



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Relatório de Informações Gerenciais
Setorial (RIGER) - Anual**

Secretaria Geral Judiciária (SGJUD)



**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
SECRETARIAGERAL JUDICIÁRIA (SGJUD)
ANUAL 2023**

Período de Referência:
Janeiro a Dezembro/2023

Emitido em:
Janeiro/2024

Aprovado por:
Rafaella Sapha Acioli Soares

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

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES PARA O TJERJ EM NÚMEROS	3
2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS	3
3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS..	4
4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS	6
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES.....	7
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO	35
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE.....	38
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS	42
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS	45
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS	46
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS.....	47



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

1. INFORMAÇÕES PARA O TJERJ EM NÚMEROS (do mês de referência)

<NÃO APLICÁVEL>

2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS (planejamento e resultado acumulado até o período de referência do relatório)

NOME DO PROJETO	SITUAÇÃO NO PERÍODO		
	Planejado (% Acumulado até o momento)	Realizado (% Acumulado até o momento)	Comentário (Concluído / Em dia / Atrasado. Mencionar as ações atrasadas)
Digitalização de Processos Físicos	45%	31%	Atrasado
Incentivo à Redução do Contencioso Tributário no âmbito do PJERJ	100%	69%	Atrasado

Gerenciamento dos projetos Estratégicos Digitalização de Processos Físicos (continuidade) e Incentivo à Redução do Contencioso Tributário no âmbito do PJERJ.

No contexto do Projeto de Digitalização de Processos Físicos foi feita a retomada das atividades da Central de Digitalização, por meio da celebração de contrato emergencial com a empresa responsável pela execução do antigo contrato, considerando que as mesmas haviam sido interrompidas, ainda em 2022.

Paralelamente, foram restabelecidas as atividades do GEAP-Processo Eletrônico, para o início imediato da indexação dos processos já digitalizados pela Central de Digitalização, que estavam paralisados.

Com a retomada das atividades do GEAP, o Departamento coordenou o trabalho de 19 equipes de trabalho.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

O projeto tinha o seu fim previsto para dezembro de 2023, mas em razão da necessidade da realização do novo contrato passará por revisão do seu cronograma para conclusão das atividades.

Posteriormente, foi realizada a licitação para a contratação de uma nova empresa, cujo contrato teve início em outubro de 2023.

No período de março a dezembro foram virtualizados cerca de 172 mil processos físicos, correspondendo a mais de 224 mil volumes.

Com relação ao Projeto De Incentivo à Redução do Contencioso Tributário no âmbito do PJERJ, foi realizado levantamento estatístico para diagnóstico do contencioso fiscal em andamento no segundo grau de jurisdição. Além disso, iniciou-se o levantamento sobre boas práticas adotadas por outros Tribunais, com a finalidade de se promover campanha interna e adoção de medidas. O projeto necessitará ter o seu cronograma revisto no início de 2024, para o ajuste das atividades propostas.

3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

INDICADORES ESTRATÉGICOS - DECON											
GRÁFICO	COMENTÁRIO										
<table border="1"><caption>Dados do Gráfico: Índice de PADs baixados</caption><thead><tr><th>Ano</th><th>Índice de PADs baixados (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>2020</td><td>39,68%</td></tr><tr><td>2021</td><td>68,82%</td></tr><tr><td>2022</td><td>49,17%</td></tr><tr><td>2023</td><td>85,54%</td></tr></tbody></table>	Ano	Índice de PADs baixados (%)	2020	39,68%	2021	68,82%	2022	49,17%	2023	85,54%	<p>O indicador Tempo de Tramitação dos Processos Administrativos Disciplinares, que, de acordo com a fórmula prevista no Glossário do CNJ, reflete a razão entre o número de processos administrativos disciplinares baixados (71) e o número de processos administrativos disciplinares pendentes e distribuídos (61+22), demonstrou que, no ano de 2023, foram baixados 85,54% do acervo do período.</p>
Ano	Índice de PADs baixados (%)										
2020	39,68%										
2021	68,82%										
2022	49,17%										
2023	85,54%										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DECON											
GRÁFICO	COMENTÁRIO										
<p>◆ Tempo de Protocolo (Dias) — Linear (Tempo de Protocolo (Dias))</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo de Protocolo (Dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>SET</td><td>0,08</td></tr><tr><td>OUT</td><td>0,08</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,38</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,13</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo de Protocolo (Dias)	SET	0,08	OUT	0,08	NOV	0,38	DEZ	0,13	<p>O indicador Tempo de Protocolo, que é o prazo empregado entre o recebimento do documento e seu protocolo por este departamento, apresenta resultado no mês de dezembro/2023 de, em média, 0,13 dia. A unidade atingiu a meta anual estabelecida para 2023, que foi de 1 dia, uma vez que apresenta resultado no período de 0,16 dia de tempo médio de protocolo.</p>
Mês	Tempo de Protocolo (Dias)										
SET	0,08										
OUT	0,08										
NOV	0,38										
DEZ	0,13										
<p>◆ Tempo de Autuação (Dias) — Linear (Tempo de Autuação (Dias))</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo de Autuação (Dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>SET</td><td>0,04</td></tr><tr><td>OUT</td><td>0,04</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,04</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,04</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo de Autuação (Dias)	SET	0,04	OUT	0,04	NOV	0,04	DEZ	0,04	<p>O indicador Tempo de Autuação, referente ao prazo médio decorrido entre o recebimento do protocolo do documento e sua autuação, apresenta resultado no mês de dezembro/2023 de, em média, 0,04 dia. A unidade estabeleceu meta anual para 2023 de 1 dia e conseguiu obter o resultado no período de 0,05 dia de tempo médio de autuação dos processos.</p>
Mês	Tempo de Autuação (Dias)										
SET	0,04										
OUT	0,04										
NOV	0,04										
DEZ	0,04										
<p>◆ Tempo de Distribuição (Dias) — Linear (Tempo de Distribuição (Dias))</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo de Distribuição (Dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>SET</td><td>1</td></tr><tr><td>OUT</td><td>1</td></tr><tr><td>NOV</td><td>0,88</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>0,96</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo de Distribuição (Dias)	SET	1	OUT	1	NOV	0,88	DEZ	0,96	<p>O indicador Tempo de Distribuição, referente à medição mensal do prazo médio decorrido entre a autuação do feito e sua distribuição, possui como resultado, no mês de dezembro/2023, em média, 0,96 dia. A unidade atingiu a meta anual estabelecida para 2023, que foi de 2 dias, uma vez que apresentou resultado, no período, de 0,96 dia de tempo médio de distribuição de processos.</p>
Mês	Tempo de Distribuição (Dias)										
SET	1										
OUT	1										
NOV	0,88										
DEZ	0,96										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DECON											
GRÁFICO	COMENTÁRIO										
<table border="1"><caption>Tempo de Publicação (Dias)</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Tempo (Dias)</th></tr></thead><tbody><tr><td>SET</td><td>1,17</td></tr><tr><td>OUT</td><td>1,13</td></tr><tr><td>NOV</td><td>1,04</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>1,17</td></tr></tbody></table>	Mês	Tempo (Dias)	SET	1,17	OUT	1,13	NOV	1,04	DEZ	1,17	<p>O indicador Tempo de Publicação dos provimentos jurisdicionais, referente ao tempo empregado entre o provimento jurisdicional e sua publicação, apresenta resultado no mês de dezembro/2023, em média, de 1,17 dia. A meta anual estipulada para 2023 foi de 4,5 dias e a unidade obteve o resultado, no período, de 1,13 dia de tempo médio de publicação, cumprido sua meta anual.</p>
Mês	Tempo (Dias)										
SET	1,17										
OUT	1,13										
NOV	1,04										
DEZ	1,17										

INDICADORES OPERACIONAIS DIPJU							
GRÁFICO	COMENTÁRIO						
<table border="1"><caption>VALOR GASTO</caption><thead><tr><th>Semestre</th><th>Valor Gasto (R\$)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1º SEM.</td><td>331.889,33</td></tr><tr><td>2º SEM.</td><td>383.514,89</td></tr></tbody></table>	Semestre	Valor Gasto (R\$)	1º SEM.	331.889,33	2º SEM.	383.514,89	<p>No 1ª semestre de 2023, foram processados pelo Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação (SEREI/DIPJU) 820 expedientes (entre Cartas Rogatórias e Interpretações), com o custo para os cofres do TJ no valor de R\$ 331.889,33. No 2º semestre, foram processados 1107 expedientes (entre Cartas Rogatórias e Interpretações), com custo para os cofres do TJRJ no valor de R\$ 383.514,89. Nesse sentido, o custo total no exercício de 2023 correspondeu a R\$ 715.404,22. Não há meta estipulada para este indicador.</p>
Semestre	Valor Gasto (R\$)						
1º SEM.	331.889,33						
2º SEM.	383.514,89						

