

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

RIGER – RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)





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

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

Ano: 2024

Semestral

Anual

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

DADOS DO RELATÓRIO	
ELABORADO POR:	RODRIGO PORTO ROCHA ROSARIO (DIFIJ); CARLA CRISTINA PINHO MARQUES (DIGES); CESAR RODRIGUES TEIXEIRA (DIPAJ); JOBSON NASCIMENTO PEREIRA (DICIN); PÂMELA MARIA VEIGA DA TRINDADE (DIAAI)
APROVADO POR:	SIMONE FERREIRA OLIVEIRA E CRUZ
DATA DE EMISSÃO:	17/01/2025

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



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

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

Sumário

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ORGANOGRAMA.....	5
2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA-GERAL	6
3. DIVISÕES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES.....	7
3.1 – Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ)	7
3.2 – Divisão de Apoio à Gestão Cartorária (DIGES)	8
3.3 – Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais (DIPAJ).....	8
3.4 – Divisão de Custas (DICIN)	9
3.5 – Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores (DIAAI).....	10
4. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE.....	11
4.1 – Rotinas Administrativas.....	11
5. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS.....	13
5.1 – Percentual de processos entregues no prazo	13
5.2 – Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos e perda de ligações.	14
5.3 – Percentual de cumprimento do prazo de realização de correções e fiscalizações da data de correção/fiscalização à data da entrega do relatório ao Diretor-Geral.....	15
5.4 – % de redução do estoque de autos paralisados, pelo GEAP-C	16
5.5 – % de aproveitamento do apoio extraordinário recebido pela serventia judicial	17
5.6 – Percentual de indicadores monitorados dentro do prazo	18
6. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DA DGFAJ	19
6.1 Divisão de Fiscalização Judicial – DIFIJ	19
6.1.1 Serviço de Fiscalização Judicial – SEFIJ.....	20
6.2 Divisão de Apoio à Gestão Cartorária – DIGES.....	23
6.2.1 Serviço de Apoio à Gestão Cartorária – SEGES	25
6.2.2 Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário – SEGAP	37
6.2.3 Serviço de Gestão das Atividades Cartorárias – SEGAT	42



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

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

6.3 Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores – DIAAI	43
6.3.1 Atividades desempenhadas pela DIAAI em 2024	43
6.3.2 Serviço de Parametrização e Análise de Indicadores (SEPAR)	50
6.4 Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais – DIPAJ	54
6.5 Divisão de Custas – DICIN	57
7. Outras realizações da DGFAJ	59
8. Planilhas de Indicadores - Estratégicos Gerenciais e Operacionais	61



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

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

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | ORGANOGRAMA





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

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

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA-GERAL

Cabe à Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial:

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



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

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

p) atuar para manter atualizado nos locais eletrônicos de consulta o texto de atos da Corregedoria ligados à sua área de atuação, incluindo alterações no Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça – Parte Judicial;

Diretora-Geral: Simone Ferreira Oliveira e Cruz

E-mail: cgjdgfaj@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-2567

3. DIVISÕES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

3.1 – Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ)

Cabe à Divisão de Fiscalização Judicial:

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

Diretor (a): Rodrigo Porto Rocha Rosario

E-mail: cgjdifij@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-3341



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

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

3.2 – Divisão de Apoio à Gestão Cartorária (DIGES)

Cabe à Divisão de Apoio à Gestão:

- a) planejar o exercício das atividades relativas aos serviços a ela relacionados;
- b) planejar o calendário de apoio à gestão em unidades judiciais de primeira instância no Estado do Rio de Janeiro;
- c) planejar o calendário de auxílio cartorário em unidades judiciais de primeira instância no Estado do Rio de Janeiro;
- d) sugerir a aprovação dos relatórios de inspeção e demais documentos elaborados pelo Serviço de Apoio à Gestão Cartorária;
- e) aprovar o escopo do auxílio cartorário e do apoio à gestão;
- f) propor normas reguladoras das matérias pertinentes às suas atribuições;
- g) gerenciar o monitoramento das unidades apoiadas;
- h) aprovar os fluxos dos processos de trabalho, por competência, elaborados para integrar a cartilha de atividades das serventias judiciais;
- i) submeter a cartilha de atividades das serventias judiciais à Diretoria-Geral para aprovação e autorização de publicação;
- j) propor projetos para a melhoria da prestação do serviço na atividade-fim;
- k) supervisionar a coordenação dos estagiários que apoiam as serventias judiciais.

Diretor (a): Carla Cristina Pinho Marques

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

Telefone: (21) 3133-2112

3.3 – Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais (DIPAJ)

Cabe à Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais:

- a) instruir processos administrativos relativos às atividades desenvolvidas pelas unidades judiciais de primeira instância, bem como aos serviços administrativos e auxiliares do juízo a elas vinculados, ressalvadas as atribuições da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar;
- b) elaborar pareceres atinentes a sua área de atuação, por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, Juízes Auxiliares, Diretor-Geral ou Diretor da Divisão;



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

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

- c) prestar orientação e informação às unidades judiciais de primeira instância, ressalvadas as de natureza exclusivamente jurisdicional, no que tange aos respectivos procedimentos formais e rotinas cartorárias;
- d) propor normas reguladoras das matérias pertinentes às suas atribuições, submetendo-as sempre ao Diretor-Geral.

Diretor (a): Cesar Rodrigues Teixeira

E-mail: cgjdipaj@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-3347

3.4 – Divisão de Custas (DICIN)

Cabe à Divisão de Custas:

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

Diretor (a): Jobson Nascimento Pereira

E-mail: cgjdicin@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-3182



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

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

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

Cabe à Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores:

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

Diretor (a): Pâmela Maria Veiga da Trindade

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

Telefone: (21) 3133-3181



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

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

4. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

4.1 – Rotinas Administrativas

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

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



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

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

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



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

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

5. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS

5.1 – Percentual de processos entregues no prazo

PERCENTUAL DE PROCESSOS ENTREGUES NO PRAZO	
DIPAJ: DIVISÃO DE INSTRUÇÃO E PARECERES JUDICIAIS	
<i>Situações verificadas</i>	
Linha de base	100%
Situação atual	100%
Meta	90%



Análise geral:

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



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

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

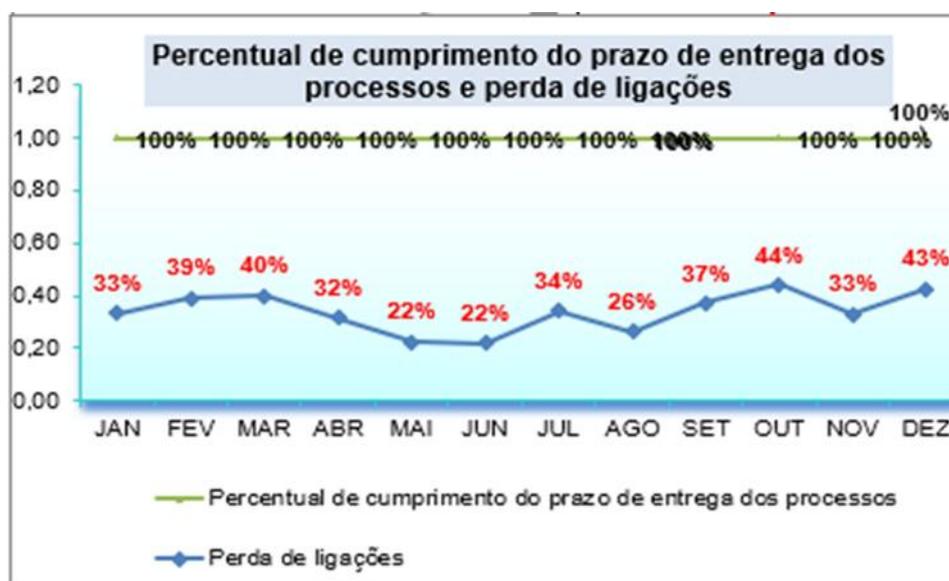
5.2 – Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos e perda de ligações.

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

DICIN: DIVISÃO DE CUSTAS

Situações verificadas

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



Análise geral:

Este indicador da DICIN tem como finalidade medir a celeridade no processamento dos feitos administrativos eletrônicos (SEI) que tramitam na Divisão e a perda de ligações pelo DISQUE-CUSTAS. No ano de 2024, a DICIN processou 1.550 feitos administrativos, o que representa um aumento de cerca de 12% em relação ao volume processado no ano de 2023. A meta prevista permite ultrapassar o prazo até o máximo de 10% do total de processos mensais, e apenas 03 processos extrapolaram tal prazo, o que fez a linha de medição alcançar o percentual integral de cumprimento, por aproximação aritmética. Quanto à perda de ligações pelo DISQUE-CUSTAS, cuja medição também aparece no gráfico, a média do ano de 2024 ficou em 33,8%, portanto, acima da média do ano anterior e da meta definida (perda máxima de 10% das ligações), o que ensejou a abertura do processo SEI 2024-06148936, solicitando a ampliação do CALL CENTER, com a instalação de 3 novos ramais/posições de atendimento e a contratação de 4 novos colaboradores/terceirizados (ou servidores) como telefonistas, ampliando-se, assim, o quantitativo total da equipe de atendimento telefônico para 12 atendentes, que ocuparão os 12 ramais/posições na integralidade.



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

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

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

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

DIFIJ: DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL

Situações verificadas

<i>Linha de base</i>	100%
<i>Situação atual</i>	90,33%
<i>Meta</i>	80%



Análise geral:

A DIFIJ possui como indicador de suas atividades o “Percentual de cumprimento do prazo para a Realização de Correições (da data da correição à data da entrega do relatório ao Diretor-Geral)”.

Conforme a RAD-DGFAJ-007 a meta a ser cumprida pela equipe da DIFIJ é de 80% de entrega das correições dentro do prazo fixado, sendo o prazo estipulado de 03 (três) dias para as correições iniciais e de 02 (dois) dias para as correições de retorno.

Observou-se que nos meses de abril e de outubro de 2024 houve a redução no indicador devido à realização de outras atividades inerentes à fiscalização, como as análises dos requisitos para a remoção de magistrados em decorrência do preenchimento de vagas de juízes titulares para as varas judiciais e as de promoção para a vaga de Desembargador, o que impactou a entrega das correições dentro do prazo estipulado nesses meses.

A média anual do indicador foi de 90,33% e, portanto, a meta foi atingida.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

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

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

DIGES: DIVISÃO DE APOIO À GESTÃO CARTORÁRIA

Situações verificadas

Linha de base	80%
Situação atual	97,36%
Meta	91%



Análise geral:

Trata-se de indicador para medir a produção do GEAP-C, cujo escopo é direcionado ao trabalho dos autos judiciais paralisados há mais tempo, sendo designadas metas por hora, de acordo com a competência, aos servidores integrantes do grupo. A meta para o indicador é de 91%. Os dados percentuais resultam da diferença do estoque inicial de processos paralisados a ser trabalhado e do resíduo deixado pelo GEAP. O indicador só contabiliza serventias que encerraram o apoio dentro do período analisado. Monitorar os estoques de autos paralisados possibilita a adoção de ações direcionadas, em caso de comportamento negativo do indicador. O objetivo da implementação do GEAP-C é ajudar as serventias na redução dos autos paralisados e colaborar na entrega da prestação jurisdicional e no tratamento da parte final do processo (cálculo de custas e arquivamento). O indicador monitora somente as Varas Comuns e Juizados, para que a análise seja feita com equilíbrio e com base na execução das mesmas atividades, sendo excluídas da análise a VEP, VEPEMA e Centrais de Arquivamento. Em análise do percentual de cumprimento do planejamento do GEAP-C, percebe-se a evolução positiva, chegando a alcançar 100% no mês de outubro/24, bem superior à meta estipulada, Tal histórico ocorreria diante das ações implementadas pelo SEGAP, quais sejam, reuniões prévias de ajustes e orientação na prestação do apoio pela equipe, bem como de criação, atualização e envio de manual de atuação do GEAP-C a todos os envolvidos. A média de redução do estoque de autos paralisados nas serventias apoiadas pelo GEAP-C, em 2024, foi de 97,36%, retratando um panorama positivo.



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

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

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

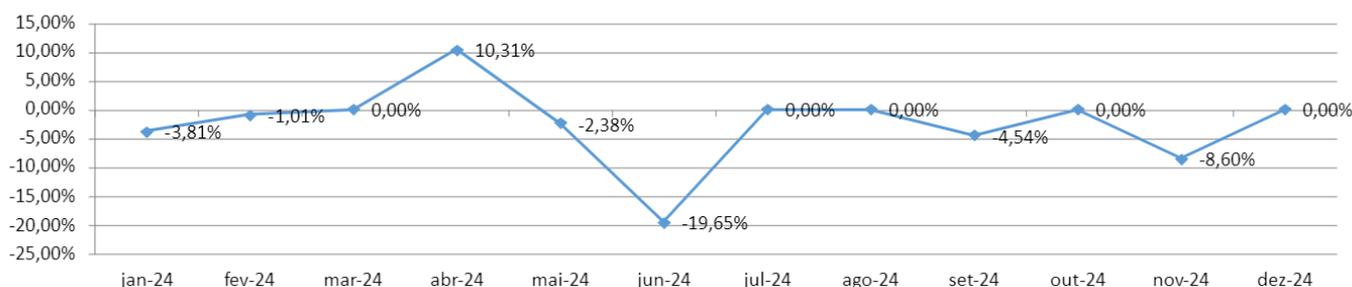
% DE APROVEITAMENTO DO APOIO EXTRAORDINÁRIO RECEBIDO PELA SERVENTIA JUDICIAL

DIGES: DIVISÃO DE APOIO À GESTÃO CARTORÁRIA

Situações verificadas

Linha de base	N/D
Situação atual	-4,54 % de redução do acervo
Meta	N/D

EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: DCP-PJe



Análise geral:

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

Já no 2º semestre, a média dos acervos gerais das serventias judiciais que participaram do apoio foi de -2,19%. Neste ponto, importante destacar que os resultados zerados nos meses de julho/24, agosto/24, outubro/24 e dezembro/24 ocorreram devido à ausência de encerramento do apoio extraordinário nos meses indicados.

