serviços administrativos e auxiliares do juízo a elas vinculados, ressalvadas as atribuições da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar;
- b) elaborar pareceres atinentes a sua área de atuação, por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, Juízes Auxiliares, Diretor-Geral ou Diretor da Divisão;
- c) prestar orientação e informação às unidades judiciais de primeira instância, ressalvadas as de natureza exclusivamente jurisdicional, no que tange aos respectivos procedimentos formais e rotinas cartorárias;
- d) propor normas reguladoras das matérias pertinentes às suas atribuições, submetendo-as sempre ao Diretor-Geral.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

Diretor (a): Cesar Rodrigues Teixeira

E-mail: cgjdipaj@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-3347

3.4 – Divisão de Custas (DICIN)

Cabe à Divisão de Custas:

- a) gerenciar o atendimento a dúvidas e consultas de usuários sobre custas judiciais;
- b) gerenciar o processamento dos feitos administrativos referentes ao recolhimento de custas judiciais;
- c) gerenciar a atualização da tabela de custas judiciais e controlar a atualização das respectivas informações no portal eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- d) elaborar e fazer publicar a tabela de custas judiciais dos órgãos de primeira e segunda instâncias, com exceção dos valores devidos pela interposição dos recursos ordinários, especiais e extraordinários, da competência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- e) atualizar a página “Custas Judiciais e GRERJ” no portal eletrônico da Corregedoria, conforme diretrizes da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação;
- f) recolher e registrar informações, bem como analisar a arrecadação das custas judiciais, encaminhando relatório trimestral ao Gabinete do Corregedor-Geral e ao Gabinete dos Juízes Auxiliares, indicando queda, estabilidade ou aumento da arrecadação.

Diretor (a): Jobson Nascimento Pereira

E-mail: cgjdicin@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-3182

3.5 – Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores (DIAAI)

Cabe à Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores:

- a) gerir, monitorar e avaliar, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, as estatísticas relativas às serventias judiciais de 1ª instância, observando, no que couber, a orientação dos órgãos técnicos de pessoal e de fiscalização;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

- b) receber demandas e sugestões relacionadas aos dados estatísticos e indicadores judiciais relativos à 1ª instância, encaminhando as, se for o caso, aos órgãos gestores competentes;
- c) disponibilizar informações, dados e relatórios estatísticos para o Corregedor-Geral e os Juízes Auxiliares da Corregedoria e, mediante prévia autorização, para outras unidades organizacionais da Corregedoria Geral da Justiça;
- d) prestar apoio técnico, em sua área de atuação, ao Gabinete do Corregedor-Geral e ao Gabinete dos Juízes Auxiliares, bem como, por determinação desses, aos demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da Corregedoria Geral da Justiça;
- e) providenciar a coleta e a análise de dados estatísticos e indicadores de desempenho referentes à atividade jurisdicional que possam subsidiar estudos e relatórios gerenciais relativos à 1ª instância;
- f) prover informações para embasar decisões em processos administrativos no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça;
- g) propor, ao Corregedor-Geral da Justiça, a criação de parâmetros para as estatísticas da 1ª instância;
- h) promover o cadastramento e fiscalização da nomeação dos auxiliares da Justiça, em especial dos administradores judiciais, dos leiloeiros públicos e corretores de imóveis;
- i) fiscalizar as nomeações dos peritos judiciais e prepostos da Dívida Ativa na forma do, ([Provimentos CGJ nº 38/2022](#), e [25/2023](#));
- j) participar da elaboração do plano de distribuição dos servidores da 1ª instância entre as suas unidades judiciárias juntamente com o órgão responsável pelo planejamento de pessoal da Corregedoria Geral da Justiça;
- k) elaborar relatório bimestral sucinto no qual conste a produtividade média de cada magistrado e sua comparação com a média do grupo no qual está inserido, considerando a competência.

Diretor (a): Pâmela Maria Veiga da Trindade

E-mail: dgfaj.diaai@tjrj.ius.br

Telefone: (21) 3133-3181



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

4. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

4.1 – Rotinas Administrativas

Sistema Normativo Administrativo do Poder Judiciário
Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003,
publicado no DORJ de 20/08/2003

Código	Título	Vigência	Revisão	Data de Revalidação	Unidade Organizacional
RAD-DGFAJ-001	Documento Estratégico da DGFAJ	20/06/2024	20		DGFAJ
RAD-DGFAJ-002	Gerir a Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial	05/02/2024	18		DGFAJ
FRM-DGFAJ-002-19	Quadro de Controle de Saídas e de Produtos Não Conformes da DGFAJ	01/11/2022	11		DGFAJ
RAD-DGFAJ-007	Correccionar e Fiscalizar Atividades Judiciais	20/06/2024	20		DGFAJ
FRM-DGFAJ-007-10	Planilha de Controle de Inspeções, Fiscalizações e Correições- DIFIJ	20/07/2022	8		DGFAJ
FRM-DGFAJ-007-16	Planilha de Controle de monitoramento da evolução dos indicadores de autos paralisados e de acervo	06/10/2021	0		DGFAJ
RAD-DGFAJ-008	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Atinentes às Atividades Judiciais	25/06/2024	14		DGFAJ
FRM-DGFAJ-008-01	Planilha de Controle de Distribuição e Tempo de Permanência dos Processos	06/10/2021	8		DGFAJ



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

RAD-DGFAJ-009	Gerir Grupo Emergencial de Auxílio Programado Cartorário - (GEAP-C)	05/07/2024	21		DGFAJ
FRM-DGFAJ-009-10	Planilha de Controle de Apoio do GEAP-C	05/07/2024	00		DGFAJ
FRM-DGFAJ-009-11	Controle de Equipes GEAP-C - MÊS/ANO	05/07/2024	00		DGFAJ
FRM-DGFAJ-009-12	Análise de Custo do GEAP-C	05/07/2024	00		DGFAJ
RAD-DGFAJ-016	Parametrizar e Monitorar Indicadores	15/07/2022	1	18/12/2023	DIFIJ
RAD-DGFAJ-017	Informação e Processamento sobre Custas Judiciais	06/10/2021	0	15/01/2024	DICIN
FRM-DGFAJ-017-01	Planilha de Controle de Processos	06/10/2021	0		DICIN
RAD-DGFAJ-018	Prestar Apoio à Gestão nas Unidades Judiciais do PJERJ	26/08/2022	0		DGFAJ
FRM-DGFAJ-018-01	Informações Preliminares	26/08/2022	0		DGFAJ
FRM-DGFAJ-018-02	Relatório Conclusivo	26/08/2022	0		DGFAJ
FRM-DGFAJ-018-03	Controle de Apoios	26/08/2022	0		DGFAJ
FRM-DGFAJ-018-04	Controle do Monitoramento	26/08/2022	0		DIGES