4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

METAS	RESULTADOS (% Acumulado até o momento)
<NÃO APLICÁVEL>	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

A Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, que aprovou a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, criou a Secretaria Geral Judiciária (SGJUD), unidade administrativa da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, incluindo dentre suas atribuições, apoiar e coordenar as atividades jurisdicionais e administrativas do Tribunal Pleno, do Órgão Especial, do Conselho da Magistratura, das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial reunidas, na forma do artigo 250, sofrendo alterações em razão da edição da Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

A SGJUD compreende as seguintes unidades organizacionais:

- I - Gabinete;
- II - Divisão de Processos Judiciais;
- III - Serviço Administrativo;
- IV - Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação;
- V - Divisão de Suporte às Sessões;
- VI - Serviço de Apoio às Sessões;
- VII - Serviço de Gerenciamento de Julgamentos;
- VIII - Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial;
- IX - Serviço de Processamento Cível;
- X - Serviço de Processamento Criminal e Administrativo Disciplinar;
- XI - Serviço de Processamentos Especiais;
- XII - Departamento de Processos do Conselho da Magistratura;
- XIII - Assessoria Técnica de Instrução;
- XIV - Serviço de Autuação;
- XV - Serviço de Processamento;
- XVI - Serviço de Registro;
- XVII - Departamento de Processos das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- XVIII - Serviço de Apoio às Seções de Direito Privado e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas;
- XIX - Serviço de Apoio à Seção de Direito Público;
- XX - Departamento de Apoio ao Segundo Grau de Jurisdição;
- XXI - Secretarias das Câmaras de Direito Privado, de Direito Público, de Direito Empresarial e Criminais;
- XXII - Serviço de Protocolo e Cadastro;
- XXIII - Serviço de Apoio ao Plantão de 2º Grau;
- XXIV - Núcleo de Apoio aos Gabinetes de Desembargador.

De acordo com a normatização vigente, as etapas de indexação e virtualização dos autos terão auxílio do GEAP - Processo Eletrônico, coordenado pela SGJUD.

No ano de 2023, em decorrência da nova estrutura da SGJUD, que incorporou parte das atribuições da extinta Diretoria Geral de Jurisdição (DGJUR), a Secretaria priorizou a continuidade do projeto de indexação/virtualização do acervo físico, paralisado pela Administração anterior, no final de janeiro de 2023, em razão da iminência de mudança de gestão, que apresentou os resultados alcançados até o dia 31.12.2022, com projeção do saldo a ser tratado, considerando a continuidade das atividades.

A publicação do Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 02/202 no dia 06.02.2023 comunicou a desativação da Central de Digitalização da Comarca da Capital, sendo retomados os trabalhos de indexação, revisão e virtualização dos processos já digitalizados, pela Central de Digitalização, a partir do dia 17.03.2023 (SEI nº 2023-06025867), pelos grupos coordenados por esta Secretaria.

No mês de abril, por determinação superior, os grupos coordenados por esta Secretaria, operaram essencialmente com revisão e virtualização dos processos indexados pela 1ª Vice-Presidência.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Em meados de maio, os colaboradores do GEAP Processamento Eletrônico voltaram a indexar, revisar e virtualizar, salvo os processos da Dívida Ativa e Criminais, cuja indexação permaneceram sob a responsabilidade da 1ª Vice-Presidência e da 2ª Vice-Presidência, respectivamente.

O Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 05/2023 estabeleceu as regras sobre a preparação dos processos físicos e reabertura do cronograma de digitalização pela Central de Digitalização dos remanescentes (DJE de 05.06.2023), com início de buscas, no final do mês de junho, na Comarca de Niterói, Foro Regional da Região Oceânica, Comarca de São Gonçalo e Foro Regional de Alcântara (SGJUD, em colaboração) e Foro Central, este pela equipe da Divisão de Mensageria (DIMEX), conforme Avisos Conjuntos TJ/CGJ nº 10/2023 e 12/2023, respectivamente.

Em continuidade, sobrevieram a edição de dois outros Avisos Conjuntos TJ/CGJ para buscas, abrangendo as Regionais da Barra da Tijuca, Jacarepaguá, Bangu, Campo Grande, Santa Cruz e Itaipava, e as Comarcas de Miguel Pereira, Petrópolis e Paracambi, Paraíba do Sul, Três Rios, Belford Roxo, Duque de Caxias, Nilópolis, Nova Iguaçu-Mesquita, São João de Meriti e Queimados (nº 14/2023) e Comarca de Resende, Barra Mansa, Valença, Itaboraí, Nova Friburgo, Araruama, Macaé, Campos dos Goytacazes e Teresópolis (nº 16/2023).

Na data de 12.09.2023 foi publicado o Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 19/2023 que suspendeu o envio de novos processos à Central de Digitalização do Fórum Central.

A partir do dia 1º de dezembro foi retomada a atividade de digitalização de processos, sob responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria Geral de Administração (SGADM/DEGEA), por meio da Central de Digitalização do Arquivo de São Cristóvão, conforme Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 29/2023.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

No ano de 2023, considerados os dados disponibilizados para esta Secretaria Geral, podemos aferir que foram virtualizados aproximadamente 172.000 processos.

SGJUD- GEAP Processo Eletrônico		
Mês	Processos	Volumes
MAR	15.872	23.348
ABR	21.197	32.305
MAI	19.760	29.702
JUN	17.455	24.974
JUL	18.128	22.059
AGO	33.315	37.244
SET	30.665	36.789
OUT	13.516	15.298
NOV	656	1.351
DEZ	1.750	1.742
TOTAL	172 314	224.812

Fonte: Sistema de Apoio à Central de Digitalização - SACDIG

Compete ainda à SGJUD realizar o cadastramento de magistrados nos sistemas INFOJUD, SISBAJUD, BNMP, INFOSEG, Portal JUD (VIVO), INFOTIM e JUCERJA, bem como de servidores nos três últimos, em razão de convênios celebrados entre o TJRJ e órgãos externos.

BNMP 2.0: O Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0) é um sistema eletrônico que auxilia as autoridades judiciárias da justiça criminal na gestão de documentos atinentes às ordens de prisão/internação e soltura expedidas em todo o território nacional, materializando um Cadastro Nacional de Presos (FONTE: BNMP 2.0 – Portal CNJ).

INFOJUD: O sistema permite o acesso, de forma *on-line*, ao cadastro de contribuintes na base da Receita Federal no atendimento de solicitações feitas pelo Poder Judiciário à Receita Federal.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA (SINESP INFOSEG): O sistema, segundo informações da página do Ministério da Justiça e Segurança Pública (https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/seguranca_publica/sinesp#criado_sinesp), possibilita consultas operacionais, investigativas e estratégicas sobre segurança pública.

SISBAJUD: O Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário permite não somente o envio eletrônico de ordens de bloqueio e requisições de informações básicas de cadastro e saldo, mas também informações detalhadas sobre extratos em conta corrente, emissão de ordens solicitando informações dos devedores, permitindo bloqueio de valores.

PORTAL JUD VIVO: Objetiva propiciar às autoridades o envio de ordens judiciais ou extrajudiciais e consultar as informações cadastrais de clientes de telefonia móvel e registros de chamadas de números fixos e móveis da TELEFONICA/VIVO, existentes em seus sistemas gerenciais, de forma célere e segura (https://portaljud.vivo.com.br/portaljud/resources/doc/Portal_Jud_tutorial.pdf).

INFOTIM - Objetiva automatizar solicitações de informações de dados cadastrais, registros de fluxos telefônicos e dados dos clientes da TIM.

JUCERJA: O sistema permite aos autorizados, mediante o uso de login e senha, a consulta a dados cadastrais de empresas e o acesso à visualização de documentos digitalizados, mantidos pela JUCERJA.