No mês de setembro, houve o encerramento do apoio prestado à Vara Única de Iguaba Grande, que apresentou redução de -4,54% do seu acervo geral, fruto da dedicação de toda equipe em absorver e implementar as orientações e sugestões prestadas pela equipe do SEGES.

De igual forma, a 4ª Vara Cível de Campos dos Goytacazes apresentou uma redução no seu acervo geral de -8,60%, após o término do apoio em novembro.



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

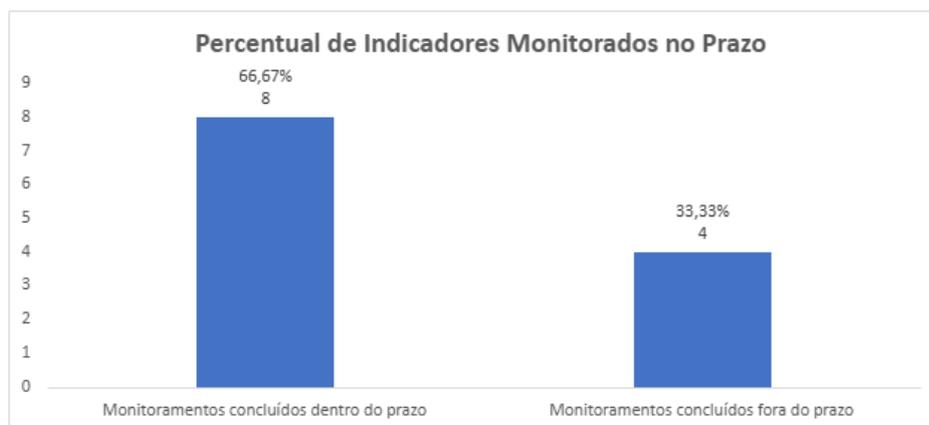
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

5.6 – Percentual de indicadores monitorados dentro do prazo

DIAAI: Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores

Situações verificadas

<i>Linha de base</i>	100,00%
<i>Situação atual</i>	66,67%
<i>Meta</i>	70,00%



Análise geral:

O indicador "Percentual de Indicadores Monitorados no Prazo" demonstra que 66,67% dos monitoramentos foram concluídos dentro do prazo estipulado para o ano de 2024. Embora o resultado esteja próximo da meta de 70%, os 33,33% de monitoramentos fora do prazo evidenciam uma falha no controle efetivo dos prazos, influenciada pelo acúmulo de outras demandas concorrentes e pela dificuldade na obtenção ágil dos dados necessários para a conclusão. Para alcançar e superar a meta, será necessário aprimorar o planejamento das atividades, equilibrando prioridades e assegurando a disponibilidade imediata das informações essenciais, de forma a otimizar o desempenho nos monitoramentos futuros.



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

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

6. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DA DGFAJ

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

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

O quantitativo de processos do sistema SEI movimentados pela DGFAJ foi de 4.830 registros, em 2024.

6.1 Divisão de Fiscalização Judicial – DIFIJ

Divisão de Fiscalização Judicial – DIFIJ

As atribuições da DIFIJ estão previstas nos artigos 121 e 122 da Resolução TJ/OE nº 04/2023, publicada em 07/02/2023. (Vide item 3.1)

A equipe da DIFIJ contou no ano de 2024 com a presença dos Juízes Auxiliares nas correições, visando a fomentar as orientações e determinações a serem observadas pelos magistrados das unidades de 1ª instância.

Houve melhora na integração com as demais Divisões de sua Diretoria Geral, compartilhando as informações obtidas nas correições com os dados disponibilizados pela DIAAI, visando a identificar unidades que não estavam inseridas nos seus monitoramentos de movimentação de processos paralisados, de atos ordinatórios indevidos e de despachos com cunho supostamente protelatórios, mas que foram identificadas em tais situações nas correições.



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

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

A DIFIJ, em alinhamento com as atividades realizadas pelo DIGES, analisa o teor dos atos ordinatórios praticados pelos servidores do GEAP-C e ainda, passou a indicar, antecipadamente, o acesso ao plano de ação elaborado pelo SEGES para as unidades correccionadas.

A DIFIJ apresentou estudo acerca da parametrização do lançamento de atos ordinatórios pelas serventias judiciais e auxiliares do juízo, visando direcionar os trabalhos nas unidades de 1ª instância.

Finalmente, a DIFIJ destacou parte da equipe para auxiliar na elaboração de informações nos processos de apuração de eventuais fatos atribuídos a servidores e magistrados, reduzindo os prazos de atendimento às determinações da Administração Superior.

6.1.1 Serviço de Fiscalização Judicial – SEFIJ

Atividade correicional

O Serviço de Fiscalização, da Divisão de Fiscalização Judicial, tem as seguintes atribuições descritas no art. 122 da Resolução OE. 04/2023.

- a) executar as atividades nos termos planejados pela Divisão de Fiscalização Judicial;
- b) realizar, quando autorizado, inspeções e fiscalizações em unidades judiciais de primeira instância no Estado do Rio de Janeiro;
- c) gerar relatórios especificando eventuais inconsistências verificadas, bem como apresentar as propostas de melhoria detectadas a partir das inspeções e fiscalizações realizadas, observando, quanto à alocação de pessoal, a política estabelecida pelo órgão competente;
- d) propor a criação, alteração e extinção de locais virtuais dos sistemas informatizados do Poder Judiciário;
- e) apoiar a realização de correições parciais, na forma do Código de Normas da Corregedoria;
- f) apoiar a realização de correições extraordinárias em unidades judiciais e serviços auxiliares de primeira instância pertencentes ao Estado do Rio de Janeiro, quando determinado pelo Corregedor-Geral da Justiça ou por seus Juízes Auxiliares;
- g) propor ao diretor da Divisão normas reguladoras das matérias pertinentes às suas atribuições.



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

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

O serviço de fiscalização judicial, até dezembro de 2024, realizou 219 correições nas unidades judiciais, sendo 131 correições de retorno, 27 correições extraordinárias, 58 correições iniciais e 3 correições parciais.

CORREIÇÕES REALIZADAS PELA DIFIJ EM 2024	
Mês	Quantidade
JAN	21
FEV	14
MAR	33
ABR	10
MAI	16
JUN	16
JUL	17
AGO	11
SET	30
OUT	17
NOV	16
DEZ	18
TOTAL:	219

As serventias inspecionadas pelo CNJ, em 2022 e 2023, e, à época, sem processo de correição em curso na CGJ, passaram por correições extraordinárias e presenciais, sendo o relatório de correição ajustado para essas modalidades.

O SEFIJ realizou a atualização dos quesitos das correições com base na Resolução 156/2023 do CNJ, alinhando os itens verificados nas correições realizadas pela CGJ com os daquele órgão.

Além disso, o SEFIJ passou a atualizar os seus relatórios de forma contínua, com todas as legislações correlatas ao tema correicional.

Em 2024 o DIAAI apresentou um banco de dados com as informações necessárias para a comparação das serventias que passaram por correição, possibilitando a análise individual da evolução dos



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

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

indicadores de Acervo Geral e de Processos Paralisados das unidades correccionadas e a comparação entre grupos dessas serventias. Tal monitoramento permitirá identificar as unidades com os melhores e os piores resultados obtidos em todo o período de correição.

Outra ferramenta também disponibilizada em 2024, foi o banco de dados referentes às movimentações processuais dos servidores e das decisões dos magistrados lotados na Vara de Execuções Penais (VEP).

Finalmente, a DIFIJ participou dos treinamentos do sistema E-proc, visando adaptar e indicar os relatórios desse sistema aplicáveis para as correições, cumprindo assim com o papel de auxiliar na disseminação do conhecimento desse novo sistema processual.

DESTAQUES DAS ATIVIDADES DA DIFIJ NO ANO DE 2024
• Início do novo ciclo de correições em todas as Unidades do PJERJ;
• Realização de 219 correições pela equipe do SEFIJ, em 2024;
• Nova metodologia aplicada aos relatórios de Correição e Inspeção adaptados ao sistema PJE, Projeto Bússola e indicadores do CNJ;
• Integração do serviço de Fiscalização com o de Parametrização e o de Apoio à Gestão;
• Criação em conjunto com o DIAAI de Banco de dados referente às serventias que passaram por correição;
• Unificação das metas identificadas nas inspeções anuais das serventias e as de inspeção de promoção e remoção de magistrados com as da Correição;
• Unificação e atualização das metas identificadas nas correições do CNJ com as da Correição da CGJ;
• Treinamento da Equipe de fiscalização nas rotinas do E-proc.
• Apoio na verificação da prática de pré conclusão e do conteúdo dos despachos proferidos pelos Juízes que se candidataram nos editais de Promoção e Remoção de Magistrados;



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

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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Auxílio nas apurações de eventuais desvios de conduta de servidores e magistrados; |
| <ul style="list-style-type: none">• Revisão das Rotinas Administrativas. |

6.2 Divisão de Apoio à Gestão Cartorária – DIGES

Destacam-se como principais realizações da DIGES, em 2024:

- Distribuição de estagiários, vinculados à CGJ, que trabalhavam presencialmente na sala do Núcleo de Apoio-Aprendiz (NAPRE) para as serventias criminais necessitadas de aumento da força de trabalho;
- Alteração no procedimento do Apoio Extraordinário, com estabelecimento de etapas, bem como aumento do período de atuação da equipe SEGES junto à serventia judicial (solicitante ou indicada pela Administração). Passou o apoio a compreender o período de 5 (cinco) meses, com 3 (três) etapas com critérios objetivos definidos para a evolução da serventia para a próxima etapa;
- Criação de espaço/laboratório para realização de reuniões/treinamentos presenciais ou remotos aos servidores de serventias judiciais que solicitam apoio;
- Reformulação dos documentos utilizados pelas equipes SEGES, SEGAP e SEGAT;
- Participação na implementação do projeto GEAP-C, Varas Cíveis nas Comarcas Bangu/Santa Cruz e Nova Iguaçu/Mesquita;
- Aumento da equipe DIGES;
- Criação de plano de gestão do dia a dia, em fase de validação;
- Revisão do escopo do GEAP-C, em fase de piloto;
- Participação efetiva nas correições realizadas pela equipe da DIFIJ, no que tange à elaboração de plano de ação para o cumprimento das metas estabelecidas;
- Monitoramento dos atos praticados pelos servidores que participam do GEAP-C e que atuam de maneira irregular, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados, com a participação dos chefes de serventia;
- Entrega e publicação no Portal de cartilha-padrão com procedimentos realizados nas Varas Criminais, nos sistemas DCP e PJe;



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

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

- Entrega de cartilha-padrão com procedimentos realizados nas Varas Cíveis, de Família e Orfanológica, nos sistemas DCP e PJE, para futura publicação no Portal. Em fase de publicação;
- Entrega de cartilha-padrão de gestão cartorária para as Serventias Judiciais;
- Entrega de cartilha-padrão de gestão do Gabinete do Juízo. Em fase de formatação (*design*).

TOTAL DE APOIOS - Divisão de Apoio à Gestão Cartorária - ano 2024 - atualizado até 31/12/2024

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL de Serventias apoiadas
APOIO EXTRAORDINÁRIO por serventia (iniciado em)	1	1	3	3	0	0	1	1	2	0	0	0	12
Serventias com APOIO EXTRAORDINÁRIO em andamento	4	5	6	9	8	4	4	3	5	4	4	2	
GEAP-C por serventia (iniciada em)	22	20	76	210	5	91	9	3	3	126	8	0	573
Serventias com GEAP-C em andamento	375	371	259	388	372	440	342	318	321	237	233	237	



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

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

6.2.1 Serviço de Apoio à Gestão Cartorária – SEGES

Além das atividades ordinárias, o SEGES melhorou as ferramentas utilizadas para o desenvolvimento do processo de trabalho das modalidades de Atendimento, de Apoio Extraordinário e para os monitoramentos do NAPRE. Seguem as ações realizadas em 2024:

- Planilha de monitoramento, com inserção de fundo modernizado no documento, bem como de variação percentual com sinalização de cores na evolução dos resultados dos indicadores de produtividade da serventia apoiada;
- Relatório conclusivo, com modificação de layout e inserção de link para acesso ao assunto indicado no índice do documento, o que facilitou o manuseio para a leitura das informações referentes ao período do apoio extraordinário prestado;
- Criação do relatório de indicadores com layout moderno e informações consolidadas do resultado dos indicadores e das ações a serem perenizadas pela serventia, que recebe o documento;
- Criação de planilha-painel com informações da produtividade da equipe de cartório e de gabinete das serventias apoiadas, com indicação da média produtiva por servidor e por equipe, acompanhado de gráficos e variação positiva/negativa da produtividade comparativa;
- Elaboração e divulgação, no Portal da CGJ, de plano de ação-modelo preenchido e por competência (criminal e não criminal) para facilitar a identificação dos problemas e as consequentes ações a serem adotadas;
- Disponibilização dos registros do Núcleo de Apoio-Aprendiz no *OneDrive* para facilitar o acesso às informações;
- Criação de portfólio do Apoio à Gestão.