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

5. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS

5.1 – Percentual de processos entregues no prazo

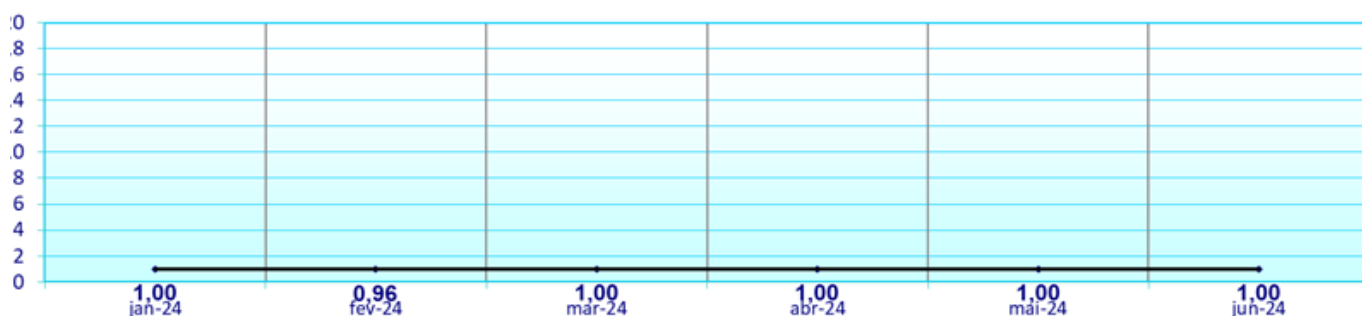
PERCENTUAL DE PROCESSOS ENTREGUES NO PRAZO

DIPAJ: DIVISÃO DE INSTRUÇÃO E PARECERES JUDICIAIS

Situações verificadas

<i>Linha de base</i>	100%
<i>Situação atual</i>	100%
<i>Meta</i>	90%

EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO



Análise geral:

O indicador da Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais-DIPAJ tem por finalidade aferir o Percentual de Cumprimento de Prazo de Entrega dos Processos. A meta é atingir 90% deste percentual. A metodologia deste indicador é mensurada de acordo com a complexidade dos processos: A: maior complexidade; B: média complexidade e C: baixa complexidade, com prazos específicos para cada faixa. Destarte, como se pode inferir, neste semestre de 2024, a DIPAJ atingiu 100% do resultado do período.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

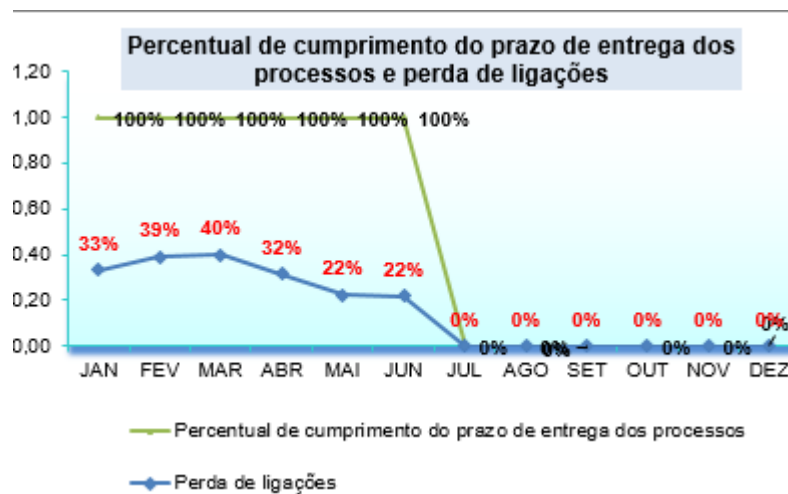
5.2 – Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos e perda de ligações.

PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA DOS PROCESSOS E PERDA DE LIGAÇÕES

DICIN: DIVISÃO DE CUSTAS

Situações verificadas

Linha de base	100%
Situação atual	100%
Meta	90%



Análise geral:

Este indicador da DICIN tem como finalidade medir a celeridade no processamento dos feitos administrativos eletrônicos (SEI) que tramitam na Divisão e a perda de ligações pelo DISQUE-CUSTAS. No primeiro semestre do ano de 2024, a DICIN processou 828 feitos administrativos, o que representa um aumento de cerca de 20% em relação ao volume processado no primeiro semestre de 2023 e de mais de 18% em relação ao volume processado no último semestre. A meta prevista permite ultrapassar o prazo até o máximo de 10% do total de processos mensais, e apenas 03 processos extrapolaram tal prazo (02 em janeiro e 01 em fevereiro), o que fez a linha de medição alcançar o percentual integral de cumprimento, por aproximação aritmética. Quanto à perda de ligações pelo DISQUE-CUSTAS, cuja medição também aparece no gráfico, a média do primeiro semestre de 2024 ficou em 31,33%, portanto acima da média do ano anterior e da meta definida (perda máxima de 10% das ligações), mas apresentando tendência de queda desde maio.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

5.3 – Percentual de cumprimento do prazo de realização de correições e fiscalizações da data de correição/fiscalização à data da entrega do relatório ao Diretor-Geral

PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DO PRAZO DE REALIZAÇÃO DE CORREIÇÕES E FISCALIZAÇÕES DA DATA DE CORREIÇÃO/FISCALIZAÇÃO À DATA DA ENTREGA DO RELATÓRIO AO DIRETOR-GERAL

DIFIJ: DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL

Situações verificadas

<i>Linha de base</i>	100%
<i>Situação atual</i>	93,42%
<i>Meta</i>	80%



Análise geral:

No primeiro semestre foram realizadas 100 correições pela equipe da DIFIJ/SEFIJ, sendo observado o cumprimento de 93% das correições planejadas dentro do prazo fixado. Considerando que, a meta anual estipulada para 2024 foi de 80% de entrega das correições dentro do prazo, o resultado atual (média) é considerado como satisfatório. Por 2 meses o indicador atingiu 100%, em 3 meses o indicador foi igual ou superior a 90% e em 1 mês o índice foi de 80,77%, ainda assim estando dentro da meta.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

5.4 – % de redução do estoque de autos paralisados, pelo GEAP-C

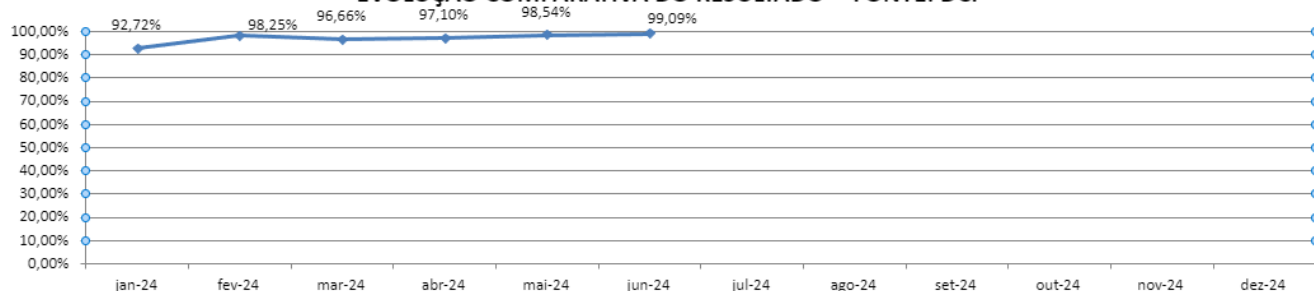
% DE REDUÇÃO DO ESTOQUE DE AUTOS PARALISADOS, PELO GEAP-C

DIGES: DIVISÃO DE APOIO À GESTÃO CARTORÁRIA

Situações verificadas

Linha de base	80%
Situação atual	99,09%
Meta	91%

EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: DCP



Análise geral:

Trata-se de indicador para medir a produção do GEAP-C, cujo escopo é direcionado ao trabalho dos autos judiciais paralisados há mais tempo, sendo designadas metas por hora, de acordo com a competência, aos servidores integrantes do grupo. A meta para o indicador é de 91%. Os dados percentuais resultam da diferença do estoque inicial de processos paralisados a ser trabalhado e do resíduo deixado pelo GEAP. O indicador só contabiliza serventias que encerraram o apoio dentro do período analisado. Monitorar os estoques de autos paralisados possibilita a adoção de ações direcionadas, em caso de comportamento negativo do indicador. O objetivo da implementação do GEAP-C é ajudar as serventias na redução dos autos paralisados e colaborar na entrega da prestação jurisdicional e no tratamento da parte final do processo (cálculo de custas e arquivamento). O indicador monitora somente as Varas Comuns e Juizados, para que a análise seja feita com equilíbrio e com base na execução das mesmas atividades, sendo excluídas da análise a VEP, VEPEMA e Centrais de Arquivamento. Em análise do 1º semestre do percentual de cumprimento do planejamento do GEAP-C, percebe-se a evolução positiva, chegando a alcançar 99,09% no mês de junho/24, bem superior à meta estipulada, Tal histórico ocorrera diante das ações implementadas pelo SEGAP, quais sejam, reuniões prévias de ajustes e orientação na prestação do apoio pela equipe, bem como de criação, atualização e envio de manual de atuação do GEAP-C a todos os envolvidos. A média de redução do estoque de autos paralisados nas serventias apoiadas pelo GEAP-C, no 1º semestre, foi de 96,65%, retratando um panorama positivo.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

5.5 – % de aproveitamento do apoio extraordinário recebido pela serventia judicial

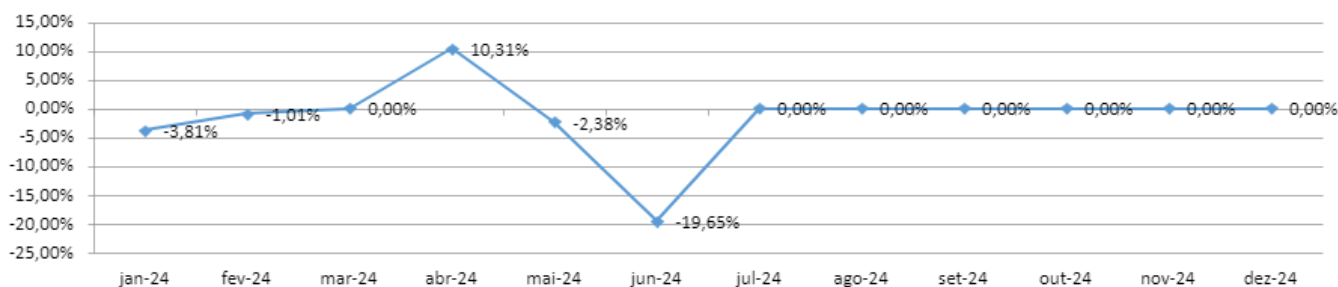
% DE APROVEITAMENTO DO APOIO EXTRAORDINÁRIO RECEBIDO PELA SERVENTIA JUDICIAL

DIGES: DIVISÃO DE APOIO À GESTÃO CARTORÁRIA

Situações verificadas

Linha de base	N/D
Situação atual	-19,65% de redução do acervo
Meta	N/D

EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: DCP-PJe



Análise geral:

O indicador demonstra o resultado percentual dos acervos gerais das serventias judiciais que encerraram o apoio extraordinário no mês analisado. Dessa forma, explica-se o resultado zerado no mês de março/24. Apuração do indicador: Diferença entre o total do acervo geral atual e o do início do apoio. No 1º semestre, denota-se uma variação entre a redução e o aumento dos acervos, destacando-se que no mês de abril houve o encerramento somente da 1ª Vara de Crimes Contra a Criança e o Adolescente – VECA, a qual se trata de serventia criada recentemente – após a extinção da 38ª Vara Criminal da Capital – tendo absorvido o estoque dos processos da referida matéria de outras Varas Criminais, fato que ocasionou o aumento do acervo geral. Dessa forma, acabou distorcendo o indicador. Em contrapartida, outra serventia que encerrou o apoio foi o VIII Juizado Especial Cível da Tijuca – Capital, refletindo uma redução isolada de 19,65% do seu acervo geral, diante da grande dedicação da equipe em absorver e implementar todas as orientações prestadas pela equipe SEGES. A média dos acervos gerais das serventias judiciais que participaram do apoio extraordinário, no 1º semestre, foi de -3,31%, retratando um panorama positivo e o consequente índice de aproveitamento das informações recebidas com relação à metodologia de gestão por relatórios.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

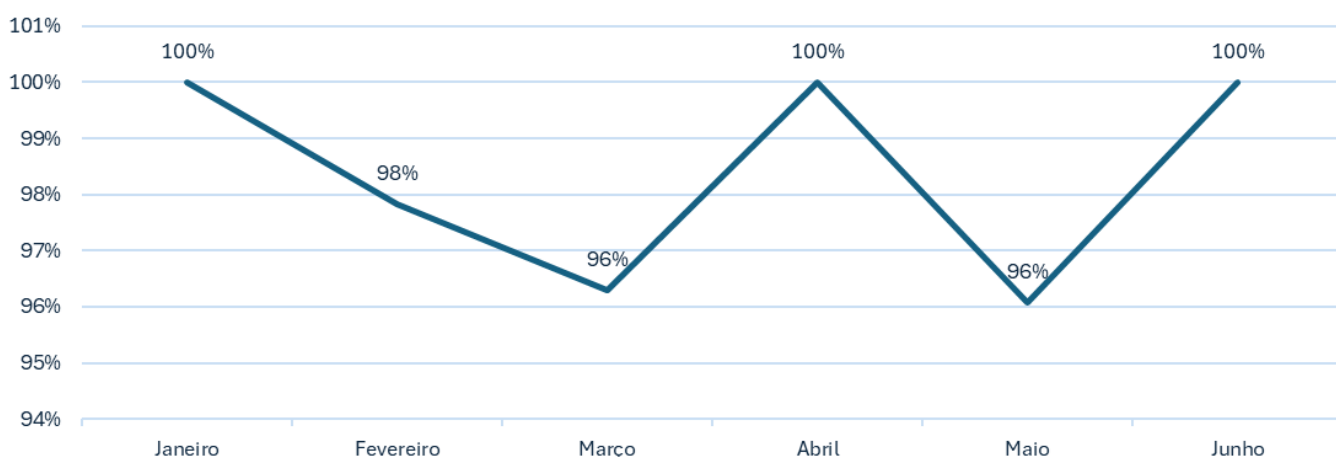
5.6 – Total de processos administrativos instruídos dentro do prazo

DIAAI: DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DE INDICADORES

Situações verificadas

Linha de base	100,00%
Situação atual	98,00%
Meta	80%

Percentual de Processos Administrativos Instruídos no Prazo



Análise geral:

O indicador "Percentual de Processos Administrativos Instruídos no Prazo" revela a eficiência do processamento de processos administrativos no prazo estipulado durante o 1º semestre de 2024. A análise mensal mostra oscilações na eficiência, com meses de desempenho pleno e quedas pontuais. Apuração do indicador: $(\text{Número de processos SEI instruídos no prazo} / \text{Número total de processos SEI}) * 100$. Durante o 1º semestre, houve variações mensais na eficiência, destacando-se:

- Janeiro, Abril e Junho: Atingiram 100% de processos instruídos no prazo, indicando total conformidade com os prazos estabelecidos.
- Fevereiro, Março e Maio: Registraram pequenas quedas na eficiência, com 98%, 96%, e 96% respectivamente. Esses meses não cumpridos no prazo foram devido à falta de disponibilidade rápida de dados pela divisão.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

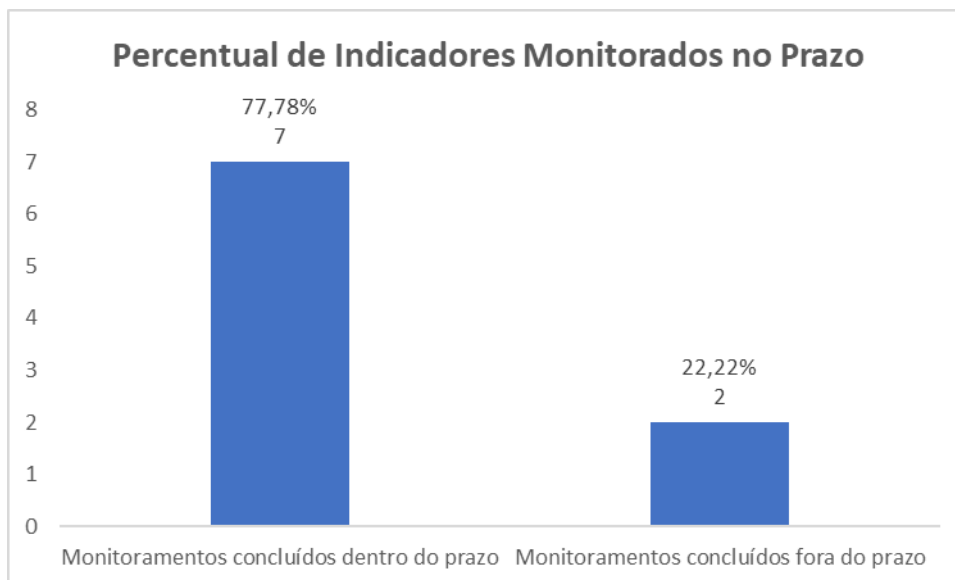
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

5.7 – Percentual de indicadores monitorados dentro do prazo

DIAAI: DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DE INDICADORES

Situações verificadas

<i>Linha de base</i>	100,00%
<i>Situação atual</i>	77,78%
<i>Meta</i>	70,00%



Análise geral:

O indicador "Percentual de Indicadores Monitorados no Prazo" revela que 77% dos monitoramentos foram concluídos dentro do prazo estipulado no 1º semestre de 2024. Este resultado indica uma boa eficiência no cumprimento dos prazos, mas também destaca áreas para melhorias. Os monitoramentos que não foram cumpridos no prazo estão principalmente relacionados à falta de disponibilidade rápida dos dados necessários para a conclusão. Esforços adicionais são necessários para assegurar que todos os dados relevantes estejam prontamente acessíveis, permitindo uma conclusão mais eficiente dos monitoramentos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

6. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DA DGFAJ

A DGFAJ definiu como Objetivo da Qualidade para o biênio 2023/2024 a “redução dos casos pendentes de conhecimento e de execução”, o que resultará em evolução positiva nos indicadores relacionados à baixa, tais como: taxa de congestionamento, IAD e IPS.

A meta fixada para atingir o referido objetivo foi reduzir 5% dos casos pendentes de conhecimento e de execução da 1ª instância até dezembro/2024.

O quantitativo de processos do sistema SEI movimentados pela DGFAJ foi de **4.442 registros, no 1º Semestre de 2024.**

6.1 Divisão de Fiscalização Judicial – DIFIJ

A atual administração, que focou na melhoria das atividades desenvolvidas em todo o PJERJ, determinou a retomada das correições presenciais, das extraordinárias e das parciais em todos os NUR do PJERJ.

A equipe da DIFIJ contou com a presença dos Juízes Auxiliares nas correições, visando fomentar as orientações e determinações a serem observadas pelos magistrados das unidades de 1ª instância.

6.1.1 Serviço de Fiscalização Judicial – SEFIJ

Atividade correicional

A DIFIJ iniciou, em 2024, um novo ciclo de Correições em todas as unidades do PJERJ, conforme previsto no artigo 95 do Código de Normas.

O serviço de fiscalização judicial, até junho de 2024, realizou 100 correições nas unidades judiciais, sendo 43 correições de retorno, 54 correições iniciais, 3 correições parciais.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

Correições realizadas pela DIFIJ em 2024	
Mês	Quantidade
Jan	24
Fev	14
Mar	16
Abr	13
Mai	16
Jun	17
Total:	100

O relatório de correição, já adaptado para a forma remota e digital, foi atualizado, para permitir a realização de correições extraordinárias e presenças nas unidades que receberam a Correição do CNJ em 2023.

Portanto, foi possível realizar as correições dessas unidades, em 2024, inclusive com base nos dados do sistema PJE, o que possibilitou a análise e unificação das metas da CGJ com aquelas apontadas pelo CNJ nos anos anteriores.

Outro ponto importante foi a unificação das metas identificadas pelos magistrados nas inspeções anuais, nas inspeções de promoção e de remoção dos juízes, com aquelas determinadas nas correições da DIFIJ. Tal prática possibilitou dar uma maior efetividade ao cumprimento das metas pendentes nessas inspeções.

A DIFIJ realizou a atualização de todos os formulários de correição baseados nos critérios do Provimento 156/2023 do CNJ, com o fim de replicar – nas correições realizadas pela CGJ – os itens que são indicados nas correições realizadas pelo próprio CNJ.

Finalmente, foi criado o modelo de correição simplificada, buscando uma maior efetividade na realização das correições em unidades que apresentaram bons resultados nos últimos anos.