Segue demonstrativo do atendimento às solicitações de acesso realizado pela SGJUD ao longo do ano de 2023:

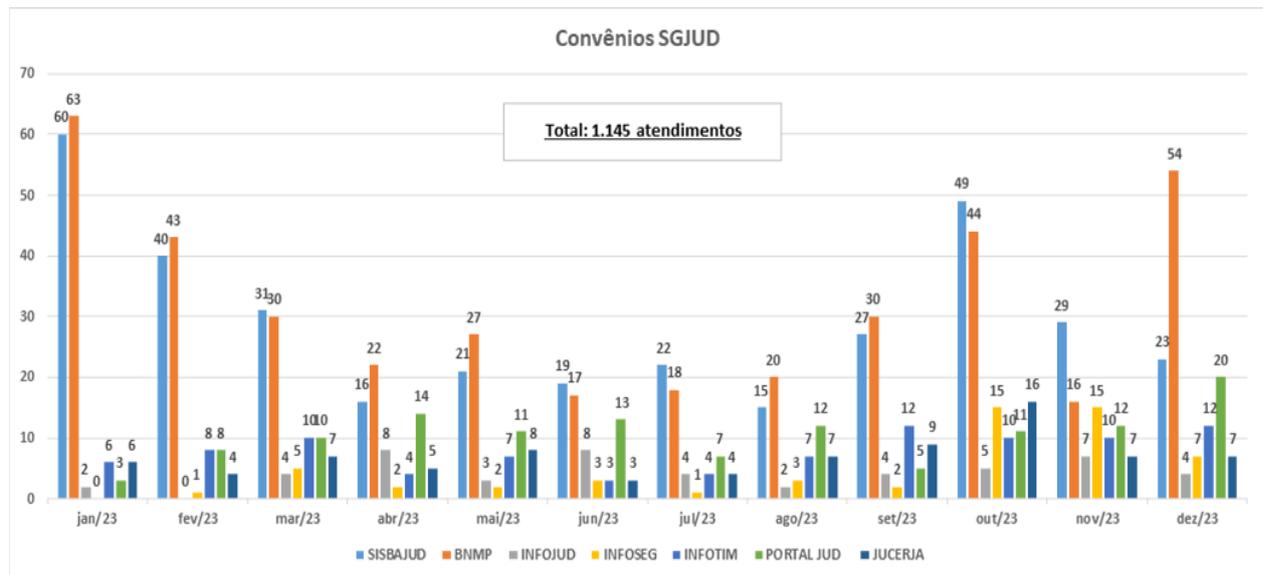


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

CONVÊNIOS SGJUD 2023												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SISBAJUD	60	40	31	16	21	19	22	15	27	49	29	23
BNMP	63	43	30	22	27	17	18	20	30	44	16	54
INFOJUD	2	0	4	8	3	8	4	2	4	5	7	4
INFOSEG	0	1	5	2	2	3	1	3	2	15	15	7
INFOTIM	6	8	10	4	7	3	4	7	12	10	10	12
PORTAL JUD	3	8	10	14	11	13	7	12	5	11	12	20
JUCERJA	6	4	7	5	8	3	4	7	9	16	7	7
TOTAL	140	104	97	71	79	66	60	66	89	150	96	127
TOTAL TRIMESTRAL	341			216			215			373		
TOTAL SEMESTRAL	557						588					
TOTAL ANUAL	1145											

Fonte: SGJUD



A esta Secretaria incumbe também promover a expedição de certidão de “nada consta” de pessoa física e jurídica, referente ao 2º grau de jurisdição.

Durante o ano de 2023, de acordo com o relatório constante no Sistema SEI, foram gerados 2.904 processos, referentes às seguintes certidões:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Processos gerados no período:

2023													TOTAL
TIPO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
CERTIDÃO (MAGISTRADO)				1		2	1					1	5
CERTIDÃO (PÚBLICO EXTERNO)	154	194	354	207	220	176	163	202	176	176	531	341	2.894
CERTIDÃO (RESOLUÇÃO 156/2012 - CNJ)		1				1	1						3
CERTIDÃO (COMPROBATÓRIA EXERCÍCIO ADVOCACIA)	1						1						2
TOTAL	155	195	354	208	220	179	166	202	176	176	531	342	2.904

Fonte: Sistema SEI

Outrossim, de acordo com dados fornecidos pelo sistema eJUD, foram extraídas diretamente no site do TJRJ, no ano de 2023, 17.581 certidões, da seguinte forma:

- 9.875 de 2º Grau, exclusivas para nomeação/designação em cargo público em órgãos do Poder Judiciário (Resolução CNJ 156/2012);
- 7.706 para apresentação na Justiça Eleitoral.

Merecem destaque, ainda, ao longo do ano:

- A readequação do layout da estrutura física do Gabinete, Departamentos e Divisões, concentrando suas Unidades na Lâmina I do 9º andar;
- A contemplação da Secretaria Geral Judiciária com o Prêmio Selo de Boas Práticas 2023, nas seguintes categorias:
 - Bronze: Divisão de Processos Judiciais;
 - Prata: Departamento de Processos das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas e Divisão de Suporte às Sessões;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Ouro: Gabinete da Secretaria Geral Judiciária, Departamento de Processos do Conselho da Magistratura e Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial.

DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DO TRIBUNAL PLENO E DO ÓRGÃO ESPECIAL (DETOE)

As atribuições do Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial estão especificadas a partir do artigo 259 da Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

São unidades do DETOE:

- I - Serviço de Processamento Cível (SECIV);
- II - Serviço de Processamento Criminal e Administrativo Disciplinar (SEPRI);
- III - Serviço de Processamentos Especiais (SEESP).

O Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial apresenta o seguinte cenário:

- Acervo total de 23.582 processos;
- Acervo de 20.605 processos de competência do Presidente, em andamento, dentre os quais se destacam 19.325 cumprimentos de sentença e 1.018 habilitações, sendo verificado em comparação ao mesmo período do exercício anterior, a seguinte proporção:
 - Aumento de 41% quanto ao acervo de processos de competência do Presidente (de 14.600 para 20.605);
 - Aumento de 47% quanto ao número de Cumprimentos de Sentença (de 13.133 para 19.325), e;
 - Redução de 18% quanto ao número de habilitações (passou de 1.238 para 1.018).
- No período apurado foram distribuídos 2.564 novos processos, com média mensal de 213,66 processos/mês;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- No período apurado foram autuados e recebidos 9.267 novos processos na classe 'Cumprimento de Sentença' e 381 novos processos na classe 'Habilitação', de competência do Presidente, com uma média mensal de 914 processos, que, em comparação com o mesmo período do exercício anterior, indica aumento de 85,74% com relação aos cumprimentos de sentença (4.989) e aumento de 13,39% quanto às habilitações (336);
- Arquivamento de 5.780 processos no período, dentre os quais se destacam 3.741 cumprimentos de sentença e 371 habilitações, com média mensal de 481 processos arquivados/mês;
- Expedição de 410 certidões de débitos judiciais ao DEGAR;
- Saneamento parcial do arquivo corrente - de um total de 152 caixas de arquivo, 8 foram eliminadas, posto que os documentos nelas contidos cumpriram o tempo de guarda previsto na tabela de temporalidade, o que foi devidamente registrado em termos de eliminação padronizados, e 144 caixas mantidas (permanência), com vistas ao cumprimento do prazo previsto na tabela de temporalidade;
- Expedição de 363 precatórios judiciais, em processos de competência do Presidente;
- Expedição de 5.976 RPVs em processos de competência do Presidente;
- Expedição de 3.706 mandados de pagamento, totalizando o valor de R\$ 97.865.216,63 (noventa e sete milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e três centavos), em processos de competência do Presidente;
- Juntada de aproximadamente 7.000 (sete mil) petições nos processos decorrentes de Mandados de Segurança coletivos, de competência do Presidente;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Realização de 4 (quatro) audiências em Dissídios Coletivos de Greve, sendo que em 1 (um) deles foi homologado acordo em 1ª fase;
- Elaboração de 217 minutas de Avisos para divulgação de julgamentos de ações de inconstitucionalidade;
- Instauração de 5 (cinco) Processos Administrativos Disciplinares;
- Julgamento de 5 (cinco) Processos Administrativos Disciplinares, em 2ª fase;
- Arquivamento de 3 (três) Processos Administrativos Disciplinares;
- Realização de 3 (três) leilões em processos criminais em fase de execução;
- Realização de 4 (quatro) sessões do Tribunal Pleno (Posse da Administração Superior; preenchimento de vagas para o Tribunal Regional Eleitoral e aprovação do novo Regimento Interno do Tribunal de Justiça);
- Edição de 03 Resoluções do Tribunal Pleno: Implementação da especialização de competências *ratione materiae* na seara cível; criação de 2 (duas) Câmaras de Direito Público e aprovação do novo Regimento Interno do Tribunal de Justiça;
- Realização de 45 (quarenta e cinco) sessões de julgamento ordinárias presenciais do Órgão Especial, com 416 processos julgados;
- Realização de 43 (quarenta e três) sessões de julgamento virtuais do Órgão Especial, com 2.115 processos julgados;
- Aprovação de 25 (vinte e cinco) Resoluções e 5 (cinco) Anteprojetos de Lei, pelo Órgão Especial;
- Promoção de 6 (seis) Juizes de Direito ao cargo de Desembargador, pelo Órgão Especial;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Saneamento parcial do acervo de processos antigos com erros de migração do sistema JUD para o eJUD, em curso;
- Atualização da Portaria nº 01/2013, relativa à prática de atos ordinatórios nos processos cíveis de competência do Presidente, com a edição da Portaria nº 2520/2023;
- Implementação da rotina de revisão final de custas processuais em casos de isenção/gratuidade de justiça pelo SEPRI;
- Implementação de fluxo para arquivamento de processos com precatório judicial expedido e diferimento da cobrança de custas finais.