Seguem elencadas, abaixo, as atividades ordinárias realizadas pelo SEGES, no período de janeiro a dezembro de 2024:

- Reuniões virtuais para orientações de elaboração de plano de ação para 88 serventias que passaram por fiscalização;



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

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

SERVENTIA	PJe Cor nº
CAPITAL 3 VARA EMPRESARIAL	000710-75.2024.2.00.0819
ARARUAMA 2 VARA CIVEL	0000994-20.2023.2.00.0819
BARRA DA TIJUCA REGIONAL 5 VARA CIVEL	0000683-92.2024.2.00.0819
DUQUE DE CAXIAS 1 VARA DE FAMILIA	0000670-93.2024.2.00.0819
ALCANTARA REGIONAL SAO GONCALO 3 VARA CIVEL	0001106-86.2023.2.00.0819
REGIONAL VILA INHOMIRIM VARA CIVEL	0001345-61.2021.2.00.0819
DUQUE DE CAXIAS 1 VARA CIVEL	0000669-11.2024.2.00.0819
DUQUE DE CAXIAS 4 VARA CIVEL	0000671-78.2024.2.00.0819
BELFORD ROXO J VIO DOM FAM E ESP ADJ CRIM	0000728-96.2024.2.00.0819
MACAE 1 VARA CRIMINAL	0000953-24.2021.2.00.0819
NITEROI 4 VARA DE FAMILIA	0000841-21.2022.2.00.0819
SAO GONCALO 3 VARA CIVEL	0000724-59.2024.2.00.0819
SAO GONCALO 8 VARA CIVEL	0000725-44.2024.2.00.0819
SAO GONCALO I JUI ESP CRIM	0000726-29.2024.2.00.0819
TERESOPOLIS 1 VARA CRIMINAL	0000733-21.2024.2.00.0819
TERESOPOLIS 2 VARA CIVEL	0001208-11.2023.2.00.08.19
NOVA IGUACU I JUI ESP CIV	0000732-36.2024.2.00.0819
TERESOPOLIS 3 VARA CIVEL	0000734-06.2024.2.00.0819
NOVA IGUACU 2 VARA CIVEL	0000731-51.2024.2.00.0819
NOVA IGUACU 1 VARA CRIMINAL	0000729-81.2024.2.00.0819
VOLTA REDONDA 2 VARA CRIMINAL	0000178-04.2024.2.00.0819
SAO GONCALO 5 VARA DE FAMILIA	0001107-71.2023.2.00.0819
CAPITAL 1 VARA CIVEL	0000995-05.2023.2.00.0819
BARRA DA TIJUCA REGIONAL VII J VIO DOM FAM C/MULH	0000668-26.2024.2.00.0819
DUQUE DE CAXIAS 5 VARA DE FAMILIA	0001619-25.2021.2.00.0819
CAPITAL 5 VARA EMPRESARIAL	0000709-90.2024.2.00.0819
CAPITAL 6 VARA EMPRESARIAL	0000708-08.2024.2.00.0819
CAPITAL 7 VARA EMPRESARIAL	0001205-56.2023.2.00.0819
CAPITAL 2 VARA ORFAOS SUC	0001222-92.2023.2.00.0819
CAPITAL 12 VARA FAZ PUBLICA	0000721-07.2024.2.00.0819
CAPITAL 1 VARA ESPECIALIZADA ORGANIZACAO CRIM	0000377-26.2024.2.00.0819
CAPITAL 2 VARA ESPECIALIZADA ORGANIZACAO CRIM	0000378-11.2024.2.00.0819
CAPITAL 3 VARA ESPECIALIZADA ORGANIZACAO CRIM	0000379-93.2024.2.00.0819
MESQUITA 1 VARA CIVEL - NOVA IGUACU-MESQUITA	0000754-94.2024.2.00.0819
CAPITAL CARTORIO UNICO JUI ESP FAZENDA PUBLICA	0000029-47.2020.2.00.0819
BELFORD ROXO 1 VARA CIVEL	0001190-58.2021.2.00.0819
CAMPO GRANDE REGIONAL 1 VARA CIVEL	0000524-91.2020.2.00.0819



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

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

DUQUE DE CAXIAS 3 VARA CIVEL	0000847-28.2022.2.00.0819
VOLTA REDONDA 2 VARA CIVEL	0001127-28.2024.2.00.0819
CAPITAL 6 VARA CIVEL	0001121-21.2024.2.00.0819
ITAIPAVA REG PETROPOLIS 2 VARA CIVEL	0000895-16.2024.2.00.0819
ARARUAMA 1 VARA CIVEL	0001112-64.2021.2.00.0819
CAPITAL 6 VARA FAZ PUB	0001056-26.2024.2.00.0819
CAPITAL 1 VARA ORFAOS SUC	0001201-19.2023.2.00.0819
SAO JOAO DE MERITI 3 VARA DE FAMILIA	0001566-10.2022.2.00.0819
BARRA DA TIJUCA REGIONAL 1 VARA DE FAMILIA	0001053-71.2024.2.00.0819
CAPITAL VARA DE EXECUCOES PENAIAS DE MEDIDAS ALTERNATIVAS (VEPEMA)	0000722-89.2024.2.00.0819
BARRA MANSÁ 2 VARA FAM INF JUV IDO	0001051-04.2024.2.00.0819
BELFORD ROXO 1 VARA INF JUV IDO	0000706-09.2022.2.00.0819
SANTA CRUZ REG. 4 VARA INF JUV IDO DA CAPITAL	0001126-43.2024.2.00.0819
RESENDE 2 VARA CRIMINAL	0000175-49.2024.2.00.0819
DUQUE DE CAXIAS 4 VARA CRIMINAL	0001035-84.2023.2.00.0819
CABO FRIO 1 VARA CRIMINAL	0001055-41.2024.2.00.0819
DUQUE DE CAXIAS J VIO DOM FAM	0000893-46.2024.2.00.0819
SANTO ANTONIO DE PADUA-APERIBE J VIO ESP ADJ CRIM	0001048-49.2024.2.00.0819
NITEROI 1 VARA CRIMINAL	0001058-93.2024.2.00.0819
ITABORAI 2 VARA CRIMINAL	0001057-11.2024.2.00.0819
CAPITAL 32 VARA CRIMINAL	0001103-05.2021.2.00.0819
5 NUCLEO DE JUSTICA 4.0	0000382-48.2024.2.00.0819
CAPITAL - 1 VARA ESP CRIM CONTRA CRIANCA E ADOL.	0000373-86.2024.2.00.0819
7 NUCLEO DE JUSTICA 4.0	0000384-18.2024.2.00.0819
ITAGUAI VARA CRIMINAL	0001048-83.2023.2.00.0819
6 NUCLEO DE JUSTICA 4.0 SAUDE PRIVADA	0000383-33.2024.2.00.0819
CONCEICAO DE MACABU VARA UNICA	0001122-06.2024.2.00.0819
CABO FRIO 3 VARA CIVEL	0001117-81.2024.2.00.0819
OCEANICA REG NITEROI JUI ESP CIV	0001123-88.2024.2.00.0819
CAPITAL 45 VARA CIVEL	0001119-51.2024.2.00.0819
MACAE 2 VARA CIVEL	0001235-57.2024.2.00.0819
RESENDE 1 VARA CRIMINAL	0001125-58.2024.2.00.0819
CAMPOS DOS GOYTACAZES 4 VARA CIVEL	0001052-86.2024.2.00.0819
ARARUAMA VARA FAM INF JUV IDO	0001116-96.2024.2.00.0819
VOLTA REDONDA 5 VARA CIVEL	0001233-87.2024.2.00.0819
VOLTA REDONDA 3 VARA CIVEL	0001232-05.2024.2.00.0819
ITAPERUNA 1 VARA	0001222-58.2024.2.00.0819



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

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

MADUREIRA REGIONAL 6 VARA CIVEL	0001223-43.2024.2.00.0819
JACAREPAGUA REGIONAL 3 VARA DE FAMILIA	0001224-28.2024.2.00.0819
PETROPOLIS 1 VARA CIVEL	0001230-35.2024.2.00.0819
TERESOPOLIS 1 VARA CIVEL	0001236-42.2024.2.00.0819
VOLTA REDONDA 1 VARA CIVEL	0001231-20.2024.2.00.0819
CARMO J VIO E ESP ADJ CRIM	0001434-79.2024.2.00.0819
SILVA JARDIM J VIO E ESP ADJ CRIM	0001435-64.2024.2.00.0819
MARICA VARA FAM INF JUV IDO	0001228-65.2024.2.00.0819
CAPITAL CENTRAL DE ARQUIVAMENTO - NUR 1	0001433-94.2024.2.00.0819
BARRA DA TIJUCA REGIONAL 2 VARA CIVEL	0001054-56.2024.2.00.0819
ARMACAO DOS BUZIOS 1 VARA	0001665-09.2024.2.00.0819
MEIER REGIONAL 4 VARA CIVEL	0001747-40.2024.2.00.0819
CAMPO GRANDE REGIONAL 2 VARA DE FAMÍLIA	0001858-24.2024.2.00.0819
LEOPOLDINA REGIONAL VI JUI VIO DOM FAM C/MULH	0001857-39.2024.2.00.0819

- Atendimentos prestados a 154 serventias judiciais, para sanar dúvidas diversas das atividades de cartório e gabinete;

ATENDIMENTOS
CAPITAL 2 VARA DE FAMILIA
ITAGUAI JUI ESP CIV
BELFORD ROXO J VIO E ESP ADJ CRIM
CAPITAL 14 VARA CIVEL
RESENDE JUI ESP CIV
CAPITAL CARTORIO UNICO JUI ESP FAZENDA PUBLICA
CAPITAL 36 VARA CIVEL
NITEROI 7 VARA CIVEL
ANGRA DOS REIS 2 VARA DE FAMILIA
OCEANICA REG NITEROI 1 VARA FAMILIA
CAPITAL 8 VARA CIVEL
CAPITAL 27 VARA CIVEL
BARRA DA TIJUCA REGIONAL 5 VARA CIVEL
CAPITAL 39 VARA CIVEL
CAPITAL 35 VARA CRIMINAL
ARMACAO DOS BUZIOS 2 VARA
ALCANTARA REGIONAL SAO GONCALO 3 VARA CIVEL
ARARUAMA J VIO DOM FAM C/MULHER ESP ADJ CRIM



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

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

CAPITAL 12 VARA DE FAMILIA
BARRA DA TIJUCA REGIONAL 3 VARA CIVEL
CAPITAL 2 VARA ORFAOS SUC
CAPITAL 31 VARA CIVEL
BELFORD ROXO 1 VARA CIVEL
ARMACAO DOS BUZIOS 1 VARA
CAPITAL 36 VARA CRIMINAL
NITEROI II JUI ESP CIV
ITABORAI 2 VARA CRIMINAL
ITABORAI J VIO E ESP ADJ CRIM
ITATIAIA J VIO E ESP ADJ CRIM
NOVA IGUACU 1 CIVEL
NOVA IGUACU II JUI ESP CIV
CAPITAL 3 VARA FAZ PUBLICA
CAPITAL 7 VARA EMPRESARIAL
NOVA IGUACU 6 VARA CIVEL
SAO GONCALO 1 VARA CRIMINAL
SANTO ANTONIO DE PADUA-APERIBE 1 VARA
OCEANICA REG NITEROI JUI ESP CIV
ITAGUAI VARA CRIMINAL
ITAPERUNA 2 VARA
5 NUCLEO DE JUSTICA 4.0
SEROPEDICA 2 VARA
CAPITAL 34 VARA CIVEL
DUQUE DE CAXIAS 4 VARA CRIMINAL
BANGU REGIONAL 1 VARA CIVEL
NOVA IGUACU VARA INF JUV IDO
CAPITAL 11 VARA ORFAOS SUC
TRES RIOS-AREAL-LEVY GASPARIAN 2 VARA
CAPITAL 16 VARA CIVEL
CAPITAL 6 VARA CIVEL
VOLTA REDONDA 2 VARA CRIMINAL
CAPITAL 29 VARA CRIMINAL
CAPITAL VIII JUI ESP CIV/TIJUCA
TERESOPOLIS 3 VARA CIVEL
DUQUE DE CAXIAS 3 VARA CIVEL
BANGU REGIONAL 2 VARA DE FAMILIA