Importante, salientar que, durante a realização das correições, a Corregedoria se coloca à disposição para auxiliar as unidades, dirimindo as eventuais dúvidas e prestando orientação no decorrer das fiscalizações, inclusive com participação da equipe de apoio à gestão, se necessário.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

Destaques das Atividades da DIFIJ no ano de 2024

- Início de novo ciclo de correções ordinárias em todas as Unidades do PJERJ;
- Realização de 100 correções pela equipe do SEFIJ;
- Realização das Correções, em apoio, pelos NUR;
- Nova metodologia aplicada aos relatórios de Correção e Inspeção adaptados ao sistema PJE, Projeto Bússola e indicadores do CNJ;
- Adequação dos Modelos de Correção ao Provimento Nº 156 de 04/11/2023; (Dispõe sobre as normas a serem observadas nas inspeções e correções de competência da Corregedoria Nacional de Justiça, nas unidades judiciais e administrativas dos tribunais e nos serviços notariais e de registro.)
- Novo Modelo de Correção Simplificada;
- Unificação das metas identificadas nas inspeções anuais das serventias e as de inspeção de promoção e remoção de magistrados com as da Correção da CGJ;
- Unificação das metas identificadas nas correções do CNJ com as da Correção da CGJ;
- Integração da DIFIJ com as Divisões de Apoio à Gestão Cartorária (DIGES) e a de Acompanhamento e Análise de Indicadores (DIAAI) e com os NUR;
- Controle do cadastro e do prazo de renovação dos Auxiliares da Justiça;
- Controle do cadastro e do prazo de renovação dos Prepostos da Dívida Ativa;
- Alimentação e atualização das informações no Sistema INFODIP;
- Revisão das Rotinas Administrativas.

6.2 Divisão de Apoio à Gestão Cartorária – DIGES

Destaca-se como principais realizações:

- Distribuição de estagiários, vinculados à CGJ, que trabalhavam presencialmente na sala do Núcleo de Apoio-Aprendiz (NAPRE) a serventias criminais necessitadas de aumento da força de trabalho;
- Alteração no procedimento do Apoio Extraordinário, com estabelecimento de etapas, bem como aumento do período de atuação da equipe SEGES junto à serventia judicial (solicitante ou indicada pela Administração). Passou o apoio a compreender o período de 5 (cinco) meses, com 3 (três) etapas com critérios objetivos definidos para a evolução da serventia para a próxima etapa.
- Criação de espaço/laboratório para realização de reuniões/treinamentos presenciais ou remotos aos servidores de serventias judiciais que solicitam apoio.
- Reformulação dos documentos utilizados pelas equipes SEGES e SEGAP.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

- Participação na implementação do projeto GEAP-C, Varas Cíveis nas Comarcas Bangu/Santa Cruz e Nova Iguaçu/Mesquita.
- Aumento da equipe DIGES.
- Criação de plano de gestão do dia a dia, em fase de validação.
- Revisão do escopo do GEAP-c, em fase de piloto.
- Participação efetiva nas correções realizadas pela equipe da DIFIJ, no que tange à elaboração de plano de ação para o cumprimento das metas estabelecidas.
- Monitoramento dos atos praticados pelos servidores que participam do GEAP-c e que atuam de maneira irregular, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados, com a participação dos chefes de cartório.
- Entrega de cartilha-padrão com procedimentos realizados nas Varas Criminais, nos sistemas DCP e PJe, para futura publicação no Portal. Em fase de formatação (*design*).
- Entrega de cartilha-padrão de gestão cartorária para as Serventias Judiciais.
- Entrega de cartilha-padrão de gestão do Gabinete do Juízo. Em fase de formatação (*design*).

TOTAL DE APOIOS - Divisão de Apoio à Gestão Cartorária - ano 2024 - atualizado até 01/ 07 /2024							
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	TOTAL de Serventias apoiadas
APOIO EXTRAORDINÁRIO por serventia (iniciado em)	1	1	3	3	0	0	8
Serventias com APOIO EXTRAORDINÁRIO em andamento	4	5	6	9	8	4	
GEAP-C por serventia (iniciada em)	22	20	76	210	5	91	424
Serventias com GEAP-C em andamento	375	371	259	388	372	440	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

6.2.1 Serviço de Apoio à Gestão Cartorária – SEGES

Além das atividades ordinárias, o SEGES, melhorou as ferramentas utilizadas para o desenvolvimento do processo de trabalho (prestar Atendimento e o Apoio Extraordinário), quais sejam:

- Planilha de monitoramento, com inserção de fundo modernizado no documento, bem como de variação percentual com sinalização de cores na evolução dos resultados dos indicadores de produtividade da serventia apoiada.
- Relatório conclusivo, com modificação de layout e inserção de link para acesso ao assunto indicado no índice do documento, o que facilitou o manuseio para a leitura das informações referentes ao período do apoio extraordinário prestado.
- Criação do relatório de indicadores com layout moderno e informações consolidadas do resultado dos indicadores e das ações a serem perenizadas pela serventia, que recebe o documento.
- Criação de planilha-painel com informações da produtividade da equipe de cartório e de gabinete das serventias apoiadas, com indicação da média produtiva por servidor e por equipe, acompanhado de gráficos e variação positiva/negativa da produtividade comparativa.
- Criação de portfólio do Apoio à Gestão.

6.2.2 Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário – SEGAP

Além das atividades rotineiras, o SEGAP, no primeiro semestre:

- Implementou o Projeto GEAP-C 2024 (terceira fase) com 180 serventias no apoio, pelo período de 6 meses, iniciando em 05/04/2024, com previsão de término para setembro/24. A escolha das unidades que recebem o GEAP-c é baseada em critérios prefixados, para garantir o direcionamento do auxílio aos cartórios que estejam em situação mais crítica.
- Implementou o apoio do GEAP-C na regularização do Cadastro Nacional de Adoção (SNA) nos feitos de adoção e de destituição do poder familiar, iniciado em 05/06/2024, com previsão de encerramento em 31/07/2024.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

- Implementou o apoio do GEAP-C com o escopo de todos os processos paralisados há mais de 30 dias, que versassem sobre Adoção, Destituição do Poder Familiar e Acolhimento, no período de 07/03/2024 até 30/06/2024.
- Implementou o apoio do GEAP-C na Central de Higienização e Saneamento do BMNP 2.0, iniciado em 01/01/2024, com previsão de encerramento em 31/07/2024.
- Implementou o apoio do GEAP-C na expedição de precatórios em Varas de Fazenda Pública solicitante, no período de 01 a 31/03/2024.

6.3 Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores – DIAAI

6.3.1 Atividades desempenhadas pela DIAAI em 2024

A Divisão de Análise e Acompanhamento de Indicadores da 1ª Instância (DIAAI) instruiu um total de 254 processos administrativos, distribuídos entre 234 processos SEI (Sistema Eletrônico de Informações) e 20 processos PJEOR (Sistema de Processo Judicial Eletrônico da Corregedoria).

Distribuição Mensal de Processos Administrativos – 1º Semestre de 2024

Mês/Ano	SEI	PJeCor	Total
Janeiro	31	0	31
Fevereiro	46	0	46
Março	47	7	54
Abril	39	5	44
Maio	51	0	51
Junho	20	8	28
Total	234	20	254

Para aprimorar a instrução dos editais de promoção e remoção, a DIAAI desenvolveu um novo método de coleta e visualização de dados. Esse método oferece uma visão mais clara e abrangente das



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

informações, tornando o processo mais eficiente. Os recentes editais (12 e 14/2024) foram elaborados com o novo método.

Além disso, está em andamento a avaliação do desenvolvimento do sistema ADMETAS, integrando as áreas de negócio e técnica.

A Divisão também produziu um vídeo institucional sobre o Projeto Bússola, apresentado durante a visita técnica do 38º Curso Oficial de Formação Inicial de Magistrados do TJRJ.