Enfatiza-se que o processo de gestão estratégica e de acompanhamento da gestão operacional deve ser constituído de atividades permanentes, sempre com o foco em procedimentos que visam à melhoria contínua e, conseqüentemente, à obtenção da satisfação dos usuários, tanto internos quanto externos.

DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DO CONSELHO DA MAGISTRATURA (DECON)

O Departamento de Processos do Conselho da Magistratura (DECON) tem suas atribuições previstas a partir do artigo 264 da Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

São unidades do Departamento de Processos do Conselho da Magistratura:

- I - Assessoria Técnica de Instrução;
- II - Serviço de Autuação;
- III - Serviço de Processamento;
- IV - Serviço de Registro.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

O Departamento de Processos do Conselho da Magistratura, unidade certificada, de acordo com o Sistema de Gestão de Qualidade, apresenta-se em conformidade à norma ABNT NBR ISO 9001:15 e ao seu escopo (“Secretariar o Conselho da Magistratura”, composto da operação integrada dos processos de trabalho: Gerir o Departamento de Processos do Conselho da Magistratura; Receber, Autuar e Processar Documentos e Processos; Distribuir Processos e Organizar Sessões de Julgamento).

Esta Unidade monitorou os produtos não conformes estabelecidos, ressaltando-se que as não conformidades ocorridas neste ano apresentaram-se dentro dos limites estipulados e não ensejaram a emissão de RANAC.

Os indicadores dos processos de trabalho foram acompanhados e analisados, verificando-se o cumprimento de todas as metas anuais estabelecidas.

No ano de 2023, observa-se que foram:

- Autuados 1034 processos, com média de 86,16 processos/mês;
- Distribuídos 1147 processos, com média de 95,58 processos/mês;
- Julgados pelo Colegiado 669 processos, sendo 511 em sessões virtuais, 158 em sessões presenciais ou híbridas;
- Apreciados 111 processos referentes a licenças de desembargadores e 314 processos relativos a licenças de juízes de direito;
- Baixados 1023 processos, com média de 85,25 processos/mês;
- Realizadas 21 sessões de julgamento virtuais, 12 sessões de julgamento presenciais e 2 sessões de julgamento híbridas;
- Aprovadas 9 Resoluções.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

O acervo total em andamento foi de 262 processos em 31/12/2023, sendo 117 de Registro Público e 145 Administrativos.

Em cumprimento ao Provimento CNJ 130/2022, esta unidade inseriu no sistema PJeCOR todos os recursos hierárquicos em processos administrativos disciplinares contra delegatários, em tramitação neste departamento, com a realização das comunicações ao CNJ por meio do referido sistema.

A unidade deu continuidade à medição do indicador de desempenho Tempo de Tramitação dos Processos Administrativos Disciplinares, relativo ao Macrodesafio Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais, constante na Resolução CNJ nº 325/2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026.

Com relação aos processos administrativos disciplinares de competência do Conselho da Magistratura, seja como instância originária ou recursal, verificou-se que foram baixados 85,54% do acervo em tramitação no ano de 2023.

No segundo semestre de 2023, a unidade passou por auditorias interna e externa do Sistema de Gestão de Qualidade, o que resultou na sua recertificação, sem apontamentos.

A recertificação e a contemplação com o Prêmio Selo de Boas Práticas, na categoria Ouro, demonstraram a cultura consolidada no departamento na adoção das melhores práticas de gestão de qualidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DAS SEÇÕES DE DIREITO PRIVADO, DE DIREITO PÚBLICO E DAS CÂMARAS DE DIREITO EMPRESARIAL REUNIDAS (DEPSE)

O Departamento de Processos das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas tem suas atribuições especificadas a partir do artigo 270 da Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

São unidades do DEPSE:

- I - Serviço de Apoio às Seções de Direito Privado e das Câmara de Direito Empresarial Reunidas (SEDPE);
- II - Serviço de Apoio à Seção de Direito Público (SEDPU).

O DEPSE possui acervo total de 580 processos de competência da Seção de Direito Público e 614 processos de competência de Direito Privado;

Ao longo do ano de 2023 foram:

- Apreciados na Seção de Direito Público 14 Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas com os seguintes resultados: 9 inadmissões, 3 admissões e 2 julgamentos de mérito com fixação de tese e 2 Incidentes de Assunção de Competência, ambos inadmitidos;
- Apreciados na Seção de Direito Privado, 13 Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas com os seguintes resultados: 11 inadmissões e 2 admissões e 2 Incidentes de Assunção de Competência, 1 inadmitido e 1 prejudicado;
- Distribuídos ou redistribuídos 852 processos da extinta Seção Cível (média mensal de 71) para a Seção de Direito Público e 973 processos distribuídos ou redistribuídos da extinta Seção Cível (média mensal de 81) para a Seção de Direito Privado;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Arquivados em definitivo 194 processos na Seção de Direito Público e 204 processos arquivados na Seção de Direito Privado;
- Expedidos de 53 Requisições de Pequeno Valor;
- Expedidos de 39 Mandados de Levantamento e 93 Mandados de Pagamento, considerando ambas as Seções;
- Realizadas 09 sessões de julgamento presenciais e 09 sessões de julgamento virtuais na Egrégia Seção de Direito Público, com 194 processos julgados (80 em sessão presencial e 114 em sessão virtual);
- Realizadas 11 sessões de julgamento presenciais e 11 sessões de julgamento virtuais na Egrégia Seção de Direito Privado, com 240 processos julgados (66 em sessão presencial e 174 em sessão virtual);
- Finalizada a redistribuição do acervo da extinta Seção Cível para as Seções especializadas em outubro deste ano;
- Criados modelos padronizados para a digitação de documentos/diligências;
- Criadas tabela de apoio com orientações para os processos de trabalho que envolvem a digitação e a expedição de diligências;
- Criadas tabela de processos sobrestados;

Acrescenta-se a revisão da Portaria nº 01/2021, da extinta Seção Cível, com adaptação do texto para as sessões de julgamento da Egrégia Seção de Direito Privado.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Por fim, ressalta-se o recebimento Prêmio Selo de Boas Práticas, deste Tribunal, na categoria Prata, reconhecendo o trabalho desempenhado pelo DEPSE.

DEPARTAMENTO DE APOIO AO SEGUNDO GRAU DE JURISDIÇÃO (DEJUR)

O Departamento de Apoio ao Segundo Grau de Jurisdição (SGJUD/DEJUR) cuja estrutura foi modificada por força da Resolução TJ/OE nº 4/2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 8/2023, possui atribuições definidas nos art. 274 a 278.

A partir da nova norma, o DEJUR tem como estrutura:

- I - Secretarias das Câmaras de Direito Privado, de Direito Público, de Direito Empresarial e Criminais;
- II - Serviço de Protocolo e Cadastro (SEPCA);
- III - Serviço de Apoio ao Plantão de 2º Grau (SEPLA).

Dentro da nova perspectiva funcional e com a reorganização interna, o Departamento exerceu as atividades a seguir consolidadas:

- Gerenciamento dos Projetos Estratégicos Digitalização de Processos Físicos (continuidade) e Incentivo à Redução do Contencioso Tributário no âmbito do PJERJ.