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

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

CANTAGALO VARA UNICA
TRES RIOS-AREAL-LEVY GASPARIAN J VIO ESP ADJ CRIM
CAPITAL - 1 VARA ESP CRIM CONTRA CRIANCA E ADOL.
JACAREPAGUA REGIONAL 1 VARA CRIMINAL
NUCLEO ESPECIAL DE SECRETARIO DE JUIZ
CABO FRIO 2 VARA CRIMINAL
CAPITAL 7 VARA CIVEL
SANTO ANTONIO DE PADUA-APERIBE J VIO ESP ADJ CRIM
JACAREPAGUA REGIONAL 3 VARA DE FAMILIA
CABO FRIO 1 VARA FAM INF JUV IDO
PAVUNA REGIONAL 2 VARA DE FAMILIA
NOVA IGUACU 1 VARA CRIMINAL
SAO GONCALO CENTRAL DE DIVIDA ATIVA
ILHA DO GOVERNADOR REGIONAL 1 VARA DE FAMILIA
RIO DAS OSTRAS 2 VARA
CAPITAL 6 VARA ORFAOS SUC
NOVA IGUACU 4 VARA CRIMINAL
DUQUE DE CAXIAS 6 VARA DE FAMILIA
CAPITAL 46 VARA CIVEL
NOVA IGUACU JUI ESP CRIM
SAO GONCALO 5 VARA CIVEL
TERESOPOLIS 1 VARA CRIMINAL
DUQUE DE CAXIAS 3 VARA DE FAMILIA
RESENDE J VIO DOM FAM C/MULH E ESP ADJ CRIM
MARICA J VIO E ESP ADJ CRIM
ALCANTARA REG SAO GONCALO 3 VARA DE FAMILIA
VOLTA REDONDA VARA INF JUV IDO
VALENCA VARA FAM INF JUV IDO
RIO BONITO 1 VARA CIVEL
VOLTA REDONDA 1 VARA CIVEL
REGIAO OCEANICA 1 VARA DE FAMILIA
NOVA FRIBURGO 1 VARA CIVEL
SAO GONCALO 1 VARA CRIMINAL
CARMO VARA UNICA
NITEROI 2 VARA DE FAMILIA
CAPITAL 13 VARA CIVEL
ANGRA DOS REIS 2 VARA DE FAMILIA



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

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

FISCALIZACAO 6º NUR
RIO DAS OSTRAS J VIO E ESP ADJ CRIM
CABO FRIO 1 VARA CIVEL
CAMPOS DOS GOYTACAZES 4 VARA CIVEL
BARRA DA TIJUCA 2 VARA CIVEL
RESENDE JUI ESP CIV
REGIONAL MEIER 4 VARA CIVEL
DUQUE DE CAXIAS 3 VARA CIVEL
CAPITAL 4 VARA FAZ PUBLICA
MARICA JECRIM VIO DOM
CAPITAL 11 VARA CRIMINAL
PETROPOLIS 1 VARA DE FAMILIA
CAPITAL 6 VARA DE ÓRFAOS E SUCESSÕES
CABO FRIO CENTRAL DE DIVIDA ATIVA
CAPITAL 42 VARA CIVEL
SAO JOAO DE MERITI JECRIM
CAPITAL AUDITORIA JUSTICA MILITAR
CAPITAL 36 VARA CIVEL
BELFORD ROXO 3 VARA DE FAMILIA
ARARUAMA 1 VARA CIVEL
ITAOCARA VARA UNICA
CAPITAL 8 VARA DE FAZENDA PUBLICA
CAPITAL 4 VARA DE FAMILIA
CAPITAL 16 VARA DE FAZENDA PUBLICA
VILA INHOMIRIM VARA CRIMINAL
BARRA DA TIJUCA JUI VIO DOM
NOVA IGUACU VARA DA INFANCIA E JUVENTUDE
ITAGUAI VARA DE FAM INF JUV E IDOSO
MEIER 2 VARA CIVEL
CAPITAL 5 VARA CRIMINAL
CAPITAL 51 VARA CIVEL
ILHA DO GOVERNADOR REGIONAL 1 VARA DE FAMILIA
MADUREIRA 06 VARA CIVEL
RESENDE 2 VARA CRIMINAL
ARARUAMA JUI VIO DOM FAM CONTRA MULHER
SANTA CRUZ 1 VARA DE FAMILIA
PAVUNA 1 VARA DE FAMILIA



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

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

BELFORD ROXO 2 VARA CIVEL
SANTO ANTONIO DE PADUA ENTRAL DE DIV ATIVA
CAPITAL 49 VARA CIVEL
CAPITAL 22 VARA CIVEL
CABO FRIO 1 VARA DE FAM INF JUV E IDOSO
SAQUAREMA JUI ESP CIV
REGIAO OCEANICA JUI VIO DOM
CAPITAL 31 VARA CIVEL
DUQUE DE CAXIAS VARA INF JUV IDO
TRES RIOS-AREAL-LEVY GASPARIAN 1 VARA
DUQUE DE CAXIAS JUI VIO DOM FAM CONTRA MULHER
DUQUE DE CAXIAS 1 VARA DE FAMILIA
RESENDE 1 VARA DE FAMILIA
CAPITAL 6 VARA CIVEL
MIGUEL PEREIRA JUIZADO JUI ESP CIV
SANTA MARIA MADALENA J VIO E ESP ADJ CRIM
MADUREIRA 3 VARA DA INF JUV IDOSO
CAPITAL 31 VARA CRIMINAL
CAPITAL 14 VARA CRIMINAL
SAO GONCALO 4 VARA CIVEL
CAPITAL 29 VARA CIVEL
BARRA MANSA 4 VARA CIVEL
ARARUAMA 2 VARA CIVEL
CAMPO GRANDE 2 VARA DE FAMILIA
SAO GONCALO 3 VARA DE FAMILIA

➤ Apoios Extraordinários prestados (iniciado ou finalizado em 2024) a 20 serventias judiciais;

APOIO EXTRAORDINÁRIO
BELFORD ROXO 2 VARA DE FAMILIA
ITABORAI 2 VARA CIVEL
CAPITAL 32 VARA CRIMINAL
CAMPOS DOS GOYTACAZES 4 VARA CIVEL



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

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

CAPITAL 6 VARA DE ORF E SUC
IGUABA GRANDE VARA UNICA
CAPITAL VIII JUI ESP CIV/TIJUCA
MEIER REGIONAL 4 VARA CIVEL
CAPITAL 9 VARA CIVEL
RIO DAS OSTRAS 1 VARA
ANGRA DOS REIS 1 VARA CRIMINAL
CAPITAL - 1 VARA ESP CRIM CONTRA CRIANCA E ADOL.
BELFORD 1 VARA CIVEL
ITABORAI J VIO E ESP ADJ CRIM
BARRA MANSA 3 VARA CÍVEL
JACAREPAGUA REGIONAL 4 VARA CIVEL
NOVA IGUACU 5 VARA CIVEL
VOLTA REDONDA 1 VARA DE FAMILIA
CAPITAL 14 VARA CIVEL
SAO GONCALO CENTRAL DE DÍVIDA ATIVA

Abaixo estão as variações percentuais de redução ou aumento de acervo geral, após a saída da equipe de apoio. Verifica-se que somente 2 serventias não reduziram o acervo geral do DCP, o que reflete o alcance de resultados positivos praticamente pela totalidade das serventias apoiadas.

Apesar do monitoramento do acervo no PJe, é cediço que, por se tratar de sistema recentemente implementado, os processos precisam de tempo para alcançar a instrução e conseqüente julgamento. De toda forma, 3 serventias conseguiram essa redução.



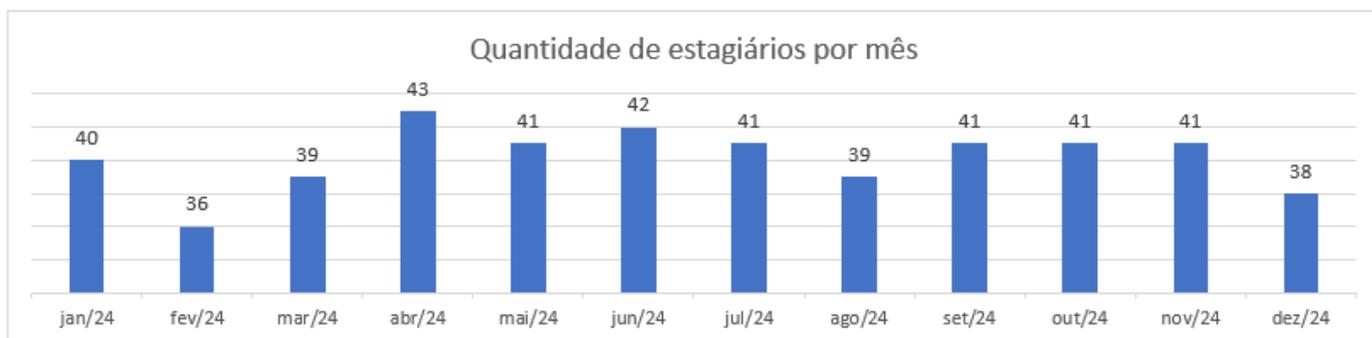
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

Serventias	Divisão de Apoio à Gestão Cartorária - DIGES Serviço de Apoio à Gestão Cartorária - SEGES Monitoramento resultados apoio extraordinário					
	Acervo antes do Apoio (DCP)	Acervo no último Monitoramento (DCP)	Varição do Acervo	Acervo antes do Apoio (PJe)	Acervo no último Monitoramento (PJe)	Varição do Acervo (PJe)
ANGRA DOS REIS 1 VARA CRIMINAL	3.321	3.274	-1,42%	952	796	-16,39%
BARRA MANSÁ 3 VARA CIVEL	5.183	5.076	-2,06%	1.685	1.927	14,36%
BELFORD ROXO 1 VARA CIVEL	9.062	8.815	-2,73%	3.642	4.692	28,83%
BELFORD ROXO 2 VARA DE FAMILIA	4.025	3.865	-3,98%	3.106	3.226	3,86%
CAMPOS DOS GOYTACAZES 4 VARA CIVEL	5.012	4.581	-8,60%	4.062	4.545	11,89%
CAPITAL - VARA ESPECIALIZADA EM CRIME CONTRA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE	3.452	3.808	10,31%	-	-	-
CAPITAL 32 VARA CRIMINAL	2.147	1.857	-13,51%	777	890	14,54%
CAPITAL 6 VARA ORF SUC	4.728	4.274	-9,60%	639	758	19%
CAPITAL 9 VARA CIVEL	3.934	3.835	-2,52%	1.332	1.467	10,14%
CAPITAL VIII JUI ESP CIV/TIJUCA	565	454	-19,65%	6.191	6.020	-2,76%
IGUABA GRANDE VARA UNICA	4.713	4.518	-4,14%	2.479	2.803	13,07%
ITABORAI 2 VARA CIVEL	5.885	5.414	-8,00%	3.659	4.040	10,41%
ITABORAI J VIO E ESP ADJ CRIM	3.042	3.171	4,24%	-	-	-
JACAREPAGUA REGIONAL 4 VARA CIVEL	6.945	6.565	-5,47%	3.645	3.965	8,78%
MEIER REGIONAL 4 VARA CIVEL	6.336	6.084	-3,98%	2.771	2.990	7,90%
RIO DAS OSTRAS 1 VARA	6.070	5.863	-3,41%	3.261	3.758	15,24%
SAO GONCALO CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	492.198	461.355	-6,27%	-	-	-
NOVA IGUACU 5 VARA CIVEL	9.534	9.215	-3,35%	3.734	4.282	14,68%
VOLTA REDONDA 1 VARA DE FAMILIA	4.431	4.202	-5,17%	1.536	1.527	-0,59%
Médias	580.583	546.226	-4,70%	15.480	16.483	10,92%

Quanto aos dados referentes ao Núcleo de Apoio-Aprendiz (NAPRE):



No momento, o NAPRE se encontra com 36 estagiários distribuídos/serventias.



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

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



Foram 78.859 atos praticados pelos estagiários, nos processos judiciais, no período de janeiro/2024 a dezembro/2024.