6.3.2 Serviço de Parametrização e Análise de Indicadores (SEPAR)

Devido à ausência de divulgação regular dos índices do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) pelos departamentos responsáveis, o SEPAR desenvolveu uma solução automatizada para garantir a transparência e eficiência na obtenção desses dados. Utilizando a extensão ui.vision do Google Chrome, foi criado um robô especializado na coleta de dados estatísticos do CNJ, divulgados através do Painel de Estatística do Poder Judiciário (DATAJUD).

Essa inovação permite a captura precisa dos dados, que são inseridos no Projeto Bússola, criado pela Corregedoria, além de serem incorporados em diversos outros relatórios estatísticos elaborados pelo SEPAR. Para garantir a atualização constante e a integridade dos dados, o serviço está desenvolvendo um segundo robô, que realiza verificações semanais no DATAJUD, monitorando alterações nos valores apresentados, assegurando que as informações utilizadas em análises e relatórios estejam sempre atualizadas e reflitam a realidade mais recente.

Além disso, o SEPAR implementou um aprimoramento significativo no monitoramento dos autos conclusos, visando identificar fechamentos de conclusão que possam ter sido realizados com lançamentos de despachos supostamente protelatórios. Esse mecanismo permite validar se a redução no número de autos conclusos ocorreu conforme o pensamento da Administração ou se foi resultado de despachos protelatórios, comprometendo a eficiência processual.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

O próximo passo crucial envolve o correlacionamento dos monitoramentos de autos paralisados e de atos ordinatórios indevidos, com o objetivo de verificar se a eventual redução de autos paralisados decorre do lançamento de atos indevidos. O resultado dessas análises é compartilhado com a equipe de fiscalização, para uso durante as correções.

O serviço também realizou uma relevante análise dos processos pendentes divulgados no painel do CNJ, que se encaixam no critério de Meta 2 do CNJ. O estudo concentrou-se nos processos de conhecimento criminal e não criminal que ainda não tiveram um primeiro julgamento. Foram excluídas da análise as classes 39 (inventário), 49 (usucapião) e 108 (falência), conforme definido no Glossário das Metas Nacionais do Poder Judiciário de 2024.

À época do estudo, foram identificados 47.431 processos de conhecimento criminal e não criminal pendentes há mais de 15 anos. A maioria desses processos (79,29%) estava na faixa etária de 15 a 29 anos, com uma concentração significativa de casos ajuizados a partir de 1987, tendo um pico em 2008.

Ao analisar processos de determinadas unidades, foram identificadas situações de arquivamento e exclusão que suscitaram sérias preocupações, especialmente considerando que o painel é uma ferramenta crucial utilizada pelo CNJ para conferir o Prêmio CNJ de Qualidade aos Tribunais de Justiça em todo o país. A presença de informações imprecisas pode comprometer significativamente a integridade das avaliações realizadas pelo Conselho, resultando em análises potencialmente falhas que afetam a distribuição de reconhecimentos.

Diante das inconsistências encontradas, foi recomendado, via SEI, que a situação fosse encaminhada à SGTEC e à SGDAI para análises e providências cabíveis. A intervenção dessas entidades é essencial para uma avaliação detalhada e a tomada de medidas corretivas apropriadas.

Também foi estabelecida uma parceria com a Sala Íris, a central de informações gerenciais do PJERJ, com o objetivo de ampliar o desenvolvimento dos painéis de monitoramento, até então desenvolvidos pelo SEPAR.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

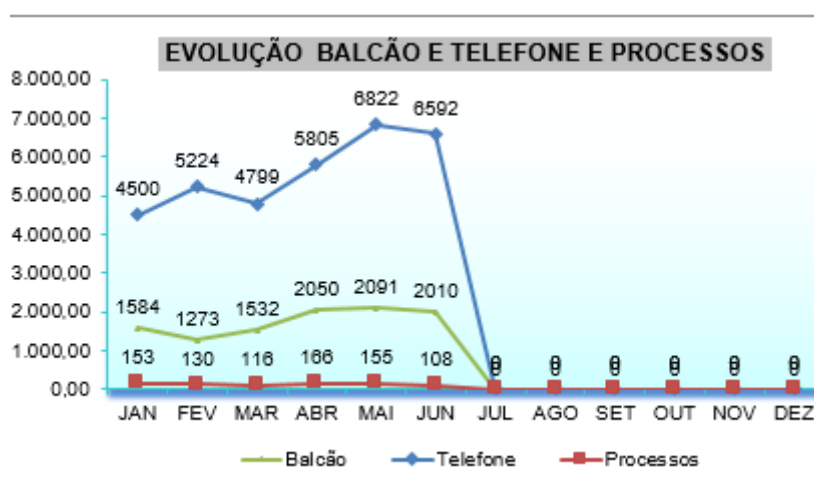
6.4 Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais – DIPAJ

Diante da relevância do envio de informações relacionadas a direitos políticos ao Tribunal Regional Eleitoral – RJ, a DIPAJ adicionou, no sítio do Tribunal, link de pesquisa relacionado ao tema, para auxiliar as unidades judiciais, que passaram a realizar, de maneira mais ágil e simples, o registro das comunicações no respectivo sistema.

Além disso a DIPAJ realizou pesquisas para identificar a possibilidade de implementar alterações normativas que otimizem os trabalhos nos juízos de primeira instância.

6.5 Divisão de Custas – DICIN

No primeiro semestre de 2024, a Divisão de Custas realizou 44.282 atendimentos presenciais no balcão e através do DISQUE-CUSTAS (média superior a 7.380 por mês), o que significa, entretanto, uma redução de cerca de 4% desses atendimentos em relação ao semestre anterior. Entretanto, ainda no primeiro semestre de 2024, a quantidade de feitos administrativos processados pela Divisão (828) foi cerca de 20% superior ao volume processado no primeiro semestre de 2023 e de mais de 18% superior ao volume processo no último semestre.



Ressalte-se também que a taxa de abandono de ligações direcionadas ao DISQUE-CUSTAS alcançou a média semestral de 31,33%, ficando acima da média do ano anterior e da meta estabelecida, mas apresentando tendência de queda nos últimos meses, uma vez que as causas estão sendo tratadas.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

Com relação ao monitoramento do indicador referente ao cumprimento do prazo de entrega dos processos, que objetiva medir a celeridade no processamento dos feitos administrativos eletrônicos (SEI) que tramitam na Divisão, apenas 03 processos extrapolaram o prazo máximo de 02 dias (02 em janeiro e 01 em fevereiro) no primeiro semestre de 2024, o que fez a linha de medição alcançar o percentual integral de cumprimento, por aproximação aritmética.

No decorrer do semestre, a DICIN continuou a participar do Projeto de Custas deste E. Tribunal de Justiça, auxiliando o DEGAR e a SGTEC na elaboração e implementação de um novo sistema eletrônico de conferência e certificação das custas processuais para a primeira e a segunda instância, em cumprimento ao determinado pela nova Administração Superior, que priorizou tal projeto (REQ2017.050222/GRERJ e REQ2017.059140/SMR). Também se encontra incluído neste projeto o trabalho de integração do sistema Portaria de Custas Judiciais com os sistemas SCJ, DCP e SMR, para fins de sincronização do sistema da GRERJ Eletrônica e do novo sistema de conferência de custas que será utilizado pelas serventias judiciais.