No contexto do Projeto de Digitalização de Processos Físicos foram retomadas as atividades da Central de Digitalização, por meio da celebração de contrato emergencial com a empresa responsável pela execução do antigo contrato, considerando que as mesmas haviam sido interrompidas, ainda em 2022.

Paralelamente, foram restabelecidas as atividades do GEAP-Processo Eletrônico, para o início imediato da indexação dos processos já digitalizados pela Central de Digitalização, que estavam paralisados.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

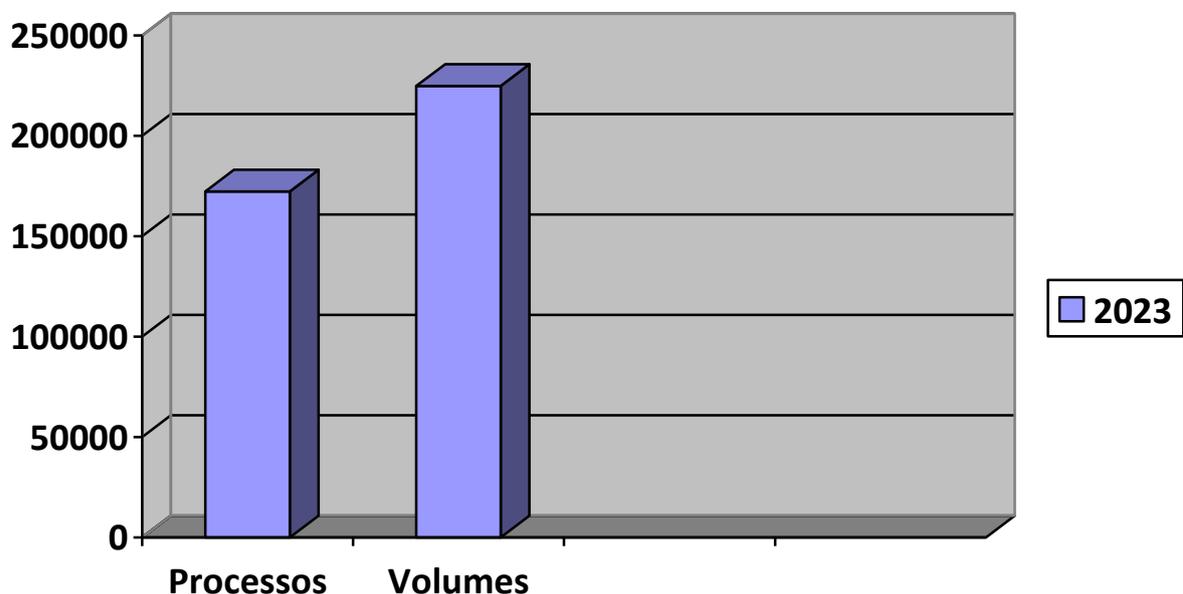
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Com a retomada das atividades do GEAP, o Departamento coordenou o trabalho de 19 equipes.

O projeto tinha o seu fim previsto para dezembro de 2023, todavia, em razão da necessidade da realização do novo contrato, passará por revisão do seu cronograma para conclusão das atividades.

Posteriormente, foi realizada a licitação para a contratação de uma nova empresa, cujo contrato teve início em outubro de 2023, contando atualmente com 16 equipes de trabalho.

No período de março a dezembro foram virtualizados cerca de 172 mil processos físicos, correspondendo a mais de 224 mil volumes.



Com relação ao Projeto de Incentivo à Redução do Contencioso Tributário no âmbito do PJERJ, foi realizado levantamento estatístico para diagnóstico do contencioso fiscal em andamento no segundo grau de jurisdição. Além disso, iniciou-se o levantamento



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

sobre boas práticas adotadas por outros Tribunais, visando à promoção de campanha interna e a adoção de tais medidas. O projeto necessitará ter o seu cronograma revisto no início de 2024, para o ajuste das atividades propostas.

- No ano de 2023, o Departamento de Apoio ao Segundo Grau de Jurisdição permaneceu apoiando a coordenação dos Grupos de Apoio Emergencial de Auxílio Programado aos Órgãos Julgadores – GEAP Secretarias.

Os Grupos continuaram com apoio técnico da SGTEC e monitoria/supervisão técnica exercidas pelos Secretários do Órgãos Julgadores, objetivando o acompanhamento dos trabalhos, cujo resultado é apresentado a seguir:

Resultados GEAP	
Órgãos Julgadores	Total de Movimentos Realizados
4ª Câmara de Direito Público (antiga 7ª Câm. Cível)	3.824
11ª Câmara de Direito Privado (antiga 27ª Câm. Cível)	2.597
15ª Câmara de Direito Privado (antiga 20ª Câm. Cível)	1.060
21ª Câmara de Direito Privado (antiga 19ª Câm. Cível)	1.269
SEESP - Órgão Especial	18.241
Total Geral	26.991

Fonte: Dados repassados pelos Secretários das Câmaras.

- Mapeamento para reorganização das informações relacionadas aos órgãos julgadores de segunda instância, com o objetivo de ser criada página no Portal Institucional do TJRJ reunindo todas as informações que hoje estão esparsas. O mapeamento foi concluído e, em 2024, será iniciada e elaborada proposta de *layout* para página (“Página dos Órgãos Julgadores de 2ª Instância”).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Análise das recomendações constantes do relatório do CNJ, decorrentes da inspeção de 2022, com objetivo de atendê-las e/ou mitigar os apontamentos.
- Retomada das ações visando sanar as inconsistências de informações referentes aos processos antigos de 2ª instância, sem movimentação há vários anos, decorrentes da migração dos dados do Sistema JUD para o Sistema eJUD (Processo SEI nº 2022-06021360). Como resultado foi publicado edital no DJERJ para que as partes e advogados se manifestassem sobre o lançamento do movimento de “autos findos”, com o objetivo de regularização, culminando no acerto de 2.914 processos na base de dados do Sistema eJUD.
- Proposição e acompanhamento de soluções para melhoria da performance do sistema eJUD, inclusive mediante reuniões com a equipe técnica da SGTEC. Aprovação de diversas de Listas de Requisição (LR) para implantação ou alteração do funcionamento de sistemas eletrônicos.
- Apoio direto às secretarias das Câmaras e Gabinetes, em especial em razão das dúvidas surgidas com a implantação das câmaras especializadas (Direito Público e Direito Privado).
- Balcão Virtual – realização de reunião envolvendo a Administração Superior do TJ, a Ordem dos Advogados do Brasil e o SINDJUSTIÇA, a fim de buscar solução/regulamentação para mitigar problemas nas atividades das serventias e secretarias. Análise da proposta apresentada pelo SINDJUSTIÇA. Pesquisa sobre a regulamentação do balcão virtual em outros tribunais, com elaboração de minuta de ato normativo complementar para regulamentação das atividades.
- Realizados nos meses de julho e novembro Workshop direcionado aos Diretores das unidades da SGJUD aos Secretários das Câmaras, com o objetivo de serem ministrados conceitos básicos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) para o



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

mapeamento de dados (Data Mapping) de segurança da informação de todas as suas unidades organizacionais, a fim de atender aos requisitos da referida Lei.

- Envio semanal das comunicações ao Sistema INFODIP da Justiça Eleitoral (totalizando 46, em 2023), com frequentes revisões das comunicações (aproximadamente 460, em 2023).

O Serviço de Protocolo e Cadastro (SGJUD/SEPCA) passou a receber os processos eletrônicos oriundos do PJe, que inicialmente estavam sendo direcionados diretamente para as Vice-Presidências, reduzindo o índice de processos encaminhados indevidamente pela 1ª instância, realizando triagem inicial e devolvendo os processos indevidos, colaborando com o serviço diário dos setores de Autuação e Distribuição da 1ª e 2ª Vice-Presidências, agilizando a prestação jurisdicional.

O Serviço também colaborou para sanar as inconsistências de informações referentes a processos antigos de 2ª instância, sem movimentação há vários anos, decorrente da migração dos dados do Sistema JUD para o Sistema eJUD (Processo SEI nº 2022-06021360).