Serventias que receberam o apoio do NAPRE, no período de 01/01/24 a 31/12/24
BANGU 2 VARA CIVEL
BARRA DA TIJUCA 1 VARA DE FAMILIA
BARRA DA TIJUCA REGIONAL 1 VARA CIVEL
BARRA DA TIJUCA REGIONAL 1 VARA DE FAMILIA
BARRA DA TIJUCA REGIONAL 2 VARA CIVEL
CAMPO GRANDE 1 VARA DE FAMILIA
CAMPO GRANDE 3 VARA CIVEL
CAMPO GRANDE 4 VARA DE FAMILIA
CAMPO GRANDE REGIONAL 1 VARA CIVEL
CAMPO GRANDE REGIONAL 2 VARA DE FAMILIA



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

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

CAPITAL 14 VARA CIVEL
CAPITAL 14 VARA CRIMINAL
CAPITAL 14 VARA FAZ PUBLICA
CAPITAL 16 VARA CRIMINAL
CAPITAL 17 VARA CRIMINAL
CAPITAL 19 VARA CRIMINAL
CAPITAL 20 VARA CRIMINAL
CAPITAL 21 VARA CRIMINAL
CAPITAL 23 VARA CRIMINAL
CAPITAL 27 VARA CRIMINAL
CAPITAL 28 VARA CRIMINAL
CAPITAL 3 VARA CRIMINAL
CAPITAL 3 VARA DE FAMILIA
CAPITAL 32 VARA CRIMINAL
CAPITAL 33 VARA CRIMINAL
CAPITAL 34 VARA CRIMINAL
CAPITAL 35 VARA CRIMINAL
CAPITAL 36 VARA CRIMINAL
CAPITAL 40 VARA CRIMINAL
CAPITAL 41 VARA CRIMINAL
CAPITAL 5 VARA CRIMINAL
CAPITAL 9 VARA CIVEL



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

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

CAPITAL VIII JUIZADO ESPECIAL CIVEL/TIJUCA
CENTRAL DE PROCESSAMENTO CRIMINAL
NITEROI 1 VARA CRIMINAL
NITEROI 2 VARA DE FAMILIA
NITEROI 6 VARA CIVEL
NOVA IGUACU 1 VARA CRIMINAL
VOLTA REDONDA 1 VARA DE FAMILIA
TOTAL: 40 SERVENTIAS

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

O SEGAP, serviço responsável pela gestão dos grupos de auxílio cartorário (GEAP-C), vinculado à DIGES, além das atividades rotineiras, realizou as seguintes ações, no período de janeiro/2024 a dezembro/2024:

- Implementação do Projeto GEAP-C 2024 (terceira fase) com 180 serventias no apoio, pelo período de 6 meses, iniciando em 05/04/2024, com previsão de término para setembro/24. A escolha das unidades que recebem o GEAP-c é baseada em critérios prefixados, para garantir o direcionamento do auxílio aos cartórios que estejam em situação mais crítica;
- Implementação do apoio do GEAP-C na regularização do Cadastro Nacional de Adoção (SNA) nos feitos de adoção e de destituição do poder familiar, iniciado em 05/06/2024 até 31/07/2024;
- Implementação do apoio do GEAP-C, com o escopo de todos os processos paralisados há mais de 30 dias, que versassem sobre adoção, destituição do poder familiar e acolhimento, no período de 07/03/2024 até 30/06/2024;



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

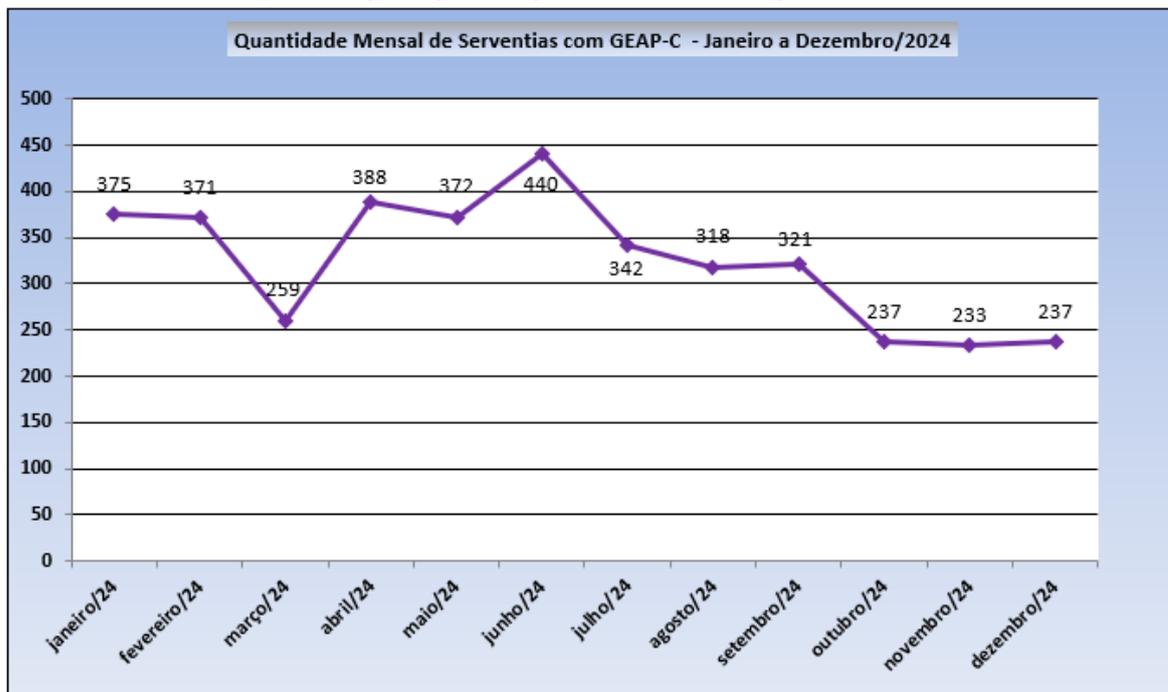
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- Implementação do apoio do GEAP-C, na Central de Higienização e Saneamento do BMNP 2.0, iniciado em 01/01/2024 até 31/07/2024;
- Implementação do apoio do GEAP-C, na expedição de precatórios em Varas de Fazenda Pública solicitantes, no período de 01 a 31/03/2024;
- Administração de equipe para a implementação do GEAP-C em 84 serventias, com o escopo de alimentação/regularização de cadastro no Sistema Nacional de Acolhimento e Adoção (SNA), nos períodos de 05/06/2024 até 31/07/2024 e 01/10/2024 até 31/10/2024;
- Administração de equipe para a implementação do GEAP-C em 60 serventias, com o escopo para movimentar processos de Adoção, Destituição do Poder Familiar e Acolhimento paralisados há mais de 30 dias, período de 07/03/2024 até 30/06/2024;
- Participação de reuniões para o desenvolvimento do painel de produtividade do GEAP-C e do sistema de distribuições de listas de processos paralisados às equipes;
- Administração e monitoramento das equipes de GEAP-C participantes do projeto COMAQ, nas Varas Cíveis de Santa Cruz, Campo Grande, Bangu, Nova Iguaçu-Mesquita e Duque de Caxias;
- Implementação de nova metodologia do GEAP-C, com adoção de critérios objetivos para a concessão, relacionados à produtividade X força de trabalho, acrescida de mudança no escopo: DE estoque de autos paralisados PARA movimentação do acervo geral em 60 dias úteis.



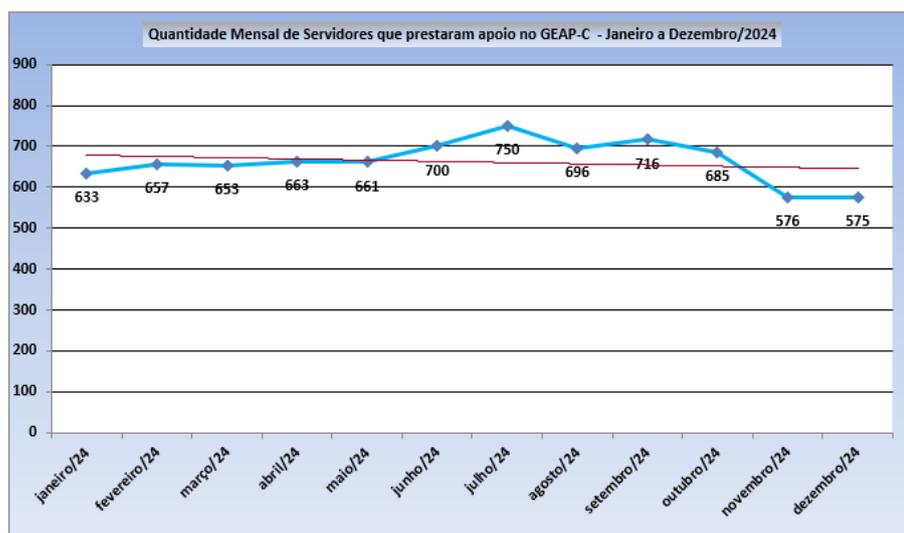
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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



O gráfico acima retrata o número total por mês, de Serventias que, no período compreendido entre janeiro e dezembro de 2024, receberam o apoio do GEAP-C, seja pelos ciclos de apoio, seja pelas solicitações individuais de magistrados, na execução das atividades de processamento (eletrônico), digitação, cálculo de custas finais e arquivamento.

Total de servidores prestando auxílio/mês:





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

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

A análise dos dados acima deve ser feita nos meses isolados, por não ser cumulativo. Servidores fazem GEAP-C por diversos meses seguidos.

Com os apoios do GEAP-C, no período de janeiro a dezembro/24, foram movimentados um total de 554.784 processos nos sistemas DCP e PJe, acrescidos dos 107.214 processos no sistema SEEU, por atuação na Vara de Execução Penal (VEP) e na Vara de Execução Penal de Medidas Alternativas (VEPEMA), totalizando 661.998 processos trabalhados.

Abaixo, o total de processos trabalhados nas Centrais/Núcleos de Arquivamento, com o apoio do GEAP-C:

Mês/2024	Quantidade de Processos
Janeiro	19.479
Fevereiro	17.308
Março	20.564
Abril	17.431
Maio	17.026
Junho	16.862
Julho	29.082
Agosto	15.557
Setembro	15.357
Outubro	15.623
Novembro	15.286
Dezembro	18.483
TOTAL	218.058

Abaixo, o total de valores (a serem executados) calculados com a ajuda do GEAP-C, nas Centrais de Arquivamento = R\$182.706.951,43



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

VALORES DAS CERTIDÕES DE DÉBITO - ANO 2024												
CENTRAIS/NÚCLEOS DE ARQUIVAMENTO	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	TOTAL
	VALOR											
1º NUR (absorveu o acervo da extinta Central de Arquivamento do 13º NUR)	R\$ 8.718.562,68	R\$ 8.320.851,35	R\$ 8.280.263,57	R\$ 8.744.029,22	R\$ 7.273.936,11	R\$ 6.604.867,33	R\$ 7.377.612,72	R\$ 5.977.088,69	R\$ 9.278.662,82	R\$ 10.975.207,41	R\$ 10.466.859,11	R\$ 92.017.941,01
2º NUR	R\$ 1.108.399,64	R\$ 1.229.754,99	R\$ 2.379.724,70	R\$ 1.472.001,23	R\$ 1.139.742,78	R\$ 967.068,93	R\$ 1.107.982,37	R\$ 1.594.665,29	R\$ 3.298.180,38	R\$ 7.277.320,61	R\$ 2.706.494,59	R\$ 24.281.335,51
4º NUR	R\$ 912.945,29	R\$ 683.997,87	R\$ 775.211,69	R\$ 321.278,50	R\$ 3.323.352,05	R\$ 4.537.627,40	R\$ 2.996.678,21	R\$ 3.215.071,78	R\$ 4.234.697,66	R\$ 659.104,40	R\$ 292.936,99	R\$ 21.952.901,84
4º NUR (Núcleo Nova Iguaçu)	R\$ 371.620,16	R\$ 354.091,24	R\$ 698.696,61	R\$ 531.233,17	R\$ 575.449,79	R\$ 683.016,16	R\$ 1.583.145,00	R\$ 2.794.836,51	R\$ 4.748.088,72	R\$ 2.127.654,10	R\$ 528.962,03	R\$ 14.996.793,49
5º NUR	R\$ 337.506,79	R\$ 257.188,86	R\$ 244.855,59	R\$ 362.025,02	R\$ 387.822,04	R\$ 275.559,89	R\$ 397.228,43	R\$ 1.359.915,05	R\$ 752.298,49	R\$ 66.069,08	R\$ 120.033,96	R\$ 4.560.503,20
6º NUR	R\$ 658.014,44	R\$ 500.486,27	R\$ 1.007.693,51	R\$ 620.883,53	R\$ 888.121,52	R\$ 717.975,15	R\$ 875.759,35	R\$ 1.834.287,32	R\$ 1.394.956,14	R\$ 46.331,29	R\$ 381.618,03	R\$ 8.926.126,55
10º NUR (Núcleo)	R\$ 363.221,26	R\$ 339.549,32	R\$ 205.586,15	R\$ 427.159,15	R\$ 330.799,46	R\$ 310.096,54	R\$ 362.201,00	R\$ 85.896,48	R\$ 111.057,84	R\$ 28.607,40	R\$ -	R\$ 2.564.174,60
11º NUR	R\$ 992.245,74	R\$ 500.542,36	R\$ 639.945,02	R\$ 554.354,70	R\$ 302.324,84	R\$ 696.847,86	R\$ 739.299,01	R\$ 912.545,55	R\$ 312.262,95	R\$ 303.600,92	R\$ 36.240,68	R\$ 5.990.209,63
12º NUR	R\$ 548.013,06	R\$ 381.544,90	R\$ 396.161,58	R\$ 558.661,43	R\$ 453.172,63	R\$ 455.414,18	R\$ 386.068,10	R\$ 337.068,77	R\$ 23.109,53	R\$ 3.849.246,24	R\$ 28.505,18	R\$ 7.416.965,60
TOTAL	R\$ 14.010.529,06	R\$ 12.568.007,16	R\$ 14.628.138,42	R\$ 13.591.625,95	R\$ 14.674.721,22	R\$ 15.248.473,44	R\$ 15.825.974,19	R\$ 18.111.375,44	R\$ 24.153.314,53	R\$ 25.333.141,45	R\$ 14.561.650,57	R\$ 182.706.951,43

Abaixo, o total de certidões de débito extraídas com a ajuda do GEAP-C, nas Centrais de Arquivamento: 106.232

QUANTIDADE DE CERTIDÕES DE DÉBITO - ANO 2024												
CENTRAIS/NÚCLEOS DE ARQUIVAMENTO	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	TOTAL
	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE								
1º NUR (absorveu o acervo da extinta Central de Arquivamento do 13º NUR)	4.565	4.495	4.707	4.483	3.546	3.142	3.641	3.054	4.119	6.531	6.418	48.701
2º NUR	667	695	1.364	762	612	417	573	820	1.916	3.888	1.336	13.050
4º NUR	386	292	388	161	1.799	2.448	1.824	1.659	2.565	357	143	12.022
4º NUR (Núcleo Nova Iguaçu)	313	297	380	375	396	516	1.052	1.684	2.771	1.191	211	9.186
5º NUR	323	299	273	347	308	224	329	909	436	33	60	3.541
6º NUR	395	388	450	374	564	434	666	1.221	808	40	281	5.621
10º NUR (Núcleo)	259	162	164	260	277	254	223	75	93	21	0	1.788
11º NUR	524	294	375	233	186	449	461	594	248	124	31	3.519
12º NUR	317	198	146	288	241	249	185	188	15	2.078	4.899	8.804
TOTAL	7.749	7.120	8.247	7.283	7.929	8.133	8.954	10.204	12.971	14.263	13.379	106.232



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

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

6.2.3 Serviço de Gestão das Atividades Cartorárias – SEGAT

O SEGAT, Serviço de Gestão das Atividades Cartorárias, criado em novembro de 2024, pela Resolução OE nº 43/2024, tem como objetivo realizar o mapeamento das atividades de cartório, visando ao desenvolvimento de cartilhas interativas, para padronizar as atividades cartorárias, auxiliar os procedimentos de trabalho e promover a autonomia gerencial aos chefes das serventias judiciais e secretários de gabinete.