Por fim, vale destacar que, a DICIN publicou, em caráter excepcional, duas Portarias de Custas Judiciais no início deste ano: a primeira (Portaria CGJ nº 2.691/2023) com validade apenas até o dia 11/03/2024, e a segunda (Portaria CGJ nº 555/2024) com validade a partir do dia 12/03/2024. Isso ocorreu porque, no dia 12 de março, entrou em vigor a Lei Estadual nº 10.234/2023, que, dentre outras alterações, majorou o percentual do FUNARPEN/RJ de 4% para 6% (seis por cento), passando a incidir sobre custas judiciais e emolumentos em geral e criou a nova custa “registro de cessão de crédito em precatório”, com quatro faixas de incidência. Por conseguinte, a DICIN também revisou e atualizou todas as informações sobre custas processuais e modelos de GRERJ Eletrônica disponibilizados aos usuários internos e externos nos portais eletrônicos do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça, em observação às novas regras e valores que passaram a vigorar a partir de 12 de março do corrente ano, além de ter contribuído para a publicação dos Avisos CGJ nº 178 e 179/2024.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL
(DGFAJ)

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

7. Outras realizações da DGFAJ

- **Integração entre as Divisões da DGFAJ:**

Como resultados das inovações que vêm sendo implementadas ao longo dos anos, os processos de trabalho das Divisões da DGFAJ passaram a ser executados de maneira alinhada, permitindo o compartilhamento de informações relevantes, para uma análise sistêmica das unidades judiciais de primeira instância.

Dessa maneira, as informações obtidas nas correições realizadas pela DIFIJ são compartilhadas com a DIAAI, visando aprimorar os critérios de monitoramento de movimentação de processos paralisados, de atos ordinatórios indevidos e de despachos com cunho supostamente protelatórios, o que torna o processo de identificação bem mais efetivo.

Ainda em relação à atividade de fiscalização, a DIGES passou a participar ativamente das correições, elaborando planos de ação direcionados ao cumprimento das metas estabelecidas pela equipe da DIFIJ. Além disso, a partir das irregularidades constatadas durante o processo correicional, a DIGES avalia a pertinência de indicar o apoio à gestão à unidade.

A DIFIJ participa do processo de GEAP-c, na medida em que, durante a correição, analisa o teor dos atos ordinatórios praticados pelos servidores que realizam o GEAP-C, cientificando a DIGES, quando identificada alguma irregularidade.

Em relação aos monitoramentos, a DIAAI compartilha os resultados com a DIFIJ, que os utiliza durante a realização das correições e, em contrapartida, mantém a DIAAI informada quanto à identificação de novos parâmetros ainda não registrados nos monitoramentos.

Os setores de fiscalização dos NUR também participam da integração, na medida em que realizam correições, de acordo com as diretrizes disseminadas pela DIFIJ, por meio de reuniões remotas e material de apoio.

A DIAAI, por seu turno e de acordo com as respectivas atribuições, contribui com o aprimoramento dos processos de trabalho de todas as Divisões da DGFAJ, por meio do desenvolvimento de sistemas e painéis que facilitam a visualização e o uso de dados estatísticos e informações gerenciais.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

8. Planilhas de Indicadores - Estratégicos Gerenciais e Operacionais

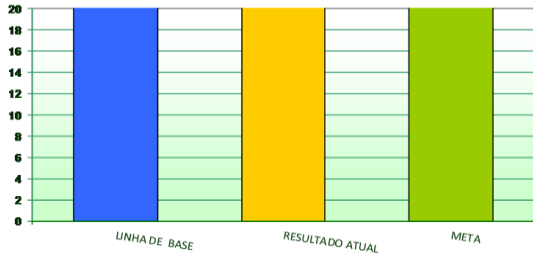
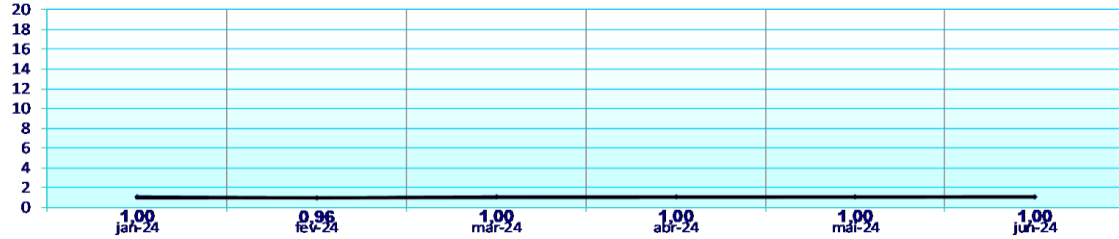
		PLANILHA DE INDICADORES													
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFAJ/DIFUJ	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE					
TEMA		-			OBJETIVO ESTRATÉGICO		-								
INDICADOR		Percentual de cumprimento do prazo de Realização de Correições e Fiscalizações da data de Correição/fiscalização à data da entrega do relatório ao Diretor-Geral			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		RAD-DGFAJ-007 - Correccionar e Fiscalizar Atividades Judiciais								
FINALIDADE		Conhecer o grau de prestação no atendimento às solicitações de realização de Correições e fiscalizações judiciais								CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		STATUS			
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA		(Total de correições cumpridas dentro do prazo correto/ Total de fiscalizações e correições no período realizadas)								SENTIDO DE MELHORIA		Maior melhor			
META		80%						ORIGEM DOS DADOS		Planilha de Tempo de Realização de		UNIDADE DE MEDIDA			
Evolução do Indicador		2023	Valor percentual												
			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.
			100,00%	95,65%	100,00%	80,77%	90,00%	94,12%							93,42%
RESULTADOS NO PERÍODO		EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: FRM-DGFAJ-007-10-Rev-02													
LINHA DE BASE		100%													
RESULTADO ATUAL		96%													
META		80%													
ANÁLISE CRÍTICA		No primeiro semestre de 2024 observou-se o cumprimento de 93% de realização das correições planejadas dentro do prazo estipulado. Considerando a meta anual estipulada para 2024 de 80% de entrega das correições no prazo, o resultado atual é considerado como satisfatório. Por 2 meses o indicador atingiu 100%, em 3 meses o indicador foi igual ou superior a 90% e em 1 mês o índice foi de 80,77%, ainda assim estando dentro da meta. Fatores que impactaram a entrega de 100% das correições foram identificadas como outras atividades de caráter prioritário que são realizadas devido a ocorrências que não podem ser planejadas.													
AÇÕES GERENCIAIS		Monitorar a evolução do Indicador, tendo em vista o cumprimento regular da meta estipulada.													
Responsável pela emissão do relatório: Rodrigo Porto Rocha Rosário Responsável (aprovação e divulgação) Simone Ferreira de Oliveira e Cruz Data: 05/07/2024															



