

RIGER – RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Gabinete da Presidência (GABPRES)





**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)**

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

Ano: 2025

Semestral

Anual

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

DADOS DO RELATÓRIO	
ELABORADO POR:	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
APROVADO POR:	GABINETE DA PRESIDÊNCIA
DATA DE EMISSÃO:	23/07/2025

DADOS REFERENCIAIS DA UNIDADE EMISSORA DO RIGER	
DENOMINAÇÃO:	GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)
TELEFONE:	(21) 3133/4373
LINK:	Gabinete - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (tjrj.jus.br)
CNPJ:	28.538.734/0001-48
E-MAIL GERAL:	gabpresidencia@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Sumário

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ORGANOGRAMA.....	7
2. GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES).....	8
3. ASSESSORIAS.....	9
3.1 - Assessoria para assuntos referentes aos Tribunais Superiores, Conselho Nacional de Justiça e Legislativos (ASCNJ)	9
3.2 - Assessoria às Comissões dos Concursos para Magistratura (ASMAG)	11
3.3 –Assessoria das Obrigações Fiscais e Tributárias do ESocial, EFDREINF e DCTFWEB (ASOFT).....	12
3.4 –Assessoria de Gestão de Precedentes e Análise de Jurisprudência dos Tribunais Superiores (ASGEP).....	14
3.5 –Assessoria Especial de Eventos (ASEVE).....	14
3.6 –Assessoria Especial de Cerimonial (ASCER).....	16
4. DEPARTAMENTOS	17
4.1 - Departamento de Precatórios Judiciais (DEPJU).....	17
4.2 - Departamento de Movimentação de Magistrados (DEMOV)	19
4.3 - Departamento de Segurança da Informação (DESEG).....	20
4.4 - Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO).....	21
4.5 - Departamento de Apoio à Presidência (DEPRE)	22
5. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE.....	28
5.1 – Rotinas Administrativas.....	28
6. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS.....	31
6.1 Assessoria Especial de Eventos (ASEVE).....	31
6.1.1– Quantitativo de passagens aéreas emitidas	31
6.2 – Departamento de Precatórios Judiciais (DEPJU)	32
6.2.1 - Precatórios provisionados.....	32



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.2.1.1 – Precatórios com depósito (valor R\$)	32
6.2.1.2 – Precatórios com depósito (quantidade de precatórios)	33
6.2.1.3 – Precatórios com depósito (quantidade de depósitos)	34
6.2.2 – Precatórios com mandado de pagamento expedido	36
6.2.2.1 – Precatórios com mandado de pagamento expedido (valor R\$)	36
6.2.2.2 – Precatórios com mandado de pagamento expedido (quantidade de precatórios)	37
6.2.2.3 – Precatórios com mandado de pagamento expedido (quantidade de pagamentos).....	38
6.2.3 - atendimentos realizados	40
6.2.3.1 – atendimentos realizados: Presencial, telefônico e virtual.....	40
6.3 – Departamento de Movimentação de Magistrados (DEMOV).....	42
6.3.1 – Índice de Afastamento de Desembargadores	42
6.3.2 – Índice de Afastamento de Juízes de Direito de Segunda Entrância	43
6.3.3 – Índice de Cargos Vagos de Desembargadores	44
6.3.4 – Índice de Cargos vagos de Juízes de Direito de Segunda Entrância.....	45
6.3.5 – Índice de Cargos vagos de Juízes Substitutos.....	46
6.4 - Assessoria às Comissões dos Concursos para Magistratura (ASMAG)	47
6.4.1 – Quantidade de candidatos presentes por etapa – Concurso da Magistratura....	47
6.4.2 – Quantidade de Candidatos Habilitados por etapa – Concurso da Magistratura .	48
6.4.3 – Quantidade de Recursos por etapa – Concurso da Magistratura.....	49
6.4.4 – Quantidade de notas lançadas no SCIM por etapa – Concurso da Magistratura	50
6.4.5 – Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira	51
6.4.6 – Quantidade de recursos contra o resultado da Verificação presencial do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira	52
6.4.7 – Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o 3º Exame Nacional da Magistratura (ENAM 2025.1)	53



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.4.8 – Quantidade de candidatos convocados para a Verificação Presencial por resultado do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o ENAM 2025.1.....	54
6.4.9 – Quantidade de recursos contra o resultado da Verificação presencial do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para ENAM 2025.1.....	55
6.4.10 – Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para para o 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1)	56
6.4.11 – Quantidade de candidatos convocados para a Verificação Presencial por resultado do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o ENAC 2025.1.....	57
6.4.12 – Quantidade de recursos contra o resultado da Verificação presencial do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para ENAC 2025.1	58
6.5 - Assessoria Especial de Cerimonial (ASCER).....	59
6.5.1 – Correspondência Protocolar	59
6.6 - Assessoria Especial de Imprensa (ASIMP) – Departamento de Comunicação Externa (DECOE)	60
6.6.1 – Atendimentos Realizados	60
6.6.2 – Produção de Releases.....	61
6.6.3 – Produção de Notas	62
6.6.4 – Matérias Institucionais Positivas na Imprensa	63
6.6.5 – Aproveitamento de Conteúdo.....	64
6.7 - Departamento de Apoio à Presidência (DEPRE)	65
6.7.1 – Movimentação de Processos no Sistema SEI	65
6.7.2 – Gerenciamento de Malote Digital	66
6.7.3 – Movimentação de Processos no Sistema SEI	67
6.7.4 – Documentos Movimentados pelo SEPAR.....	68
6.7.5 – Processamento no Sistema PJeCOR	68
6.7.6 – Processamento no Sistema eJUD	69
6.7.7 – Processamentos no Sistema SEI	70
6.7.8 – Malote Digital	70
6.7.9 – Comunicados Publicados – Tribunais Superiores.....	71



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

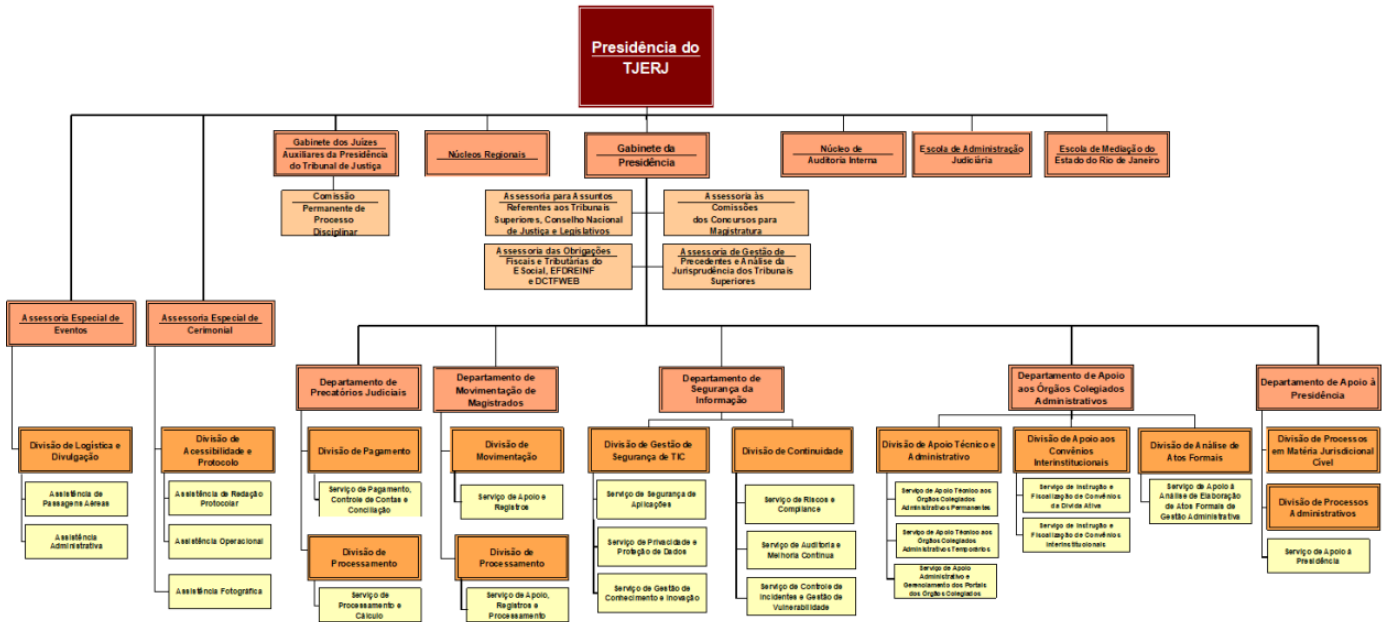
6.8 - Departamento de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO)	72
6.8.1 – Índice de Cumprimento de Deliberações Emitidas pelos Colegiados Administrativos Assessorados pelo DEACO:	72
7. Assuntos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)	74
8. Cerimônias e Eventos	75
9. Assessoria Especial de Imprensa e Assuntos Referentes à Comunicação Externa	81
9.1 – Destaques na imprensa (principais divulgações em veículos de comunicação externos)	81
9.2 – Redes sociais	88
10. Movimentação de Magistrados	92
11. Segurança da Informação	93
12. Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO)	97
12.1 – Divisão de Apoio Técnico e Administrativo (DICOL)	97
12.2 – Divisão de Apoio aos Convênios Interinstitucionais (DIACI)	105
12.3 – Divisão de Análise de Atos Formais (DIATO)	108
13. Outras realizações do GABPRES	110
14. Planilhas de Indicadores - Estratégicos Gerenciais e Operacionais	112



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | ORGANOGRAMA





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

2. GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

Ao Gabinete da Presidência cabe a missão de contribuir para o desempenho das atividades administrativas, políticas e de representação da Presidência, projetando e fortalecendo a imagem institucional do Poder Judiciário, incumbindo-lhe, especialmente:

- a) propor ações e procedimentos que auxiliem o processo decisório da Administração Judiciária;
- b) dirigir, orientar e coordenar atividades que atendam, com presteza e permanência, ao Chefe do Poder Judiciário no desempenho de suas funções;
- c) supervisionar e controlar a recepção, a seleção e o encaminhamento de expediente e correspondência do Chefe do Poder Judiciário;
- d) promover contatos com órgãos internos e externos, necessários às atividades da Presidência, inclusive para a criação, a transformação e a instalação de Comarca, Vara ou Juizado Especial;
- e) promover e divulgar, internamente, as atividades realizadas pelas diversas unidades subordinadas;
- f) redigir minutas de projeto de resolução de iniciativa do Presidente, para encaminhamento ao Órgão Especial, bem como mensagens ao Poder Legislativo;
- g) estabelecer os objetivos e respectivos indicadores de desempenho do Gabinete, acompanhando seus resultados;
- h) gerenciar a tramitação de expedientes administrativos e judiciais da Presidência, submetendo-os ao Presidente devidamente informados;
- i) elaborar, divulgar e atualizar relatórios gerenciais, contemplando o acompanhamento das ações previstas no planejamento estratégico;
- j) cumprir despachos e fornecer informações requeridas por usuários;
- k) realizar a análise prévia de anteprojeto a ser submetido à aprovação da Administração Superior do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- l) registrar e acompanhar todo o processo de aprovação de anteprojeto, bem como a preparação e a execução do projeto decorrente, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- m) classificar, guardar e preservar documentos arquivados;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- n) controlar prazos de guarda do acervo documental recebido para arquivamento no Gabinete, de acordo com tabela de temporalidade;
- o) encaminhar para o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos o acervo documental com prazo de guarda, em sua fase corrente, superior a dois anos;
- p) coordenar a remessa de expediente para publicação no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, a respectiva certificação em autos processuais, quando for o caso, e o registro dos despachos publicados no sistema informatizado de protocolo.

Chefe de Gabinete: Luciana Oliveira dos Santos Paulo Fernandes

Subchefe de Gabinete: Raquel Pixioline Arantes de Barros

Telefone: (21) 3133-4373 / 2926

E-mail: gabpresidencia@tjrj.ius.br

3. ASSESSORIAS

3.1 - Assessoria para assuntos referentes aos Tribunais Superiores, Conselho Nacional de Justiça e Legislativos (ASCNJ)

Cabe à Assessoria para Assuntos Referentes aos Tribunais Superiores, Conselho Nacional de Justiça e Legislativos as seguintes atribuições:

- a) remeter ao Setor de Protocolo da Presidência, para autuação, os novos processos instaurados no âmbito do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- b) extrair cópia eletrônica de todo despacho/decisão de intimação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, bem como as peças necessárias para atualização, juntando aos autos do respectivo processo administrativo, no tocante a processos já existentes;
- c) controlar os prazos constantes da lista de intimação dos processos eletrônicos e dos ofícios encaminhados pelo CNJ;
- d) acompanhar diariamente o recebimento de documentos provenientes do CNJ no Malote Digital e no e-mail institucional, protocolando, autuando e submetendo-os à conclusão do Presidente ou do Juiz Auxiliar com atribuição;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- e) elaborar as minutas de informações e defesas institucionais a serem prestadas ao CNJ, com o auxílio, se for o caso, de outras Unidades;
- f) controlar os prazos estabelecidos para prestação de informações por outras unidades organizacionais;
- g) prestar suporte ao encaminhamento, por meio eletrônico, das decisões proferidas no Órgão Especial e na Presidência em processos de natureza disciplinar contra Magistrados, conforme determina a Resolução nº 135, de 13 de julho de 2011, do CNJ;
- h) elaborar e atualizar tabela de acompanhamento de processos provenientes do CNJ;
- i) fornecer informações para elaboração e atualização de tabela contendo listagem dos representantes do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro em Comissões, Projetos, Grupos de Trabalhos, entre outros, junto ao CNJ;
- j) elaborar e atualizar tabela de acompanhamento de Resoluções, Recomendações, Provimentos e demais atos provenientes do CNJ;
- k) adotar as providências cabíveis para fins de ativação do cadastro dos usuários no sistema informatizado do CNJ, quando necessário e solicitado;
- l) encaminhar as informações prestadas pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro por meio eletrônico, malote digital, ou e-mail, conforme o caso;
- m) promover, por meio do Departamento de Comunicação Interna, a divulgação dos eventos, seminários, workshops, cursos e similares realizados pelo Conselho Nacional de Justiça, quando solicitado pelo CNJ e determinado pela Presidência;
- n) adotar as providências cabíveis para o cumprimento das cartas de ordem dirigidas pelo CNJ à Presidência, promovendo os meios necessários para a comunicação da pessoa a ser intimada, conforme determinado pela autoridade competente.
- o) acompanhar os processos legislativos de interesse do Tribunal de Justiça, conforme estabelecido pelo Presidente;
- p) acompanhar os processos de interesse do Tribunal de Justiça nos Tribunais Superiores, conforme estabelecido pelo Presidente.

Assessor: Bruno da Fonseca Antonucci Nunes



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Telefone: (21) 3133-4171/3133-3506/3133-3580

E-mail: assessoriacnj@tjrj.jus.br

3.2 - Assessoria às Comissões dos Concursos para Magistratura (ASMAG)

A Assessoria às Comissões dos Concursos para Magistratura tem por missão desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento, organização e a execução dos Concursos para ingresso na Magistratura de Carreira, bem como dos Procedimentos de Heteroidentificação do Tribunal para o Concurso para Magistratura e o Exame Nacional da Magistratura (ENAM), e Exame Nacional dos Cartórios (ENAC), incumbindo-lhe, especialmente:

- a) o apoio administrativo às Comissões de Concurso para Magistratura, às Bancas Examinadoras e às Comissões de Heteroidentificação, bem como às Coordenações Administrativas dos Procedimentos de Heteroidentificação do TJRJ para o Exame Nacional da Magistratura (ENAM) e o Exame Nacional dos Cartórios (ENAC);
- b) a composição da listagem dos juízes de direito responsáveis pela fiscalização das provas das 1ª e 2ª etapas do Concurso para Magistratura;
- c) o lançamento das notas dos candidatos habilitados no Concurso para Magistratura a partir da 2ª etapa;
- d) a elaboração das minutas de informações a serem prestadas ao Órgão Especial em Mandados de Segurança;
- e) a prestação das informações solicitadas pela PGE, ENFAM e outras entidades sobre assuntos relacionados aos Concursos para Magistratura e aos Procedimentos de Heteroidentificação do TJRJ para o Concurso para Magistratura e o Exame Nacional da Magistratura (ENAM) e o Exame Nacional dos Cartórios (ENAC);
- f) as respostas aos questionamentos formulados pelas unidades organizacionais do Poder Judiciário e pelos candidatos, inerentes às atividades da Assessoria;
- g) a inserção no sistema informatizado do TCE-RJ das informações referentes ao concurso para magistratura até o término;
- h) o processamento das inscrições definitivas, títulos e dos recursos com o lançamento no sistema informatizado do resultado do Concurso por etapas;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- i) o processamento das verificações presenciais e dos recursos com o lançamento no sistema informatizado do resultado do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para os Concursos para Magistratura;
- j) o processamento das solicitações recebidas e dos recursos com o lançamento no sistema informatizado do resultado do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o Exame Nacional da Magistratura (ENAM) e Exame Nacional dos Cartórios (ENAC);
- l) a elaboração das minutas dos editais de convocação, de resultados e avisos;
- m) a publicação dos editais de convocação, de resultados e avisos;
- n) a proposta de novas funcionalidades para o aprimoramento dos sistemas informatizados do Concurso para Magistratura e dos Procedimentos de Heteroidentificação do TJRJ para o Concurso para Magistratura e o Exame Nacional da Magistratura (ENAM);
- o) o apoio administrativo e logístico às sessões públicas da prova oral, de divulgação dos resultados do concurso e para a verificação presencial dos Procedimentos de Heteroidentificação do TJRJ para o Concurso para Magistratura, Exame Nacional da Magistratura (ENAM) e Exame Nacional dos Cartórios (ENAC);
- p) o gerenciamento dos indicadores de desempenho da unidade com sugestão, quando for o caso, dos ajustes necessários ao aprimoramento da qualidade e maior eficiência do processo de trabalho.

Assessora: Érika Ferreira de Oliveira

Telefone: (21) 3133-2472/3133-3351

E-mail: erikaoliveira@tjrj.ius.br

3.3 –Assessoria das Obrigações Fiscais e Tributárias do ESocial, EFDREINF e DCTFWEB (ASOFT)

Cabe à Assessoria das Obrigações Fiscais e Tributárias do ESocial, EFDREINF e DCTFWEB:

- a) gerenciar e acompanhar de forma ampla as informações cadastrais, da folha de pagamento, verificando se as tabelas de rubricas foram devidamente atualizadas, após sinalização desta coordenadoria;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- b) gerenciar o envio das informações à DCTFWEB em razão do fechamento da folha de pagamento, assim como gerar as respectivas darf, através do processo de trabalho já consolidado à SGPCF;
- c) acompanhar e gerenciar as compensações previdenciárias de créditos e débitos, através do PERDCOMP e SISTAD sempre que forem necessários ajustes nos valores pagos à Receita Federal;
- d) acompanhar as legislações vigentes do ESOCIAL/efdrein/dctfweb, informando as unidades responsáveis pelos eventos as atualizações vigentes que provoquem alterações no envio dos eventos, como as alterações de tabelas, assim como as NT (notas técnicas) que necessitem alterações de rubricas e nos sistemas de cadastro e folha de pagamento;
- e) gerenciar o fluxo de informações prestadas ao ESOCIAL dentro dos prazos mensais para que as informações não gerem multas ao TJRJ;
- f) analisar a legislação de natureza tributária, requerendo equipe capacitada nesse tipo de legislação para suporte às unidades envolvidas nas demandas;
- g) conferir e analisar as informações após o fechamento definitivo das folhas de pagamento;
- h) gerenciar as transmissões à DCTFWEB no sistema ECAC da Receita Federal das informações previdenciárias e fiscais das unidades envolvidas no envio;
- i) levantar junto às Assessorias Jurídicas das unidades dúvidas relacionadas às prestações de informações referentes aos eventos a serem transmitidos;
- j) acompanhar o fluxo de trabalho das unidades que prestam informações ao ESOCIAL, sendo responsável e gerenciar o tráfego das informações prestadas por essa unidade até a finalização dos eventos, cobrando das respectivas unidades a resolução de inconsistências que surgirem no fluxo de trabalho;
- k) gerenciar os prazos das unidades que prestam informações ao ESOCIAL para que sejam prestadas sem atrasos;
- l) acompanhar junto SGTEC novas funcionalidades que otimizem as prestações das informações ao ESOCIAL, além do desenvolvimento e melhorias que decorrem de atualizações de novas obrigações para a prestação de informações à Receita Federal;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

m) promover, sempre que necessário, reuniões ente as unidades as quais gerencia os processos de trabalho relativos ao ESOCIAL, visando o aperfeiçoamento que promovam a otimização das atividades das áreas envolvidas.

Assessor (a): Marina Chrysostomo

3.4 –Assessoria de Gestão de Precedentes e Análise de Jurisprudência dos Tribunais Superiores (ASGEP)

Cabe à Assessoria de Gestão de Precedentes e Análise de Jurisprudência dos Tribunais Superiores: a) gerenciar e analisar as bases de informações sobre precedentes, jurisprudências e deliberações dos tribunais superiores;

b) assessorar o acompanhamento de temas e recursos submetidos à sistemática dos precedentes qualificados no âmbito dos tribunais superiores;

c) assessorar o acompanhamento de processos submetidos a julgamento nos tribunais superiores para formação de precedentes qualificados e de precedentes em sentido lato;

d) assessorar o acompanhamento da 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;

e) assessorar os procedimentos administrativos relacionados à aplicação da repercussão geral, de julgamentos de casos repetitivos e de resolução de demandas repetitivas, além da gestão dos procedimentos decorrentes das ações coletivas, no âmbito dos tribunais superiores.

3.5 –Assessoria Especial de Eventos (ASEVE)

Cabe à Assessoria Especial de Eventos:

a) planejar e organizar eventos em geral, com foco em logística e gestão operacional, com públicos mais diversificados e contextos menos formais, tais como seminários,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

palestras, congressos, encontros, visitas aos núcleos regionais, lançamentos de livro, reuniões e confraternizações;

b) gerenciar o desenvolvimento das atividades da equipe, desde o planejamento, a execução e a conclusão do evento;

c) propor à apreciação superior o planejamento dos eventos;

d) apoiar Magistrados no planejamento de seminários e congressos vinculados à Presidência do Tribunal de Justiça;

e) desenvolver eventos alinhados às estratégias de comunicação institucional e inovação;

f) elaborar o planejamento orçamentário anual e supervisionar as prestações de contas, buscando otimização de recursos financeiros.;

g) garantir a proteção dos dados pessoais armazenados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, controlando as informações e garantido apenas pessoal autorizado tenha acesso;

h) planejar e gerenciar a logística de eventos, incluindo locação de espaços, equipamentos e serviços externos;

i) definir os serviços necessários para o evento, o material gráfico e acompanhar custos dos serviços contratados;

j) planejar e supervisionar a montagem e desmontagem de espaços para eventos e reuniões.

k) solicitar orçamentos e controlar verbas destinadas aos eventos e às passagens aéreas;

l) adotar práticas sustentáveis em eventos, como redução de resíduos e uso de materiais recicláveis.

Assessor: Marco Aurelio Martins Goncalves

Telefone: (21) 3133-1978/3133-2875

E-mail: marcoamg@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

A Assessoria Especial de Eventos compreende:

- I - Divisão de Logística e Divulgação;
- II - Assistência de Passagens Aéreas;
- III - Assistência Administrativa.

3.6 –Assessoria Especial de Cerimonial (ASCER)

Cabe à Assessoria Especial de Cerimonial:

- a) gerenciar o desenvolvimento das atividades da equipe de cerimonial, desde o planejamento, a execução e a conclusão de solenidades como posses, homenagens, assinaturas, sessões solenes, lançamentos de programas, inaugurações, instalações, denominações, cerimônias de abertura e demais celebrações institucionais;
- b) supervisionar a execução de atos oficiais em conformidade com as regras do Poder Judiciário;
- c) propor à apreciação superior o planejamento das cerimônias e solenidades;
- d) garantir o cumprimento de protocolos formais e normas de precedência, atendimento a autoridades, relações institucionais e representações oficiais;
- e) prestar consultoria interna sobre cerimonial e protocolo;
- f) definir a ordem de precedência das autoridades na mesa ou dispositivo de honra;
- g) apoiar o Presidente na recepção a autoridades nacionais e estrangeiras que visitam o Tribunal;
- h) elaborar o planejamento orçamentário anual, realizar pesquisa de fornecedores e supervisionar as prestações de contas;
- i) solicitar orçamentos para cotação de preços para compras e contratação de serviços, controlando verbas destinadas às solenidades, cartão refeição e aditivos, buscando otimização de recursos financeiros;
- j) organizar almoços, coquetéis e jantares institucionais;
- k) coordenar a confirmação de presenças em cerimônias e a logística de recepção das autoridades;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- l) coordenar o posicionamento de autoridades e convidados em cerimônias;
- m) reforçar a imagem do Tribunal de Justiça institucionalmente;
- n) monitorar a execução de serviços de fornecedores externos, garantindo a qualidade contratada e a excelência na organização das cerimônias;
- o) gerenciar o protocolo de correspondências, documentos e processos, garantindo a tramitação segura e eficaz;
- p) garantir o cumprimento das normas de redação e envio para documentos oficiais;
- q) adotar práticas sustentáveis, como digitalização e redução do uso de papel, quando possível.

Assessora: Renata Oliveira Gomes da Silva

Telefone: (21) 3133-2684/3133-1984

E-mail: renatagomes@tjrj.jus.br

A Assessoria Especial de Cerimonial compreende:

- I - Assistência Fotográfica;
- II - Divisão de Acessibilidade e Protocolo;
- III - Assistência de Redação Protocolar;
- IV - Assistência Operacional.

4. DEPARTAMENTOS

4.1 - Departamento de Precatórios Judiciais (DEPJU)

Cabe ao Departamento de Precatórios Judiciais:

- a) supervisionar as atividades de processamento, cálculos, pagamento, controle de contas especiais e conciliação do Departamento;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- b) realizar as comunicações referentes às propostas orçamentárias às entidades devedoras;
- c) publicar lista única para cada entidade pública devedora, de ordem cronológica dos precatórios requisitados em 2 de abril;
- d) comunicar às entidades devedoras, até 31 de maio, os precatórios requisitados em 2 de abril, com finalidade de inclusão na proposta orçamentária do exercício subsequente;
- e) encaminhar ao Conselho Nacional de Justiça as informações que comporão mapa anual sobre a situação dos precatórios expedidos, para inserção no Sistema de Gestão de Precatórios – SGP;
- f) prestar informações solicitadas pelo Conselho Nacional de Justiça, relativamente às atividades do Departamento;
- g) responder questionamentos formulados pelas unidades organizacionais do Poder Judiciário e pelos credores de precatórios, inerentes às atividades do Departamento;
- h) controlar o convênio celebrado entre o Tribunal de Justiça, o Banco do Brasil e o Governo do Estado do Rio de Janeiro para a satisfação de precatórios judiciais, nos termos da Lei Complementar nº 147/2013;
- i) gerir e atualizar o Portal dos Precatórios;
- j) elaborar o Relatório de Informações Gerenciais da unidade;
- k) gerir relatórios;
- l) prestar apoio ao Comitê Gestor de Precatórios do Estado; realizando contato com os demais Tribunais;
- m) realizar contato com o banco encarregado de gerir as contas relativas aos precatórios e entes devedores.
- n) atualização do sistema OFREQ;
- o) treinamento e orientação das unidades judiciais para expedição de ofício requisitório.

Diretora: Fabiana Silva Delgado

Telefone: (21) 3133-4285



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

E-mail: fabianasd@tjrj.jus.br

Assessoria administrativa:

Telefone: (21) 3133-3094

E-mail: depju.gabinete@tjrj.jus.br

Assessoria processual:

Telefone: (21) 3133-3241

E-mail: gabpres.depju@tjrj.jus.br

4.2 - Departamento de Movimentação de Magistrados (DEMOV)

Cabe ao Departamento de Movimentação de Magistrados:

- a) controlar e registrar a movimentação dos Magistrados, desde a posse no cargo de Juiz Substituto, expedindo Portarias, controlando designações e afastamentos E PROVIMENTOS DE CARGOS, EXPEDINDO EDITAIS, COMUNICANDO O RESULTADO E REGISTRANDO CADA NOMEAÇÃO E POSSSE DE MAGISTRADOS;
- b) elaborar Relatório Estatístico Semestral e Anual do CNJ;
- c) gerenciar o Departamento e as Divisões de Magistrados da Capital e do Interior, o processamento administrativo das Divisões, seus servidores e terceirizados;
- d) manter atualizado o Portal da Transparência dentro de suas atribuições.
- E) ELABORAR E ENVIAR MANUALMENTE E ELETRONICAMENTE para a folha de pagamento, as comunicações de pagamentos dos Magistrados;
- f) controlar diariamente os mapas de distribuição das Primeira e Segunda Vice-Presidências.