O Serviço possui as seguintes atribuições:

- criar, divulgar e atualizar a árvore de cartilhas de atividades, por competências;
- mapear as atividades de cartório e de gabinete das serventias judiciais, para a elaboração das cartilhas de atividades;
- elaborar fluxos das atividades das serventias judiciais;
- garantir a atualização das cartilhas de atividades, na forma de revisão, sempre que necessário;
- estabelecer comunicação com os chefes das serventias judiciais para a implementação e divulgação das cartilhas no âmbito do PJERJ;
- elaborar cronogramas para a implementação da padronização de processos de trabalho;
- trabalhar em conjunto com o Serviço de Apoio à Gestão Cartorária e o Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário, para a otimização dos resultados;
- auxiliar a Divisão de Apoio à Gestão na criação de projetos.

Esse Serviço realizou, entre os meses de novembro e dezembro do ano de 2024, as seguintes ações:

- Criação e publicação da cartilha de atividades cartorárias para Varas Criminais;
- Elaboração de notícia/artigo para a divulgação (publicação), no portal da CGJ, da cartilha de atividades cartorárias para Varas Criminais;
- Criação da cartilha de atividades cartorárias para Varas Cíveis (em fase de publicação);



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

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

- Criação da cartilha de atividades cartorárias para Varas de Órfãos e Sucessões (em fase de publicação);
- Criação da cartilha de atividades cartorárias para Varas de Família (em fase de publicação);
- Criação e publicação de fluxos descritivos para entendimento dos processos das Varas Criminais;
- Criação de fluxos descritivos para entendimento dos processos das Varas Cíveis (em fase de publicação);
- Criação de fluxos descritivos para entendimento dos processos das Varas de Família (em fase de publicação);
- Criação de fluxos descritivos para entendimento dos processos das Varas de Órfãos e Sucessões (em fase de publicação);
- Elaboração do folder para divulgação da Cartilha Criminal via e-mail.

Além disso, está em andamento a criação da RAD (Rotina Administrativa) do Serviço de Gestão de Atividades Cartorárias, onde irão conter detalhes sobre como o processo de trabalho do setor é desenvolvido, bem como as etapas de elaboração das cartilhas cartorárias.

6.3 Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores – DIAAI

6.3.1 Atividades desempenhadas pela DIAAI em 2024

A Divisão de Análise e Acompanhamento de Indicadores da 1ª Instância (DIAAI) instruiu um total de 242 processos administrativos, distribuídos entre 215 processos SEI (Sistema Eletrônico de Informações) e 27 processos PJEOR (Sistema de Processo Judicial Eletrônico da Corregedoria).



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

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.
Distribuição Mensal de Processos Administrativos – 1º Semestre de 2024

Mês	SEI	PJECOR	Total Geral
jan	32	2	34
fev	17		17
mar	19	7	26
abr	25	5	30
mai	16	1	17
jun	10	3	13
jul	12	1	13
ago	11	1	12
set	23	4	27
out	14	2	16
nov	14	1	15
dez	22		22
Total Geral	215	27	242

Para aprimorar a instrução dos editais de promoção e remoção, a DIAAI desenvolveu um novo método de coleta e visualização de dados. Esse método oferece uma visão mais clara e abrangente das informações, tornando o processo mais eficiente. Os recentes editais (14, 17, 21 e 23/2024) foram elaborados com o novo método.

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

No ano de 2024, a fim de consolidar a visão de ser uma unidade orientada por dados, a DIAAI deu um importante passo, com a contratação, em junho, de três analistas de dados dedicados à elaboração de painéis estratégico. Esses painéis estão sendo desenvolvidos com o objetivo de transformar dados brutos em informações claras e úteis, que servirão como base sólida para a tomada de decisões.

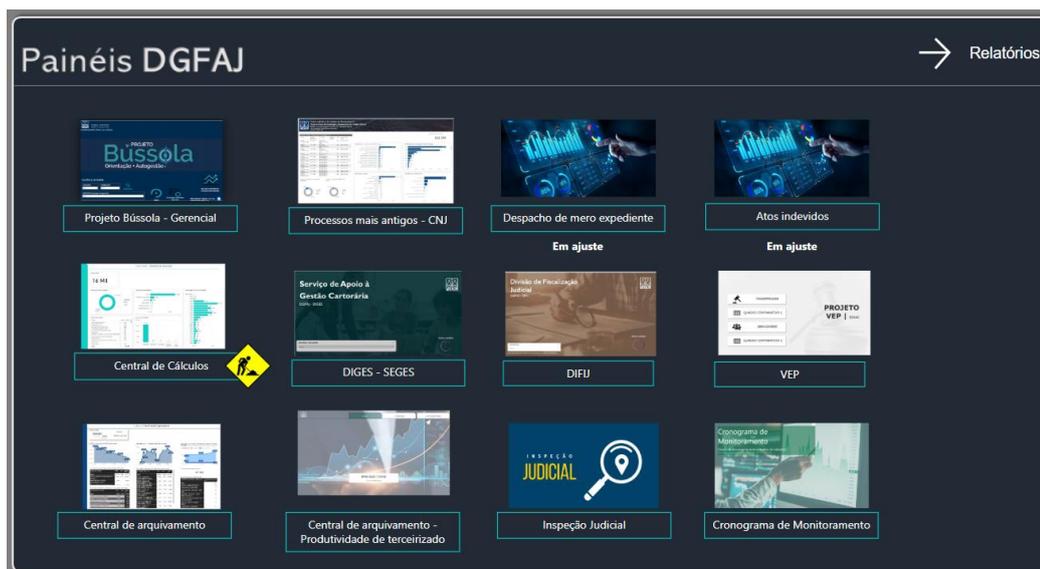


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

Atualmente, os painéis desenvolvidos ou em desenvolvimento pela DIAAI, seja de forma independente ou em parceria com a SGDAI, estão disponibilizados na plataforma *Teams*, onde podem ser acessados para consulta (figura 1).

Figura 1: Painéis DGDAJ



A seguir, uma síntese dos principais painéis criados para as divisões da DGFAJ:

- **Painel DIGES-SEGES:** O Painel DIGES foi desenvolvido para analisar os principais indicadores das unidades que recebem suporte do SEGES (Serviço de Apoio à Gestão Cartorária). Seu principal objetivo é permitir que o SEGES avalie se o apoio oferecido está efetivamente refletindo em melhorias nos números e no desempenho das unidades atendidas.

Principais Funcionalidades e Informações

- o **Registro dos Tipos de Apoio Prestados:** O painel detalha os diferentes tipos de apoio recebidos por cada unidade, incluindo informações sobre períodos em que houve auxílio do GEAP. Essa funcionalidade possibilita uma análise comparativa do impacto do suporte:



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

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

- ♣ Antes, durante e após a atuação do GEAP;
 - ♣ Verificação de eventuais quedas de desempenho após o encerramento do apoio.
- o **Indicadores Processuais:** Apresenta a quantidade de processos por local virtual nos sistemas DCP e PJe.
- o **Identificação de Necessidades por Risco:** O painel inclui uma visão que cruza dados de Serventia x Risco. Quanto maior o risco identificado, maior a indicação de que a unidade necessita de apoio, permitindo ao SEGES agir de forma proativa e direcionada.

Com esses recursos, o Painel DIGES se torna uma ferramenta estratégica para monitorar a eficácia dos apoios prestados e identificar de forma antecipada unidades que demandam suporte adicional.

- **Painel DIFIJ:** O Painel DIFIJ é uma ferramenta estratégica que oferece duas visões principais para auxiliar na gestão da DIFIJ:

1. Visão 1: Acompanhamento de Indicadores Pós-Correição

Essa visão permite monitorar o desempenho das unidades após passarem por correição, com foco em dois aspectos principais:

- **Evolução Individual:** Avalia se a unidade implementou as melhorias recomendadas durante a correição e se apresentou evolução em seus indicadores.
- **Comparação com o Grupo de Atribuição:** Analisa como a unidade se posiciona em relação às Serventias com atribuições similares. A tabela de comparação mensal facilita a identificação de tendências de melhoria ou queda no desempenho, comparando a unidade com a média do grupo.



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

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

2. Visão 2: Avaliação das Unidades Correicionadas por Período

Essa visão permite ao gestor selecionar um período específico e identificar todas as unidades que passaram por correição nesse intervalo. Com isso, é possível:

- Determinar quais unidades apresentaram melhorias significativas após a correição;
- Identificar aquelas que não demonstraram evolução, a fim de possibilitar uma análise mais detalhada para novas intervenções.

O Painel DIFIJ, portanto, é uma ferramenta essencial para acompanhar o impacto das ações correicionais e apoiar decisões baseadas em dados, promovendo a melhoria contínua nas unidades judiciais.

- **Painel DICIN:** Com a implantação da nova Central de Arquivamento, a DIAAI assumiu a responsabilidade pela elaboração de relatórios de produtividade para monitorar o cumprimento das metas estabelecidas para servidores e colaboradores.

Funcionalidades do Painel

1. Monitoramento da Produtividade dos Colaboradores:

Para essa análise, foi desenvolvida uma inteligência que transforma os dados da planilha de cálculos em registros automáticos de produtividade. Isso permite:

- a. Aferir o volume de trabalho realizado pelos terceirizados;
- b. Identificar se as metas individuais e coletivas estão sendo atingidas;
- c. Identificar colaboradores que realizaram mais de um cálculo para o mesmo processo, o que aponta possíveis erros e ressalta a necessidade de um novo treinamento.

2. Acompanhamento das Metas

O painel possibilita uma visão clara e detalhada do desempenho geral dessa Central, o que permite ajustes estratégicos para assegurar o cumprimento das metas operacionais.



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

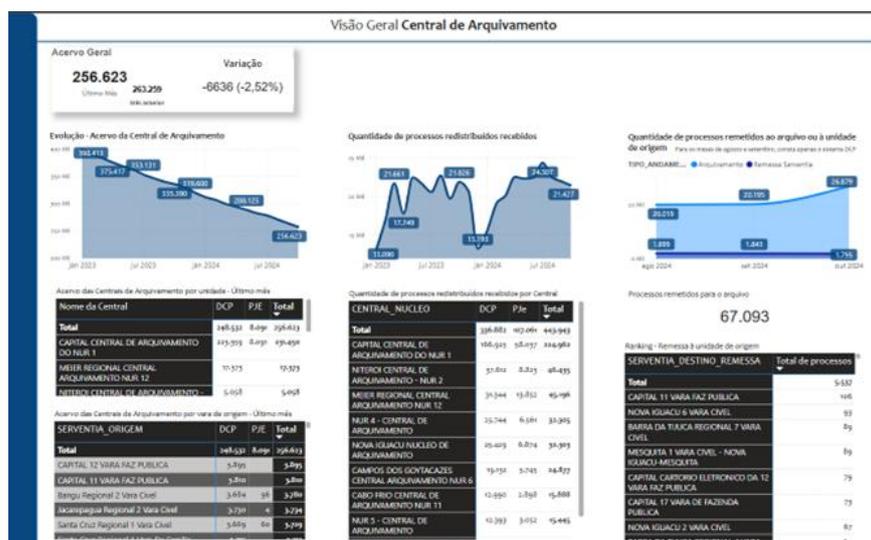
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

Outra funcionalidade que o painel proporciona é a visualização do fluxo processual na central de arquivamento (Figura 2). Ele permite monitorar a evolução do acervo, o que inclui a quantidade de processos recebidos e os enviados, seja para o arquivo definitivo ou de volta à unidade de origem.

Além disso, o painel oferece visões detalhadas e segmentadas, como:

1. **Acervo por Central de Arquivamento:** visualiza o volume total de processos em cada central;
2. **Acervo da Central por Vara de Origem:** detalha o acervo com base na vara judicial que originou os processos;
3. **Quantidade de Processos Redistribuídos Recebidos por Central, segmentados por Sistema;**
4. **Ranking de Remessas às Unidades de Origem:** classifica as unidades com maior número de processos devolvidos.

Figura 2: Fluxo processual da Central de Arquivamento



- **Painel VEP** - O Painel de Vara de Execuções Penais é uma ferramenta que oferece uma visão abrangente sobre a produtividade dos Magistrados e Servidores. Ele é estruturado para fornecer *insights* detalhados e comparativos que auxiliam na gestão e no aprimoramento das atividades jurisdicionais.