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

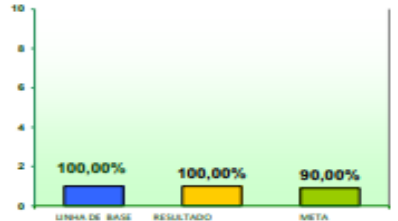
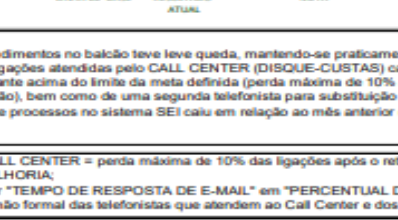
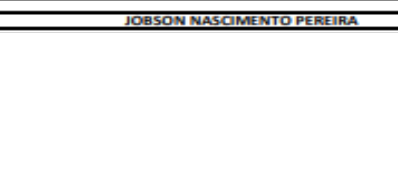
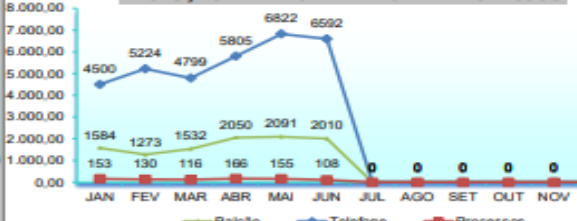
PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ/ DIPA J	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO					INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA						OBJETIVO ESTRATÉGICO		-						
INDICADOR	Percentual de processos entregues no prazo					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		RAD-DGFAJ - 008 - Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Atinentes a Atividades Judiciais						
FINALIDADE	Melhorar a celeridade de instrução processual e da emissão de pareceres											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS	
PERIODICIDADE	MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE		
FÓRMULA	(Total de processos devolvidos no prazo/Total de processos distribuídos (tipo B+C)*100											SENTIDO DE MELHORIA		MM
META	90% do Percentual de processos entregues no prazo								ORIGEM DOS DADOS		Planilha de Controle de Distribuição e Tempo de Permanência dos Processos (FRM-DGFAJ-008-01)		UNIDADE DE MEDIDA	DIAS
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Result. no Per.
		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1,00
	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.
		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	90,00%	100%	95,08%	93,8%	92%
	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.
		100,0%	96%	100%	100%	100%	100%							0,99
RESULTADOS NO PERÍODO														
LINHA DE BASE	100,00	RESULTADO NO PERÍODO  EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO 												
RESULTADO ATUAL	100,00													
META	90,00													
ANÁLISE CRÍTICA	O resultado no período atingiu o índice de 100%. Ressalto, que logramos êxito no referido índice pelo constante empenho de todos os membros da Equipe, os quais não mediram esforços para atingir este desiderato.													
AÇÕES GERENCIAIS	Não há ações gerenciais para este mês.													
Responsável pela emissão do relatório:		Cesar Rodrigues Teixeira				Responsável (aprovação e divulgação):		Simone Ferreira de Oliveira e Cruz				Data:		10/07/2024



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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				CGJ-DICIN		INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO				X		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																																							
TEMA				PRESTAÇÃO JURISDICIONAL								OBJETIVO ESTRATÉGICO				PRESERVAÇÃO DOS MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICIONAL DO PJERJ																																											
INDICADOR				Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos e perda de ligações								PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				FORNECER ORIENTAÇÃO QUANTO A CUSTAS JUDICIAIS																																											
FINALIDADE				Acompanhar o percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos e perda de ligações																CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO																																							
PERIODICIDADE				MENSAL		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO				X		INDICADOR DE EFICIÊNCIA				INDICADOR DE EFETIVIDADE																																							
FÓRMULA				(Total de processos fora do prazo/total de processos concluídos) * 100																SENTIDO DE MELHORIA				mM																																			
META				90% de cumprimento do prazo de entrega dos processos												ORIGEM DOS DADOS				PASTA ELETRÔNICA				UNIDADE DE MEDIDA		Porcentagem																																	
				2023		JAN		FEV		MAR		ABR		MAI		JUN		JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ		MÉDIA																													
				Balcão		1748		1365		2701		2132		2968		2828		3257		3116		1631		976		1480		1697		2173																													
				Telefone		4618		3445		8585		6172		7599		6787		6461		7411		5807		4281		5801		4278		6106																													
				Processos		95		95		155		93		135		119		91		136		100		158		111		104		116																													
				Perda máxima de ligações durante a pandemia		8%		13%		17%		13%		11%		11%		22%		13%		27%		48%		25%		28%		20%																													
				Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos		100%		100%		100%		100%		100%		100%		99%		99%		99%		100%		100%		100%		100%																													
				2024		JAN		FEV		MAR		ABR		MAI		JUN		JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ		MÉDIA																													
				Balcão		1584		1273		1532		2005		2091		2010		0		0		0		0		0		0		1726,7																													
				Telefone		4500		5224		4799		5805		6822		6592		0		0		0		0		0		0		5413,7																													
				Processos		153		130		116		166		155		108		0		0		0		0		0		0		138																													
				Perda máxima de ligações		33%		39%		40%		32%		22%		22%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		31,4%																													
				Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos		100%		100%		100%		100%		100%		100%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		100,0%																													
RESULTADOS NO PERÍODO																		RESULTADO NO PERÍODO																																									
LINHA DE BASE				100%																																																							
RESULTADO ATUAL				100%																																																							
META				90%																																																							
ANÁLISE CRÍTICA				MÊS DE JUNHO/2024: 1) BALCÃO: o número de atendimentos no balcão teve leve queda, mantendo-se praticamente estável em relação ao mês anterior (2.010). 2) TELEFONE: o número de ligações atendidas pelo CALL CENTER (DISQUE-CUSTAS) caiu levemente em relação ao mês anterior (6.592), sendo o segundo maior volume do ano até agora. Já o percentual de ligações perdidas (21,80%) manteve-se estável em relação ao mês anterior, mas ainda ficou bastante acima do limite da meta definida (perda máxima de 10% após retorno integral da equipe ao trabalho presencial). Vale dizer que permanece a necessidade de deslocamento diário de uma telefonista para auxiliar no atendimento presencial (pois só há uma atendente fixa no balcão), bem como de uma segunda telefonista para substituição na hora do almoço da atendente do balcão. 3) PROCESSOS: O número de processos no sistema SEI caiu em relação ao mês anterior (108) e o prazo máximo não foi estourado em nenhum processo.																																																							
AÇÕES GERENCIAIS				1) Revisão da meta para o CALL CENTER = perda máxima de 10% das ligações após o retorno integral dos atendentes ao trabalho presencial, sendo que este OBJETIVO DA QUALIDADE DA DICIN (definido na RAC de 03/03/2021 e a contar de MARÇO/2021) foi transformado em OPORTUNIDADE DE MELHORIA; 2) Transformação do Indicador "TEMPO DE RESPOSTA DE E-MAIL" em "PERCENTUAL DE PROCESSOS COM PRAZO VENCIDO", fixando-se o prazo de 02 (dois) dias para a permanência de cada processo na DICIN; 3) Prosseguir no treinamento não formal das telefonistas que atendem ao Call Center e dos demais funcionários da equipe, principalmente quanto aos novos atos administrativos editados.																																																							
Responsável pela emissão do relatório:				JOBSON NASCIMENTO PEREIRA														Responsável (aprovação e divulgação):														SIMONE FERREIRA DE OLIVEIRA E CRUZ														04/07/2024													