Diretor: Hideraldo Luiz Ferraz De Miranda

Telefone: (21) 3133-4115/2596/2348

E-mail: gabpres.demov@tjrj.jus.br / hideraldo@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

4.3 - Departamento de Segurança da Informação (DESEG)

Cabe ao Departamento de Segurança da Informação:

- a) coordenar toda a área de segurança da informação vinculada a TIC integrando todos os setores e recursos da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação e interagindo com as demais unidades organizacionais que compõem o Comitê de Governança de Segurança da Informação (CGSI) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, para prevenção e resolução de incidentes.
- b) a gestão e controle do cumprimento das normas e diretrizes de segurança de TIC e propor mudanças sempre que necessário para manter a conformidade com os padrões estabelecidos;
- c) propor ações preventivas para melhorar a qualidade da segurança da Informação Institucional;
- d) elaboração o Plano de Comunicação Institucional de Segurança da Informação e submeter ao CGSI;
- e) garantia de que os ativos de SI estejam configurados dentro dos padrões estabelecidos pelo PJERJ, fiscalizando os setores envolvidos e orientando em relação à possíveis falhas de configuração, mantendo indicadores e metas;
- f) gestão dos serviços essenciais de TIC em plena atividade e implementar ações que visem otimizar a sua recuperação em caso de falha, em conjunto com a SGTEC;
- g) gestão de riscos, realizando levantamento e análise, submetendo os aos CGSI quando necessário, e propondo ações que possam diminuir o nível de riscos do PJERJ;
- h) gestão de ameaças para mitigar e minimizar os seus impactos;
- i) gestão de vulnerabilidades com o objetivo de reduzir a probabilidade de exploração;
- j) elaboração, manutenção e testes periódicos do plano de Continuidade de Negócios e do Plano de Recuperação de Desastres;
- k) criação e manutenção de métricas relativas à conformidade de segurança da Informação;
- l) realização de auditorias internas e acompanhamento da execução das normas de Segurança da



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Informação;

m) monitoração do ambiente tecnológico e identificação, avaliação, tratamento, registro e resposta aos incidentes de Segurança da Informação;

n) analisar, avaliar e participar da seleção de produtos e serviços de TIC, a fim de garantir a conformidade com os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

Diretora: Aline Cabral Muniz

Telefone: (21) 3133-9036

E-mail: gabpres.deseg@tjrj.jus.br

4.4 - Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO)

Cabe ao Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos:

a) assessorar nos assuntos atinentes ao apoio prestado aos Órgãos Colegiados Administrativos instituídos pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e à movimentação de processos administrativos, documentos e expedientes afetos ao Departamento;

b) prestar suporte administrativo e assessoramento técnico a comissões, conselhos, comitês, coordenadorias, grupos de trabalho, núcleos e demais colegiados administrativos constituídos pela Presidência, em caráter permanente ou temporário, sempre que determinado pela Presidência;

c) coordenar a atuação das equipes de trabalho das Divisões;

d) gerenciar a evolução dos projetos dos Órgãos Colegiados Administrativos assessorados pelo Departamento, registrando e acompanhando seu desenvolvimento;

e) coordenar a elaboração de documentos, prestando informações sempre que necessário;

f) manter a Presidência informada sobre a atualização das deliberações emitidas e cumpridas pelos Órgãos Colegiados Administrativos assessorados pelo Departamento;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

g) manter atualizados os locais eletrônicos dos portais dos Órgãos Colegiados Administrativos do Tribunal de Justiça, da Lei de Organização e Divisão Judiciárias e do Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

h) gerenciar a análise dos atos formais de gestão administrativa.

Diretora: Enedina do Socorro Brandão Porto

Telefone: (21) 3133-2126/3206

E-mail: enedinamoraes@tjrj.jus.br

O Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos compreende as seguintes unidades:

- I - Divisão de Apoio Técnico e Administrativo;
- II - Divisão de Apoio aos Convênios Interinstitucionais.
- III – Divisão de Análise de Atos Formais

São unidades da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo:

- I - Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos Permanentes;
- II - Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos Temporários;
- III - Serviço de Apoio Administrativo e Gerenciamento dos Portais dos Órgãos Colegiados.

São unidades da Divisão de Apoio aos Convênios Interinstitucionais:

- I - Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênios da Dívida Ativa;
- II - Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênios Interinstitucionais.

É unidade da Divisão de Análise de Atos Formais:

- I - Serviço de Apoio à Análise de Elaboração de Atos Formais de Gestão Administrativa.

4.5 - Departamento de Apoio à Presidência (DEPRE)

Cabe ao Departamento de Apoio à Presidência:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- a) gerenciar o trâmite de processos judiciais, administrativos, assim como os expedientes a estes relacionados, encaminhados ao Presidente;
- b) instruir processos administrativos de forma a subsidiar despachos e decisões;
- c) cumprir despachos e decisões;
- d) gerenciar o Malote Digital do Departamento;
- e) gerenciar o correio eletrônico do Departamento;
- f) controlar a numeração de atos de gestão administrativa no âmbito da Presidência;
- g) gerenciar os processos sigilosos;
- h) gerenciar a análise dos atos formais de gestão administrativa;
- i) processar as solicitações de afastamento de magistrado para cursos, seminários, palestras e convites para representar este Tribunal;
- j) processar as autorizações para magistrado residir fora da comarca;
- k) processar as demandas relativas à Escola Superior de Guerra – ESG e Escola Superior de Defesa – ESD;
- l) coordenar a atuação das equipes de trabalho das Divisões;
- m) coletar dados para subsidiar o relatório estatístico para o RIGER;
- n) elaborar relatórios estatísticos com indicadores para o RIGER;
- o) sugerir a criação de programas e rotinas buscando a melhoria contínua de desempenho do Departamento;
- p) autuar os documentos recebidos pelas vias eletrônica (e-mail/malote digital) e física, destinados ao Exmo. Presidente do Tribunal de Justiça, bem como unidades organizacionais correlatas;

4.5.1 Serviço de Apoio à Presidência (SEPAR)

Considerando a necessidade de readequação nas unidades administrativas do Tribunal de Justiça, com o propósito de promover o aprimoramento dos processos de trabalho, foi criado pela Resolução OE nº 17/2025, o Serviço de Apoio à Presidência em substituição ao Serviço de Protocolo e Arquivo, abarcando as antigas competências e acrescido de novas atribuições, sem que a referida criação implicasse aumento de despesas.

Cabe ao Serviço de Apoio à Presidência:

- a) analisar, autenticar, cadastrar e encaminhar documentos recebidos no âmbito da Presidência;
- b) desautuar processos, bem como cancelar protocolos mediante solicitação da Unidade Organizacional;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- c) receber editais da Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial e do Departamento de Movimentação de Magistrados, conferindo se estão presentes os requisitos necessários elencados no Edital;
- d) restaurar processos e expedientes quando solicitado por escrito pela Unidade Organizacional;
- e) arquivar processos e expedientes referentes à Presidência, observando a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD);
- f) desarquivar processos e expedientes, mediante solicitação por escrito devidamente justificada;
- g) desarquivar fisicamente os documentos que estiverem no arquivo de cada unidade organizacional, com o devido despacho de arquivamento, registrando-se no sistema informatizado;
- h) verificar o estado físico dos processos e expedientes, procedendo a tratamento básico de conservação quando necessário, visando a preservação de seu conteúdo;
- i) proceder à acomodação dos processos e expedientes em caixa própria, devidamente identificados para posterior remessa ao Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA);
- j) solicitar ao DEGEA o desarquivamento dos processos e expedientes que se encontram no Arquivo Central, mediante provocação da Unidade Organizacional;
- k) realizar pesquisas no sistema informatizado e emitir relatórios quando solicitados;
- l) prestar Apoio logístico ao Gabinete dos Juízes Auxiliares;
- m) gerenciar a sala de reuniões da Presidência;
- n) formatar atos oficiais, decisões e despachos para publicação;
- o) gerenciar a publicação do Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro (DJE);
- p) enviar conteúdo inerente ao Departamento à publicação, bem como atos de gestão administrativa no âmbito da Presidência, via SPEEDONET;
- q) certificar a publicação de atos oficiais, despachos e decisões enviados por este Departamento;
- q) gerenciar a sala de reuniões da Presidência

4.5.2 Divisão de Processos Administrativos (DIPRA):



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

A Divisão de Processos Administrativos (DIPRA) atua junto ao Gabinete da Presidência e aos Gabinetes dos Juízes Auxiliares da Presidência, em atividade operacional, com interface junto às Secretarias-Gerais, bem como aos órgãos jurisdicionais deste Tribunal de Justiça e órgãos externos, como Tribunais de Justiça, Ministério Público, Defensoria Pública-Geral e Procuradoria-Geral do Estado do Rio de Janeiro e dos Municípios, igualmente aos órgãos de Estado e do Município.

Cabe à Divisão de Processos Administrativos:

- a) instruir e encaminhar Mensagens com Projetos de Lei à Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro, acompanhando a tramitação até a promulgação da lei;
- b) processar as Indicações Legislativas;
- c) apoiar as atividades para preenchimento de vaga do quinto constitucional;
- d) apoiar as atividades para preenchimento de vaga de membro do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro;
- e) elaborar minuta de portaria referente à designação administrativa de magistrado;
- f) elaborar ato executivo de suspensão de prazos processuais e atividades cartorárias;
- g) instruir demandas administrativas de forma a subsidiar despachos e decisões;
- h) processar demandas administrativas relacionadas a reclamações, manifestações, comunicados, sugestões e solicitações externas referentes às unidades organizacionais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- i) processar solicitações, reclamações e comunicados das unidades jurisdicionais em matérias administrativas;
- j) preparar mandados de avaliação e de intimação;
- k) preparar atos formais de gestão administrativa para publicação;
- l) enviar atos formais e decisões para publicação, com posterior certificação;
- m) prestar apoio ao Gabinete da Presidência quanto às solicitações de uso de espaços internos destinados a eventos no TJERJ.

4.5.3. Divisão de Processos em Matéria Jurisdicional Cível

1. Processar e gerenciar:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

1.1 em caráter sigiloso, as reclamações disciplinares em face de Desembargadores, as representações por excesso de prazo, bem como os pedidos de providências, no sistema PJeCor;

1.2 no sistema PJeCor, os processos administrativos disciplinares (PAD) em face de servidores de 2ª Instância, de delegatários e, quando a lei assim determinar, de servidores de 1ª Instância;

1.3 nos sistemas E-Jud e EPROC, os feitos judiciais da classe “Suspensão de Liminar” / “Suspensão de Execução”, que são da competência originária do Presidente do TJRJ ;

1.4 no sistema SEI, os procedimentos administrativos eletrônicos relacionados a feitos judiciais em matéria cível;

2. Receber, pesquisar, analisar e encaminhar às unidades devidas os expedientes de comunicação de atos processuais, remetidos à Presidência, via sistema malote digital, pelos Tribunais Superiores ou demais Tribunais, referentes a processos de origem em trâmite neste Tribunal de Justiça;

3. Elaborar minutas de Avisos/Comunicados, dando-lhes a devida publicidade quanto ao teor dos acórdãos ou decisões recebidos pela Presidência, advindos dos diversos Tribunais do país, que tenham efeito *erga omnes* (artigo 927, do CPC e assuntos relacionados a falência e recuperação judicial); ou quanto informações diversas de órgãos públicos, concessionárias e público em geral que necessitem de publicidade;

4. Receber e encaminhar ao setor competente os ofícios direcionados ao Presidente do Tribunal de Justiça que suscitem conflitos de competência entre juízos deste Tribunal;

5. Receber, analisar e direcionar à unidade competente, para as providências cabíveis:

5.1 Carta Precatória recebidas de órgão jurisdicional de segunda instância;

5.2 Carta de Ordem recebida dos Tribunais Superiores;

5.3 Direcionar os processos judiciais eletrônicos que a Justiça Federal declina de sua competência em favor da Justiça Estadual;

5.4 instruir, quando necessário, processos administrativos de forma a subsidiar despachos e decisões;

5.5 Receber, analisar e providenciar as medidas cabíveis no tocante às mensagens eletrônicas recebidas pelo e-mail institucional desta Divisão.



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)**

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

Diretor(a): Karla Gomes Nery

Telefone: (21) 3133-2679

E-mail: gabpres.depre@tjrj.jus.br

O Departamento de Apoio à Presidência compreende as seguintes Unidades:

I - Serviço de Apoio à Presidência

II - Divisão de Processos Administrativos;

III - Divisão de Processos em Matéria Jurisdicional Cível.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

5. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

5.1 – 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-GABPRES-002	Gerir Gabinete do Presidente do PJERJ	20/03/2017	2	20/03/2018	GABPRES
RAD-CI/TJRJ-002	Receber e Processar Requerimentos Relativos ao Centro de Inteligência do TJRJ	01/11/2022	00	Em processo de revisão (SEI nº 2025-06258757)	DEACO
RAD-CGPDP-002	Receber e Processar Requisições Relacionadas à LGPD	01/04/2022	00	Em processo de revisão	DEACO
RAD-GABPRES-005	Viabilizar Convênios Interinstitucionais Sem Repasse de Verbas	12/12/2024	00		DEACO
RAD-GABPRES-005	Gerenciar Eventos	30/03/2023	2	15/04/2024	ASEVE
FRM-GABPRES-005-01	Lista de Verificação Para Eventos	19/07/2013	0		ASEVE
FRM-GABPRES-005-02	Ficha de Inscrição com Lembretes Importantes	19/07/2013	0		ASEVE
FRM-GABPRES-005-03	Formulário de Organização para Local do Evento	19/07/2013	0		ASEVE
FRM-GABPRES-005-04	Formulário de Aprendizado	19/07/2013	0		ASEVE
RAD-GABPRES-006	Viabilizar Convênios da Dívida Ativa Sem Repasse de Verbas	05/06/2024	00		DEACO
RAD-GABPRES-006	Gerenciar Solenidades	20/05/2025	3		ASCER
FRM-GABPRES-006-01	Lista de Verificação para Solenidades	19/07/2013	0		ASCER
FRM-GABPRES-006-02	Formulário de Aprendizado	19/07/2013	0		ASCER



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

RAD-GABPRES-007	Realizar Atividades Administrativas	30/03/2023	3		DECEV
FRM-GABPRES-007-01	Ficha Cadastral de Magistrados	15/08/2019	1		DECEV
FRM-GABPRES-007-02	Ficha Cadastral de Fornecedores para Solenidades e Eventos da Presidência	19/07/2013	0		DECEV
RAD-GABPRES-009	Movimentar Magistrados	10/10/2017	4	28/03/2019	DEMOV
RAD-GABPRES-010	Procedimentos Complementares à Movimentação de Magistrados	01/12/2017	4	28/03/2019	DEMOV
RAD-GABPRES-012	Realizar Serviços Gráficos	30/06/2023	14		DECOI
FRM-GABPRES-012-01	Solicitação de Serviços Gráficos Não Codificados	30/06/2023	13		DECOI
RAD-GABPRES-013	Organizar Concursos da Magistratura	15/07/2019	3		DEPRE
RAD-GABPRES-017	Gerenciar Precatórios Judiciais	01/02/2019	2		DEPJU
RAD-GABPRES-018	Apoiar Atividades de Criação, Extinção, Transformação, Instalação, e Desinstalação de Unidade Judicial e de Apoio à 1ª Instância	09/11/2018	1	16/11/2020	DEPRE
FRM-GABPRES-018-01	Cronograma de Instalação de Unidade Judicial	09/11/2018	1		DEPRE
FRM-GABPRES-018-02	Cronograma de Desinstalação de Unidade Judicial	06/06/2014	0		DEPRE
RAD-GABPRES-025	Coordenar Ciclo de Vida dos Órgãos Colegiados Administrativos	20/09/2023	00	05/12/2024	DEACO
RAD-GABPRES-030	Assessorar os Órgãos Colegiados Administrativos	15/12/2022	07	Em processo de revisão	DEACO
RAD-GABPRES-035	Autuar Precatório Judicial	01/07/2021	1	2025	DEPJU



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)**

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

RAD-GABPRES-036	Controlar Pagamento de Precatório Judicial	01/07/2021	1	2025	DEPJU
RAD-GABPRES-037	Controlar Contas Especiais	10/05/2021	1	2025	DEPJU
FRM-GABPRES-037-01	Controle de Contratos Celebrados entre os Municípios e o Banco do Brasil com Base na Lei Complementar Federal 151/2015	15/01/2021	0	2025	DEPJU
FRM-GABPRES-037-02	Acompanhamento Semestral de Contas de Municípios com Contrato Baseado na Lei Complementar Federal 151/2015	15/01/2021	0	2025	DEPJU



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

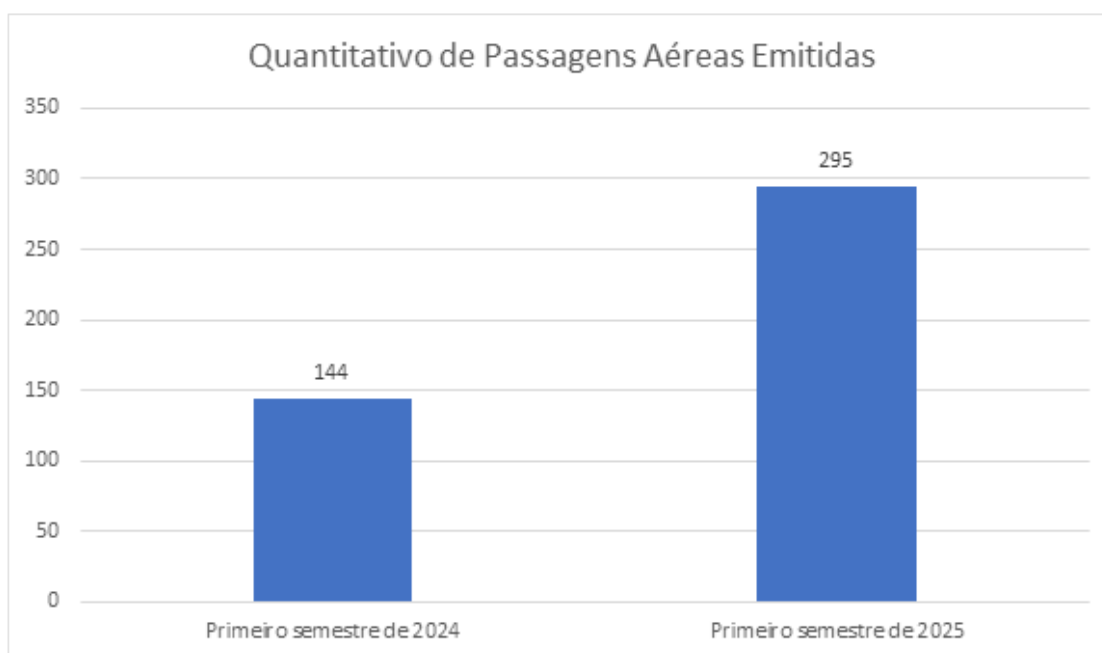
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS

6.1 Assessoria Especial de Eventos (ASEVE)

6.1.1– Quantitativo de passagens aéreas emitidas

QUANTITATIVO DE PASSAGENS AÉREAS EMITIDAS	
ASSESSORIA ESPECIAL DE EVENTOS	
<i>Situações verificadas</i>	
<i>Linha de base</i>	144
<i>Situação atual</i>	295
<i>Meta</i>	Não se aplica



Análise geral:

No primeiro semestre de 2025, observou-se um aumento de aproximadamente 105% no quantitativo de passagens aéreas emitidas, em comparação com o mesmo período do ano anterior.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

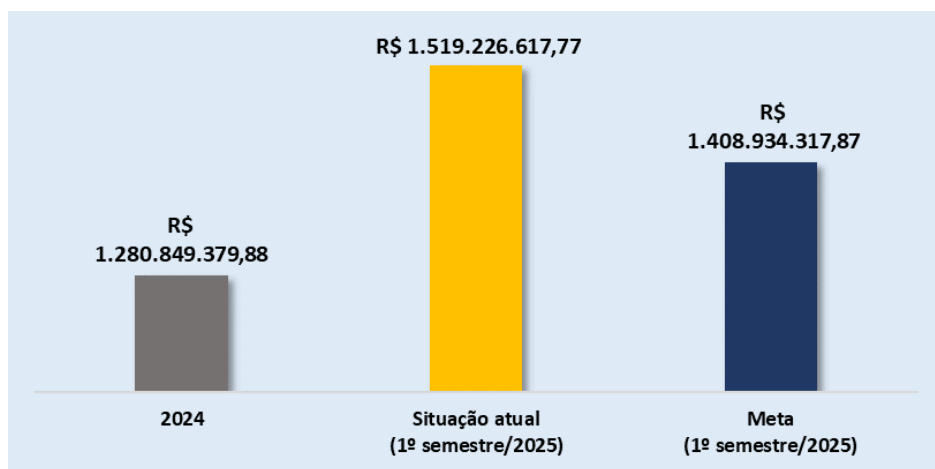
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.2 – Departamento de Precatórios Judiciais (DEPJU)

6.2.1 - Precatórios provisionados

6.2.1.1 – Precatórios com depósito (valor R\$)

PRECATÓRIOS COM DEPÓSITO (VALOR R\$)	
DEPARTAMENTO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS	
Situações verificadas – 1º semestre de 2025	
1º semestre de 2024	R\$ 1.280.849.379,88
Situação atual (1º semestre de 2025)	R\$ 1.519.226.617,77
Meta (1º semestre de 2025)	10% a mais que 2024: R\$ 1.408.934.317,87
Resultado: <u>Meta cumprida</u> (aumento de 18,6% em relação a 2024).	



Precatórios com depósito (quitação) Período: janeiro a junho de 2025			
Mês	Quantidade de precatórios	Quantidade de depósitos	Valor total (mensal)
2025/01	157	208	R\$ 15.359.666,51
2025/02	445	705	R\$ 162.450.379,13
2025/03	1.756	2.844	R\$ 222.158.133,07
2025/04	516	754	R\$ 70.183.083,37
2025/05	3.733	7.219	R\$ 789.015.961,59
2025/06	642	1.475	R\$ 260.059.394,10
Total	7.249	13.205	R\$ 1.519.226.617,77



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Análise geral:

No **1º semestre de 2025**, aferiu-se pelo Departamento de Precatórios Judiciais (DEPJU) do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro que houve **depósito em 7.249 precatórios, com 13.205 depósitos no valor total de R\$ 1.519.226.617,77**, apurados até 30/06/2025.

Pode-se verificar um aumento de 18,6% no valor total depositado no 1º semestre de 2025, se comparado ao mesmo período em 2024 (R\$ 238.377.237,89 a mais).

Maio/2025 foi o mês que apresentou maior valor de depósitos neste 1º semestre, com R\$ 789.015.961,59 depositados.

Em 2024, definiu-se como **meta para o 1º semestre de 2025**, depositar **10% a mais que os valores depositados no 1º semestre de 2024**. Ao final do 1º semestre de 2025, verificou aumento de 18,6% no valor total depositado em relação ao período anterior, denotando-se que o **Departamento de Precatórios Judiciais** ultrapassou cerca de 8,6% a meta estipulada.

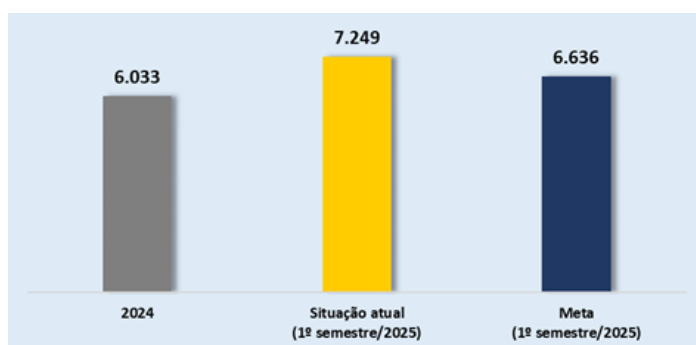
6.2.1.2 – Precatórios com depósito (quantidade de precatórios)

PRECATÓRIOS COM DEPÓSITO (QUANTIDADE DE PRECATÓRIOS)

DEPARTAMENTO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Situações verificadas – 1º semestre de 2025

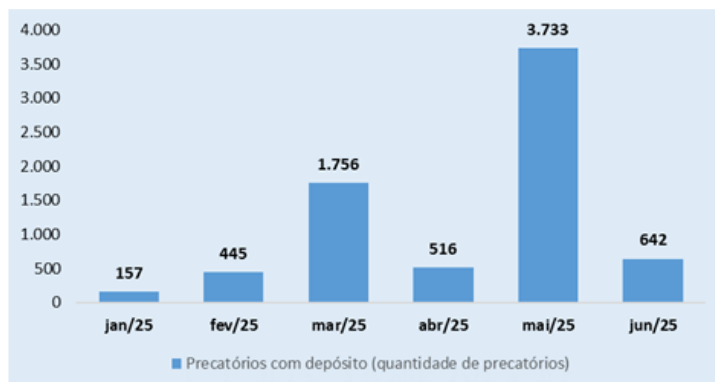
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
157	445	1.756	516	3.733	642
1º semestre de 2024					6.033
Situação atual (1º semestre de 2025)					7.249
Meta (1º semestre de 2025)					10% a mais que 2024: 6.636
Resultado: <u>Meta cumprida</u> (aumento de 20,2% em relação a 2024).					





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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



Análise geral:

Neste 1º semestre de 2025, foi contabilizado que houve **depósito em 7.249 precatórios**.

Pode-se verificar um **aumento de 20,2%** neste **quantitativo** (1.216 a mais) em relação ao 1º semestre de 2024.

Além de ser o mês em que houve maior valor de provisionamentos, **maio/2025** também apresentou a maior quantidade de precatórios em que houve depósito, chegando a **3.733 precatórios provisionados**, o equivalente a **51,5%** do quantitativo total do semestre.

Definiu-se como **meta** para o 1º semestre de 2025 o percentual de 10% a mais que o quantitativo de precatórios em que houve depósito neste 1º semestre de 2024.

Ao final do 1º semestre de 2025, verificou **aumento de 20,2% na quantidade de precatórios em que houve depósito em relação ao período anterior**, denotando-se que o Departamento de Precatórios Judiciais **ultrapassou cerca de 10,2% a meta estipulada**.

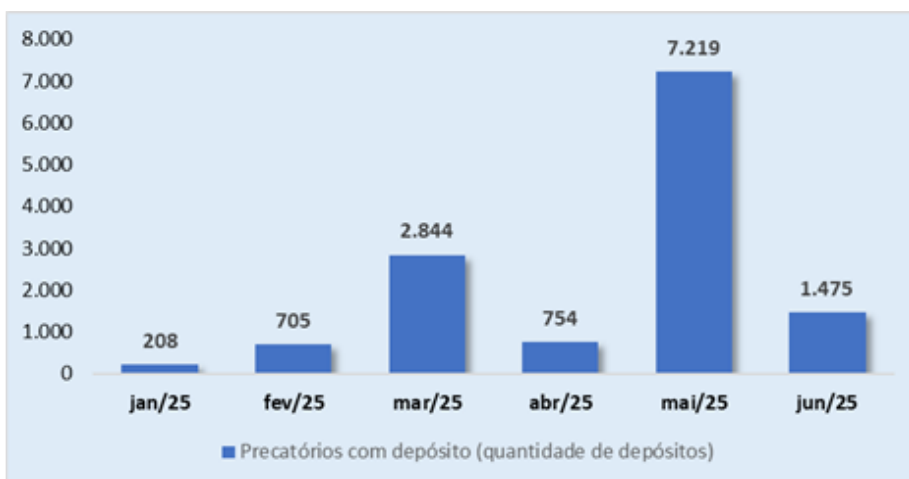
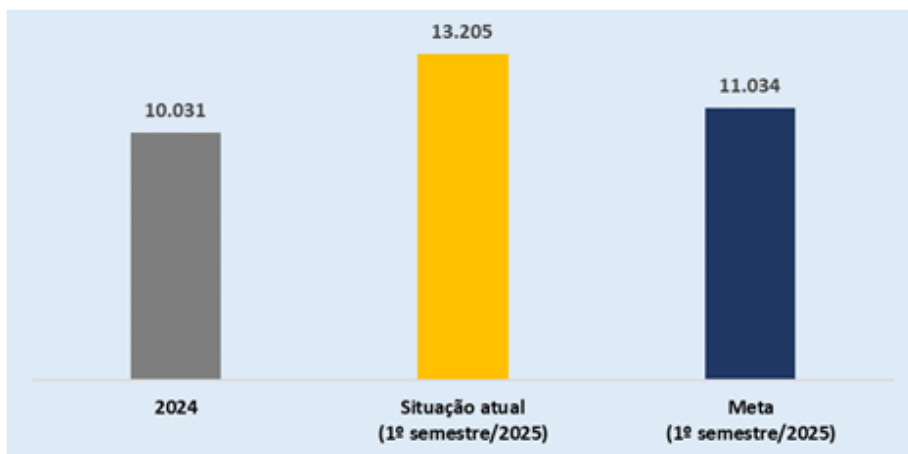
6.2.1.3 – Precatórios com depósito (quantidade de depósitos)

PRECATÓRIOS COM DEPÓSITO (QUANTIDADE DE DEPÓSITOS)					
DEPARTAMENTO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS					
Situações verificadas – 1º semestre de 2025					
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
208	705	2.844	754	7.219	1.475
				1º semestre de 2024	10.031
				Situação atual (1º semestre de 2025)	13.205
				Meta (1º semestre de 2025)	10% a mais que 2024: 11.034
Resultado: <u>Meta cumprida</u> (aumento de 31,6% em relação a 2024).					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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



Análise geral:

Neste **1º semestre de 2024**, aferiu-se que foram realizados **13.205 depósitos**.