O SEPCA realizou, ainda:

- Regularização de aproximadamente 1000 processos com movimentação indevida no sistema eJUD.
- Auxílio à DIMEX quanto ao procedimento necessário para o arquivamento dos processos físicos digitalizados.
- Auxílio na organização e localização de processos digitalizados na Central de Digitalização.
- Apoio no recebimento dos processos físicos a serem digitalizados (sem recurso).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Arquivamento de processos físicos digitalizados (com recurso ou digitalizados pelas Câmaras e 3ª Vice-Presidência).
- No recebimento/movimentação de cerca de 134.330 processos/documentos.

Criado pela Resolução TJ/OE nº 4/2023, o Serviço de Apoio ao Plantão de 2º Grau (SGJUD/SEPLA) tem por principal atividade dar suporte à realização dos plantões de 2º grau de jurisdição.

O SEPLA desempenhou as seguintes atividades no decorrer do ano:

- Envio de e-mail com informações e material de apoio (Tutorial e Manual de Assinatura no BNMP) para os Desembargadores Plantonistas e seus gabinetes.
- Cadastro e atualização cadastral de servidores e Desembargadores no sistema BNMP, possibilitando assim a assinatura dos expedientes diretamente no sistema do CNJ.
- Monitoramento de todos os expedientes ao final do plantão, a fim de verificar o correto cumprimento das determinações contidas na decisão do Desembargador plantonista, com posterior expedição das Atas Eletrônicas dos Plantões Judiciais, finalizando os respectivos processos.
- Elaboração e atualização do Manual de Processamento em Plantão Judiciário, no sistema DCP, utilizado como material didático para o curso ministrado pela ESAJ aos servidores convocados para atuar nos plantões de todos o Estado.
- Elaboração e atualização do Manual de Acesso e Assinatura no Sistema BNMP, que tem por finalidade facilitar o acesso ao sistema e dirimir dúvidas quanto aos procedimentos para assinatura de expedientes porventura expedidos diretamente no BNMP.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Elaboração da minuta de Ato Executivo que regulamentou o Plantão de Recesso 2023/2024.
- Envio de e-mail às Câmaras, Desembargadores e respectivos gabinetes que atuaram nos plantões de recesso, acompanhado de manuais, atos normativos e planilhas de contatos das câmaras e assessores.

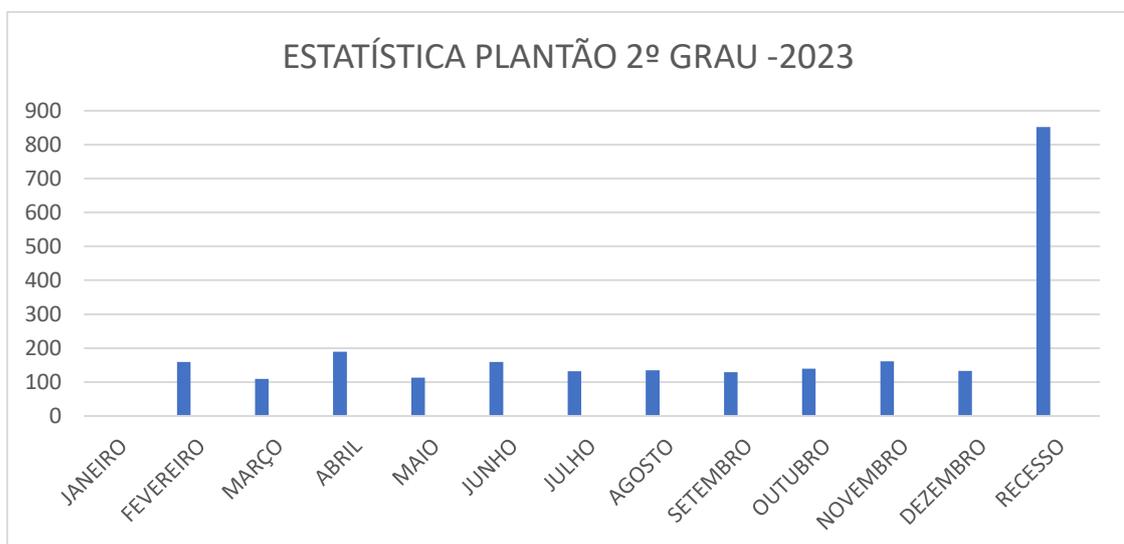
No período de fevereiro a dezembro de 2023 foram distribuídos ao plantão judicial do 2º grau de jurisdição 2.410 processos, sendo que desse total 852 processos durante o plantão do recesso forense.

PLANTÃO DE SEGUNDA INSTÂNCIA - 2023												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
TOTAL	-	159	109	189	113	159	132	135	129	139	161	133
TOTAL ANUAL	1558											

Fonte: Sistema DCP

PLANTÃO DE RECESSO 2023/2024	
	852

Fonte: Sistema DCP e Sistema eJUD





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

DIVISÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS (DIPJU)

A Divisão de Processos Judiciais (DIPJU) tem suas atribuições previstas a partir do artigo 253 da Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

A DIPJU possui as seguintes unidades:

- I - Serviço Administrativo (SEADM);
- II - Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação (SEREI).

A DIPJU apoia os serviços de processamento dos feitos judiciais e administrativos em tramitação nos Departamentos de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (DETOE), das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas (DEPSE), em auxílio direto ao processamento de feitos sigilosos, bem como de processos cíveis, criminais e administrativos, mediante a análise de dúvidas relativas aos procedimentos inerentes a cada classe processual e na elaboração/correção de certidões, informações e diligências mais complexas; além da implementação de práticas padronizadas, como a criação de modelos de documentos e fluxos de trabalho, o que gera impactos positivos no desempenho da equipe ao otimizar as tarefas de processamento, tornando o trâmite processual mais célere e com menor incidência de equívocos.

Nesse sentido, a DIPJU trabalha diretamente no saneamento do acervo processual do DETOE e do DEPSE, assim como no tratamento de processos paralisados e petições pendentes de juntada, orientando os serviços de processamento quanto às providências a serem adotadas no caso concreto.

A DIPJU inaugura e instrui processos administrativos (SEI) quando necessária a intervenção de outras unidades (Gabinete dos Juízes Auxiliares, DEJUR, DEIGE e SGTEC) na adequação de parâmetros gerenciais e na melhoria dos sistemas de



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

informática, que subsidiam a supervisão das atividades de cunho processual a cargo da divisão.

Afora isso, a DIPJU presta suporte em demandas encaminhadas pela SGJUD, atuando na instrução e na apresentação de proposições em processos administrativos relacionados ao seu feixe de atribuições.

Em apoio à prestação jurisdicional, o Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação (SEREI) administra o credenciamento e coordena a prestação do serviço de tradutores e intérpretes por idioma, promovendo a indicação de profissionais credenciados para a prestação de auxílio em audiências e sessões de julgamento, quando partes ou testemunhas não tiverem conhecimento da linguagem pátria, em processos judiciais cujo requerente esteja sob o pálio da gratuidade de Justiça ou em Ações Penais Públicas, mediante solicitação formal do órgão judicial competente.

O Serviço Administrativo (SEADM), além de administrar a frequência de servidores/funcionários e as dependências físicas da Secretaria Geral e das salas de sessões do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e das Seções de Direito Público e Direito Privado, é responsável pela elaboração de cálculos e cobranças de despesas processuais finais, bem como o arquivamento de feitos judiciais e administrativos, tendo impacto direto na saída de processos do acervo das serventias auxiliadas pela DIPJU.

Cumprir destacar que as atribuições a cargo da DIPJU têm interface direta com os processos de trabalho do DETOE e do DEPSE, na medida em que a divisão lhes presta apoio permanente na seara judicial e administrativa, razão pela qual os dados gerenciais se confundem parcialmente com os apresentados pelas citadas unidades.

Por fim, deve-se consignar que a DIPJU e seus serviços se empenham na observância do processo de gestão estratégica capitaneado pela SGJUD, bem como acompanham e apoiam a gestão operacional junto ao DETOE e ao DEPSE, que deve



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

ser constituída de atividades permanentes, com o foco em procedimentos que visam à melhoria contínua e, conseqüentemente, à obtenção da satisfação dos usuários internos e externos.