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

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

Visões Disponíveis no Painel

1. Produtividade dos Magistrados

Nessa visão, é possível acompanhar a quantidade de processos trabalhados e os atos proferidos por cada Magistrado. O painel detalha:

- A quantidade de movimentos processuais realizados;
- Os tipos de atos realizados pelos Magistrados;
- As varas em que cada Magistrado atuou, o que permite uma análise de sua abrangência e impacto nas diferentes unidades.

2. Análise Comparativa

Uma funcionalidade adicional do painel é a comparação de desempenho entre integrantes de um mesmo grupo: Magistrados são comparados com outros Magistrados, e Servidores com outros Servidores. Esse recurso permite confrontar a produtividade individual com a média de seus pares, o que oferece uma visão precisa do desempenho relativo. Dessa forma, a Administração pode identificar se cada integrante está alinhado com os níveis de produtividade praticados por colegas de mesma função.

Figura 3: Painel VEP – Produtividade de Magistrado



É importante destacar que a elaboração de todos os painéis contou com o suporte das Divisões responsáveis pelas respectivas áreas de negócio.

Além do desenvolvimento de painéis, a DIAAI, com a incorporação de uma Servidora da área de TI, passou a focar na automação de processos. Essa estratégia envolve o uso de tecnologia e a integração de



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

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

dados e sistemas para automatizar tarefas anteriormente realizadas manualmente, com o objetivo de aumentar a produtividade, eficiência e geração de valor.

A seguir, são apresentados os principais projetos desenvolvidos pela equipe dedicada à automação:

1. Projeto Malta - Análise de Indicadores

Com a utilização de técnicas de aprendizado de máquina, a DIAAI desenvolveu uma ferramenta que, ao selecionar a unidade desejada, retorna uma análise dos índices do CNJ, informações sobre lotação e titularidade. Essa solução fornece uma visão consolidada e automatizada, o que acelera o processo de entrega das análises das unidades judiciais.

2. *Robolt* - Assistente Virtual

Para otimizar o processo de recebimento de relatórios analíticos, o assistente virtual *Robolt* foi desenvolvido. Ele monitora a pasta utilizada pela SGDAI para liberar os arquivos e sinaliza automaticamente a presença de relatórios atualizados, o que elimina a necessidade de consultas manuais constantes.

6.3.2 Serviço de Parametrização e Análise de Indicadores (SEPAR)

A DIAAI/SEPAR, no cumprimento de suas atribuições e com foco na melhoria contínua da gestão jurisdicional, realizou o monitoramento de um conjunto estratégico de indicadores fundamentais para a avaliação do desempenho e regularidade processual. Os indicadores monitorados foram:

- Petições pendentes de juntada;
- Autos paralisados;
- Despachos supostamente protelatórios;
- Autos conclusos;
- Meta 1 do CNJ;
- Projetos Juízes Coordenadores – Dívida Ativa (Acervo e Autos paralisados);
- Meta 2 do CNJ;



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

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

- Processos remetidos e não retornados;
- Atos ordinatórios indevidos.

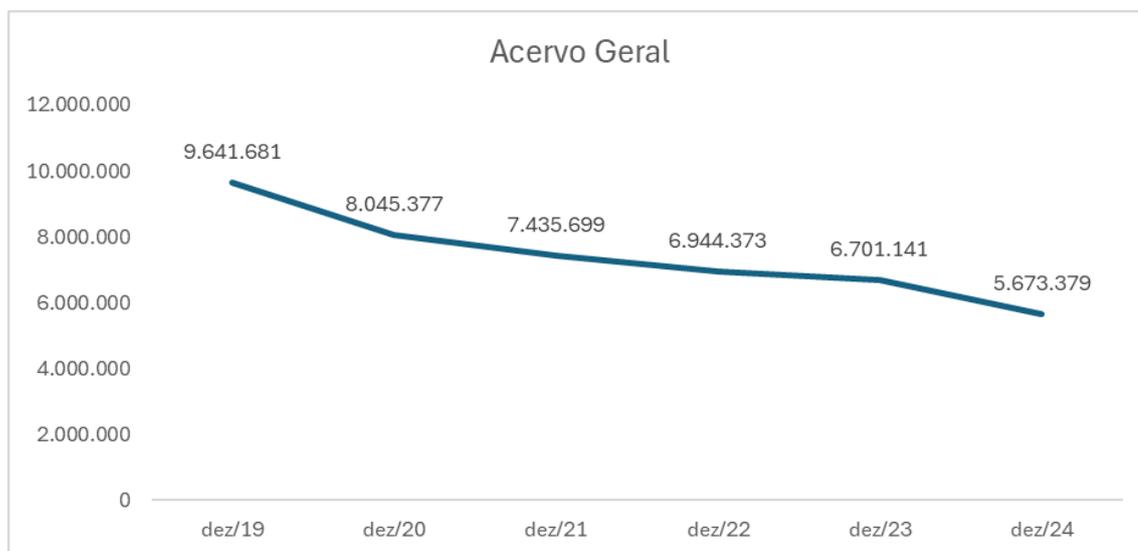
Com base nos resultados detalhados obtidos a partir da análise desses indicadores, foram enviados memorandos às unidades envolvidas, contendo orientações específicas. A DIAAI/SEPAR assumiu, ainda, a responsabilidade de prestar suporte técnico e operacional às unidades, em estrito alinhamento com as diretrizes do Código de Normas, visando à padronização e ao aprimoramento contínuo dos processos monitorados.

Impactos dos Monitoramentos

Os efeitos das atividades de monitoramento, aliados às ações estratégicas desenvolvidas pelas equipes da DIGES e DIFIJ, têm sido diretamente refletidos nos indicadores institucionais, o que promove avanços significativos na gestão processual.

Desde 2019, sob a gestão da atual Diretora-Geral, os dados evidenciam uma tendência consistente de redução nos principais indicadores de desempenho, consolidando resultados expressivos para o Tribunal de Justiça.

Gráfico 1: Evolução do Acervo Geral





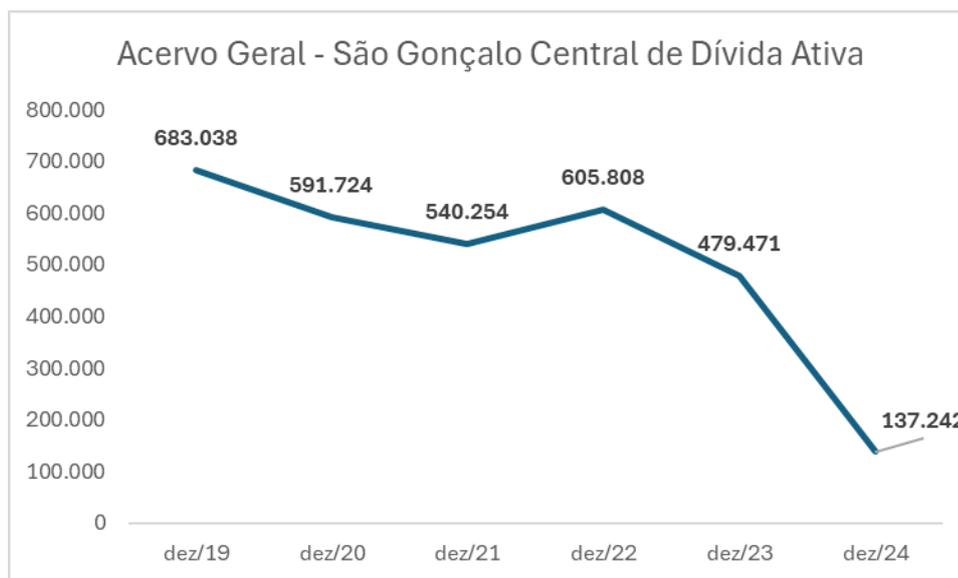
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

O gráfico acima demonstra a evolução do acervo geral deste Tribunal de Justiça no período compreendido entre dezembro de 2019 e dezembro de 2024. Os dados evidenciam uma redução expressiva do volume total de processos, passando de 9.641.681 em dezembro de 2019 para 5.673.379 em dezembro de 2024, representando uma redução de aproximadamente 41,15% ao longo do período.

A utilização da **análise de Pareto**, conduzida pela DIAAI, identificou a unidade São Gonçalo Central de Dívida Ativa como responsável pelo maior volume de processos no acervo geral. Medidas direcionadas para essa unidade resultaram em uma redução significativa no número de processos, o que contribuiu de forma relevante para a diminuição do acervo total da Corte Fluminense (Gráfico 1).

Gráfico 2: Acervo Geral – São Gonçalo Central de Dívida Ativa



Devido à ausência de divulgação regular dos índices do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) pelos departamentos responsáveis, o SEPAR desenvolveu soluções para garantir a transparência e eficiência na obtenção desses dados. Utilizando a extensão *ui.vision* do Google Chrome e Python, foram desenvolvidos os seguintes robôs:



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

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

1. DataJudAR - Automação de Coleta de Dados do CNJ: O robô DataJudAR foi projetado para buscar e coletar automaticamente informações como IAD, Taxa de Congestionamento, Metas, Casos Novos, Casos Pendentes e Processos Baixados. Todo o processo ocorre de forma autônoma, sem a necessidade de intervenção manual, o que otimiza significativamente o acesso a esses dados essenciais.

2. DataMonitor - Monitoramento de Atualizações: Para complementar o DataJudAR, foi desenvolvido o DataMonitor, um robô que verifica a data de atualização do painel DataJud. Sempre que o CNJ atualiza o painel, o DataMonitor envia um *e-mail* que notifica os usuários para que esses executem o DataJudAR. Atualmente, a equipe está aprimorando essa integração para que o DataMonitor acione automaticamente o DataJudAR assim que detectar uma nova atualização no painel, a fim de eliminar completamente a necessidade de acionamento manual.

Esses projetos destacam o compromisso da DIAAI com a inovação e a eficiência, com a utilização de tecnologia para transformar processos manuais em fluxos de trabalho automatizados e inteligentes.

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

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

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



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

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

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

6.4 Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais – DIPAJ

A DIPAJ, no período de janeiro a dezembro de 2024, atuou na instrução de 527 (quinhentos e vinte e sete) processos administrativos, sendo 30 (trinta) ordens de serviço, 54 (cinquenta e quatro) minutas de Aviso, 02 (duas) minutas de Portaria e 441 (quatrocentos e quarenta e um) outros procedimentos administrativos.

Além disso, no mesmo período, prestou consultas a advogados, partes processuais e servidores, por meio de telefonemas ou correio eletrônico, num total de 353 (trezentos e cinquenta e três) atendimentos.

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

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

Como política de implementação da Gestão da Qualidade, a DIPAJ posta na Intranet, na página da Corregedoria, as Ordens de Serviço dos Juízos, classificadas por matéria, que são homologadas pela Corregedoria.

A Divisão também anexa, na página da Corregedoria, respostas sobre dúvidas frequentes sobre procedimentos formais e rotinas cartorárias.

A partir do mês de julho, as atribuições referentes aos cadastros, atualização de cadastro e descredenciamento de Auxiliares da Justiça (Administrador Judicial, Corretores Judiciais, Leiloeiros



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

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

Judiciais), bem como o de Preposto da Dívida Ativa e atualizações das informações do sistema INFODIP, que eram desempenhadas pela Divisão de Fiscalização Judicial – DIFIJ, foram remanejadas para a DIPAJ.

CADASTRO DE AUXILIARES DA JUSTIÇA E PREPOSTOS DA DÍVIDA ATIVA:

1. AUXILIARES DA JUSTIÇA:

A DIPAJ passou a realizar o cadastro dos auxiliares de justiça (Administradores Judiciais, Leiloeiros Públicos e Corretores de Imóveis) no mês de julho do corrente ano.

O cadastro dos Leiloeiros Públicos é estabelecido em duas fases:

a) fase de habilitação legal – Consiste na análise da documentação apresentada, como certidões negativas tributárias e criminais e da comprovação do exercício da profissão e

b) fase de habilitação técnica que se está disciplinada no artigo 5º, caput e §1º, do Provimento CGJ nº 25/2023, devendo o Leiloeiro comprovar a segurança da página da internet (atestada pela SGTEC) e a qualidade da transmissão do Leilão realizado de forma eletrônica e remota (atestado pela SGSEI).

2. PREPOSTOS DA DÍVIDA ATIVA:

Os prepostos são cadastrados para atuarem nos juízos com competência de Dívida Ativa para arrecadação de valores em contas judiciais no Estado do Rio de Janeiro, nos termos do Provimento CGJ nº 23/2023.

No período de julho a dezembro de 2024 tramitou na DIPAJ 455 (quatrocentos e cinquenta e cinco) processos relativos a cadastro, atualização de cadastro e descredenciamento de auxiliares da justiça e prepostos da dívida ativa.



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

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

3 - ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA INFODIP

O INFODIP é o Sistema de Informações de Óbitos e Direitos Políticos.