Pode-se verificar um **aumento de 31,6%** neste quantitativo (3.174 a mais) em relação ao 1º semestre de 2024.

Além de ser o mês em que houve maior valor de provisionamentos e de quantidade de precatórios em que houve depósito, maio/2025 também foi o mês que apresentou maior quantidade de depósitos neste período, registrando 7.219 provisionamentos, o equivalente a 54,7% do quantitativo total do semestre.

Definiu-se como meta para o 1º semestre de 2025 o percentual de 10% a mais que o quantitativo de depósitos realizados no 1º semestre de 2024.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.2.2 – Precatórios com mandado de pagamento expedido

6.2.2.1 – Precatórios com mandado de pagamento expedido (valor R\$)

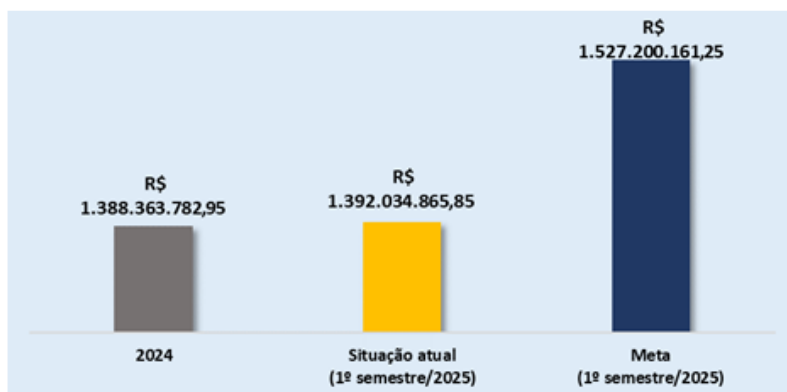
PRECATÓRIOS COM MANDADO DE PAGAMENTO EXPEDIDO (VALOR R\$)

DEPARTAMENTO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Situações verificadas – 1º semestre de 2025

1º semestre de 2024	R\$ 1.388.363.782,95
Situação atual (1º semestre de 2025)	R\$ 1.392.034.865,85
Meta (1º semestre de 2025)	10% a mais que 2024: R\$ 1.527.200.161,25

Resultado: Aumento de 0,3 %
em relação a 2024.



Precatórios com mandado de pagamento expedido

Período: janeiro a junho de 2025

Mês	Quantidade de precatórios	Quantidade de pagamentos	Valor total (mensal)
2025/01	1.559	2.503	R\$ 404.934.036,49
2025/02	1.314	2.235	R\$ 440.560.751,67
2025/03	823	1.347	R\$ 242.539.936,19
2025/04	611	1.092	R\$ 125.905.237,80
2025/05	537	859	R\$ 83.432.164,99
2025/06	585	960	R\$ 94.662.738,71
Total	5.429	8.996	R\$ 1.392.034.865,85

Análise geral:

No 1º semestre 2025, o Departamento de Precatórios Judiciais (DEPJU) do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro **expediu 8.996 mandados de pagamentos aos credores de 5.429**



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

precatórios, no valor total de R\$ 1.392.034.865,85, o que equivalente a 91,6% do valor total aportado.

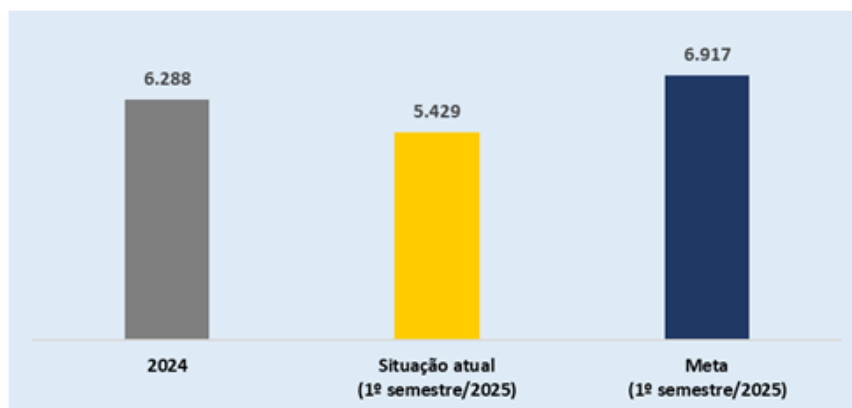
Fevereiro/2025 foi o mês que apresentou maior valor de mandados de pagamento expedidos neste 1º semestre, com R\$ 440.560.751,67 transferidos às contas bancárias dos beneficiários.

Definiu-se como meta para o 1º semestre de 2025 o percentual de 10% a mais que o valor total de mandados expedidos no 1º semestre de 2024.

Ao final do 1º semestre de 2025, verificou um aumento de 0,3% no valor total de mandados de pagamento expedidos (R\$ 3.671.082,90 a mais) em relação ao 1º semestre de 2024.

6.2.2.2 – Precatórios com mandado de pagamento expedido (quantidade de precatórios)

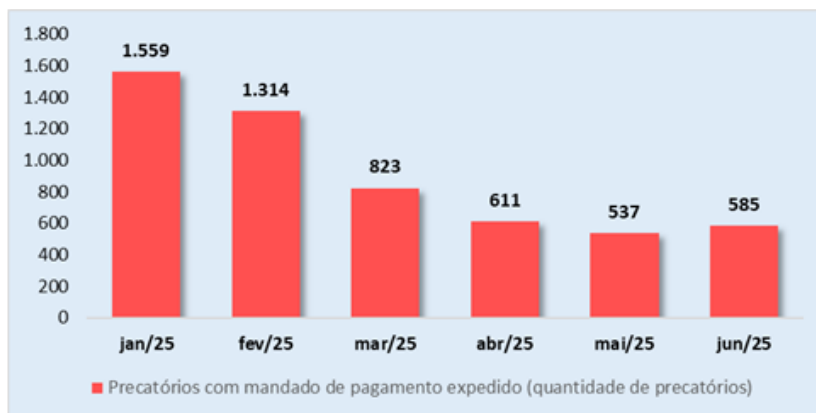
PRECATÓRIOS COM MANDADO DE PAGAMENTO EXPEDIDO (QUANTIDADE DE PRECATÓRIOS)						
DEPARTAMENTO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS						
Situações verificadas						
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	
1.559	1.314	823	611	537	585	
1º semestre de 2024						6.288
Situação atual (1º semestre de 2025)						5.429
Meta (1º semestre de 2025)						10% a mais que 2024: 6.917
Resultado: Redução de 13,6 % em relação a 2024.						





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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



Análise geral:

Neste 1º semestre de 2024, foi contabilizado que foram expedidos mandados de **pagamentos em 5.429 precatórios**.

Janeiro/2025 foi mês em que houve maior quantidade de precatórios com expedição de mandado de pagamento neste período, com 1.559 precatórios nesta situação.

Definiu-se como meta para o 1º semestre de 2025 o percentual de 10% a mais que a quantidade de precatórios com mandados expedidos no 1º semestre de 2024.

Ao final do 1º semestre de 2025, verificou uma **redução de 13,6%** neste quantitativo (859 a menos) em relação ao 1º semestre de 2024.

6.2.2.3 – Precatórios com mandado de pagamento expedido (quantidade de pagamentos)

PRECATÓRIOS COM MANDADO DE PAGAMENTO EXPEDIDO (QUANTIDADE DE PAGAMENTOS)

DEPARTAMENTO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS

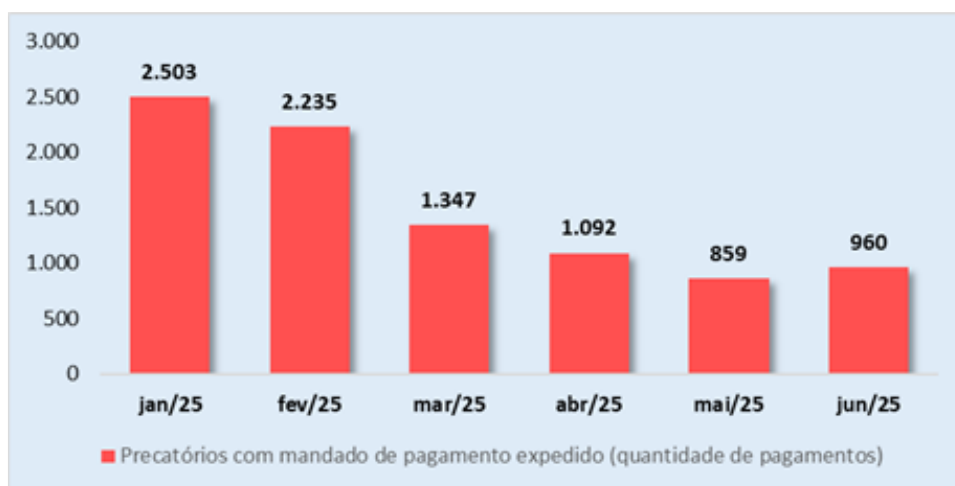
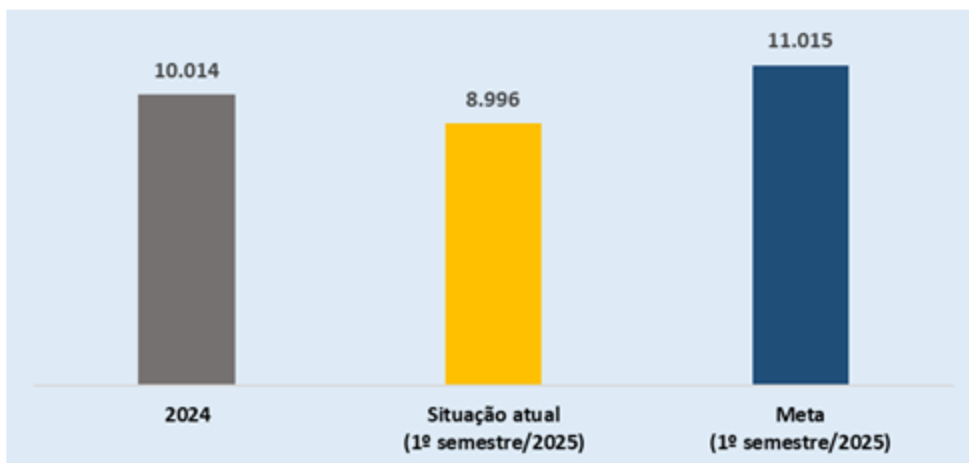
Situações verificadas – 1º semestre de 2025

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
2.503	2.235	1.347	1.092	859	960
				1º semestre de 2024	10.014
				Situação atual (1º semestre de 2025)	8.996
				Meta (1º semestre de 2025)	10% a mais que 2024: 11.015
Resultado: Redução de 10,2 % em relação a 2024.					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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



Análise geral:

Neste 1º semestre de 2024, foi contabilizado que foram expedidos mandados de **pagamentos em 5.429 precatórios**.

Janeiro/2025 foi mês em que houve maior quantidade de precatórios com expedição de mandado de pagamento neste período, com 2.503 precatórios nesta situação.

Definiu-se como meta para o 1º semestre de 2025 o percentual de 10% a mais que a quantidade de precatórios com mandados expedidos no 1º semestre de 2024.

Ao final do 1º semestre de 2025, verificou uma **redução de 10,2%** neste quantitativo (1.018 a menos) em relação ao 1º semestre de 2024.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

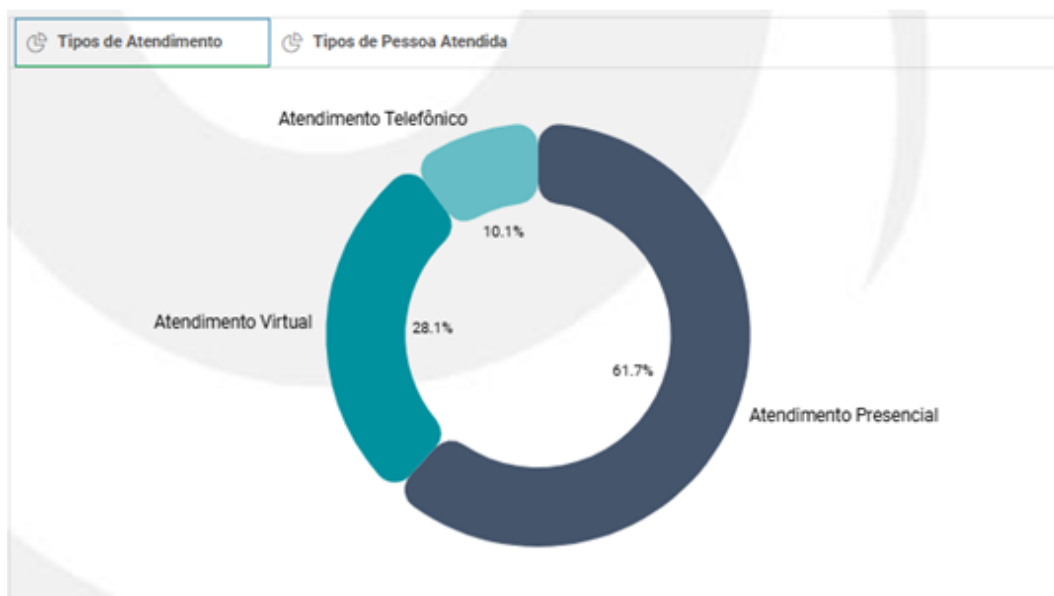
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

6.2.3 - atendimentos realizados

6.2.3.1 – atendimentos realizados: Presencial, telefônico e virtual

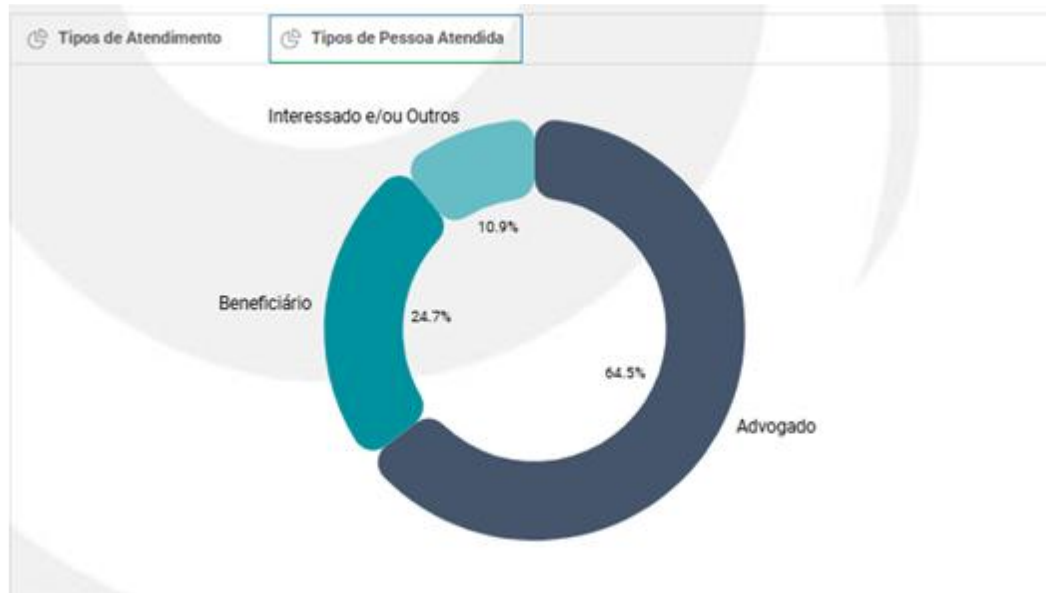
ATENDIMENTOS REALIZADOS: PRESENCIAL, TELEFÔNICO E VIRTUAL				
DEPARTAMENTO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS				
<i>Situações verificadas – 1º semestre de 2025</i>				
	<i>Advogados</i>	<i>Beneficiários</i>	<i>Público geral</i>	<i>Total</i>
TOTAL GERAL	7.522	2.877	1.271	11.670
Atendimento Presencial	4.663	2.231	311	7.205
Atendimento telefônico	543	441	198	1.182
Atendimento Virtual	2.316	205	762	3.283

Tipo de atendimento



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

Tipo de pessoa atendida



Análise geral:

Conforme gráficos acima, foi aferido por esta Diretoria que entre os meses de janeiro a junho de 2025 foram realizados **11.670 atendimentos** nas modalidades de atendimento presencial, telefônico e virtual, sendo:

- 7.522 atendimentos a advogados;
- 2.877 atendimentos a beneficiários;
- 1.271 atendimentos ao público geral (advogados + beneficiários).

A maior parte dos atendimentos do DEPU (64,4%) destinou-se a advogados e na modalidade presencial.

Dos 11.670 atendimentos realizados, 7.205 (61,7% do total) correspondem ao “atendimento ao balcão”, ou seja, ao atendimento presencial.

Ademais, aferiu-se que o **tempo médio dos atendimentos** a beneficiários e advogados é de cerca de **10 min 23 s**.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

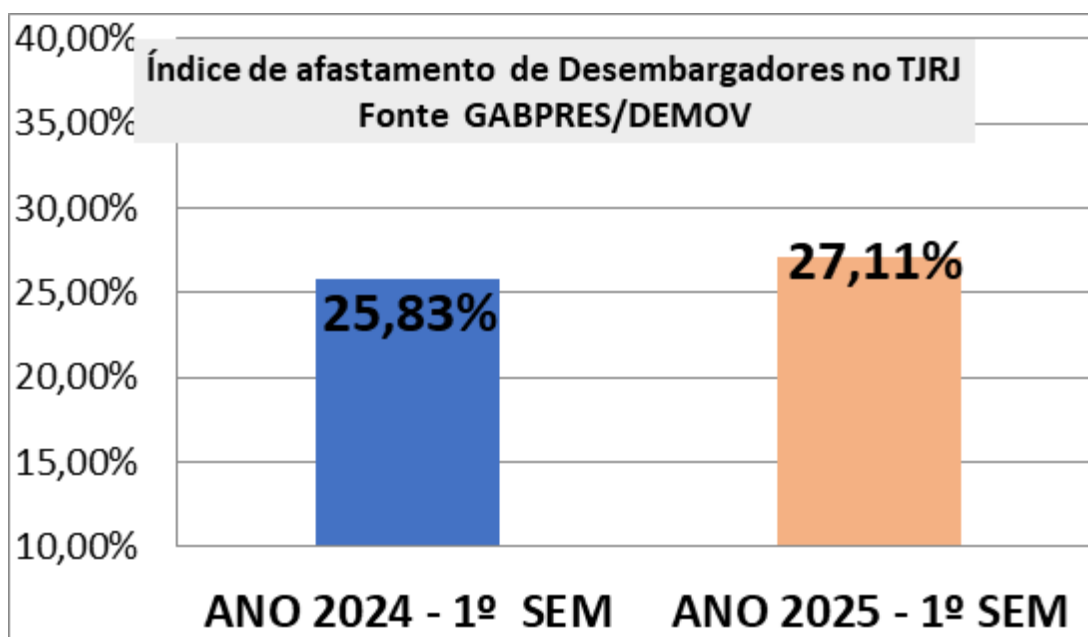
6.3 – Departamento de Movimentação de Magistrados (DEMOV)

6.3.1 – Índice de Afastamento de Desembargadores

ÍNDICE DE AFASTAMENTO DE DESEMBARGADORES

DEPARTAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO DE MAGISTRADOS

Situações verificadas



Análise geral:

Houve um aumento no número de Desembargadores afastados em relação ao primeiro semestre do ano de 2024.

As maiores ocorrências de afastamentos no primeiro semestre de 2025 em média foram: Férias (16,00), Compensação de Plantões (3,33), Licença para Tratamento de Saúde (2,86) e Licença Especial (1,88).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

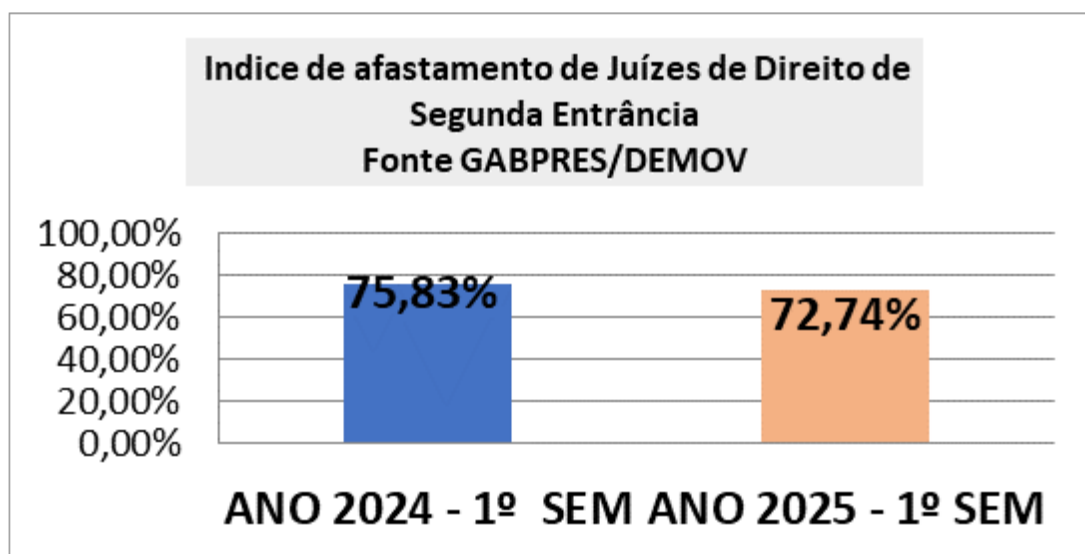
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.3.2 – Índice de Afastamento de Juízes de Direito de Segunda Entrância

ÍNDICE DE AFASTAMENTO DE JUÍZES DE SEGUNDA ENTRÂNCIA

DEPARTAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO DE MAGISTRADOS

Situações verificadas



Análise geral:

Houve uma pequena redução no número de afastamentos dos Magistrados da Segunda Entrância em relação ao primeiro semestre de 2024.

As maiores ocorrências de afastamentos no primeiro semestre de 2025 em média foram: Férias (38,38), Compensação de Plantões (10,30), Licença para Tratamento de Saúde (8,12) e Estudo (3,54).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

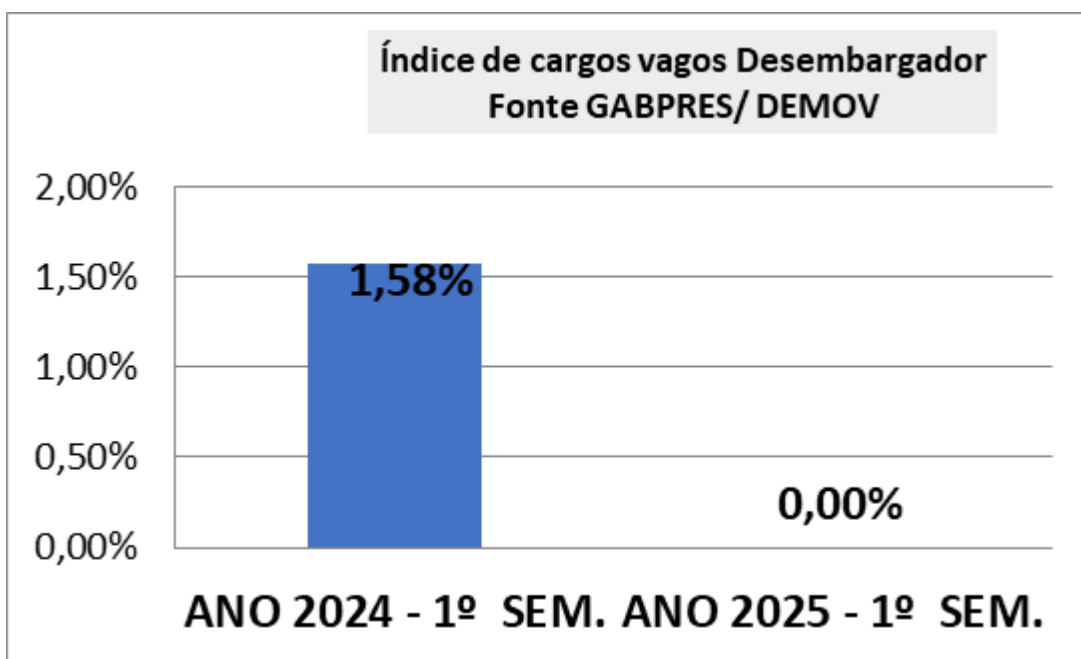
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.3.3 – Índice de Cargos Vagos de Desembargadores

ÍNDICE DE CARGOS VAGOS DE DESEMBARGADORES

DEPARTAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO DE MAGISTRADOS

Situações verificadas



Análise geral:

Atualmente, não há cargos vagos de Desembargador



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

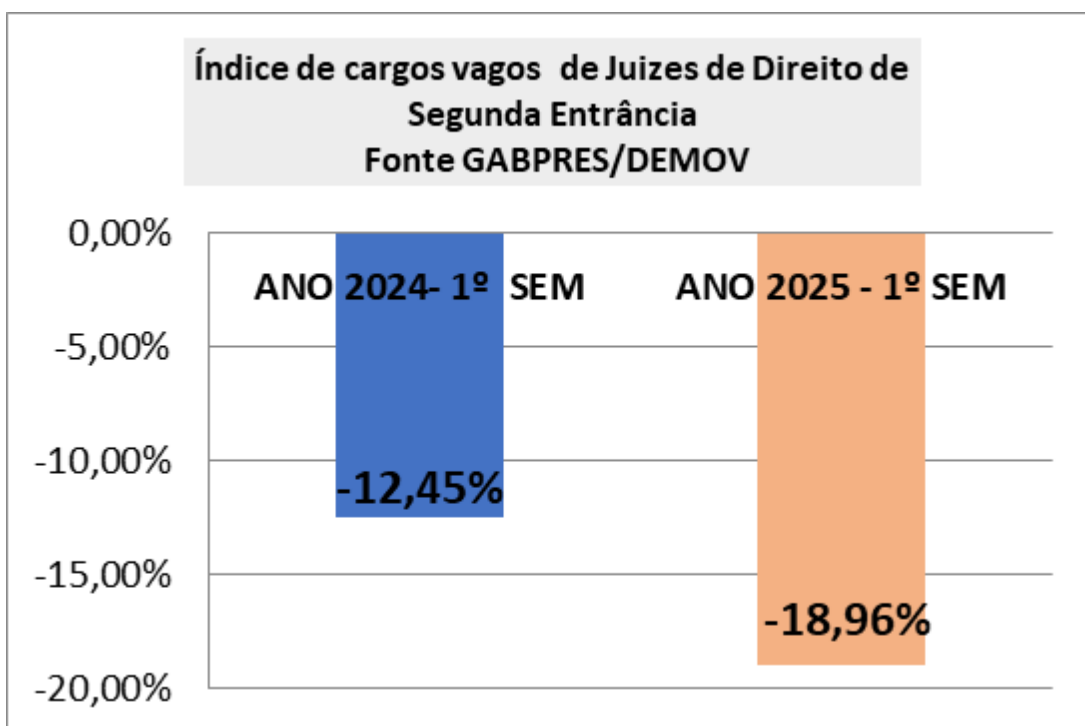
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.3.4 – Índice de Cargos vagos de Juízes de Direito de Segunda Entrância

ÍNDICE DE CARGOS VAGOS DE JUÍZES DE DIREITO DE SEGUNDA ENTRÂNCIA

DEPARTAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO DE MAGISTRADOS

Situações verificadas



Análise geral:

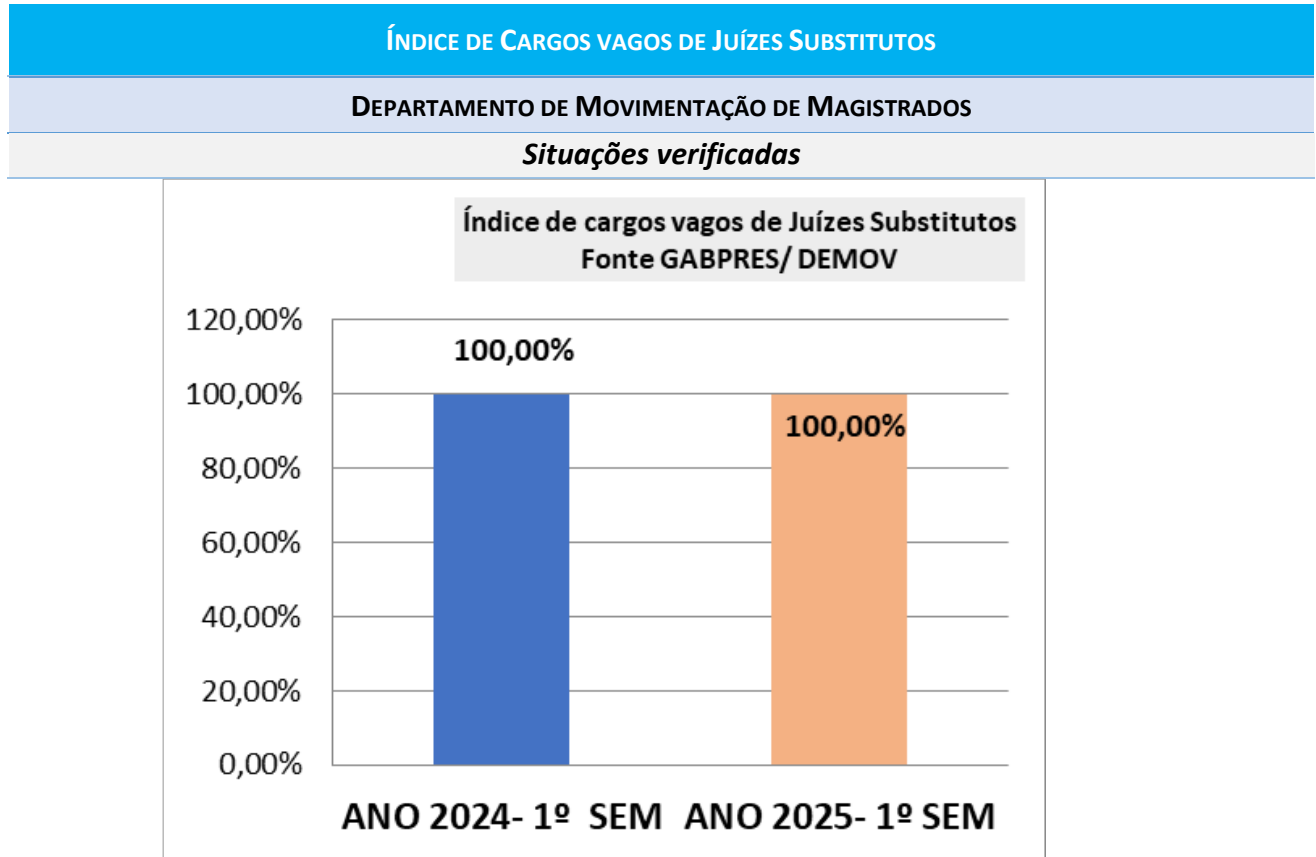
Atualmente o TJRJ tem 157 cargos vagos no Estado.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.3.5 – Índice de Cargos vagos de Juízes Substitutos



Análise geral:

Demonstrar a Administração através de relatórios a quantidade de cargos vagos e a necessidade de seus preenchimentos. Aguardando novo concurso para ingresso na Magistratura, tendo o TJERJ, no final do primeiro semestre de 2025, 50 (cinquenta) cargos vagos de Juiz Substituto.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

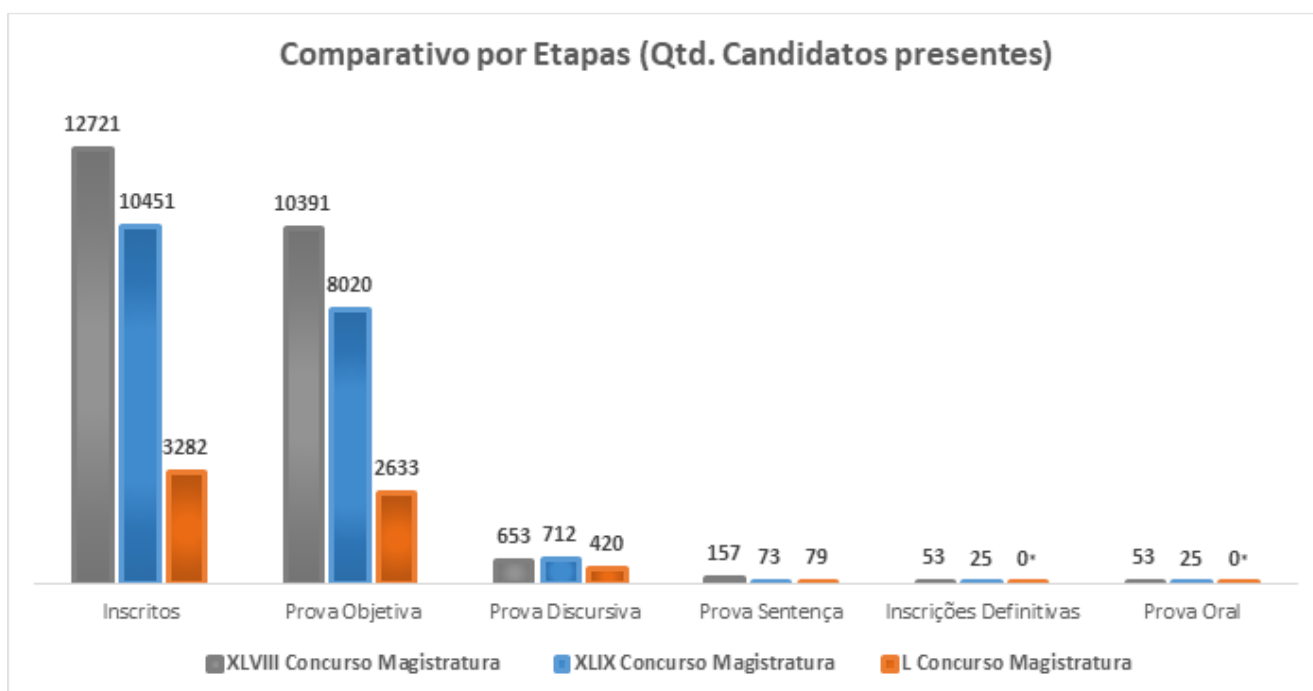
6.4 - Assessoria às Comissões dos Concursos para Magistratura (ASMAG)

6.4.1 – Quantidade de candidatos presentes por etapa – Concurso da Magistratura

QUANTIDADE DE CANDIDATOS PRESENTES POR ETAPA – CONCURSO DA MAGISTRATURA

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: SCIM – Sistema do Concurso para ingresso na Magistratura

Análise geral:

A análise detalha o número total de candidatos presentes por etapa dos concursos para ingresso na Magistratura de Carreira, desde a inscrição preliminar até a prova oral, a partir do XLVIII concurso. Os dados extraídos do sistema informatizado SCIM, gerenciados e processados pela unidade, permitem a visualização da quantidade de candidatos inscritos e presentes por etapa ao longo do concurso, bem como auxiliam no planejamento e logística da prova seguinte.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

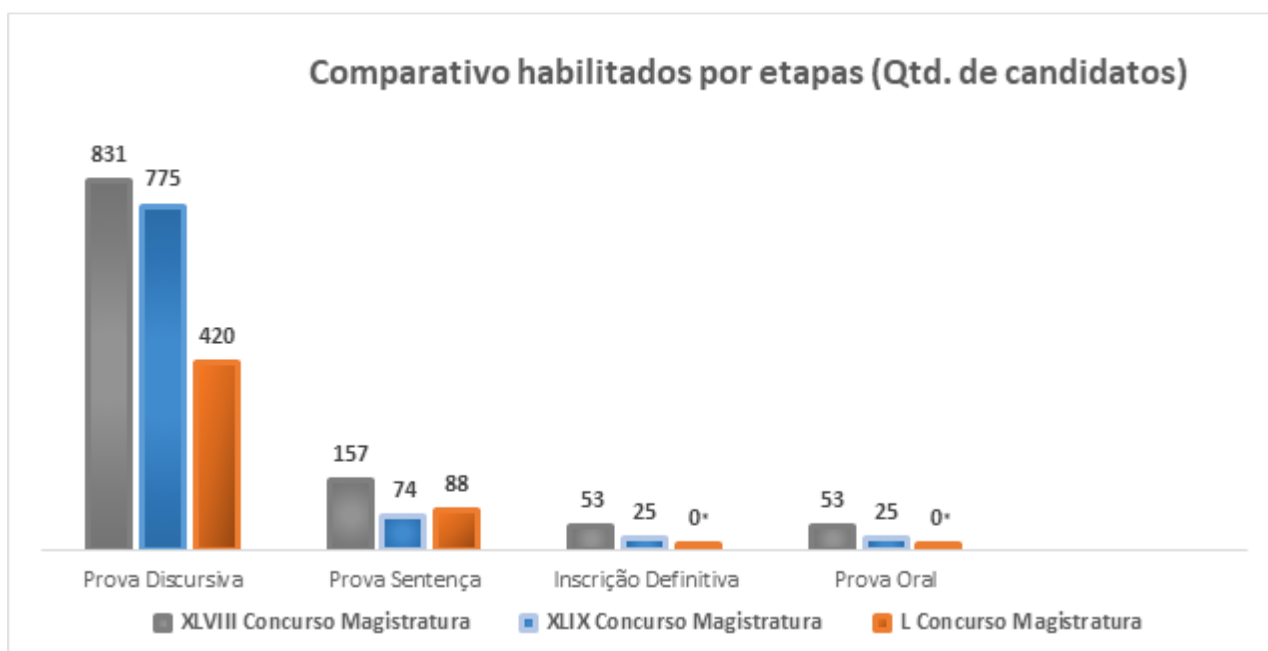
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.4.2 – Quantidade de Candidatos Habilitados por etapa – Concurso da Magistratura

QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS POR ETAPA – CONCURSO DA MAGISTRATURA

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: SCIM – Sistema do Concurso para ingresso na Magistratura

Análise geral:

A análise detalha o número total de candidatos habilitados em cada etapa dos concursos para ingresso na Magistratura de Carreira, desde a prova objetiva (1ª etapa) até a prova oral (4ª etapa do certame), a partir do XLVIII concurso. Os dados extraídos do sistema informatizado SCIM, gerenciados e processados pela unidade, permitem comparar a taxa de aprovação e ajudam a entender a eficácia dos critérios de seleção e avaliação.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

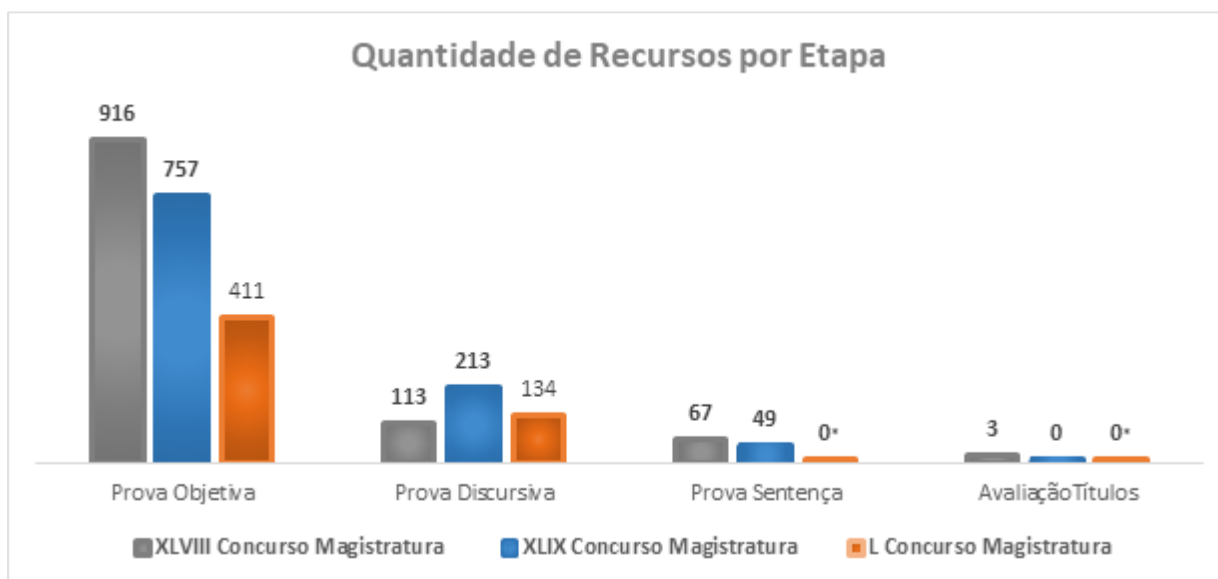
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.4.3 – Quantidade de Recursos por etapa – Concurso da Magistratura

QUANTIDADE DE RECURSOS POR ETAPA – CONCURSO DA MAGISTRATURA

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fontes: SCIM – Sistema do Concurso para ingresso na Magistratura e arquivo interno da unidade para a prova objetiva

Análise geral:

A análise detalha o número total de recursos interpostos pelos candidatos em cada etapa dos concursos para ingresso na Magistratura de Carreira, desde a prova objetiva (1ª etapa) até a avaliação dos títulos (5ª etapa do certame), a partir do XLVIII concurso. Os dados extraídos do sistema informatizado SCIM e do arquivo interno da unidade, gerenciados e processados pela unidade, permitem a visualização detalhada do volume de processamento de recursos pela unidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

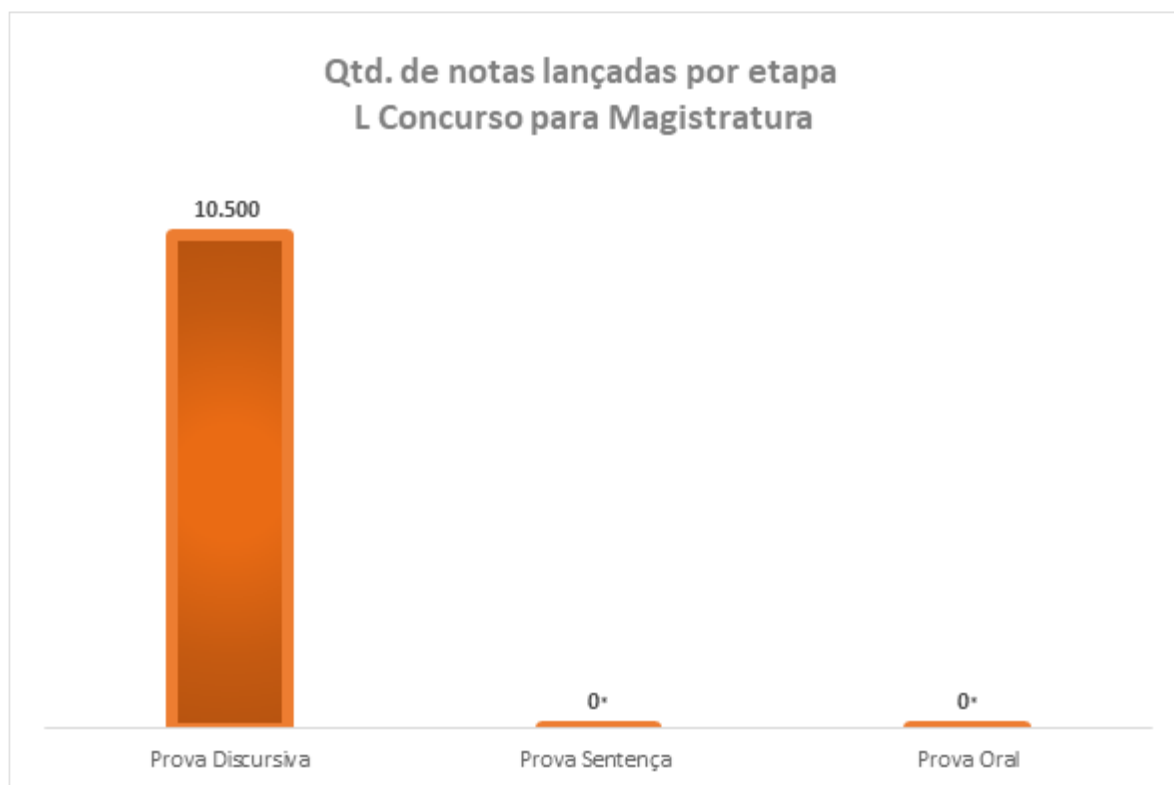
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.4.4 – Quantidade de notas lançadas no SCIM por etapa – Concurso da Magistratura

QUANTIDADE DE NOTAS LANÇADAS NO SCIM POR ETAPA – CONCURSO DA MAGISTRATURA

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: SCIM – Sistema do Concurso para ingresso na Magistratura

Análise geral:

O demonstrativo apresenta o número total de notas lançadas pela unidade no sistema informatizado SCIM referente à primeira prova escrita, etapa discursiva, do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira. Os dados extraídos do sistema informatizado SCIM, gerenciados e processados pela unidade, permitem a visualização detalhada do volume de processamento da unidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

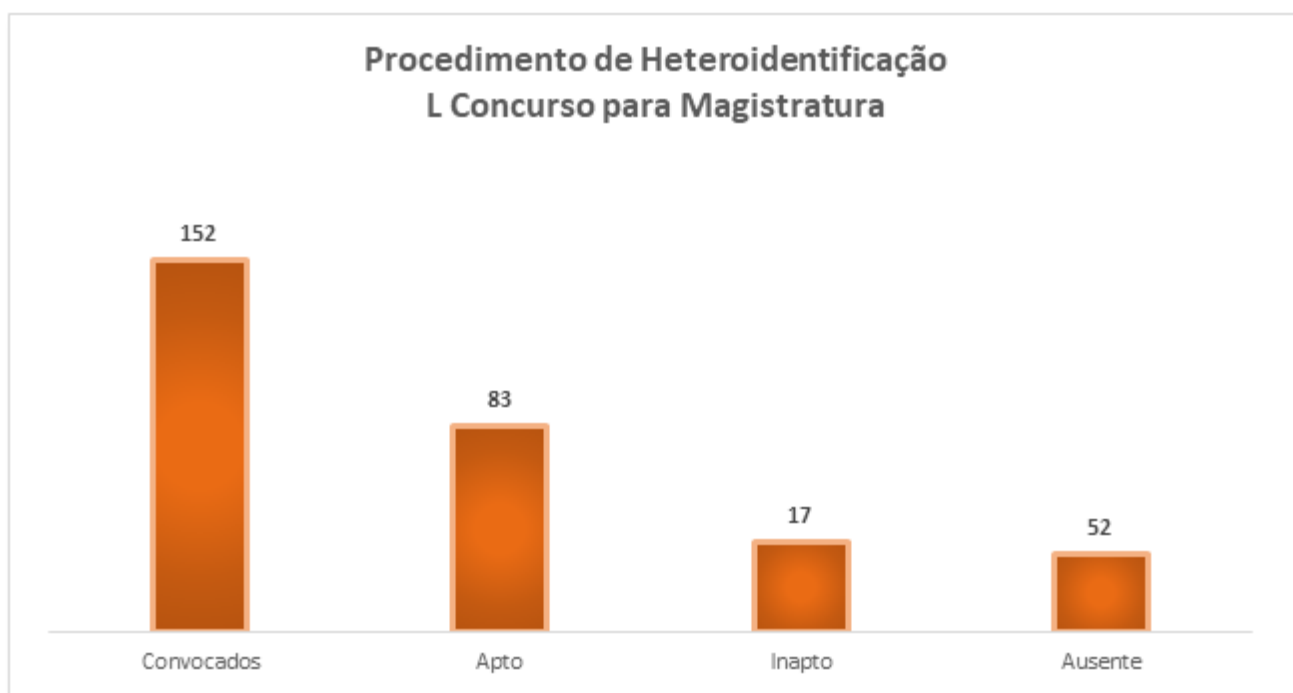
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.4.5 – Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira

PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO TJRJ PARA O L CONCURSO PARA INGRESSO NA MAGISTRATURA DE CARREIRA

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: SCIM – Sistema do Concurso para ingresso na Magistratura

Análise geral:

O demonstrativo apresenta a quantidade de candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas negras e de convocados para a realização do procedimento de heteroidentificação do TJRJ para o L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira por resultado do procedimento: aptos, inaptos e ausentes.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.4.6 – Quantidade de recursos contra o resultado da Verificação presencial do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira

QUANTIDADE DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA VERIFICAÇÃO PRESENCIAL DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO TJRJ PARA O L CONCURSO PARA INGRESSO NA MAGISTRATURA DE CARREIRA

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: SCIM – Sistema do Concurso para ingresso na Magistratura

Análise geral:

A análise detalha o número total de recursos interpostos contra o resultado da Verificação presencial do procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para concurso da Magistratura por resultado de julgamento dos recursos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

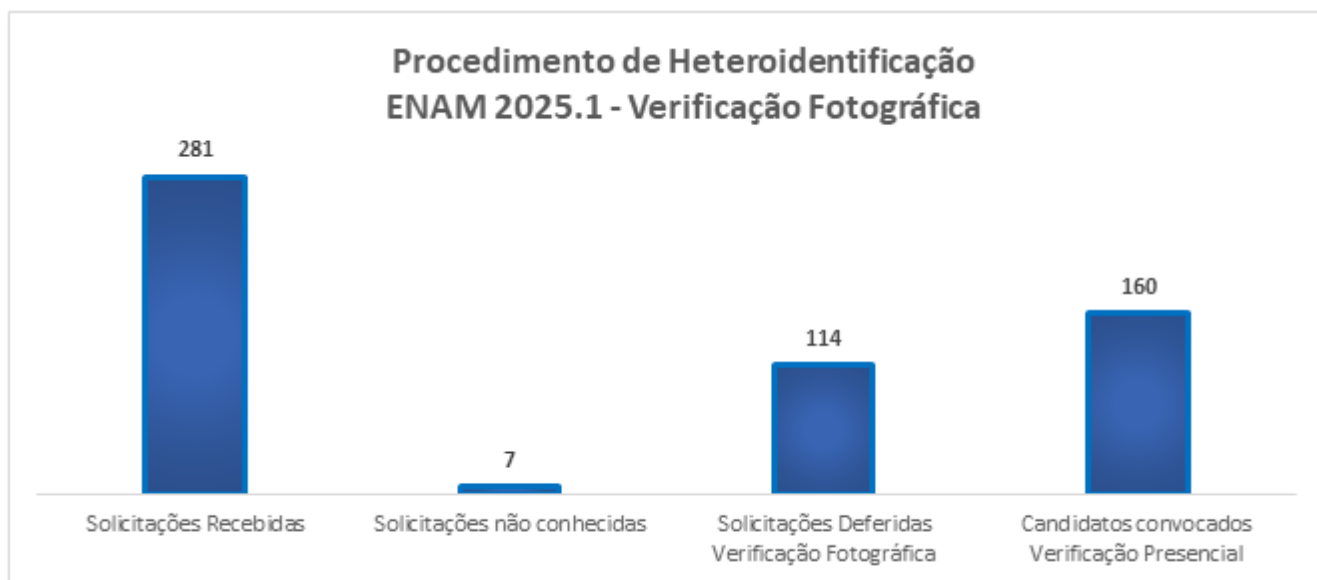
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.4.7 – Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o 3º Exame Nacional da Magistratura (ENAM 2025.1)

PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO TJRJ PARA O 3º EXAME NACIONAL DA MAGISTRATURA (ENAM 2025.1)

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: Sistema de concursosweb – Procedimento de Heteroidentificação ENAM 2025.1

Análise geral:

O demonstrativo apresenta a quantidade de solicitações dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas negras para a realização do procedimento de heteroidentificação do TJRJ para o 3º Exame Nacional da Magistratura (ENAM 2025.1), de solicitações não conhecidas por ausência de envio de documentação obrigatória, de solicitações deferidas na Verificação fotográfica (1ª etapa do procedimento) e o número de candidatos convocados para a Verificação presencial (2ª etapa do procedimento).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

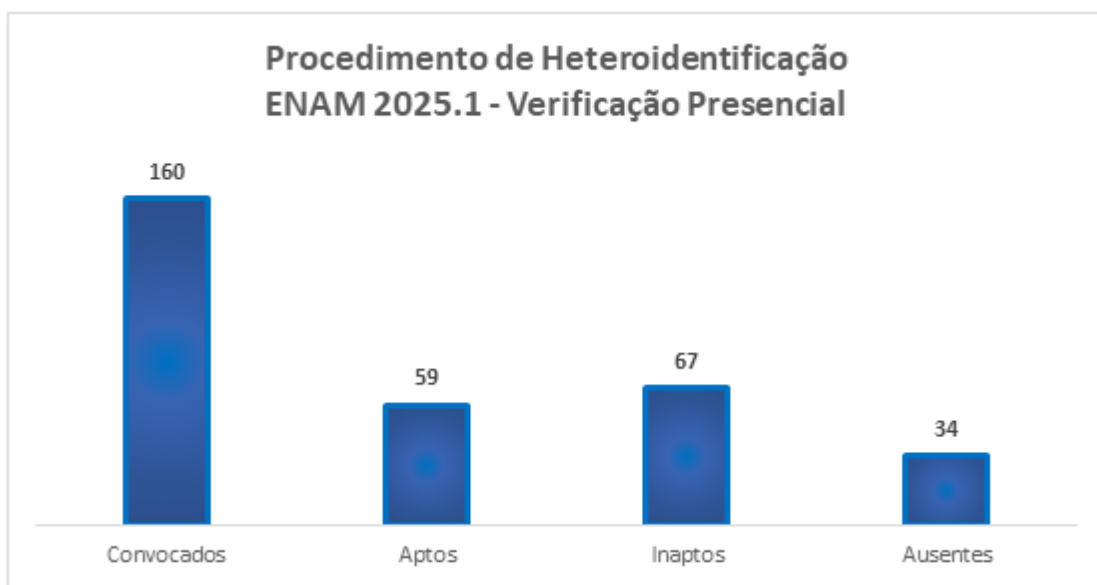
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.4.8 – Quantidade de candidatos convocados para a Verificação Presencial por resultado do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o ENAM 2025.1

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A VERIFICAÇÃO PRESENCIAL POR RESULTADO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO TJRJ PARA O ENAM 2025.1

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: Sistema de concursosweb – Procedimento de Heteroidentificação ENAM 2025.1

Análise geral:

O demonstrativo apresenta a quantidade de candidatos convocados para a Verificação Presencial por resultado do procedimento de heteroidentificação do ENAM 2025.1: aptos, inaptos e ausentes.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

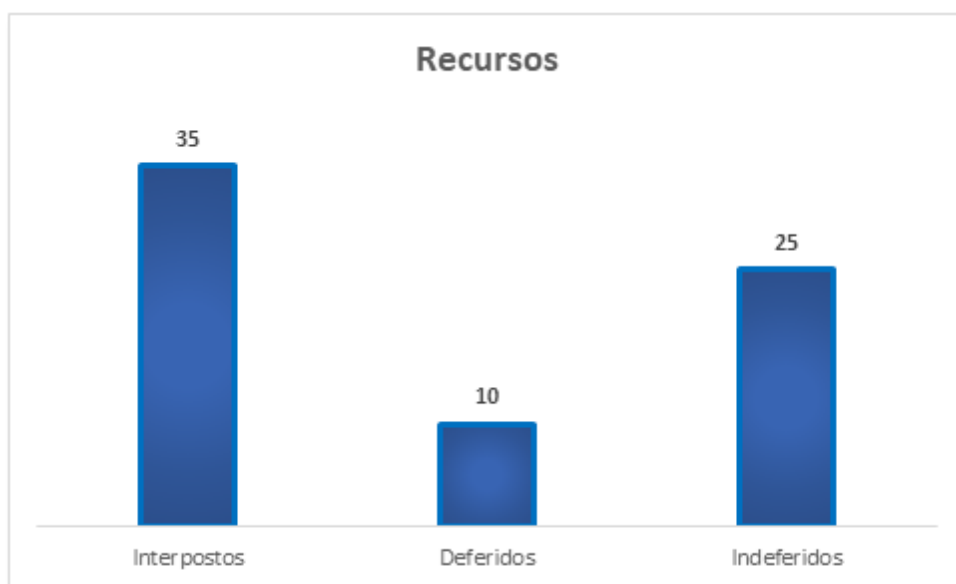
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.4.9 – Quantidade de recursos contra o resultado da Verificação presencial do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para ENAM 2025.1