Principais realizações da DIPJU:

- Saneamento do acervo de processos físicos antigos (feitos cíveis) do Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (DETOE), conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06025160 (DIPJU).
- Tratamento em curso do acervo de processos físicos antigos (feitos criminais) do DETOE, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06070221 (DIPJU).
- Saneamento dos processos físicos paralisados há mais de 03 (três) anos no DETOE, com relator ativo e inativo, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06073533 (DIPJU).
- Saneamento dos processos do DETOE remetidos ao arquivo provisório, objeto de apontamento em inspeção do E. CNJ realizada no ano de 2022, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06108330 (DIPJU).
- Saneamento dos processos (distribuídos) paralisados em secretaria (DETOE) há mais de 100 dias, objeto de apontamento em inspeção do E. CNJ realizada no ano de 2022, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06108520 (DIPJU).
- Saneamento da Ação Penal nº 0005678-17.1988.8.19.0000, objeto de apontamento em inspeções do E. CNJ realizada nos anos de 2019 e 2022, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06103090 (DIPJU).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Tratamento em curso dos processos físicos do DETOE com remessa externa/carga vista não devolvidos, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06072565 (DIPJU).
- Tratamento em curso das petições, relativas aos processos do DETOE, constantes do “Relatório de Petições Aguardando Juntada”, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06046427 (DIPJU).
- Tratamento em curso dos documentos antigos existentes em locais virtuais do DETOE, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06038804 (DIPJU).
- Apoio na instrução e na proposição de prorrogação da Atuação do Grupo Emergencial de Auxílio Cartorário (GEAP) no Serviço de Processamentos Especiais (SEESP/DETOE), conforme providências adotadas no processo SEI nº SEI 2022-06046497 (DIPJU).
- Prestação de auxílio e apoio direto ao processamento dos feitos judiciais em tramitação no Órgão Especial (acervo de 22.185 processos distribuídos e autuados), na Seção de Direito Público (580 processos distribuídos) e na Seção de Direito Privado (614 processos distribuídos) (DIPJU).
- Processamento de processos administrativos (SEI) e processos criminais (eJUD) sigilosos e supersigilosos em tramitação no DETOE (DIPJU).
- Processamento no sistema PJeCOR das comunicações ao E. Conselho Nacional de Justiça de decisões proferidas e peças produzidas em Processos Administrativos Disciplinares em face de Magistrados, em tramitação no DETOE, em cumprimento aos termos da Resolução CNJ nº 135/2011 e da Portaria CNJ nº 11/2022 (DIPJU).



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Arquivamento de um total de 6.344 processos, sendo que deste quantitativo 5.780 tramitavam no Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial e 564 nas Seções de Direito Público e Privado (SEADM).
- Implementação (em curso) de fluxo de trabalho para o arquivamento (sem baixa) de processos com precatório judicial expedido (DIPJU e SEADM).
- Expedição de 407 certidões de débitos judiciais ao DEGAR (SEADM).
- Saneamento parcial do arquivo corrente, em curso, com 77% de análise, restando pendente cerca de 23% de documentos (SEADM).
- Auxílio na revisão de Rotinas Administrativas do Órgão Especial (DIPJU).
- Disponibilização de tradutores e intérpretes de libras pelo Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação (SEREI), de 01 de janeiro de 2023 a 20 de dezembro de 2023, nas ações sob o pálio da justiça gratuita, bem como em processos administrativos, cujos pedidos foram deferidos pela Presidência (SEREI).
- Com relação aos serviços de rogatória, extradicações e interpretação prestados no exercício de 2023, foram realizadas 232 traduções e 272 interpretações, assim como foram processadas 355 cartas rogatórias (SEREI).
- Construção em curso do *Data Mapping* (mapeamento de dados, processos e pontos focais) para adequação da unidade aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (DIPJU).

Pontua-se o recebimento, pela DIPJU, do Prêmio Selo de Boas Práticas, na categoria Bronze, deste E. Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

DIVISÃO DE SUPORTE ÀS SESSÕES (DISES)

As atribuições da Divisão de Suporte às Sessões estão estabelecidas a partir do artigo 256 da Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 08 de 2023.

São unidades da DISES:

- I - Serviço de Apoio às Sessões;
- II - Serviço de Gerenciamento de Julgamentos.

À Divisão de Suporte às Sessões incumbe:

- apoiar a organização das sessões administrativas e judiciais, provendo o apoio logístico, material e tecnológico necessário;
- controlar o acervo de processos que aguardam julgamento, adiados, retirados de pauta, pedidos de vista e conclusos para lavratura de acórdão, voto vencido ou declaração de voto;
- organizar composição de turmas julgadoras;
- gerenciar numeração de Resoluções e proceder à sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico;
- gerenciar resultado de deliberação em processo de pauta administrativa;
- preparar sistema de votação eletrônica;
- lavrar atas de sessão.

A Divisão de Suporte às Sessões possui interface com o Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial e com o Departamento de Processos das Seções de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas, nas realizações das sessões de julgamento.

Por fim, a DISES recebeu o Prêmio Selo de Boas Práticas, deste Tribunal, na categoria Prata.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO (demandas não concluídas no período de referência, excluídas as dos projetos)

DETOE	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Saneamento parcial do acervo de processos antigos com erros de migração do sistema JUD para o eJUD, pendentes os processos criminais antigos.	Procedimento em curso.
Saneamento parcial do arquivo corrente, com 80% de análise, restando pendente cerca de 20% de documentos.	Procedimento em curso.
Revisão e adaptação das Rotinas Administrativas (RAD) ao novo Regimento Interno.	Procedimento em curso.
Implementação de funcionalidade de informática para inscrições de candidatos em editais do Tribunal Pleno, em cumprimento às novas regras do Regimento Interno.	Procedimento em curso.

DEPSE	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Elaboração de Rotinas Administrativas (RAD) para o processamento das classes processuais de competência das Seções especializadas.	Em fase de mapeamento das rotinas.
Elaboração de indicadores de qualidade para melhor controle sobre o tempo médio de processamento e produtividade do Departamento.	Em fase de mapeamento das rotinas.
Redução da taxa de congestionamento.	Procedimento em curso.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

DECON	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Análise do tempo médio entre o trânsito em julgado e baixa definitiva de processos de registro público e recursos hierárquicos para definição de novo indicador operacional.	O período de coleta de dados findará em março/2024.
O DECON solicitou à Secretaria Geral de Tecnologia da Informação:	
Integração entre os sistemas PJe e eJUD_CM, a fim de viabilizar a remessa de processos em matéria de registro público e registro civil de pessoas naturais.	A funcionalidade descrita foi aprovada pela Administração e encontra-se em fase de desenvolvimento e implementação.
Integração entre os sistemas PJeCOR e eJUD_CM, a fim de viabilizar a consulta de peças do processo originário.	Encontra-se em fase de análise e aprovação.
Criação de um identificador de PAD e de um relatório para acompanhamento específico dos processos dessa natureza, para dar maior eficiência à priorização da tramitação dos processos administrativos disciplinares.	Encontra-se em fase de análise e aprovação.
Análise do tempo médio entre o trânsito em julgado e baixa definitiva de processos de registro público e recursos hierárquicos para definição de novo indicador operacional.	O período de coleta de dados findará em março/2024.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

DEJUR	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Desenvolvimento da página, no Portal Institucional do TJRJ, reunindo as informações que hoje estão esparsas ("Página dos Órgãos Julgadores de 2ª Instância").	Procedimento em curso.
Mapeamento dos processos de trabalho do Departamento.	Procedimento em curso.

DIPJU	
AÇÃO	ACOMPANHAMENTO
Implementação de fluxo de trabalho para o arquivamento (sem baixa) de processos com precatório judicial expedido (DIPJU e SEADM).	Procedimento em curso.
Saneamento parcial do arquivo corrente, em curso, com 77% de análise, restando pendente cerca de 23% de documentos;(SEADM).	Procedimento em curso.
Tratamento do acervo de processos físicos antigos (feitos criminais) do DETOE, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06070221 (DIPJU).	Procedimento em curso.
Tratamento dos processos físicos com remessa externa / carga vista não devolvidos do DETOE, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06072565 (DIPJU).	Procedimento em curso.
Tratamento das petições constantes do "Relatório de Petições Aguardando Juntada" (DETOE), conforme providências adotadas no processo SEI nº 2023-06046427 (DIPJU).	Procedimento em curso.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Tratamento dos documentos antigos existentes em locais virtuais do DETOE, conforme providências adotadas no processo SEI nº 2022-06038804 (DIPJU).	Procedimento em curso.
Construção em curso do Data Mapping (mapeamento dos dados, processos e pontos focais) para adequação da unidade aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (DIPJU).	Procedimento em curso.