A atualização das informações tem por fundamento a Resolução Conjunta nº 6 de 21/05/2020 do CNJ/TSE, que instituiu a sistemática de compartilhamento de informações entre os Órgão do Poder Judiciário Nacional, relativas às (aos):

I – condenações por improbidade administrativa transitadas em julgado;

II – acordos de não persecução cível relativos à improbidade administrativa;

III – cumprimentos de sanções e termos de acordo de improbidade administrativa;

IV – condenações criminais transitadas em julgado;

V – extinções de punibilidade criminal;

VI – óbitos;

VII – condenações relativas aos incisos I e IV deste artigo, proferidas por órgão colegiado;

VIII – demissões do serviço público aplicadas na esfera administrativa por órgãos do Poder Judiciário;

IX – outras hipóteses de suspensão dos direitos políticos ou de incidência da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

No período de julho a dezembro de 2024 a DIPAJ recebeu, do TRE/INFODIP, 303 (trezentos e três) comunicações de inconsistências de registros de dados processuais para saneamento.

A DIPAJ participou da elaboração/compilação de minuta de Resolução (*SEI 2024-06095575*) que teve por escopo promover a reestruturação da Divisão de Apoio à Gestão (*U.O integrante da DGFAJ*), mediante a criação do Serviço de Gestão das Atividades Cartorárias – SEGAT, o qual foi implantado quando da Publicação da Resolução OE nº 43/2024 (*DJERJ de 12/11/2024*).



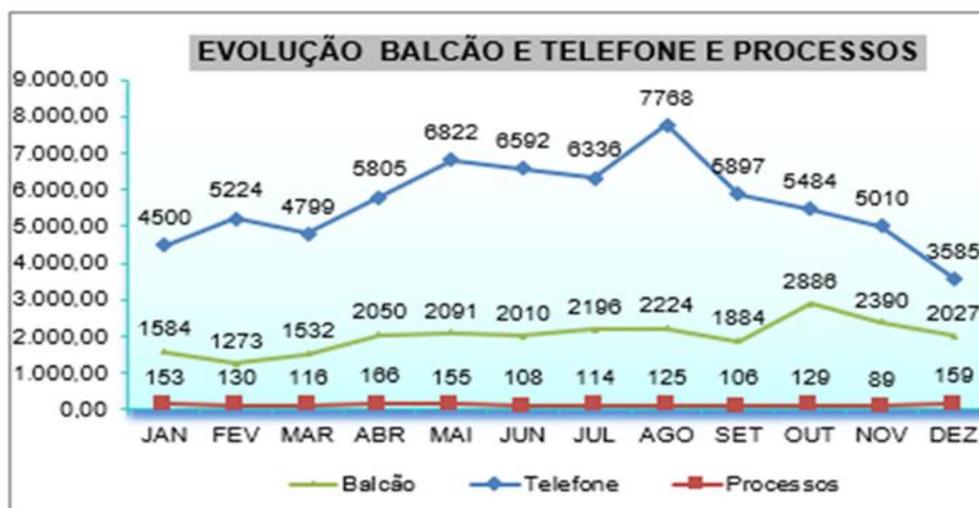
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

Releva salientar, que tramita, no E. Órgão Especial, o projeto de reestruturação das demais unidades organizacionais integrantes da DGFAJ, de modo que estas novas atribuições recebidas pela DIPAJ serão inseridas no texto da Resolução OE nº 04/2023 que “Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências”.

6.5 Divisão de Custas – DICIN

No ano de 2024, a Divisão de Custas realizou 24.147 atendimentos presenciais no balcão e 67.822 atendimentos telefônicos pelo DISQUE-CUSTAS, totalizando 93.519 atendimentos nas três plataformas de atendimento (balcão, telefone e processos administrativos sobre custas processuais), o que apontou uma redução geral de 7,17% em relação ao volume de atendimentos do ano anterior. Entretanto, em 2024, a quantidade de feitos administrativos processados pela Divisão (1.550) foi cerca de 12% superior ao volume processado em 2023.



Ressalte-se também que a taxa de abandono de ligações direcionadas ao DISQUE-CUSTAS alcançou a média anual de 33,8%, ficando, portanto, acima da média do ano anterior e da meta definida (perda máxima de 10% das ligações), o que ensejou a abertura do processo SEI 2024-06148936, solicitando a ampliação do CALL CENTER, com a instalação de 3 novos ramais/posições de atendimento e a contratação de 4 novos colaboradores/terceirizados (ou servidores) como telefonistas, ampliando-se, assim, o



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

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

quantitativo total da equipe de atendimento telefônico para 12 atendentes, que ocuparão os 12 ramais/posições na integralidade.

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

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

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



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

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

Desde julho de 2024, a DICIN passou a colaborar no projeto de reestruturação das Centrais de Arquivamento (SEI nº 2024-06116297). No bojo do projeto, a CGJ concentrou as atividades de cálculo de custas na Central de Arquivamento da Capital, que, segundo previsto, deverá ser transformada em 2 Serviços de Cálculos de Custas Finais (Capital e Interior), inseridos na estrutura organizacional da Divisão de Custas. Até o momento, foram contratados 75 colaboradores qualificados como auxiliares contábeis, que, após receberem treinamento em custas processuais pela DICIN, já estão trabalhando diretamente no cálculo de custas finais e no arquivamento dos processos.

7. Outras realizações da DGFAJ

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

8. Planilhas de Indicadores - Estratégicos Gerenciais e Operacionais

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet e cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFAJ/DIFIJ	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA		-			OBJETIVO ESTRATÉGICO		-								
INDICADOR		Percentual de cumprimento do prazo de Realização de Correições e Fiscalizações da data de Correição/fiscalização à data da entrega do relatório ao Diretor-Geral			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		RAD-DGFAJ-007 - Correicionar e Fiscalizar Atividades Judiciais								
FINALIDADE		Conhecer o grau de presteza no atendimento às solicitações de realização de Correições e fiscalizações judiciais							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS					
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA		(Total de correições cumpridas dentro do prazo correto/ Total de fiscalizações e correições no periodo realizadas)							SENTIDO DE MELHORIA	Maior melhor					
META		80%					ORIGEM DOS DADOS	Planilha de Tempo de Realização de		UNIDADE DE MEDIDA					
Evolução do Indicador	2024	Valor percentual													
		jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Result. no Per.	
		100,00%	95,65%	100,00%	80,77%	90,00%	94,12%	90,00%	87,50%	95,00%	64,29%	86,67%	100,00%	90,33%	
RESULTADOS NO PERÍODO		EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: FRM-DGFAJ-007-10-Rev-02													
LINHA DE BASE	100%														
RESULTADO ATUAL	96%														
META	80%														
ANÁLISE CRÍTICA	A DIFIJ informa que, no final do mês de dezembro de 2024, as correições foram entregues dentro do prazo, totalizando, na média anual de 90,83% de correições entregues dentro do prazo inicial estipulado. Portanto, a meta estipulada de entrega de 80% das correições dentro do prazo estipulado para o ano de 2024 foi cumprida.														
AÇÕES GERENCIAIS	Realizar Análise de cenário do próximo biênio para alteração ou manutenção da meta atual.														
Responsável pela emissão do relatório:		Rodrigo Porto Rocha Rosário					Responsável (aprovação e divulgação):					Simone Ferreira de Oliveira e Cruz		Data:	26/12/2024

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

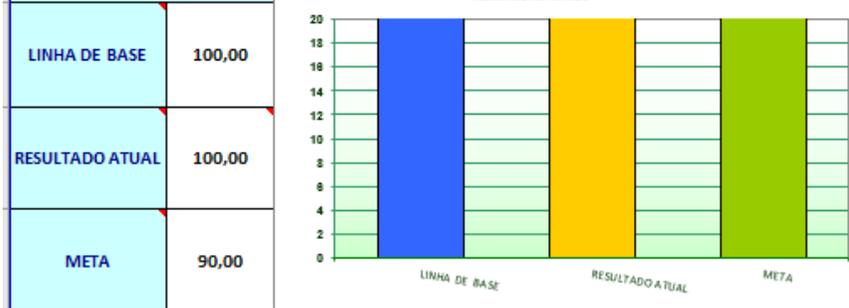
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

PLANILHA DE INDICADORES

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ/ DIPA J	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO													
INDICADOR	Percentual de processos entregues no prazo			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	RAD-DGFAJ - 008 - Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Atinentes a Atividades Judiciais									
FINALIDADE	Melhorar a celeridade de instrução processual e da emissão de pareceres						CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS						
PERIODICIDADE	MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE								
FÓRMULA	(Total de processos devolvidos no prazo/Total de processos distribuídos (tipo B+C)*100						SENTIDO DE MELHORIA	MM						
META	90% do Percentual de processos entregues no prazo				ORIGEM DOS DADOS	Planilha de Controle de Distribuição e Tempo de Permanência dos Processos (FRM-DGFAJ-008-01)	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Result. no Per.
		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2023	jan-23	fev-23	mar-23	abr-23	mai-23	jun-23	jul-23	ago-23	set-23	out-23	nov-23	dez-23	Result. no Per.
		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	90,0%	100%	95,08%	93,8%	92,0%	0,98
2024	jan-24	fev-24	mar-24	abr-24	mai-24	jun-24	jul-24	ago-24	set-24	out-24	nov-24	dez-24	Result. no Per.	
	100,0%	96,2%	100%	100%	100%	100%	100%	96,8%	95,9%	98,06%	89,6%	97%	0,98	

RESULTADOS NO PERÍODO



ANÁLISE CRÍTICA | O resultado no período atingiu o índice de 97%. Ressalto, que logramos êxito no referido índice pelo constante empenho de todos os membros da Equipe, os quais não mediram esforços para atingir este desiderato.

AÇÕES GERENCIAIS | Não há ações gerenciais para este mês.

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL (DGFAJ)

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

PLANILHA DE INDICADORES																	
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ-DICIN	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE			X	INDICADOR DE OBJETIVO DA					
TEMA	PRESTAÇÃO JURISDICIONAL				OBJETIVO ESTRATÉGICO			PRESERVAÇÃO DOS MECANISMOS DE CELERIDADE JURISDICIONAL DO PJE/RJ									
INDICADOR	Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos e perda de ligações				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			FORNECER ORIENTAÇÃO QUANTO A CUSTAS JUDICIAIS									
FINALIDADE	Acompanhar o percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos e perda de ligações												CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO				
PERIODICIDADE	MENSAL		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA	(Total de processos fora do prazo/total de processos concluídos) * 100																
META	90% de cumprimento do prazo de entrega dos processos												SENTIDO DE MELHORIA		mM		
		ORIGEM DOS DADOS												PASTA ELETRÔNICA		SERVIDOR DE MÉRIDA	Percentagem
2023		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA			
Balcão		1758	1545	2741	2152	2408	2825	3257	3136	4631	926	1458	1697	2123			
Telefone		4618	5045	821	6172	7599	6737	6461	7431	5307	4231	5081	4278	6106			
Preço zero		96	95	155	93	135	119	91	136	100	153	111	104	116			
Perda máxima de lições durante a pandemia		8%	13%	17%	13%	11%	11%	22%	13%	27%	48%	25%	28%	20%			
Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos		100%	100%	100%	100%	100%	100%	99%	99%	99%	100%	100%	100%	100%			
2024		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA			
Balcão		4584	4273	4532	2858	2834	2818	2458	2224	4884	2888	2338	2827	2842,8			
Telefone		4588	5234	4733	5885	6832	6535	7158	5337	5484	5884	5884	5884	5884,8			
Preço zero		153	130	116	166	155	108	114	125	106	129	89	159	123,2			
Perda máxima de lições		33%	33%	48%	32%	22%	22%	34%	28%	37%	44%	33%	45%	31,8%			
Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,0%			
RESUMO DAS METAS NA PERÍODO																	
LINHA DE BASE	100%																
RESULTADO ATUAL	100%																
META	90%																
		RESULTADO NO PERÍODO					Percentual de cumprimento do prazo de entrega dos processos e perda de ligações					EVOLUÇÃO BALCÃO E TELEFONE E PROCESSOS					
ANÁLISE CRÍTICA	<p>MÊS DE DEZEMBRO/2024:</p> <p>1) SEI 2024-06148936: Solicitação de ampliação da CALL CENTER, com a instalação de 3 novos ramais para melhoria de atendimento e a contratação de 4 novos colaboradores (três fixos e um teleatendente) para o atendimento presencial no balcão da DICIN, ampliando-se, assim, a quantitativa total da equipe de atendimento telefônica para 12 atendentes, que ocuparão 12 ramais para atendimento integralmente. 2) SEI 2024-06149516: Solicitação de contratação de 2 novos colaboradores (três fixos e um teleatendente) para o atendimento presencial no balcão da DICIN, ampliando-se, assim, a quantitativa total da equipe de atendimento presencial (balcão) para 4 atendentes fixos.</p>																
AÇÕES GERENCIAIS	<p>1) SEI 2024-06148936: Solicitação de ampliação da CALL CENTER, com a instalação de 3 novos ramais para melhoria de atendimento e a contratação de 4 novos colaboradores (três fixos e um teleatendente) para o atendimento presencial no balcão da DICIN, ampliando-se, assim, a quantitativa total da equipe de atendimento telefônica para 12 atendentes, que ocuparão 12 ramais para atendimento integralmente. 2) SEI 2024-06149516: Solicitação de contratação de 2 novos colaboradores (três fixos e um teleatendente) para o atendimento presencial no balcão da DICIN, ampliando-se, assim, a quantitativa total da equipe de atendimento presencial (balcão) para 4 atendentes fixos.</p>																
Responsável pela emissão do relatório: JOBSON NASCIMENTO PEREIRA Responsável (aprovação e divulgação): SIMONE FERREIRA DE OLIVEIRA E CRUZ 07/01/2024																	