QUANTIDADE DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA VERIFICAÇÃO PRESENCIAL DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO TJRJ PARA ENAM 2025.1

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: Sistema de concursosweb – Procedimento de Heteroidentificação ENAM 2025.1

Análise geral:

A análise detalha o número total de recursos interpostos contra o resultado da Verificação presencial do procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o ENAM 2025.1 por resultado de julgamento dos recursos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

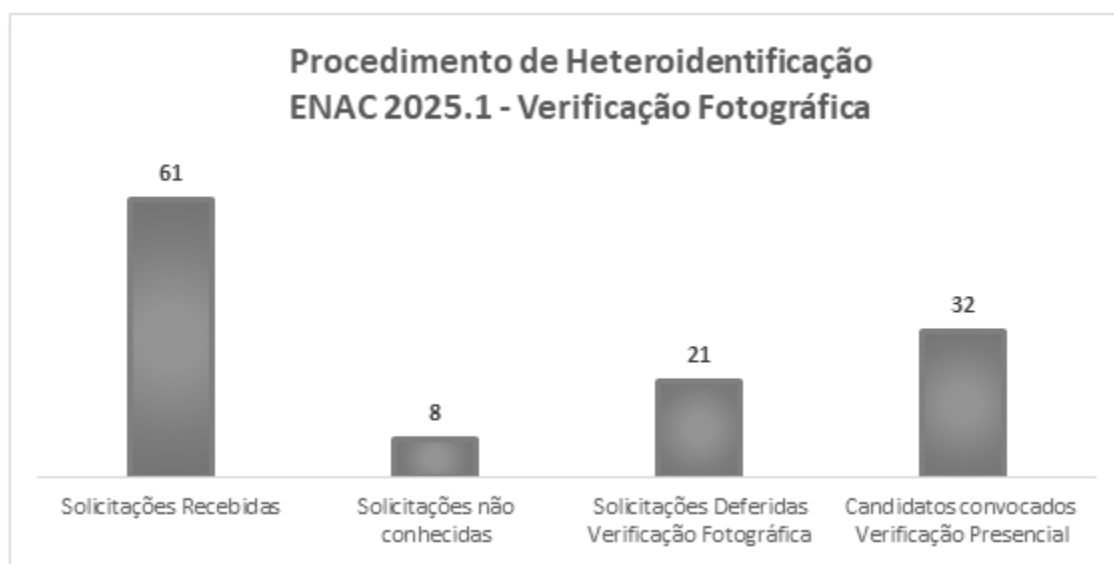
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.4.10 – Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para para o 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1)

QUANTIDADE DE PROCESSOS AUTUADOS NO SCIM- CONCURSO DA MAGISTRATURA PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO TJRJ PARA O 1º EXAME NACIONAL DOS CARTÓRIOS (ENAC 2025.1)

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: Sistema de concursosweb – Procedimento de Heteroidentificação - ENAC 2025.1

Análise geral:

O demonstrativo apresenta a quantidade de solicitações dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas negras para a realização do procedimento de heteroidentificação do TJRJ para o 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1), de solicitações não conhecidas por ausência de envio de documentação obrigatória, de solicitações deferidas na Verificação fotográfica (1ª etapa do procedimento) e o número de candidatos convocados para a Verificação presencial (2ª etapa do procedimento).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

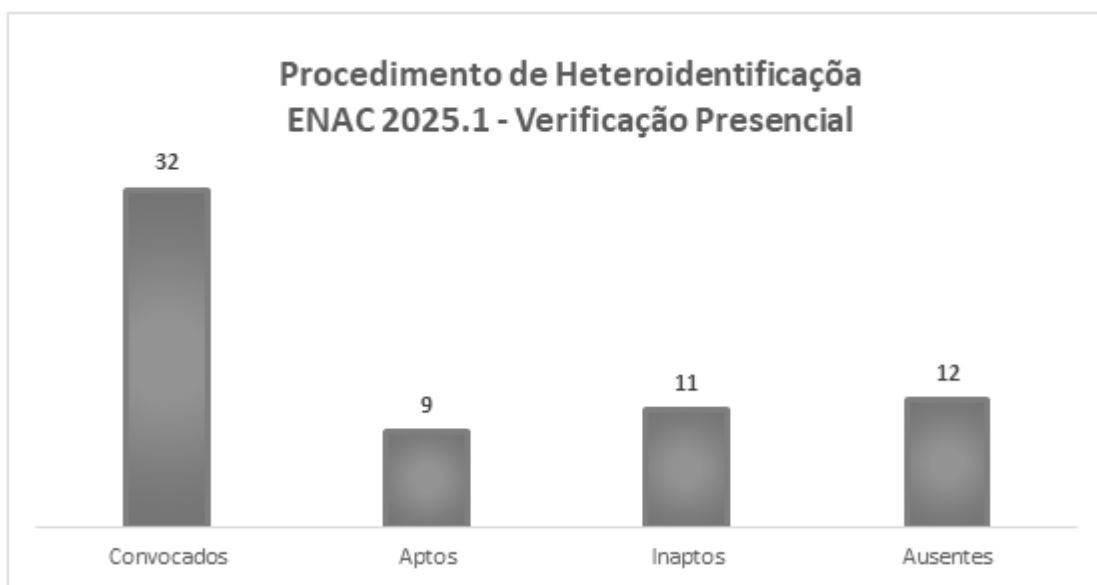
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.4.11 – Quantidade de candidatos convocados para a Verificação Presencial por resultado do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o ENAC 2025.1

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A VERIFICAÇÃO PRESENCIAL POR RESULTADO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO TJRJ PARA O ENAC 2025.1

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: Sistema de concursosweb – Procedimento de Heteroidentificação - ENAC 2025.1

Análise geral:

O demonstrativo apresenta a quantidade de candidatos convocados para a Verificação Presencial por resultado do procedimento de heteroidentificação do ENAC 2025.1: aptos, inaptos e ausentes.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

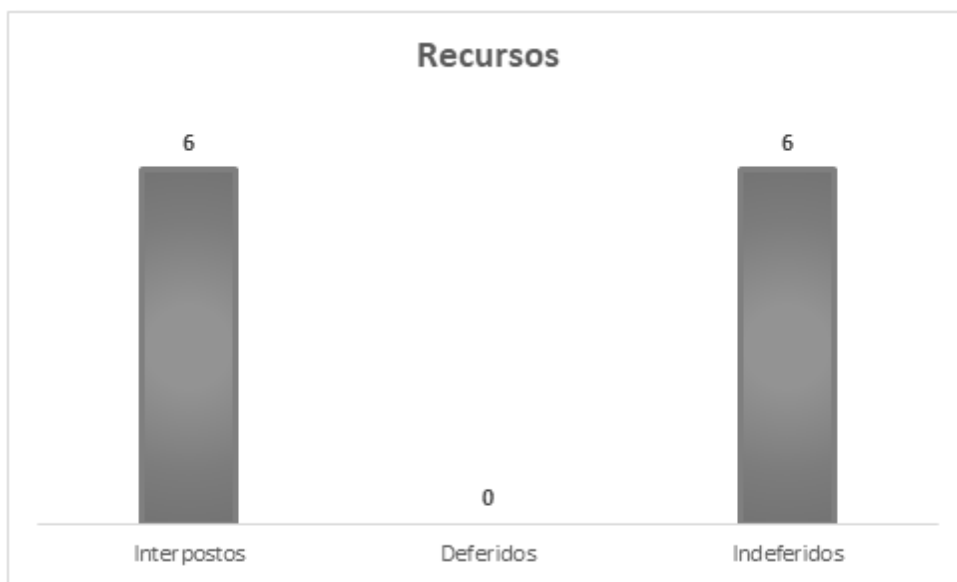
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.4.12 – Quantidade de recursos contra o resultado da Verificação presencial do Procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para ENAC 2025.1

QUANTIDADE DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA VERIFICAÇÃO PRESENCIAL DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO TJRJ PARA ENAC 2025.1

ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA

Situações verificadas



Fonte: Sistema de concursosweb – Procedimento de Heteroidentificação - ENAC 2025.1

Análise geral:

A análise detalha o número total de recursos interpostos contra o resultado da Verificação presencial do procedimento de Heteroidentificação do TJRJ para o ENAC 2025.1 por resultado de julgamento dos recursos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.5 - Assessoria Especial de Cerimonial (ASCER)

6.5.1 – Correspondência Protocolar

QUANTITATIVO DE CONVITES RESPONDIDOS	
ASSESSORIA ESPECIAL DE CERIMONIAL	
<i>Situações verificadas</i>	
<i>Linha de base</i>	174
<i>Situação atual</i>	191
<i>Meta</i>	-



Análise geral:

No primeiro semestre de 2025, houve um aumento de 9% nas respostas a convites protocolares, em relação ao mesmo período de 2024.



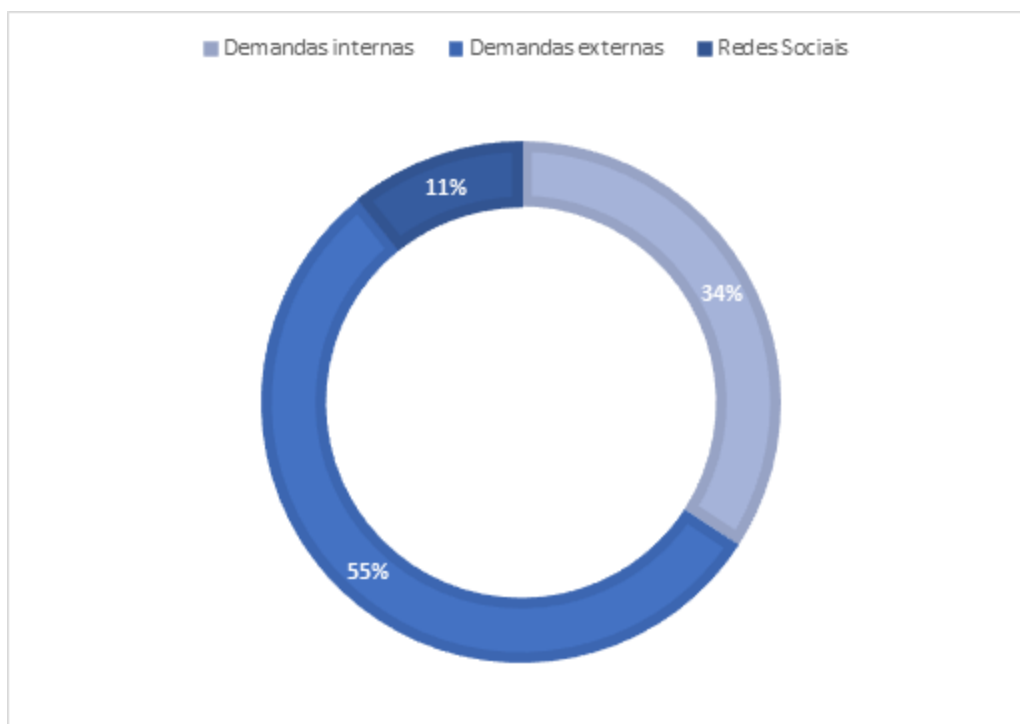
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.6 - Assessoria Especial de Imprensa (ASIMP) – Departamento de Comunicação Externa (DECOE)

6.6.1 – Atendimentos Realizados

ATENDIMENTOS REALIZADOS	
ASSESSORIA ESPECIAL DE IMPRENSA – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO EXTERNA	
Atendimentos	
<i>Demandas internas</i>	1.139
<i>Demandas externas</i>	1.834
<i>Redes Sociais</i>	357
<i>Total</i>	3.330



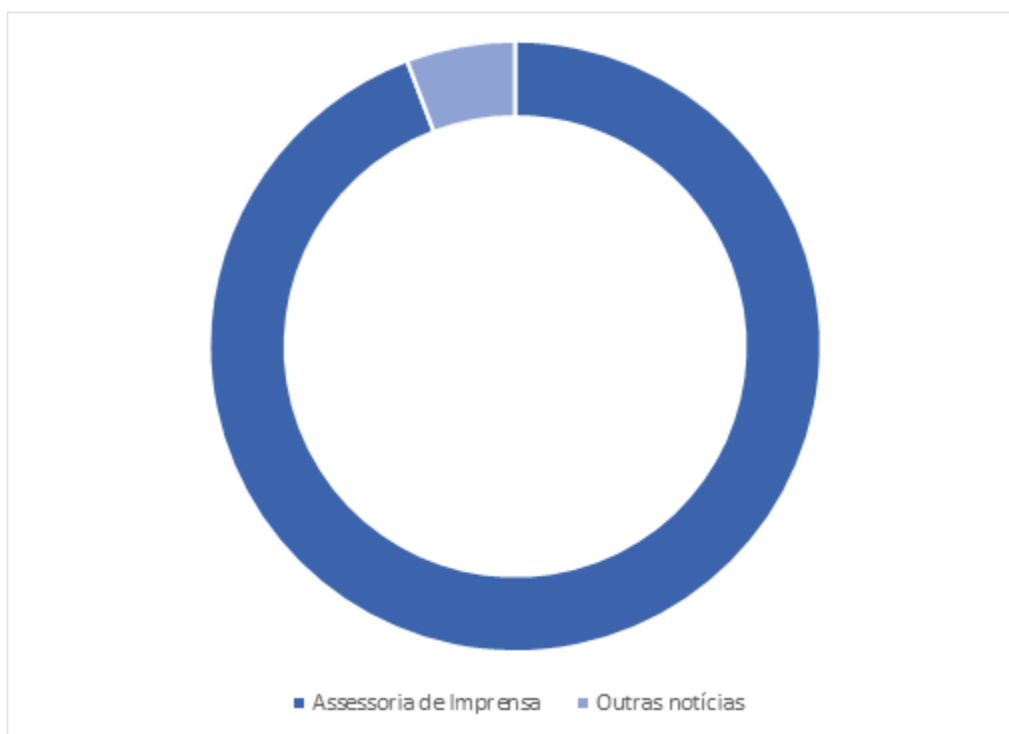


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.6.2 – Produção de Releases

PRODUÇÃO DE RELEASES	
ASSESSORIA ESPECIAL DE IMPRENSA – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO EXTERNA	
<i>Releases</i>	
<i>Releases produzidos pela Assessoria Especial de Imprensa – Departamento de Comunicação Externa</i>	410
<i>Total de releases publicados no site</i>	435



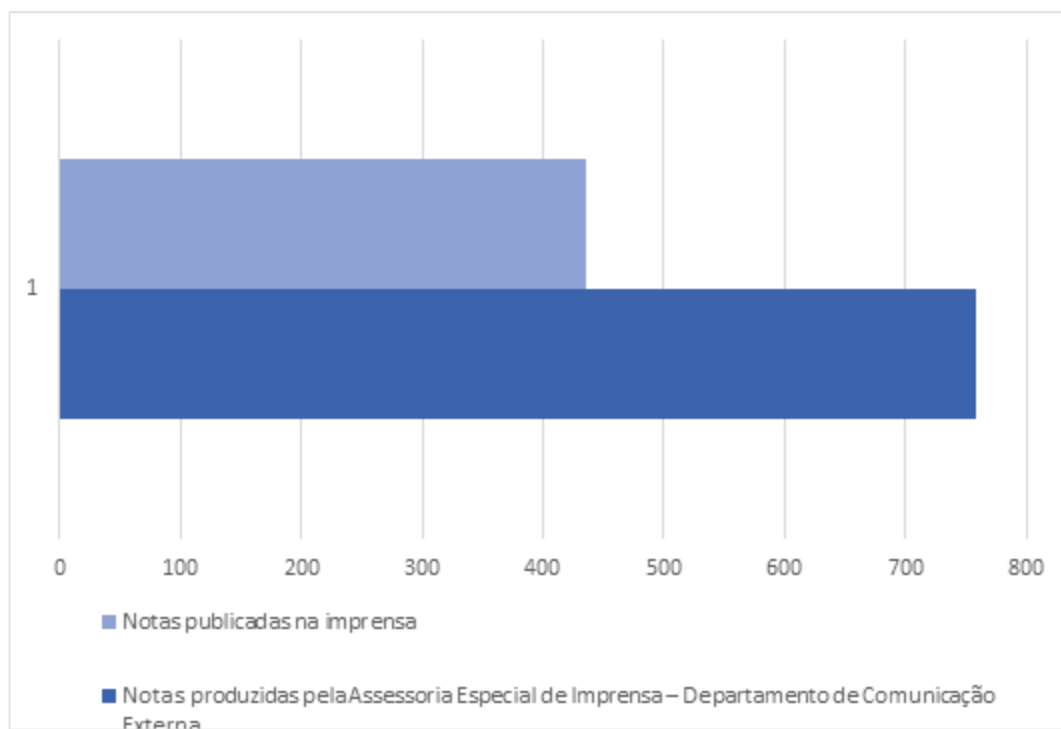


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.6.3 – Produção de Notas

PRODUÇÃO DE NOTAS	
ASSESSORIA ESPECIAL DE IMPRENSA – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO EXTERNA	
<i>Notas</i>	
<i>Notas produzidas pela Assessoria Especial de Imprensa – Departamento de Comunicação Externa</i>	310
<i>Notas publicadas na imprensa</i>	141
<i>Índice de aproveitamento</i>	45,48%





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

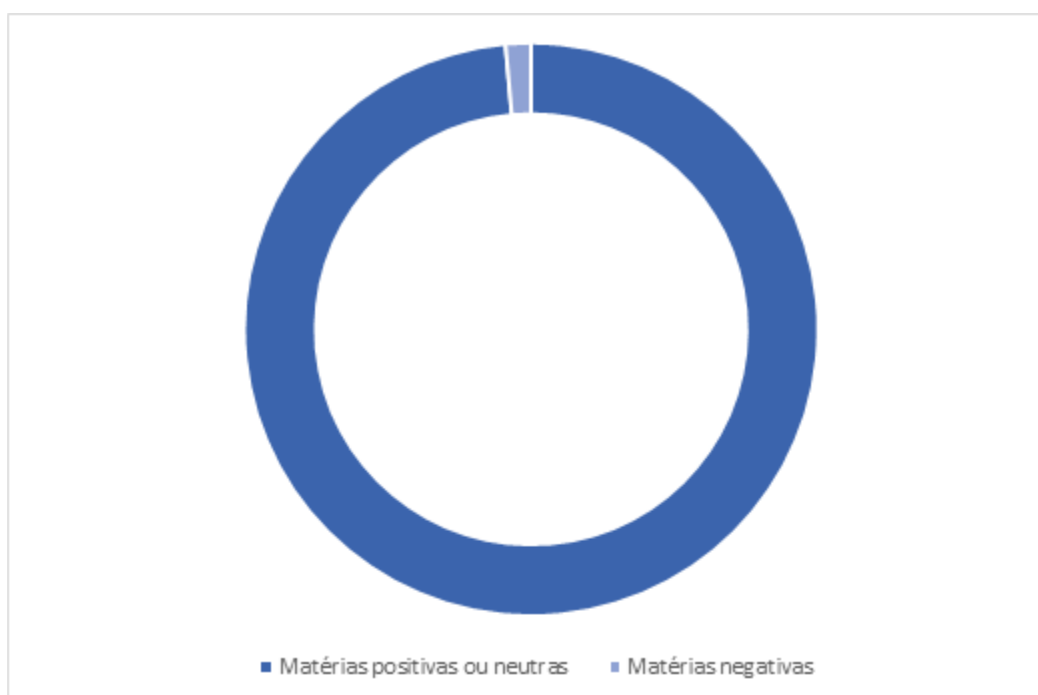
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.6.4 – Matérias Institucionais Positivas na Imprensa

MATÉRIAS INSTITUCIONAIS POSITIVAS NA IMPRENSA

ASSESSORIA ESPECIAL DE IMPRENSA – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO EXTERNA

<i>Total de matérias institucionais na imprensa</i>	5.781
<i>Matérias institucionais positivas ou neutras</i>	5.698
<i>Índice de matérias positivas</i>	98,56%





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

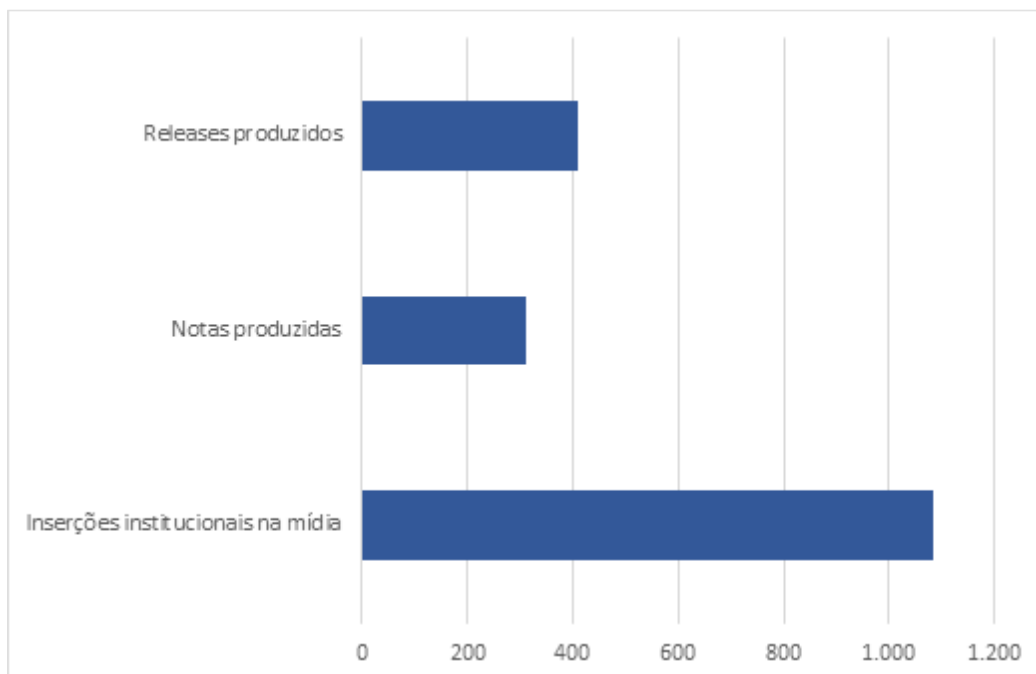
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.6.5 – Aproveitamento de Conteúdo

APROVEITAMENTO DE CONTEÚDO

ASSESSORIA ESPECIAL DE IMPRENSA – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO EXTERNA

<i>Total de releases</i>	410
<i>Total de notas</i>	310
<i>Inserções institucionais na mídia</i>	1.085
<i>Índice de aproveitamento de conteúdo na mídia</i>	150,69%





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

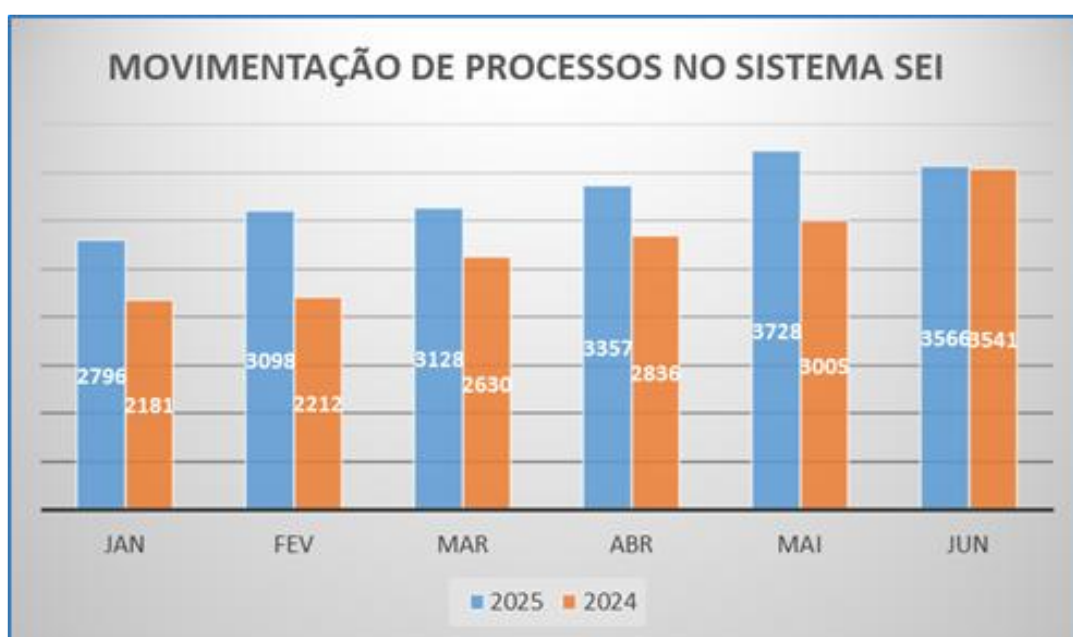
6.7 - Departamento de Apoio à Presidência (DEPRE)

6.7.1 – Movimentação de Processos no Sistema SEI

MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS NO SISTEMA SEI

DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Situações verificadas





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

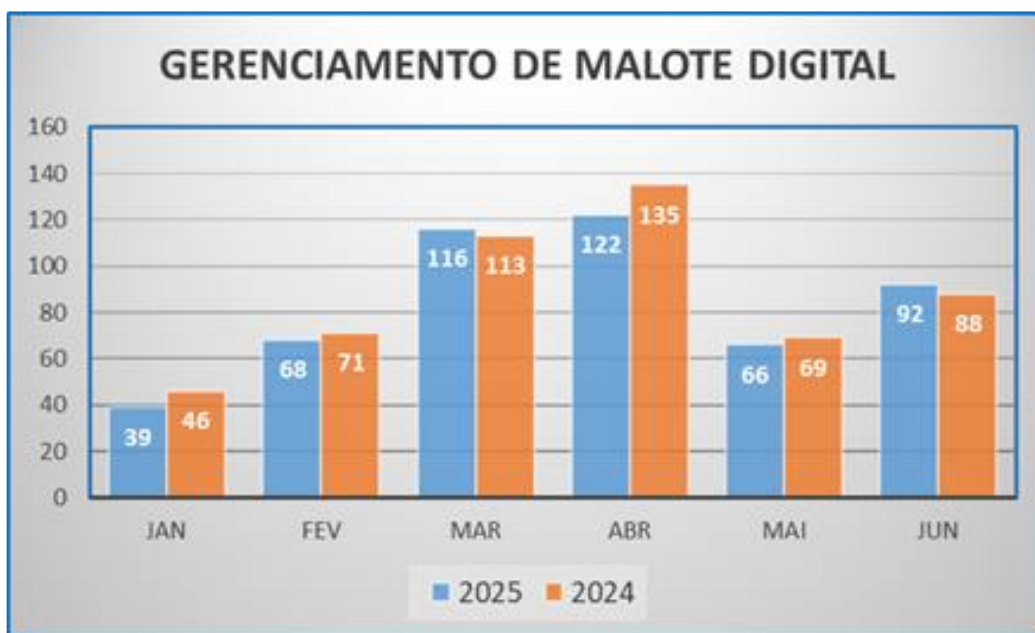
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.7.2 – Gerenciamento de Malote Digital

GERENCIAMENTO DE MALOTE DIGITAL

DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Situações verificadas





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

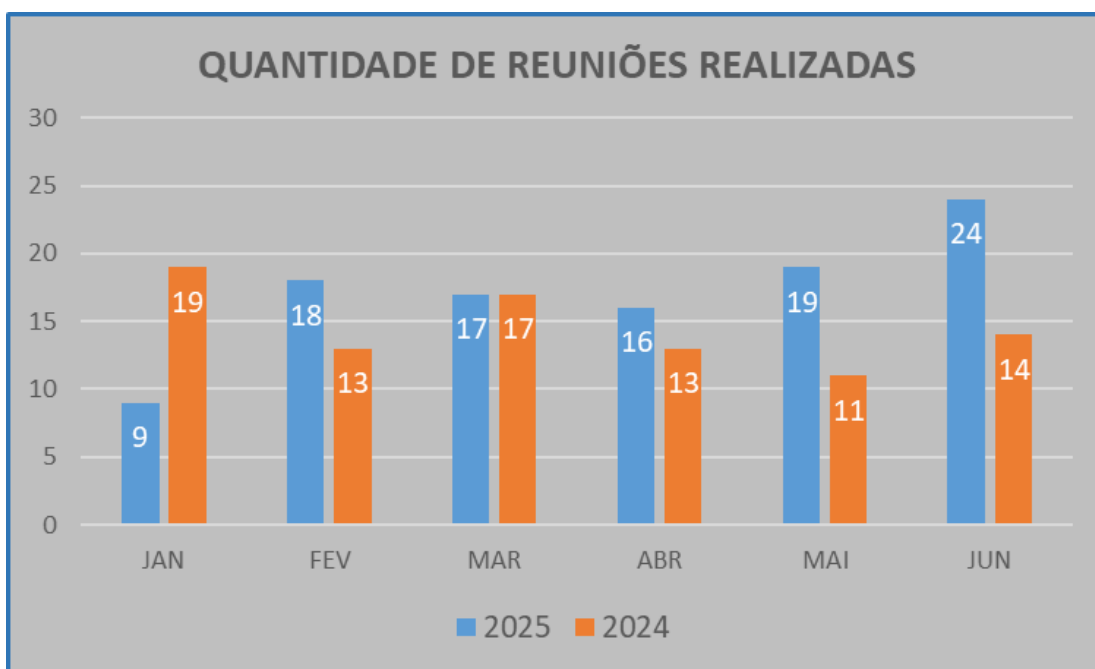
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.7.3 – Movimentação de Processos no Sistema SEI

MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS NO SISTEMA SEI

DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA (SEPAR)

Situações verificadas





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.7.4 – Documentos Movimentados pelo SEPAR

DOCUMENTOS MOVIMENTADOS PELO SEPAR

DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA (SEPAR)

Situações verificadas

Quantidade	Especificação
1.914	Processos autuados (SEI)
1.201	Processos concluídos (SEI)
113	Documentos recebidos por Malote Digital
498	Documentos recebidos pelo sistema SISCOMA
334	Documentos físicos gerados (E-PROT)
422	Processos recebidos para arquivamento no SEPAR
78	Processos desarquivados

6.7.5 – Processamento no Sistema PJeCOR

PROCESSAMENTO NO SISTEMA PJeCOR

DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Situações verificadas





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.7.6 – Processamento no Sistema eJUD

PROCESSAMENTO NO SISTEMA eJUD

DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Situações verificadas





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

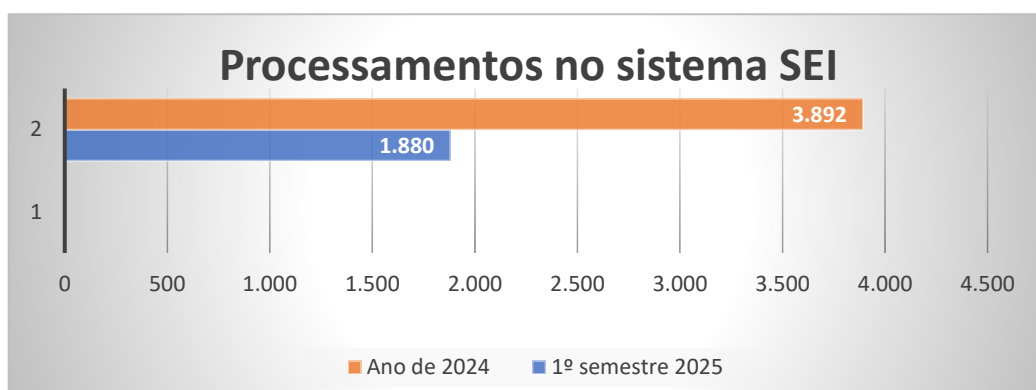
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.7.7 – Processamentos no Sistema SEI

PROCESSAMENTOS NO SISTEMA SEI

DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Situações verificadas

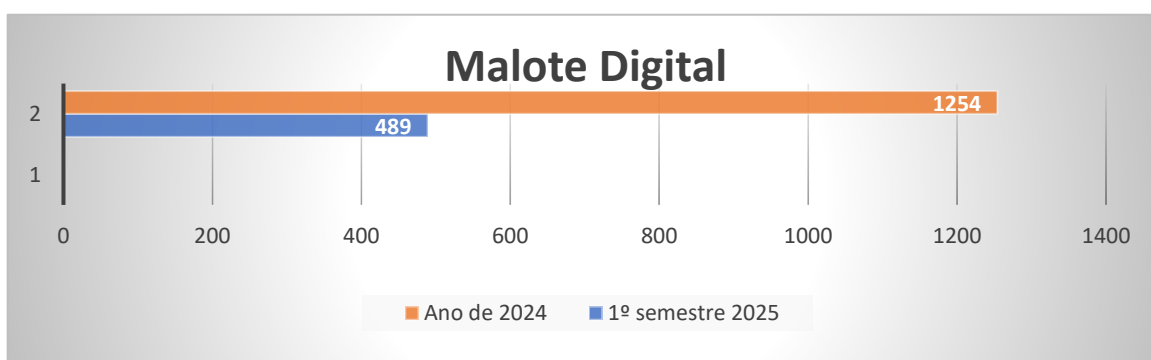


6.7.8 – Malote Digital

MALOTE DIGITAL

DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Situações verificadas





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.7.9 – Comunicados Publicados – Tribunais Superiores

COMUNICADOS PUBLICADOS – TRIBUNAIS SUPERIORES

DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Situações verificadas





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6.8 - Departamento de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO)

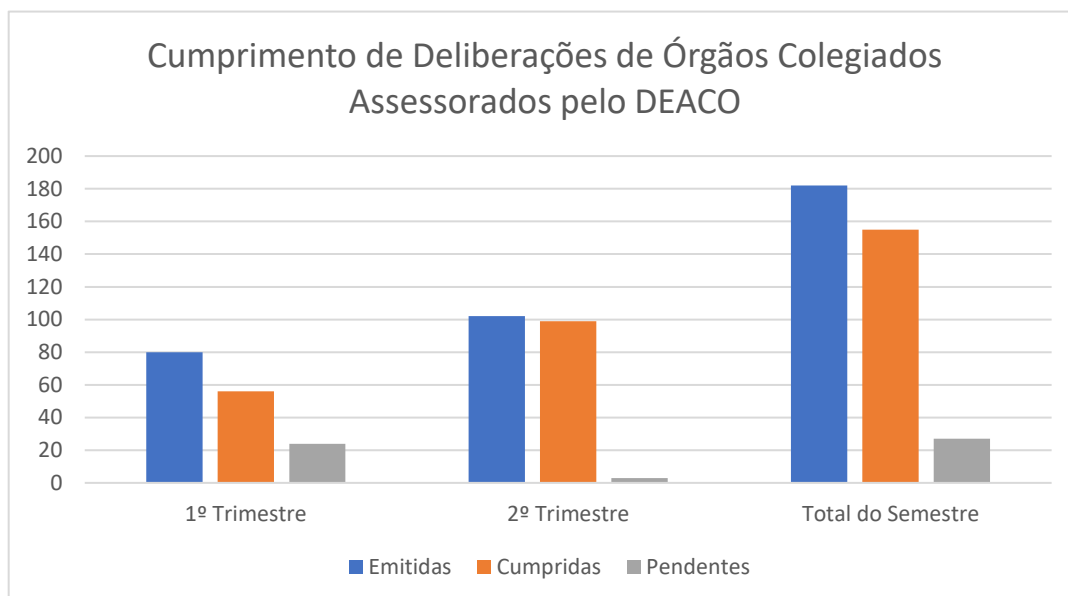
6.8.1 – Índice de Cumprimento de Deliberações Emitidas pelos Colegiados Administrativos Assessorados pelo DEACO:

ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE DELIBERAÇÕES EMITIDAS PELOS COLEGIADOS ADMINISTRATIVOS ASSESSORADOS PELO DEACO

DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ADMINISTRATIVOS

Situações verificadas

<i>Deliberações Emitidas</i>	182 Deliberações
<i>Deliberações Cumpridas</i>	155 Deliberações
<i>Deliberações Pendentes</i>	27 Deliberações



Análise geral:

No primeiro trimestre de 2025 o DEACO prestou assessoramento técnico no monitoramento de deliberações emitidas e cumpridas em reuniões realizadas por 44 Colegiados Administrativos. O indicador objetiva acompanhar as deliberações emitidas em reuniões que requerem assessoramento técnico do DEACO, visando oferecer aos Presidentes ou Coordenadores dos Órgãos Colegiados Administrativos o quadro evolutivo das deliberações cumpridas e das deliberações pendentes de cumprimento, para que seja avaliada a conveniência de impulsioná-las. Analisando o início da medição deste indicador, observa-se que houve incremento no número de deliberações emitidas, de 80 para 102, em razão da progressiva composição dos órgãos colegiados



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

e grupos de trabalho com temáticas consideradas importantes pela Administração Superior. Nota-se, ainda, que o número de deliberações cumpridas também obteve sensível aumento, passando de 56 para 99, mantendo a congruência do sistema, e confirmando a retomada progressiva das atividades dentro da nova gestão.

Noventa e nove deliberações foram cumpridas, em razão do contínuo monitoramento efetuado pelos Serviços. À DICOL/DEACO coube 71 deliberações e foram cumpridas, até a presente medição, 66 deliberações.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

7. Assuntos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

A Assessoria para Assuntos Referentes aos Tribunais Superiores, Conselho Nacional de Justiça e Legislativos exerceu suas atividades de acompanhamento dos processos em tramitação nas Cortes Superiores e Casas Legislativas que são de interesse do TJRJ, bem como os referentes ao Conselho Nacional de Justiça.

A Assessoria prossegue no acompanhamento do cumprimento e difusão dos novos atos normativos e das Resoluções do CNJ, tendo participado das providências administrativas do TJRJ destinadas à fiel observância tanto das resoluções de cumprimento esporádico quanto às de constante cumprimento. Relevante consignar que desde a edição da Resolução CNJ nº 01 no ano de 2005, foram editadas 629 (seiscentas e vinte e nove) Resoluções pelo Conselho Nacional de Justiça até o dia 30/06/2025.

No 1º Semestre de 2025, a ASCNJ iniciou a elaboração de procedimentos para o cadastramento de evidências de cumprimento das resoluções do CNJ no sistema Integra, conforme exigência do órgão referido órgão de controle.

Nesse mister, cabe ainda ressaltar que, no desiderato de buscar a harmonia das determinações do CNJ com os planos e estratégias do PJERJ, foram solucionados em bom termo e com êxito, sempre com a ASCNJ participando das pesquisas, elaboração de minutas e outras tarefas de auxílio.

PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS

- De 01/01/2024 até 30/06/2024 – foram movimentados na ASCNJ para processamento e resposta e/ou informações 2256 processos, incluídos os processos em curso e os novos (Sistema SEI). Dentro deste número foram autuados 110 novos processos.
- Processos ajuizados perante o CNJ através do PJe de 01/01/2024 a 30/06/2024: 50
- Arquivamento/Conclusão de 779 processos administrativos (físicos e eletrônicos) que cumpriram a sua finalidade e/ou tiveram seu arquivamento na unidade.
- Informações, despachos e decisões elaboradas de 01/01/2024 a 30/06/2024: aproximadamente 1817.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

8. Cerimônias e Eventos

Eventos realizados (ASMAG em 2025.1) – Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira e Procedimentos de heteroidentificação dos Exames Nacionais da Magistratura (ENAM) e dos Cartórios (ENAC)

MÊS	DIA	CERIMÔNIAS E EVENTOS
Janeiro	08	Divulgação do edital de resultado da análise dos recursos interpostos contra a não efetivação da inscrição preliminar do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	09	Divulgação do edital com a relação nominal dos(as) candidatos(as) convocados(as) e respectivos locais de prova (aplicação da prova objetiva em 12/01/2025) do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	10	Divulgação do edital de convocação sub judice para a prova objetiva do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	12	Aplicação da Prova objetiva do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	14	Divulgação do gabarito da prova objetiva do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	15-16	Interposição de recurso contra o gabarito da prova objetiva do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	17	Divulgação do cronograma estimado do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	30	Divulgação do Edital de abertura do Procedimento de heteroidentificação do 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1)
Fevereiro	13	- Divulgação da Composição das Comissões de heteroidentificação e Recursal de heteroidentificação do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ. - Sessão Pública de resultado dos Recursos Contra o Gabarito da Prova Objetiva do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	14	- Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

		- Divulgação do edital com a convocação dos candidatos habilitados para a segunda etapa do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	17	Procedimento de heteroidentificação do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ, 1ª etapa, verificação fotográfica
	18	- Divulgação do Edital de abertura do Procedimento de heteroidentificação do 3º Exame Nacional da Magistratura (ENAM 2025.1) -Resultado da verificação fotográfica (1ª etapa) e convocação para a verificação presencial (2ª etapa) do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ
	21	Divulgação da Comissão Examinadora da segunda etapa do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ
	25	Resultado da verificação presencial, do procedimento de heteroidentificação do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ
	26 - 27	Interposição de recurso contra o resultado da Verificação Presencial, do procedimento de heteroidentificação do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ
Março	12	- Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação após Julgamento dos recursos do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ - Divulgação de Edital de convocação para a primeira prova escrita (etapa discursiva) com a informação do local de aplicação e as instruções do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ
	17	Procedimento de heteroidentificação do 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1), 1ª etapa, verificação fotográfica.
	18	Divulgação do resultado da verificação fotográfica (1ª etapa) e convocação para a verificação presencial (2ª etapa) do procedimento de heteroidentificação do 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1)
	21	Procedimento de heteroidentificação do 3º Exame Nacional da Magistratura (ENAM 2025.1), 1ª etapa, verificação fotográfica.
	24	Divulgação do resultado da verificação fotográfica (1ª etapa) e convocação para a verificação presencial (2ª etapa) do procedimento de heteroidentificação do 3º Exame Nacional da Magistratura (ENAM 2025.1)



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

	25	- Convocação do(as) juízes(as) de direito presentes na fiscalização da prova discursiva, 2ª etapa do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ - Divulgação da relação nominal dos(as) candidatos(as) habilitados(as) para a primeira prova escrita por local de prova do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ
	28	Procedimento de heteroidentificação do 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1), 2ª etapa, verificação presencial.
	31	Resultado da verificação presencial (2ª etapa) do procedimento de heteroidentificação do 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1)
Abril	04	- Procedimento de heteroidentificação do 3º Exame Nacional da Magistratura (ENAM 2025.1), 2ª etapa, verificação presencial.
	06	Aplicação da Prova Discursiva do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	07	Resultado da verificação presencial (2ª etapa) do procedimento de heteroidentificação do 3º Exame Nacional da Magistratura (ENAM 2025.1)
	08 - 11	- Interposição de recurso contra o resultado da Verificação Presencial, do procedimento de heteroidentificação do 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1) - Interposição de recurso contra o resultado da Verificação Presencial, do procedimento de heteroidentificação do 3º Exame Nacional da Magistratura (ENAM 2025.1)
	14	Publicação do espelho de correção da prova discursiva (2ª etapa) do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	16	- Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação após julgamento dos recursos do 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1) - Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação após julgamento dos recursos do 3º Exame Nacional da Magistratura (ENAM 2025.1)
	30	Sessão Pública de divulgação da identificação e resultado das Provas Discursivas do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
Maio	05	Divulgação do edital com o resultado da Primeira Prova Escrita (etapa discursiva) do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

	06-11	Abertura de vistas das provas da Primeira Prova Escrita (etapa discursiva) do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	12-13	Interposição de recurso contra o resultado das provas da Primeira Prova Escrita (etapa discursiva) do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
Junho	04	Sessão Pública de resultado de julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da Prova Discursiva do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	05	Divulgação do edital com o resultado de Julgamento dos Recursos da Primeira Prova Escrita (Etapa Discursiva) do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	11	Convocação dos candidatos habilitados às Provas de Sentença Cível e Penal do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	23	Aviso de realização de prova com condição especial por motivo de crença religiosa do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.
	24	Convocação dos juízes de direito presentes na aplicação das Provas de Sentença Cível e Penal do L Concurso para ingresso na Magistratura de Carreira do TJERJ.

Cerimônias e Eventos Realizados em 2025

MÊS	DIA	CERIMÔNIAS E EVENTOS
Janeiro	21	Cerimônia de Instalação da 9ª e 10ª Câmara de Direito Público.
		Cerimônia de Instalação do Observatório Penal.
	22	Reunião de Autoridades no Salão Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos.
	27	Solenidade de Posse no Cargo de Desembargador.
	28	Cerimônia de Instalação do III Juizado Especial Cível da Barra da Tijuca.
		Reunião com equipe de trabalho do sistema E-proc.
	29	Cerimônia de Instalação da 1ª Vara Especializada em Pessoas Idosas.
30	Posse dos Magistrados designados para as Turmas Recursais.	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Fevereiro	3	Apresentação da Ferramenta ASSIS para o Segundo Grau de Jurisdição.
	4	Apresentação do Projeto de Revitalização do Museu.
		Cerimônia de Instalação da 1ª Vara da Família, Infância, Juventude e Idoso de Saquarema.
7	Solenidade de Posse da Nova Administração.	
Março	10	Cerimônia de entrega da Medalha de Honra da Magistratura Fluminense ao Desembargador Fernando Antônio de Almeida.
	18	Reunião de Autoridades no Salão Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos.
	20	Seminário Nacional para Reformulação da Política Nacional de Segurança do Poder Judiciário.
	21	Seminário Nacional para Reformulação da Política Nacional de Segurança do Poder Judiciário.
	24	Cerimônia de entrega da Medalha de Honra da Magistratura Fluminense aos Desembargadores José Carlos Varanda e José Carlos Maldonado de Carvalho.
	26	Sessão de Posse dos Novos Dirigentes do TRE-RJ.
Abril	1º	Reunião de Autoridades no Salão Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos.
	2	Reunião de Autoridades no Salão Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos.
	3	Reunião de Autoridades no Salão Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos.
	4	Workshop da Justiça Itinerante para os Juízes vitaliciandos.
	7	Cerimônia de entrega da Medalha de Honra da Magistratura Fluminense ao Desembargador Nagib Slaib Filho.
	14	Reunião de Autoridades no Salão Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos.
	28	Cerimônia de entrega da Medalha de Honra da Magistratura Fluminense ao Desembargador Juarez Fernandes Folhes.
		516ª Reunião do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária.
	29	Reunião Técnica da Câmara Nacional de Gestores de Precatórios.
30	Reunião Técnica da Câmara Nacional de Gestores de Precatórios.	
Maio	13	Reunião de Autoridades no Salão Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

	18	Exame Nacional da Magistratura 2025.
	20	Reunião de Autoridades no Salão Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos.
	22	Reunião de Autoridades no Salão Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos.
	26	Cerimônia de entrega da Medalha de Honra da Magistratura Fluminense ao Desembargador Luis Felipe Miranda de Medeiros Francisco.
	27	Celebração da Páscoa da Justiça.
	29	Reunião de Autoridades no Salão Desembargador José Joaquim da Fonseca Passos.
Junho	2	Solenidade de posse no cargo de Desembargador.
	5	Visita ao Fórum da Comarca de Maricá.
	12	Aposição na Galeria de Retratos da 3ª Vice-Presidência
	13	Inauguração da fachada da EMERJ.
	16	3ª Reunião Negocial do Sistema E-proc.
	23	Solenidade de posse no cargo de Desembargador.
	25	Reunião com Juízes de Competência Criminal



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Alcance: 2.200.000 / Audiência: 401.858

Equivalência comercial: R\$ 268.876,00

TV GLOBO – RJTV 2ª EDIÇÃO / BAND / RECORD / GLOBO NEWS (07/02/2025) – POSSE PRESIDENTE RICARDO COUTO DE CASTRO

Novo presidente do TJRJ



<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBd09EZ3hNemczSmpFMU9EQT0=&id=100881387>

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBd09Ea3lOemt3SmpFMU9EQT0=&id=100892790>

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBd09Ea3lPREU1SmpFMU9EQT0=&id=100892819>

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBd09Ea3lPRGMwSmpFMU9EQT0=&id=100892874>

Alcance: 6.775.561 / Audiência: 478.664 (TV GLOBO) | 108.120 / Audiência: 42.836 (BAND) | Alcance: 432.480 / Audiência: 171.343 (RECORD) | Alcance: 84.233 / Audiência: 33.372 (GLOBO NEWS)

Equivalência comercial: R\$ 145.773,00 (TV GLOBO) | R\$ 7.791,00 (BAND) | R\$ 159.148,00 (RECORD) | Equivalência comercial: R\$ 44.943,00 (GLOBO NEWS)

G1 / O GLOBO ONLINE / O DIA (07/02/2025) – POSSE PRESIDENTE RICARDO COUTO DE CASTRO

[Desembargador Ricardo Couto toma posse como presidente do Tribunal de Justiça do RJ](#)

Magistrado substitui Ricardo Cardozo. Também tomam posse nesta sexta (6), o novo corregedor Cláudio Brandão de Oliveira e os novos vice-presidentes do TJ pelos próximos dois anos.

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

Novo presidente do TJRJ toma posse: 'podem esperar um tribunal mais participativo', diz Ricardo Couto

Desembargador assume o comando do tribunal das mãos do seu antecessor, o desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo, para o biênio 2025-2026



<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBd09EY3dOalkwSmpFMU9EQT0=&id=100870664>

<https://oglobo.globo.com/rio/noticia/2025/02/07/novo-presidente-do-tjrj-toma-posse-podem-esperar-um-tribunal-mais-participativo-diz-ricardo-couto.ghtml>

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBd09EYzBOelkxSmpFMU9EQT0=&id=100874765>

Alcance: 20.117.960 / Audiência: 1.986.058 (G1) | Alcance: 133.000.000 / Audiência: 24.500.000 (O GLOBO ONLINE) | Alcance: 110.400.000 / Audiência: 21.000.000 (O DIA)

Equivalência comercial: R\$ 84.540,00 (G1) / Equivalência comercial: R\$ 348.780,00 (O GLOBO ONLINE) / Equivalência comercial: R\$ 58.000,00 (O DIA)

CONSULTOR JURÍDICO / AGENDA DO PODER (07/02/2025) – POSSE PRESIDENTE RICARDO COUTO DE CASTRO



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)**

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

Judiciário deve enfrentar revolução tecnológica, crise da democracia e aquecimento global, diz Castro

Novo presidente do TJ cita “Ainda estou aqui” para defender ação conjunta dos poderes contra milícia e tráfico de drogas: “É hora de juntarmos forças pelo Rio”

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBd09EZzRPRGszSmpFMU9EQT0=&id=100888897>

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBd09EZ3hPRFEzSmpFMU9EQT0=&id=100881847>

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBd09EZzBNREF3SmpFMU9EQT0=&id=10088400>

0

Alcance: 15.000.000 / Audiência: 5.000.000 (CONSULTOR JURÍDICO) | Alcance: 100 / Audiência: 100 (AGENDA DO PODER)

Equivalência comercial: R\$ 6.000,00 (CONSULTOR JURÍDICO) / Equivalência comercial: R\$ 2.000,00 (AGENDA DO PODER)

O GLOBO ONLINE (28/02/2025) – PROJETO 1ª VIJP ACOLHE FILHOS DE AMBULANTES DURANTE O CARNAVAL

Filhos de ambulantes, acolhidos pelo projeto ‘Carnaval Criança Carioca’, vão desfilar na Sapucaí

Iniciativa é do projeto da 1ª VIJP; durante o desfile da Nova Geração do Estácio, os pais estarão trabalhando nos arredores do sambódromo

<https://oglobo.globo.com/rio/carnaval/noticia/2025/03/06/filhos-de-ambulantes-acolhidos-pelo-projeto-carnaval-crianca-carioca-va-desfilar-na-sapucaí.ghtml>

Alcance: 133.000.000 Audiência: 24.500.000

Equivalência comercial: R\$ 348.780,00

O GLOBO ONLINE – BLOG DO ANCELMO (28/02/2025) – JUIZADO NA SAPUCAÍ

Sambódromo terá onze juízes do TJ do Rio durante os desfiles das escolas de samba

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBeE56STVPRGd6SmpFMU9EQT0=&id=101729883>

Alcance: 28.000.000 / Audiência: 11.000.000

Equivalência comercial: R\$ 10.000,00

O GLOBO ONLINE – BLOG DO ANCELMO (20/03/2025) – PRESIDENTE DO TJRJ REPUDIA ATAQUE RACISTA CONTRA JUÍZA



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Presidente do TJ do Rio repudia ataque racista contra juíza: 'Prática criminosa'

Desembargador quer 'apuração das responsabilidades nas esferas criminal e disciplinar'

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBeU5EZzJOaIF3SmpFMU9EQT0=&id=102486640>

Alcance: 242.308.680 / Audiência: 57.692.520

Equivalência comercial: R\$ 3.816,00

O GLOBO ONLINE – BLOG DO ANCELMO (25/03/2025) – QUINTO CONSTITUCIONAL: NOVA REGRA PARA ADVOGADOS

Quinto constitucional do Rio tem nova regra para advogados oriundos do TRE

Profissionais terão que cumprir quarentena de 3 anos para disputar vagas

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBeU5qVTFPVE13SmpFMU9EQT0=&id=102655930>

Alcance: 242.308.680 / Audiência: 57.692.520

Equivalência comercial: R\$ 3.816,00

O GLOBO (27/03/2025) – ARTIGO DO PRESIDENTE DO TJRJ – DESEMBARGADOR RICARDO COUTO DE CASTRO

Imparcialidade e transparência

Quinto Constitucional: transparência e imparcialidade no processo de escolha

Instrumentalização da jurisdição eleitoral para fins políticos traduz negação dos valores republicanos

<https://oglobo.globo.com/opiniao/artigos/coluna/2025/03/quinto-constitucional-transparencia-e-imparcialidade-no-processo-de-escolha.ghtml>

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBeU56WXdNVEUwSmpFMU9EQT0=&id=102760114>

Alcance: 2.200.000 / Audiência: 401.858

Equivalência comercial: R\$ 43.378,00

JORNAL EXTRA (31/03/2025) – TJRJ: PRODUTIVIDADE E TECNOLOGIA PARA ENFRENTAR PROCESSOS DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Empréstimo consignado: Justiça do Rio triplica sentenças em cinco anos

Com disparada de ações envolvendo a modalidade de crédito, TJRJ investe em tecnologia para agilizar processos

<https://monitoring.knewin.com/front/noticia/?k=TVRBeU9UTTFNemsxSmpFMU9EQT0=&id=102935395>

Alcance: 109.000.000 / Audiência: 22.000.000

Equivalência comercial: R\$ 292.040,00

CBN (31/03/2025) – NÚMEROS DA NOVA VARA ESPECIALIZADA NA PESSOA IDOSA

Vara especializada em idosos ultrapassa 2 mil processos em três meses no Rio, entre casos de curatela e pedidos de interdição

É com base no grande número de idosos no Rio e nos inúmeros casos de golpes contra eles nos últimos tempos que o TJRJ criou, em janeiro, um espaço dedicado a receber os casos que têm como vítima.

<https://cbn.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2025/04/30/vara-especializada-em-idosos-ultrapassa-2-mil-processos-em-tres-meses-no-rio-entre-casos-de-curatela-e-pedidos-de-interdicao.ghtml>

Alcance: 352.587 / Audiência: 352.587

Equivalência comercial: R\$ 20.624,00

CONSULTOR JURÍDICO (02/05/2025) – ENTREVISTA COM O PRESIDENTE DO TJRJ, DESEMBARGADOR RICARDO COUTO DE CASTRO

Luta pela eficiência: Justiça brasileira não é célere como a dos EUA, mas tem maior qualidade, diz presidente do TJ-RJ

<https://www.conjur.com.br/2025-mai-02/justica-brasileira-nao-e-celere-como-a-dos-eua-mas-tem-maior-qualidade-diz-presidente-do-tj-rj/>

Alcance: 15.000.000 / Audiência: 5.000.000

Equivalência comercial: R\$ 6.000,00

O GLOBO ONLINE (24/05/2025) – NOVA DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS CÍVEIS

TJRJ terá distribuição igualitária de processos nas varas cíveis da capital, a partir de junho
O novo modelo será adotado para agilizar o atendimento à população



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

<https://oglobo.globo.com/rio/noticia/2025/05/24/tjrj-tera-distribuicao-igualitaria-de-processos-nas-varas-civeis-da-capital-a-partir-de-junho.ghtml>

<https://extra.globo.com/rio/noticia/2025/05/tribunal-de-justica-do-rio-tera-distribuicao-igualitaria-de-processos-nas-varas-civeis-da-capital-a-partir-de-junho.ghtml>

Alcance: 109.000.000 / Audiência: 22.000.000

Equivalência comercial: R\$ 292.040,00

O GLOBO ONLINE (25/05/2025) – ADOÇÃO INTERNACIONAL

Adoção internacional dá a crianças brasileiras a chance de uma nova família

Clelia e a irmã caçula Anna foram adotadas pelos italianos Maria Laura e Luigi Crescenzo-Squitieri e estão entre os 63 brasileiros adotados por estrangeiros em 2019

<https://oglobo.globo.com/rio/noticia/2025/05/25/adocao-internacional-da-a-criancas-brasileiras-a-chance-de-uma-nova-familia.ghtml>

Alcance: 109.000.000 / Audiência: 22.000.000

Equivalência comercial: R\$ 292.040,00

O GLOBO / CORREIO BRAZILIENSE / ESTADÃO / QUEM / VEJA / CONSULTOR JURÍDICO - EXPOSIÇÃO PARCERIA ENTRE STF E TJRJ (JUNHO 2025)

Supremo e TJ-RJ promovem exposição de processos históricos

<https://www.conjur.com.br/2025-jun-05/supremo-e-tj-rj-promovem-exposicao-de-processos-historicos/>

Exposição no STF lembra o julgamento da Chacina da Candelária

<https://oglobo.globo.com/blogs/ancelmo-gois/post/2025/06/exposicao-lembra-o-julgamento-da-chacina-da-candelaria.ghtml>

“Morreu pobre”: mostra no STF revela bastidores da herança de Raul Seixas

https://veja.abril.com.br/coluna/o-som-e-a-furia/morreu-pobre-mostra-no-stf-revela-bastidores-da-heranca-de-raul-seixas/#google_vignette

Caso Daniella Perez fará parte do ‘Memória em Julgamento’

<https://revistaquem.globo.com/noticias/noticia/2025/06/caso-daniella-perez-fara-parte-do-memoria-em-julgamento.ghtml>

Candelária, Daniella Perez, 1º divórcio, herança de Tim: STF abre exposição ‘Memória em Julgamento’



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

<https://www.estadao.com.br/politica/blog-do-fausto-macedo/candelaria-daniella-perez-1-divorcio-heranca-de-tim-stf-abre-exposicao-memoria-em-julgamento/>

STF promove exposição de processos que marcaram a história do país

A mostra, uma parceria entre o STF e o Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, exhibe casos que refletem a trajetória do país desde o Brasil Colônia aos dias atuais.

<https://www.correiobraziliense.com.br/direito-e-justica/2025/06/7170971-stf-promove-exposicao-de-processos-que-marcaram-a-historia-do-pais.html>

9.2 – Redes sociais

Relatório de desempenho nas Redes Sociais do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro

Período analisado: 1 jan. – 30 jun. 2025, comparado a 4 jul. – 31 dez. 2024

9.2.1. Resumo

- **Instagram** manteve avanço na base de seguidores, mas sofreu retração de alcance orgânico no fim do semestre.
- **LinkedIn** continuou a atrair novos profissionais, porém com redução na distribuição e no engajamento médio por publicação.
- **Facebook** registrou forte crescimento de alcance e interações, apesar da estagnação na captação de novas curtidas.
- **YouTube** apresentou queda acentuada em métricas de vídeos longos; o formato Shorts compensou parcialmente essas perdas.
- **Threads** segue em curva ascendente de visualizações, mas ainda com participação limitada dos usuários nas conversas.

9.2.2. Análise por plataforma

9.2.2.1 Instagram (@tjrjoficial)

Indicador	Resultado atual	Varição
Seguidores	145.334	+7,53 %
Novos seguidores	10.177	+42,55 %
Alcance (jun/25)	168.922	-22,83 %

Visitas ao perfil	Reels publicados
80 .131	49
+8,22 %	-12,5 %



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Leituras principais

O perfil continua a expandir sua comunidade, mas a queda de alcance indica necessidade de reforçar formatos com melhor performance (Reels e carrosséis).

9.2.2.2 LinkedIn (Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro)

Indicador	Resultado atual	Variação
Seguidores totais	28.245	Não computado
Novos seguidores	3.368	+12,79%
Alcance	100.233	-12,02%
Impressões	200.324	-12,31%
Engajamento	16.035	-9,41%
Cliques totais	11.423	-8,09%
Publicações	121	+34,44%

Leituras principais

O aumento no volume de posts não se converteu em maior visibilidade. Recomenda-se otimizar a cadência e priorizar conteúdos de alto valor (infográficos, vídeos curtos) para recuperar alcance e profundidade de interação.

9.2.2.3 Facebook (Tribunal de Justiça do RJ)

Indicador	Resultado atual	Variação
Seguidores da página	74.589	+0,50%
Curtidas da página	63.238	-0,14%
Alcance	628.724	+20,34%
Impressões	1.122.665	+12,64%
Engajamentos totais	53.617	+40,67%
Postagens (semestre)	208	+3,48%



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Leituras principais

O alcance orgânico e as interações cresceram de forma expressiva, evidenciando boa aderência dos conteúdos estáticos (fotos e álbuns).

9.2.2.4 YouTube (Tribunal de Justiça do RJ)

Indicador	Resultado atual	Varição
Visualizações de vídeos longos	95.415	-79,84 %
Tempo de exibição	12.202h 56 min	-92,09 %
% média do vídeo assistido	6,41%	-13,03 %
Inscritos ganhos	1.604	-81,27 %
Curtidas	1.614	-85,43 %
Visualizações de Shorts	1.422	+146,45 %
Tempo de exibição (Shorts)	11h36 min	+121,66 %

Leituras principais

Os indicadores dos vídeos longos recuaram fortemente, enquanto Shorts se destacaram como principal vetor de crescimento. A migração de trechos relevantes para o formato curto e a revisão de thumbnails e CTAs podem reverter a tendência negativa.

9.2.2.5 Threads (@tjrjoficial)

Indicador	Resultado atual	Varição
Seguidores	31.483	N/A
Visualizações	43.970	+26,98%
Reposts	49	+19,5%



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Leituras principais

O crescimento de visualizações confirma o potencial da plataforma; todavia, a participação ativa (respostas e citações) é limitada. Incentivar perguntas diretas e enquetes pode aprofundar o diálogo com o público.

9.2.3. Recomendações estratégicas

1. **Instagram** – Concentrar esforços em Reels e carrosséis nos horários de maior audiência; considerar campanhas de mídia segmentadas para recompor o alcance orgânico.
2. **LinkedIn** – Reduzir a frequência de posts, priorizando conteúdos diferenciados (cases, infográficos) e testar segmentação patrocinada para novos polos geográficos e setoriais.
3. **Facebook** – Introduzir vídeos curtos e lives temáticas; avaliar impulsionamento leve de publicações com melhor desempenho orgânico para captar novos seguidores.
4. **YouTube** – Converter highlights institucionais em Shorts, integrando CTAs que direcionem ao conteúdo longo; otimizar thumbnails e descrições para elevar a taxa de retenção.
5. **Threads** – Programar conteúdos interativos (enquetes, questionamentos jurídicos) nos picos de tráfego identificados para transformar visualizações em conversação efetiva.

9.2.4. Conclusão

No primeiro semestre de 2025, o TJRJ consolidou presença e ampliou interações em quase todas as plataformas, mas enfrenta desafios de distribuição no LinkedIn e de retenção no YouTube. A aplicação das ações recomendadas tende a equilibrar crescimento de audiência, alcance e engajamento, fortalecendo a comunicação institucional do Tribunal no ecossistema digital.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

10. Movimentação de Magistrados

- O DEMOV funciona com praticamente todos os processos de trabalho na forma eletrônica, com a utilização do sistema SEI - Sistema Eletrônico dos Processos Administrativos.
- O DEMOV conta com um representante na Comissão da Dívida Ativa.
- Conforme determinação do Presidente do TJERJ, desde junho de 2023, foram desenvolvidas ferramentas no sistema GPESWEB para automatizar os memorandos de pagamento. Todos os memorandos já estão totalmente automatizados, e suas informações incluídas automaticamente na folha de pagamento.
- O DEMOV solicitou a SGTEC para desenvolver uma rotina para automatizar a escala do Plantão Estadual Diurno, ainda não atendida.
- A SGTEC está migrando os registros do SHM – Sistema Histórico do Magistrados, para o sistema GPESWEB, que corresponde a um banco de dados de 2001 até hoje. Atualmente está em fase final de implementação.
- Com a implantação do EPROC, o DEMOV tem que realizar registros de afastamentos de Desembargadores em 03 (três) sistemas, GPESWEB, E-JUD e EPROC, aumentando substancialmente o trabalho do Departamento, que vem mantendo as mesmas tarefas com mesma equipe. Foi comunicado ao Magistrado responsável pelo EPROC da necessidade de evitar múltiplos registros.
- Quanto a infraestrutura, ratificamos o registro de que o ar condicionado da sala não funciona a contento, com grandes oscilações de temperatura, bem como o banheiro utilizado na sala tanto por servidores como por Magistrados, não tem um sistema de ventilação adequada, cheirando mal e necessitando urgentemente de uma reforma.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

11. Segurança da Informação

Em 2025, com o início do novo biênio, o Departamento de Segurança da Informação revisou seu planejamento estratégico para alinhar-se aos desafios emergentes e atender de forma eficaz às demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

Em consonância com as prioridades da atual gestão, o Departamento tem avançado na elevação da maturidade institucional no combate a crimes cibernéticos, fortalecendo a proteção contra-ataques digitais. Esse esforço inclui o aprimoramento contínuo na identificação, tratamento e resposta a incidentes cibernéticos, bem como na correção ágil de vulnerabilidades.

Em estreita colaboração com a SGTEC, o Departamento tem contribuído para a disponibilização de aplicações mais seguras, incorporando práticas de segurança desde a concepção até a implementação, inclusive no uso responsável da Inteligência Artificial nas soluções tecnológicas do Tribunal.

Comprometido com os princípios da transparência e da conformidade, foram empreendidos esforços significativos para garantir a aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com a disponibilização de sistemas que asseguram o tratamento adequado de dados pessoais.

11.1 Gestão de Riscos

Foi aprovada a RAD com a rotina de Identificação e Tratamento de Vulnerabilidades nos Ativos de TIC, para a sistematização do processo de gestão de riscos e vulnerabilidades.

A Ferramenta de GRC está sendo remodelada para melhor atendimento as necessidades do serviço.

Além disso, uma nova avaliação da evolução da maturidade do Tribunal de Justiça em Segurança da Informação está em andamento com base no Framework CIS CONTROLS v8, conjunto de melhores práticas em cibersegurança.

11.2 Privacidade e Proteção de dados

Foi realizada a análise de viés do ASSIS, com o objetivo de avaliar a acurácia e a imparcialidade dos resultados produzidos pelo modelo proposto no sistema. Para garantir confiabilidade nas saídas, é fundamental que o modelo seja testado com bases de dados representativas e não enviesadas. Assim, a etapa de análise de viés contribui diretamente



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

para o controle da qualidade e para a mitigação de riscos no uso de modelos automatizados no âmbito do Tribunal de Justiça.

Monitoramento contínuo e avaliação técnica de processos cadastrados no SEI que envolvam, direta ou indiretamente, temas relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). A atividade contempla a identificação de possíveis exposições indevidas de dados pessoais ou sensíveis, análise de conformidade dos fluxos administrativos, e proposição de medidas corretivas ou preventivas.

Essa análise visa garantir que os procedimentos institucionais estejam alinhados aos princípios da LGPD, promovendo maior segurança jurídica, transparência no tratamento de dados e mitigação de riscos operacionais e reputacionais para o TJRJ.

Para garantir a conformidade com a LGPD, também foram realizadas ações de elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), conforme identificado risco elevado; Produção de documentos normativos, como Política de Privacidade, Termo de Uso, Política de Cookies e Avisos de Privacidade; Identificação e mapeamento de riscos relacionados ao uso de dados pessoais em ambientes digitais.

Essas atividades contribuíram para o fortalecimento da governança de dados no âmbito do TJRJ, alinhando-se aos princípios da legislação vigente e às melhores práticas institucionais.

11.3 Segurança de Aplicações

Foi realizada avaliação no ambiente o sistema PJe com emissão de relatório de recomendações para melhorias de segurança, visando correção de vulnerabilidades e redução da exposição dos ambientes à ataques.

Foram realizados Testes de Invasão (*Pentests*) em aplicações críticas, incluindo o eproc. Os relatórios geram recomendações que são acompanhadas e corrigidas pelas áreas de desenvolvimento.

Foi instituído também um processo de análise de segurança em novos projetos de aplicação, incorporando a segurança da informação desde as fases iniciais do desenvolvimento (prática conhecida como *Shift Left*). Nesse processo, realiza-se teste de segurança estático (SAST) em novas aplicações e módulos ainda em fase de desenvolvimento.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Para as etapas de homologação e produção, são exigidos: revisão de código com foco em segurança, adoção de boas práticas de programação e atualização regular de componentes, a fim de prevenir incidentes cibernéticos relacionados ao uso de bibliotecas ou módulos desatualizados.

11.4 Gestão de Incidentes

Maior eficiência do SOC (Centro de Operações de Segurança) na contenção de ataques externos, com a integração do MISP (plataforma de software livre para compartilhamento de dados de inteligência de ameaças) à infraestrutura de segurança de borda, por meio da inclusão de endereços de internet (IP) maliciosos, possibilitando bloqueio automático de conexões indesejadas, tornando desnecessário o acionamento de equipes especialistas (em especial, fora do expediente), agilizando as ações de resposta.

Foram desenvolvidos alertas personalizados de monitoramento de incidentes cibernéticos para aprimoramento da segurança do Serviço de Acesso Remoto. Com essa inovação, até mesmo um comportamento anômalo discreto é suficiente para gerar alarmes no sistema de monitoramento de tráfego de rede.

Também foi integrado ao sistema de monitoramento de tráfego de rede, fontes de informações de reputação de endereços de Internet (IP). Com isso, alertas são disparados para o caso de endereços de Internet denunciados por uso ilegal tentarem se conectar ao TJRJ. Para cada alerta é iniciada uma investigação pelos analistas de segurança do SOC (Centro de Operações de Segurança), que funciona em regime 24/7, buscando verificar se a tentativa de acesso é legítima.

Implementação de evoluções corretivas e evolutivas nas configurações de segurança de borda, visando controle de tráfego indevido mais efetivo e aderente aos padrões de segurança. Toda a equipe responsável foi treinada de forma a manter o padrão de configuração segura para novas implementações.

11.5 Gestão de Vulnerabilidades

A gestão de vulnerabilidades foi aprimorada com a ampliação do número de equipamentos analisados por meio de verificações autenticadas. Essa medida permitiu uma avaliação mais aprofundada, incluindo a análise das configurações dos sistemas operacionais, o que resultou em maior precisão na identificação de falhas e riscos.

Avaliação do acesso ao ambiente de homologação do sistema eproc para atender aos critérios de segurança. A análise dos logs de acessos autenticados permitiu construir



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

estruturas de permissão conforme as necessidades dos desenvolvedores e usuários, de forma segura. Em alinhamento com a SGTEC, definiu-se que as liberações de novos acessos serão específicas e avaliadas individualmente.

11.6 Projetos e Inovações

As ações referentes ao estudo e à elaboração de nova contratação para serviços gerenciados de segurança da informação permanecem em andamento.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi concluído, assim como a pesquisa de preços, fundamentada em contratos públicos. Foi emitida Nota Técnica que esclarece a impossibilidade de utilizar os valores desses contratos como referência para estimativa do custo da contratação pretendida.

A pesquisa de mercado foi concluída após o recebimento de quatro propostas de preço, resultando na emissão de Nota Técnica sobre a estimativa de preço.

O Termo de Referência foi ajustado com base nas sugestões apresentadas pelas empresas consultadas, e as modificações necessárias foram implementadas. Os autos do processo foram encaminhados à SGCOL para a revisão administrativa.

11.7 Auditoria e Melhoria Contínua

Foi conduzida auditoria do processo de backup (cópias de segurança), com objetivo de identificar, com base na situação atual do processo, oportunidades de melhoria no atendimento à legislação, melhores práticas e necessidades do Tribunal de Justiça.

Realizou-se avaliação de conformidade das regras do Active Directory, de acordo com os principais frameworks. A partir desta avaliação serão identificadas necessidades de acordo com as recomendações de segurança do fabricante.

Foram iniciadas e conduzidas as melhorias no armazenamento de logs dos dispositivos de segurança de borda com o objetivo de aprimorar a preservação dos registros de acesso à Internet e aos sistemas mantidos pelo Tribunal no período determinado pelo Marco Civil da Internet.

11.8 Programa de Conscientização em Segurança da Informação



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

O programa de Conscientização em Segurança da Informação está em execução para o ano de 2025. Em estreita articulação com o DECOI, foram lançadas 6 (seis) campanhas planejadas para o primeiro semestre, disponibilizadas no site do Tribunal, enviadas por e-mail, Teams e principais sistemas:

26/02 - Disponibilizado vídeo sobre Privacidade e Proteção de dados;

18/03 - Campanha sobre segurança nos Dispositivos Móveis;

27/03 - Campanha de prevenção contra aplicativos maliciosos relacionados ao IRPF;

16/05 - Campanha sobre comunicação segura no TJRJ (trata da importância da utilização de aplicativos homologados para comunicações internas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, com orientação para que não sejam utilizados aplicativos não autorizados, como o WhatsApp);

02/06 - Campanha de prevenção ao vazamento de credenciais;

12. Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO)

12.1 – Divisão de Apoio Técnico e Administrativo (DICOL)

A Divisão de Apoio Técnico e Administrativo (DICOL) é responsável por prestar suporte técnico e administrativo aos Órgãos Colegiados Administrativos instituídos pela Presidência, coordenando suas respectivas agendas, assessorando nas reuniões, monitorando o cumprimento das deliberações emitidas e gerenciando o cumprimento daquelas que couberem à Divisão e seus Serviços.

A Divisão compreende os seguintes serviços:

- I - Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos Permanentes (SEAPE);
- II - Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos Temporários (SEATE);
- III - Serviço de Apoio Administrativo e Gerenciamento dos Portais dos Órgãos Colegiados (SEAPO).

Em razão das Resoluções TJ/OE nº 03/2025 e TJ/OE nº 17/2025, os seguintes serviços deixaram de compor a estrutura da DICOL:

- I - Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados com atribuição afeta à Promoção de Gênero, Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

(SEGEM) – extinto pela Resolução TJ/OE nº 03/2025, que criou o Núcleo de Atenção e Promoção à Justiça Social (NAPJUS) e o Núcleo de Promoção de Políticas Especiais de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar (NUPEVID).

II - Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados com atribuição afeta à Infância, Juventude e Idoso (SEIJU) – extinto pela Resolução TJ/OE nº 17/2025 de 26.05.2025, que criou o Núcleo de Atenção e Promoção dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Pessoa Idosa (NUCAPI).

Além disso, a mesma Resolução nº 17/2025 criou o Departamento de Acessibilidade e Inclusão Social (artigos 741 a 746), que passou a atuar em apoio direto à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (COMAI), cabendo ao DEACO prestar apenas apoio administrativo a esse colegiado.

De janeiro a junho de 2025 a DICOL prestou apoio técnico ou administrativo a 33 (trinta e três) Órgãos Colegiados.

a. Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos Permanentes (SEAPE):

O apoio técnico e administrativo foi prestado a 12 (doze) colegiados administrativos, no período de janeiro a junho de 2025.

1. Comissão de Governança, Estratégia e Planejamento (COGEP):

- Reuniões realizadas: 04;
- Deliberações emitidas: 11;
- Deliberações cumpridas: 05;
- Número de Plenários Virtuais: 01;
- Processos movimentados: 05.

2. Grupo de Pesquisas Judiciárias (GPJ-TJRJ):

- Reuniões realizadas: 01;
- Deliberações emitidas: 02;
- Deliberações cumpridas: 0;
- Processos movimentados: 01.

3. Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça (CGTIC):

- Reuniões realizadas: 04;
- Deliberações emitidas: 15;
- Deliberações cumpridas: 09;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- Processos movimentados: 04.
4. Comitê de Governança de Segurança da Informação do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (CGSI):
 - Reuniões realizadas: 03;
 - Deliberações emitidas: 12;
 - Deliberações cumpridas: 10;
 - Processos movimentados: 03.
 5. Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (COMAI):
 - Reuniões realizadas: 01;
 - Deliberações emitidas: 08;
 - Deliberações cumpridas: 07;
 - Processos movimentados: 09.
 6. Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD):
 - Reuniões realizadas: 01;
 - Deliberações emitidas: 0;
 - Deliberações cumpridas: 0;
 - Processos movimentados: 02.
 7. Comitê Gestor de Inteligência Artificial (CGIA):
 - Reuniões realizadas: 0;
 - Deliberações emitidas: 0;
 - Deliberações cumpridas: 0;
 - Processos movimentados: 02.
 8. Comissão de Legislação e Normas (COLEN):
 - Reuniões realizadas: 0;
 - Deliberações emitidas: 0;
 - Deliberações cumpridas: 0;
 - Número de Plenários Virtuais: 12;
 - Processos movimentados: 13.
 9. Comissão de Regimento Interno (COREI):
 - Reuniões realizadas: 01;
 - Deliberações emitidas: 01;
 - Deliberações cumpridas: 01;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- Número de Plenários Virtuais: 04;
- Processos movimentados: 06.

10. Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPDP):

- Reuniões realizadas: 04;
- Deliberações emitidas: 25;
- Deliberações cumpridas: 24;
- Processos movimentados: 33.

11. Grupo de Trabalho Consulta Processual Privada (GT-CPP):

- Reuniões realizadas: 02;
- Deliberações emitidas: 0;
- Deliberações cumpridas: 0;
- Processos movimentados: 03.

12. Conselho de Vitaliciamento (COVIT):

- Reuniões realizadas: 02;
- Deliberações emitidas: 02;
- Deliberações cumpridas: 02;
- Processos movimentados: 120.

13. Assessoramento a reuniões e processos diversos não relacionados ao SEAPE:

- Reuniões sem colegiado instituído: 02; (convênio YJRJ/TCERJ)
- Processos movimentados: 07.

b. Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos Temporários (SEATE):

O apoio técnico e administrativo foi prestado a 21 (vinte e um) colegiados administrativos, no período de janeiro a junho de 2025, sendo 20 colegiados internos e 1 externo, além de assessoramento em reuniões atendendo à determinação da Presidência.

1. Centro de Inteligência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Grupo Operacional (CITJRJ-OPERACIONAL):

- Reuniões realizadas: 03;
- Deliberações emitidas: 19;
- Deliberações cumpridas: 19;
- Processos movimentados: 74.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

2. Centro de Inteligência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Grupo Decisório (CITJRJ-DECISÓRIO):
 - Plenários virtuais: 04.

3. Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas com Competência em Dívida Ativa (CODAT):
 - Reuniões realizadas: 04;
 - Deliberações emitidas: 08;
 - Deliberações cumpridas: 08;
 - Processos movimentados: 09.

4. Grupo Meio Ambiente (GMA)
 - Processos movimentados: 09.

5. Conselho Gestor do PJERJ:
 - Reuniões realizadas: 03;
 - Deliberações emitidas: 11;
 - Deliberações cumpridas: 11;
 - Deliberações cumpridas de período anterior: 15;
 - Processos movimentados: 06.

6. Comissão de Aplicação dos Recursos da Prestação Pecuniária (COAPP):
 - Reuniões realizadas: 01;
 - Deliberações emitidas: 08;
 - Deliberações cumpridas: 07;
 - Processos movimentados: 02.

7. Comissão de Políticas Institucionais para Integração da Gestão Estratégica, Financeira e Orçamentária (COPAE):
 - Reuniões realizadas: 66.

8. Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição das 1ª e 2ª Vice-Presidências (CORAS):
 - Processos movimentados: 04;
 - Plenários virtuais: 04.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

9. Comissão de Políticas Institucionais para Promoção da Sustentabilidade (COSUS):
 - Reuniões realizadas: 01;
 - Deliberações emitidas: 06;
 - Deliberações cumpridas: 03;
 - Processos movimentados: 01.

10. Comissão de Conflitos Fundiários (COFUND):
 - Reuniões realizadas: 01;
 - Deliberações emitidas: 02;
 - Deliberações cumpridas: 0;
 - Processos movimentados: 09.

11. Comissão de Inovação e Acompanhamento de Projetos Especiais (COIPE):
 - Reuniões realizadas: 02;
 - Deliberações emitidas: 13;
 - Deliberações cumpridas: 08;
 - Processos movimentados: 02.

12. Comissão Interinstitucional de Judicialização da Saúde (COJUD):
 - Processos movimentados: 02.

13. Comitê Gestor das Contas Especiais:
 - Reuniões realizadas: 01.

14. Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau da Jurisdição (COMITÊ 1º GRAU):
 - Processos movimentados: 08.

15. Comitê de Integridade Institucional (COINT):
 - Reuniões realizadas: 01;
 - Deliberações emitidas: 06;
 - Deliberações cumpridas: 04;
 - Processos movimentados: 01.

16. Grupo de Trabalho Procedimentos das Câmaras Criminais (GT-CÂMARAS CRIMINAIS):



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

- Reuniões realizadas: 01;
- Deliberações emitidas: 06;
- Deliberações cumpridas: 06;
- Processos movimentados: 05.

17. Grupo de Trabalho para o Acompanhamento da Implantação do Sistema Eproc no 2º Grau de Jurisdição do TJRJ (GT-EPROC 2º GRAU):

- Reuniões realizadas: 02;
- Deliberações emitidas: 01;
- Deliberações cumpridas: 01;
- Deliberações cumpridas de períodos anterior: 03;
- Processos movimentados: 02.

18. Grupo de Trabalho para Unificação das Ferramentas de Gravação de Audiências Judiciais (GT-AUD):

- Reuniões realizadas: 01;
- Deliberações emitidas: 02;
- Deliberações cumpridas: 01;
- Processos movimentados: 01.

19. Grupo de Trabalho para Revisão e Saneamento das Tabelas Processuais Unificadas (GT-TPU): - **Extinto em 23/06/2025**

- Deliberações cumpridas de período anterior: 02;
- Processos movimentados: 01.

20. Grupo de Trabalho para Implementação de Medidas de Racionalização de Custos em Geral (GT-RAC):

- Deliberações cumpridas de período anterior: 01;
- Processos movimentados: 01.

21. Comitê Estadual de Saúde: - **Colegiado Externo**

- Reuniões realizadas: 01;
- Processos movimentados: 01.

22. Implantação do Juízo das Garantias: - **Apoio em Reunião da Presidência**

- Reuniões realizadas: 09;
- Processos movimentados: 01.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

23. Acordo de Cooperação TJRJ X TRF2 X SEAP: - **Apoio em Reunião da Presidência**

- Reuniões realizadas: 01;
- Deliberações emitidas: 01;
- Deliberações cumpridas: 0;
- Processos movimentados: 01.

c. Serviço de Apoio Administrativo e Gerenciamento dos Portais dos Órgãos Colegiados (SEAPO):

O SEAPO realizou a atualização da composição dos referidos portais dos Órgãos Colegiados Administrativos de janeiro a junho de 2025:

1. Portal da Dívida Ativa da Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas com Competência em Dívida Ativa (CODAT);
2. Portal do Centro de Inteligência (CITJ-RJ);
3. Portal da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPDP);
4. Portal do Comitê Gestor da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;
5. Portal do Vitaliciamento do Conselho de Vitaliciamento (COVIT);
6. Portal da Acessibilidade da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (COMAI);
7. Portal do Comitê de Promoção da Igualdade de Gênero e de Prevenção e Enfrentamento dos Assédios Moral e Sexual e da Discriminação (COGEN-1º GRAU e COGEN-2º GRAU);
8. Portal da Infância, da Juventude e da Pessoa Idosa do Núcleo de Atenção e Promoção dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Pessoa Idosa (NUCAPI);
9. Portal do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário (GMF).

Além disso, foi realizada a atualização do Portal do Conhecimento com as informações recebidas dos Órgãos Colegiados Administrativos, como pautas, atas de reunião e



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

alterações nos membros dos Colegiados, com o objetivo de cumprir o que estabelece a Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 260, de 11 de setembro de 2018, que dispõe sobre o Ranking da Transparência.

d. Serviço de Apoio Técnico dos Órgãos Colegiados com Atribuição Afeta à Infância, Juventude e Idoso (SEIJU): - **extinto pela Resolução TJ/OE nº 17/2025 de 26.05.2025**

O assessoramento afeto à infância, juventude e idoso foi prestado a 03 (três) colegiados administrativos, no período de janeiro a 27 de maio de 2025.

1. Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas de Infância, Juventude e do Idoso (CEVIJ):
 - Reuniões realizadas: 23;
 - Deliberações emitidas: 38;
 - Deliberações cumpridas: 38;
 - Processos movimentados: 149.

2. Comitê Gestor da Política Judiciária da Primeira Infância (CGEPI):
 - Reuniões realizadas: 41;
 - Deliberações emitidas: 37;
 - Deliberações cumpridas: 37
 - Processos movimentados: 06.

3. Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional (CEJAI):
 - Reuniões realizadas: 06;
 - Deliberações emitidas: 09;
 - Deliberações cumpridas: 09;
 - Processos movimentados: 21.

12.2 – Divisão de Apoio aos Convênios Interinstitucionais (DIACI):

A Divisão de Apoio aos Convênios Interinstitucionais (DIACI) é responsável por instruir e fiscalizar a execução de convênios de Dívida Ativa, sem repasse de verbas, firmados com as Prefeituras com interveniência, ou não, de instituições bancárias públicas/privadas e instruir e fiscalizar a execução dos convênios interinstitucionais; controlar os prazos, a coleta de dados e de informações para a eficaz gestão de ajustes sem repasse de verba pertinentes à Divisão; propor medidas preventivas e corretivas para a melhoria da execução dos convênios



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

sem repasse de verba; coordenar a atuação das equipes de trabalho dos Serviços; realizar reuniões para esclarecer dúvidas dos convenientes pertinentes aos ajustes.

A Divisão compreende os seguintes serviços:

- I - Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênio da Dívida Ativa (SEDIV);
- II - Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênio Interinstitucionais (SEIFI).

a. Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênios da Dívida Ativa (SEDIV):

O Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênios da Dívida Ativa é responsável pela instrução e fiscalização de Convênios de Cooperação técnica e material para a prestação jurisdicional nos processos de execução da dívida ativa e para o recebimento de custas e taxas devidas nos processos judiciais, a serem celebrados por este Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e os Municípios do Estado do Rio de Janeiro.

A partir do primeiro semestre de 2025, foram formalizados 4 (quatro) novos Convênios com a adoção da GRERJ Compartilhada Específica da Dívida Ativa e do e-Carta, com os seguintes Municípios:

1. Itaboraí;
2. Japeri;
3. Nova Friburgo;
4. Tanguá.

O Serviço, atualmente, está em tratativas avançadas para a formalização de novos Convênios com os seguintes Municípios:

1. Arraial do Cabo;
2. Cachoeiras de Macacu;
3. Conceição de Macabu;
4. Cordeiro;
5. Macuco
6. Resende.

b. Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênios Interinstitucionais (SEIFI):

O Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênios Interinstitucionais, integrante da Divisão de Apoio aos Convênios, é responsável por apoiar atividades relacionadas a convênios sem ônus para o Tribunal de Justiça, promover tratativas com instituições públicas e privadas para firmar acordos de cooperação técnica que beneficiem o Poder



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Judiciário e a sociedade, instruir ajustes contratuais, fiscalizar a execução dos convênios, prorrogar ou celebrar novos ajustes, participar de reuniões para esclarecimentos e realizar cadastros de magistrados e servidores nos sistemas internos, conforme demanda, destacando-se os principais convênios firmados a partir do primeiro semestre de 2025 a seguir:

1. TJRJ x Município de Barra do Piraí:

Expansão do “Projeto Violeta”, a fim de promover a garantia da segurança e da proteção máxima das mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, acelerando o acesso à Justiça daquelas que estão com sua integridade física e até mesmo com a vida em risco, mediante a conjugação de esforços para apoio e atuação de equipe multidisciplinar, a ser integrada por profissionais especializados da área psicossocial (psicólogos e assistentes sociais) e estagiários, disponibilizados pela Prefeitura do Município de Barra do Piraí para atuarem no Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e Especial Adjunto Criminal da referida Comarca, pelo período de 29/04/2025 a 28/04/2030;

2. TJRJ x Município de Magé:

Visa o atendimento aos encaminhamentos realizados pelo Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher da Comarca de Magé ao Serviço Patrulha Maria da Penha Municipal, executado pela Prefeitura Municipal de Magé, pelo período de 14/03/2025 a 13/03/2030;

3. TJRJ x CNJ x Município de Cabo Frio:

Visa à cooperação para a efetiva implementação, acompanhamento e avaliação de uma política de atenção à pessoa egressa do sistema penitenciário, nos termos propostos em leis e diretrizes nacionais e internacionais, concretizando, desta forma, as condições institucionais necessárias para a implementação do Escritório Social no Município de Cabo Frio, pelo período de 30/12/2024 a 29/12/2025;

4. TJRJ X TRE:

Visa à utilização pelo TRE do cadastro de Leiloeiros e Corretores de Imóveis do TJERJ, pelo período de 26/11/2024 a 25/11/2029;

5. TJRJ x TRF2ª REGIÃO:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Visa a integração institucional entre os Tribunais signatários com vistas ao desenvolvimento de atividades dirigidas à cooperação mútua na realização de audiências criminais, pelo período de 17/06/2025 a 16/06/2030;

6. TJRJ x MPERJ x DPRJ x SEAP:

Convênio consiste na estruturação e fixação de diretrizes e regramentos para a realização do Acordo de Não Persecução Penal - ANPP nas Centrais de Audiências de Custódia do Estado do Rio de Janeiro, para instalação da Central Regional do Médio Paraíba na CAEC de Volta Redonda destinada às Audiências Virtuais; para que haja a ampliação das carceragens e para permitir o atendimento dos familiares e/ou responsáveis dos acautelados apresentados na CEAC- Capital, a partir de 17/01/2025 por prazo indeterminado.

12.3 – Divisão de Análise de Atos Formais (DIATO)

A Divisão de Apoio Técnico e Administrativo é responsável por analisar os atos formais de gestão administrativa, quanto à forma; ratificar a adequação das espécies normativas; verificar a necessidade de revogação/alteração de atos formais pré-existentes; gerenciar a rastreabilidade dos atos formais; coordenar a atuação das equipes de trabalho dos serviços gerenciar o processo de criação e extinção de Órgãos Colegiados Administrativos por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça.

A Divisão compreende o seguinte serviço:

I - Serviço de Apoio à Análise de Elaboração de Atos Formais de Gestão Administrativa (SEFOR).

a. Serviço de Apoio à Análise de Atos Formais de Gestão Administrativa (SEFOR):

O Serviço de Apoio à Análise de Elaboração de Atos Formais de Gestão Administrativa é responsável por Elaborar pesquisa acerca de atos formais pré-existentes; consolidar os atos formais quando da existência de alteração/aditamento; verificar a compatibilidade para revogação de atos formais; acompanhar os registros de rastreabilidade de atos formais; executar o processo de criação e extinção de Órgãos Colegiados Administrativos por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça; elaborar o cadastro dos Órgãos Colegiados Administrativos no sistema informatizado de Controle de Colegiados, mantendo atualizadas todas as informações quanto à sua instituição, base legal, membros, atribuições e atos correlatos; elaborar e manter atualizado o cadastro dos representantes do Tribunal de Justiça junto a Colegiados externos, no sistema informatizado de Controle de Colegiados; gerenciar a movimentação dos membros designados para comporem os Órgãos Colegiados Administrativos; elaborar minutas e realizar revisão de atos administrativos por determinação do Presidente do Tribunal de



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Justiça ou por deliberação dos Órgãos Colegiados Administrativos; gerenciar as atividades de autuação e processamento dos feitos administrativos de competência do Serviço; gerenciar o envio da publicação dos atos formais de gestão administrativa, no âmbito da Presidência.

No período analisado por este RIGER foram criados 10 (dez) colegiados pela Presidência, a saber:

1. Comissão do Concurso Público para formação de cadastro de reserva destinado aos cargos efetivos de Analista Judiciário com especialidade TIC do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
2. Comissão de Heteroidentificação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro para o 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1);
3. Comissão Recursal de Heteroidentificação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro para o 1º Exame Nacional dos Cartórios (ENAC 2025.1);
4. Conselho Gestor do Centro Cultural do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
5. Grupo do Meio Ambiente (GMA-TJRJ);
6. Grupo de Trabalho para regulamentação do acesso à ferramenta “Consulta Processual Privada” (GT- Consulta Processual Privada);
7. Grupo de Trabalho para reformulação do Observatório Judicial de Violência contra a Mulher (GT-OBSERVATÓRIO);
8. Grupo de Trabalho para elaboração de conteúdo básico de capacitação para os convênios da COEM (GT-CAPACITAÇÃO);
9. Grupo de Trabalho para formalização de ações voltadas ao enfrentamento à violência contra a mulher nos grandes eventos esportivos e culturais (GT- GRANDES EVENTOS);
10. Grupo de Trabalho para edição da regulamentação prevista no art. 12 da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10/2024 (GT-Recursos de Tutela Coletiva).

No mesmo período, foram extintos 09 (nove) colegiados, a saber:

1. Comissão de Heteroidentificação no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (ENAM);
2. Comissão de Heteroidentificação em Fase Recursal no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (ENAM);
3. Comissão do Concurso Público para formação de cadastro de reserva destinado aos cargos efetivos de Analista Judiciário com especialidade TIC do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
4. Grupo de Trabalho para a implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;
5. Grupo de Trabalho com o objetivo de propor medidas destinadas à resolução adequada das demandas de assistência à saúde pública no PJERJ;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

6. Grupo de Trabalho para analisar a aplicabilidade da Constelação Familiar no TJRJ (GT-CONSTELAÇÃO FAMILIAR);
7. Grupo de Trabalho para adesão total e adequação do TJRJ à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (GT-NLLCA);
8. Grupo de Trabalho para Revisão e Saneamento das Tabelas Processuais Unificadas (GT-TPU);
9. Grupo de Trabalho Procedimentos das Câmaras Criminais (GT-CÂMARAS CRIMINAIS).

Ao final do período, este Tribunal de Justiça contava com representação em 33 (trinta e três) Colegiados Externos, indicando uma diminuição em relação à quantidade medida no primeiro semestre de 2024, que era de 50 (cinquenta). Esta diminuição se deve ao fato da edição de ato deste Tribunal, na mudança da gestão, que fez cessarem as indicações do biênio anterior, sem, contudo, ocorrerem novas indicações para os Colegiados nos quais havia, anteriormente, participação desta Corte.

Pela Divisão de Análise de Atos Formais foram realizados 284 (duzentos e oitenta e quatro) Atos Formais, dos quais 241 (duzentos e quarenta e um) elaborados por DIATO/SEFOR e 43 (quarenta e três) analisados, em apoio à formatação de minuta de ato enviado por setor ou autoridade competente.

Os tipos de Atos Formais elaborados/analizados foram: Ato Executivo, Ato Normativo, Aviso, Comunicação, Convocação, Edital, Ofício, Portaria, Regimento Interno e Resolução.

13. Outras realizações do GABPRES

❖ **ASSESSORIA ÀS COMISSÕES DOS CONCURSOS PARA MAGISTRATURA (ASMAG)**

- **Sistema informatizado (SCIM) Sistema do Concurso para ingresso na Magistratura:** Aprimoramento contínuo do Sistema do Concurso para ingresso na Magistratura (SCIM) com a adequação do sistema informatizado às necessidades de processamento dos dados dos Concursos da Magistratura para fins de possibilitar o atendimento à demanda crescente do processo de trabalho com a constante melhoria das suas funcionalidades e telas. A atualização regular dessa ferramenta é fundamental para o bom desempenho das atividades da unidade.
- **Sistema informatizado (Concursosweb) - Procedimento de Heteroidentificação para o Concurso para Magistratura, Exame Nacional da Magistratura (ENAM) e Exame Nacional dos Cartórios (ENAC):** Gerenciamento e supervisão do desenvolvimento do sistema do procedimento de heteroidentificação do TJRJ para o Concurso para Magistratura e o Exame Nacional da Magistratura (ENAM) e ENAC (Exame Nacional dos Cartórios) com a finalidade de lançar o resultado da verificação



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

presencial por membro da comissão, elaborar o parecer por candidato verificado, processar e consultar o resultado do procedimento por verificação fotográfica, presencial e recursal.

❖ DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA (DEPRE)

No primeiro semestre deste ano, foram realizadas reuniões entre o Departamento de Apoio à Presidência (DEPRE) e o Departamento de Governança e Planejamento Estratégico (DEGEP), com o intuito de aprimorar a Gestão Estratégica e o Planejamento do DEPRE.

Nos referidos encontros, foram definidos os conceitos de visão e missão a fim de que esses dois conceitos, juntamente com os valores, estejam bem alinhados ao planejamento estratégico do Tribunal de Justiça, em direção aos seus objetivos pré-estabelecidos.

Missão: Fornecer suporte administrativo, gerencial e logístico eficaz para garantir a organização e transparência dos processos da Unidade, contribuindo para o funcionamento harmonioso da instituição.

Visão: Até 2026, ser excelência em gestão documental, processual e administrativa do Poder Judiciário, promovendo agilidade para a efetividade da justiça e a preservação institucional.

Outra importante medida adotada, para medir o alcance da visão definida, foi a criação de um novo indicador (percentual de processos enviados à publicação) cujo tema Aperfeiçoamento da Gestão e da Governança Judiciária terá como objetivo o aprimoramento da comunicação interna, com a finalidade de medir a agilidade no envio dos processos para publicação.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

14. Planilhas de Indicadores - Estratégicos Gerenciais e Operacionais

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - TJERJ															
PLANILHA DE INDICADORES															
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL		INDICADOR ESTRATÉGICO		INDICADOR GERENCIAL	X	INDICADOR OPERACIONAL		OUTROS							
MACRODESAFIO	APERFEIÇOAMENTO DA POLÍTICA DE DADOS E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimoramento da estrutura de dados como mecanismo de efetividade jurisdicional										
INDICADOR	Precatórios pagos*			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	RAD-GABPRES-036-rev 01 - CONTROLAR PAGAMENTO DE PRECATÓRIO JUDICIAL										
FINALIDADE	Demonstração da evolução do indicador da quantidade de precatórios em que houve expedição do ofício de transferência bancária (mandado de pagamento)										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO							X				
FÓRMULA	Quantidade mensal de precatórios em que houve expedição de ofício de transferência bancária (mandado de pagamento)										SENTIDO DE MELHORIA	MM			
META	Pagar, ao final de 2025, 5% a mais que a quantidade de precatórios pagos ao final de 2024.						ORIGEM DOS DADOS	Relatório do sistema Holossep de mandados de pagamento expedidos		UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de mandados de pagamento expedidos				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	Resultado no Per.	
	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	Resultado no Per.	
		2025	jan-25	fev-25	mar-25	abr-25	mai-25	jun-25	jul-25	ago-25	set-25	out-25	nov-25	dez-25	Resultado no Per.
RESULTADOS NO PERÍODO		1.559	1.314	823	611	537	585	-	-	-	-	-	-	5.429	
2023	7.099	RESULTADO NO PERÍODO - Período: Janeiro de 2023 a junho de 2025. Fonte: Holossep			EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: Sistema Holossep										
RESULTADO ATUAL (2025)	13.817														
META (2025)	14.508														
ANÁLISE CRÍTICA	* Considera-se precatório pago aquele em que houve expedição de ofício de transferência/ mandado de pagamento. Estipulou-se para o final de 2025 meta de pagamento de 5% a mais que a quantidade de precatórios pagos em 2024. Em 2025, o Departamento de Precatórios Judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (DEPJU) realizou 8.996 pagamentos aos credores de 5.429 precatórios, no valor total de R\$ 1.392.034.865,85 , apurados até 30/06/2025. Verificou-se que em junho/2025 o Departamento apresentou 37,4% de cumprimento da meta (pagamento de 5.429 precatórios) estipulada para o final de 2025.														
AÇÕES GERENCIAIS	O Departamento de Precatórios Judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (DEPJU) vem em parceria com empresas solucionadoras de Tecnologia da Informação – a exemplo da MPS – implementando ações de monitoramento e melhoria contínua na Gestão dos precatórios. O portal de precatórios no sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, o sistema de processamento virtual (sistema Holossep) e o sistema de pagamento de precatórios passam por constante processo de adaptação e melhoria para atender à demanda da unidade e alcançar os resultados desejados. A exemplo das ações gerenciais realizadas, em 2024, foi implementado projeto de compartilhamento dos dados estatísticos do DEPJU na "Sala Íris" do Tribunal em conjunto com o Departamento de Informações Gerenciais da Prestação Jurisdicional (DEIGE), por meio de integração com o sistema Holossep.														
Responsável pela emissão do relatório:		Gabinete da Diretoria do DEPJU				Responsável (aprovação e divulgação):				Diretoria do DEPJU				Data:	21/07/2025



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - TJERJ														
PLANILHA DE INDICADORES														
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	INDICADOR ESTRATÉGICO			INDICADOR GERENCIAL				X	INDICADOR OPERACIONAL			OUTROS		
MACRODESAFIO	PROMOÇÃO DE MECANISMOS DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA			OBJETIVO ESTRATÉGICO				Fortalecimento do compliance institucional e da transparência; Aprimoramento das políticas de controle interno						
INDICADOR	Precatórios provisionados*			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				RAD-GABPRES-036-rev 01 - CONTROLAR PAGAMENTO DE PRECATÓRIO JUDICIAL						
FINALIDADE	Demonstração da evolução do indicador de precatórios provisionados										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status	
PERIODICIDADE	Mensal		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO				X			
FÓRMULA	Quantidade mensal de precatórios provisionados (com depósito)										SENTIDO DE MELHORIA		MM	
META	Provisionar, no final de 2025, 5% a mais que a quantidade de precatórios provisionados ao final de 2024.							ORIGEM DOS DADOS		Relatório do sistema Holospep de depósitos realizados		UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de precatórios com depósitos	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	Resultado no Per.
		340	62	1.077	127	779	531	198	684	1.375	659	375	3.160	9.367
	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	Resultado no Per.
		688	703	127	4.052	280	183	202	119	259	137	519	3.728	10.997
	2025	jan-25	fev-25	mar-25	abr-25	mai-25	jun-25	jul-25	ago-25	set-25	out-25	nov-25	dez-25	Resultado no Per.
		157	445	1.756	516	3.733	642	-	-	-	-	-	-	7.249
RESULTADOS NO PERÍODO														
2023	9.367	RESULTADO NO PERÍODO - Período: Janeiro de 2023 a junho de 2025. Fonte: Holospep												
RESULTADO ATUAL (2025)	10.997	EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: Sistema Holospep												
META (2025)	11.547	157 445 1.756 516 3.733 642 0 0 0 0 0 0 0 0												
ANÁLISE CRÍTICA	* Considera-se precatório provisionado aquele em que houve depósito.													
	Estipulou-se para o final de 2025 meta de provisionamento de 5% a mais que a quantidade de precatórios provisionados em 2024.													
	Em 2025, o Departamento de Precatórios Judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (DEPJU) realizou 13.205 depósitos aos credores de 7.249 precatórios, no valor total de R\$ 1.519.226.617,77, apurados até 30/06/2025.													
AÇÕES GERENCIAIS	Verificou-se que em junho/2025 o Departamento apresentou 62,8% de cumprimento da meta (provisionamento de 7.249 precatórios) estipulada para o final de 2025.													
	O Departamento de Precatórios Judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (DEPJU) vem em parceria com empresas solucionadoras de Tecnologia da Informação – a exemplo da MPS – implementando ações de monitoramento e melhoria contínua na Gestão dos precatórios. O portal de precatórios no sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, o sistema de processamento virtual (sistema Hólos) e o sistema de pagamento de precatórios passam por constante processo de adaptação e melhoria para atender à demanda da unidade e alcançar os resultados desejados. A exemplo das ações gerenciais realizadas, em 2024, foi implementado projeto de compartilhamento dos dados estatísticos do DEPJU na "Sala Iris" do Tribunal em conjunto com o Departamento de Informações Gerenciais da Prestação Jurisdicional (DEIGE), por meio de integração com o sistema Hólos.													
Responsável pela emissão do relatório: Gabinete da Diretoria do DEPJU				Responsável (aprovação e divulgação): Diretoria do DEPJU				Data: 21/07/2025						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

PLANILHA DE INDICADORES																
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.																
UNIDADE ORGANIZACIONAL	ASCR		INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO					INDICADOR DE PROJETO					INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	
TEMA	Fortalecimento da Relação Institucional do Judiciário com a Sociedade				OBJETIVO ESTRATÉGICO	Facilitação da comunicação com a mídia e com a sociedade civil										
INDICADOR	Número de convites do Presidente respondidos				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Responder à correspondência Protocolar do Presidente										
FINALIDADE	Quantificar as respostas aos convites protocolares recebidos pelo Presidente por outras instituições											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status			
PERIODICIDADE	Semestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA	Σ convites respondidos											SENTIDO DE MELHORIA	MM			
META	Não se aplica								ORIGEM DOS DADOS	SEI		UNIDADE DE MEDIDA	Número			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2023	jan-23	fev-23	mar-23	abr-23	mai-23	jun-23	1º/sem	jul-23	ago-23	set-23	out-23	nov-23	dez-23	2º/sem	Resultado no Per
		13	28	40	19	43	30	173	33	47	31	45	39	22	22	239
	2024	jan-24	fev-24	mar-24	abr-24	mai-24	jun-24	1º/sem	jul-24	ago-24	set-24	out-24	nov-24	dez-24	2º/sem	Resultado no Per
		23	19	38	32	32	30	174	41	48	34	48	51	26	26	274
	2025	jan-25	fev-25	mar-25	abr-25	mai-25	jun-25	1º/sem	jul-25	ago-25	set-25	out-25	nov-25	dez-25	2º/sem	Resultado no Per
		32	22	49	36	20	32	191								
RESULTADOS NO PERÍODO		<p style="font-size: x-small;">RESULTADO NO PERÍODO 2025/1 Fonte: ASCR</p>				<p style="font-size: x-small;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p>										
LINHA DE BASE	174															
RESULTADO ATUAL	191															
META	-															
ANÁLISE CRÍTICA	No primeiro semestre de 2025, houve um aumento de 9% nas respostas a convites protocolares, em relação ao mesmo período de 2024.															
AÇÕES GERENCIAIS	Com base na análise dos dados referidos acima, informamos que permaneceremos com as estratégias adotadas até o momento.															
Responsável pela emissão do relatório:			Luciana Lopes Vianna				Responsável (aprovação e divulgação):			Renata Oliveira Gomes da Silva				Data:		14/07/2025



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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

Indicador da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo (DICOL) do Departamento de Apoio Aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO): Taxa de Cumprimento de Deliberações dos Órgãos Colegiados Administrativos

SAZÃO 2025 2025/2025		PLANILHA DE INDICADORES																																															
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DEGEP/DICO I		INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																																					
TEMA		Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária				OBJETIVO ESTRATÉGICO				Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ																																							
INDICADOR		Taxa de Cumprimento de Deliberações dos Órgãos Colegiados				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Assessorar os Órgãos Colegiados Administrativos																																							
FINALIDADE		Apurar o quantitativo de deliberações cumpridas pelos Órgãos Colegiados Administrativos que recebem apoio técnico da DICOL										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO																																					
PERIODICIDADE		Trimestral		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		X		INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE																																					
FORMULA		(([(Deliberações(*) cumpridas] + [(Deliberações(*) emitidas]) X 100) / (Deliberações emitidas em reuniões secretariadas pela equipe da DICOL, no período.)																																															
META		N/A		ORIGEM DOS DADOS										PLANILHA de Monitoramento das Deliberações				UNIDADE DE MEDIDA																															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		Período anterior/		abr-23		jun-23		set-23		dez-23		mar-24		jun-24		set-24		dez-24		mar-25		jun-25																											
DELIBERAÇÕES CUMPRIDAS		Base de dados		140		325		392		344		276		289		351		272		56		99																											
DELIBERAÇÕES EMITIDAS		246		414		409		323		231		244		355		289		80		102																													
% DELIBERAÇÕES CUMPRIDAS		70,59%		56,91%		78,50%		95,84%		106,50%		119,48%		118,44%		98,87%		94,12%		70,00%		97,06%																											
RESULTADOS NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> <table border="1" style="margin-top: 5px;"> <tr><th>Item</th><th>Value</th></tr> <tr><td>Linha de Base</td><td>70,59%</td></tr> <tr><td>Resultado Atual</td><td>97,06%</td></tr> </table> </div> <div style="width: 50%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DOS RESULTADOS</p> <table border="1" style="margin-top: 5px;"> <tr><th>Período</th><th>% Cumpridas</th></tr> <tr><td>abr-23</td><td>56,91%</td></tr> <tr><td>jun-23</td><td>78,50%</td></tr> <tr><td>set-23</td><td>95,84%</td></tr> <tr><td>dez-23</td><td>106,50%</td></tr> <tr><td>mar-24</td><td>119,48%</td></tr> <tr><td>jun-24</td><td>118,44%</td></tr> <tr><td>set-24</td><td>98,87%</td></tr> <tr><td>dez-24</td><td>94,12%</td></tr> <tr><td>mar-25</td><td>70,00%</td></tr> <tr><td>jun-25</td><td>97,06%</td></tr> </table> </div> </div>																				Item	Value	Linha de Base	70,59%	Resultado Atual	97,06%	Período	% Cumpridas	abr-23	56,91%	jun-23	78,50%	set-23	95,84%	dez-23	106,50%	mar-24	119,48%	jun-24	118,44%	set-24	98,87%	dez-24	94,12%	mar-25	70,00%	jun-25	97,06%
Item	Value																																																
Linha de Base	70,59%																																																
Resultado Atual	97,06%																																																
Período	% Cumpridas																																																
abr-23	56,91%																																																
jun-23	78,50%																																																
set-23	95,84%																																																
dez-23	106,50%																																																
mar-24	119,48%																																																
jun-24	118,44%																																																
set-24	98,87%																																																
dez-24	94,12%																																																
mar-25	70,00%																																																
jun-25	97,06%																																																
ANÁLISE CRÍTICA		<p>a) No primeiro trimestre da nova gestão (2025/2025), a DICOL prestou assessoramento técnico no monitoramento de deliberações emitidas e cumpridas em reuniões realizadas por 44 Colegiados Administrativos.</p> <p>b) O indicador objetiva acompanhar as deliberações emitidas em reuniões que requerem assessoramento técnico da DICOL, visando oferecer aos Presidentes ou Coordenadores dos Órgãos Colegiados Administrativos o quadro evolutivo das deliberações cumpridas e das deliberações pendentes de cumprimento, para que seja avaliada a conveniência de impulsioná-las. Dessa forma, colabora para a efetividade da atuação dos Órgãos Colegiados Administrativos.</p> <p>c) Analisando o início da medição deste indicador, observa-se que houve incremento no número de deliberações emitidas, de 80 para 102, em razão da progressiva composição dos órgãos colegiados e grupos de trabalho com temáticas copnsideradas importantes pela Administração Superior. Nota-se, ainda, que o numero de deliberações cumpridas tambem obteve sensível aumento mantendo a congruência do sistema, e confirmando a retomada progressiva das atividades dentro da nova gestão.</p> <p>d) Noventa e nove deliberações foram cumpridas, em razão do contínuo monitoramento efetuado pelos Serviços. À DICOL coube 71 deliberações e foram cumpridas até a presente medição 66 deliberações, também incluídas deliberações de período anterior, considerando os quatro serviços que assessoram os Órgãos Colegiados.</p>																																															
AÇÕES GERENCIAIS		Submeter as informações consolidadas aos Presidentes ou Coordenadores dos Órgãos Colegiados Administrativos para que avaliem a conveniência de impulsionar as deliberações pendentes de cumprimento.																																															
Responsável pela emissão do relatório:		Rodrigo Octavio Telles de Almeida										Responsável pela aprovação e divulgação										Enedina S. Brandão Porto																											
Data:		30/05/2025																																															



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRES)

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	DIPRA	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	X	INDICADOR DE PROJETO					INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	
TEMA	Governança Institucional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Defesa da autonomia e da independência do Poder Judiciário							
INDICADOR	Índice de atos administrativos que demonstrem a autonomia/independência do Judiciário			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	---							
FINALIDADE	Demonstrar a autonomia do PJERJ de acordo com os princípios da separação e harmonia entre os Poderes do Estado									CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado	
PERIODICIDADE	Semestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO					INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE	
FÓRMULA	(Total de mensagens de projetos de lei enviados para a ALERJ / total de projetos transformados em lei) x 100									SENTIDO DE MELHORIA	MM (Maior é Melhor)	
META	70%								ORIGEM DOS DADOS	DIPRA	UNIDADE DE MEDIDA	Porcentagem
EVOLUÇÃO DO INDICADOR 2015/2021												
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
Projetos enviados à ALERJ	7	1	3	0	2	0	3	5	5	3	0	
Projetos aprovados	7	1	2	0	1	0	2	5	5	3	0	
Índice de projetos enviados à ALERJ transformados em lei	100,00%	100,00%	66,67%	0,00%	50,00%	0,00%	66,67%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	
RESULTADOS NO PERÍODO												
LINHA DE BASE	100%											
RESULTADO ATUAL	0%											
META	70%											
EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: DGDIN												
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
	100%	100%	67%	0%	50%	0%	67%	100%	100,00%	100,00%	0%	
ANÁLISE CRÍTICA	No primeiro semestre de 2025, não houve nenhuma mensagem em caminhada à ALERJ.											
AÇÕES GERENCIAIS												
DEPRE/DIPRA				Responsável (aprovação e divulgação):				DEPRE				Data: 18/07/2025