7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

DETOE	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Comunicação das decisões proferidas em processos administrativos disciplinares à ASCNJ e à CGJ, via processo administrativo eletrônico – SEI, para fins de atendimento do estabelecido na Portaria CNJ nº 11/2022 (SEPRI).	Maior celeridade e concentração em um único procedimento dos atos objeto de comunicação.
Continuidade da utilização da tabela referente às comunicações de resultados dos Recursos Administrativos à Corregedoria-Geral da Justiça (SEPRI).	Maior eficiência e controle quanto à comunicação do julgamento do recurso ao órgão de origem do processo originário.
Continuidade da expedição “de ordem” de ofícios resposta a pedidos de informações de menor complexidade (SEESP).	Otimização do processamento e apresentação de resposta mais célere aos juízos/órgãos interessados.
Continuidade do arquivamento de processos com gratuidade de justiça pelo próprio SEESP e SECIV. Implementação da rotina de revisão final de custas processuais em casos de isenção/gratuidade de justiça pelo SEPRI. Cooperação com o SEADM.	Ganho de celeridade e redução do acervo.
Continuidade no ajuste de motivos e locais virtuais, bem como a adequação dos prazos nos locais virtuais existentes (SECIV e SEESP).	Otimização do gerenciamento e organização dos processos eletrônicos.
Continuidade na criação de modelos padronizados para digitação de documentos (SECIV, SEPRI e SEESP).	Maior celeridade na expedição de diligências e redução de erros materiais.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Utilização da tabela de processos sobrestados com a anotação de temas (SECIV).	Melhor fiscalização e identificação dos processos sobrestados a partir do número do tema.
Utilização de tabela de controle dos processos SEI criados para monitorar o recebimento de informações em Mandados de Segurança (SECIV).	Utilização de tabela de controle dos processos SEI criados para monitorar o recebimento de informações em Mandados de Segurança (SECIV).
Continuidade do controle dos processos PJeCOR em tramitação (SEPRI).	Celeridade na comunicação das decisões proferidas em processos administrativos disciplinares ao E. Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em observância aos termos da Portaria CNJ n. 11/2022.
Prorrogação e expansão do Grupo de Trabalho GEAP-SEESP com o aumento do efetivo de processantes.	Aumento do volume de processamento (12.042 processos), expedição de RPV's (2.038), prévias de precatório (702) e mandados de pagamento (aproximadamente 1.200), reduzindo o atraso no processamento e aumentando a quantidade de arquivamentos.
Ampliação do alcance dos atos ordinatórios dos processos de competência do Presidente do Órgão Especial, em razão da edição da Portaria 985/2023.	Redução da prática de atos processuais, em especial a remessa de processos à conclusão passíveis de movimentação por mero ordinatório; maior celeridade processual.
Implementação de nova rotina no sistema eJUD para desvinculação de agravos internos findos de seus processos principais.	Diminuição do acervo pelo arquivamento dos agravos internos findos.
Redução da quantidade de peças processuais obrigatórias necessárias para o envio do Precatório Judicial para autuação, sendo substituídas por informações no Ofício Requisatório.	Aumento na celeridade no cumprimento das determinações para expedição de Ofício Requisatório.
Elaboração de "motivos", com a separação de grupos de processos por assunto e momento processual para remessa à conclusão.	Otimização na análise dos processos e realização de despacho em lote.
Alteração do método de divulgação dos julgamentos das ações de inconstitucionalidade, que passou a ser feita por publicação de Aviso no DJe.	Ampliação da divulgação, que alcança toda a comunidade jurídica, via imprensa oficial.
Tratamento do acervo antigo com erros de migração de sistema JUD para eJUD.	Saneamento do acervo, identificação e reporte de falhas em relatórios do eJUD.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

DECON	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Inserção, no sistema PJeCOR, de todos os recursos hierárquicos em processos administrativos disciplinares contra delegatários em tramitação neste departamento (Prov. CNJ 130/2022).	Maior celeridade e automação na realização das comunicações necessárias ao CNJ. Economia de tempo e de pessoal envolvido na realização da tarefa.
Configuração mediante solicitação à SGTEC, no sistema Arrecadação Integrada, de campo próprio para conferência de GRERJ de natureza administrativa.	Maior celeridade na conferência das custas. Economia de tempo.
Publicação do Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 13/2023, contendo orientação quanto à melhor forma de remessa ao DECON dos processos em matéria de registro público que tramitam no sistema PJe.	Menor possibilidade de extravio de processos, enquanto não concluída a integração entre os sistemas eJUD_CM e PJe. Economia de tempo e de pessoal para regularização de processos extraviados.
Criação de planilha digital de controle de protocolo.	Economia de tempo na localização dos expedientes que não demandam autuação.

DEPSE	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Criação de modelos padronizados para a digitação de documentos/diligências.	A ação agiliza a elaboração dos expedientes pela equipe, facilitando a posterior conferência.
Criação de tabela de apoio com orientações para os processos de trabalho que envolvem a digitação e a expedição de diligências.	A tabela - que contempla orientações como "signatários", "destinatários", códigos de inclusão no sistema, modo de expedição etc. – minimiza potencialmente a incidência de não conformidades, o que gera economia processual.
Criação de tabela de processos sobrestados.	A ação facilita a identificação do grupo de processo que versa sobre o mesmo tema/tese, permitindo seu imediato prosseguimento por ocasião do trânsito em julgado do paradigma/precedente.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Disseminação de informações e orientações às equipes por e-mail e aplicativos.	Economia de material e viabilização da melhor disseminação de informações e orientações gerenciais e de processamento para a equipe.
Integração da equipe por meio de um ambiente de trabalho harmônico.	Melhoria do desempenho da equipe relativamente às suas atividades de rotina, bem como melhor aceitação quanto ao incremento de eventuais novas atribuições.

DIPJU	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Apoio contínuo na criação de novos motivos e armários virtuais, bem como a adequação dos prazos nos locais virtuais existentes (DETOE e DEPSE).	Otimização do gerenciamento e organização dos processos eletrônicos.
Apoio contínuo na criação de modelos padronizados para digitação de documentos (mandados/ofícios/editais/cartas), certidões e informações (DETOE e DEPSE).	Maior celeridade na expedição de documentos e diligências, com a redução de erros materiais.
Criação de tabela interna para controle e monitoramento dos processos PJeCOR em tramitação (SEPRI/DETOE).	Celeridade na comunicação das decisões proferidas em processos administrativos disciplinares ao E. Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em observância aos termos da Portaria CNJ n. 11/2022.
Auxílio ao DETOE na implementação, em conjunto com o DEIGE, mediante a definição de parâmetros e coleta de dados, de painel Power BI relativo aos milhares de cumprimentos individuais de sentença oriundos de mandados de segurança coletivos em fase de execução.	Melhor monitoramento da evolução do acervo e identificação das fases processuais dos cumprimentos individuais de sentença em processos em fase de execução de competência do Exmo. Desembargador Presidente.

DISES	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
Envio das atas, minutas e ofícios para assinatura eletrônica do Presidente.	Redução no consumo de papel e do espaço utilizado no arquivo.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

Tópicos - DETOE				Observações
Pessoal			X	DETOE-SEESP Carência de, no mínimo, 10 (dez) servidores. DETOE-SEPRI Carência de 1 (um) servidor.
Tecnologia da Informação		X		DETOE Necessidade de melhoria em relatórios estatísticos de tramitação processual do eJUD. DETOE-SECIV Necessidade de instalação de 01 (um) computador para a vaga de estagiário. Estruturação do sistema eJUD, de acordo com as normas do Código de Processo Civil, para citação eletrônica – em curso.
Infraestrutura		X		DETOE-SECIV A infraestrutura não se apresenta da forma ideal, pois os estagiários estão afastados da equipe. DETOE-SEESP Caso haja ampliação do número de servidores, colaboradores e estagiários, será necessário espaço próprio, compatível com as necessidades da unidade. DETOE-SEPRI A infraestrutura está adequada.

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Tópicos - DECON				Observações
Pessoal		X		Recursos referentes ao pessoal apresentam-se no limite da suficiência para o desenvolvimento eficiente das funções desempenhadas por este departamento. Salienta-se que há previsão de aposentadoria de servidor, bem como há serviço que conta com apenas 1 servidor.
Tecnologia da Informação		X		É necessária a melhoria da integração entre os diversos sistemas utilizados pelo Departamento para recebimento de processos de diferentes setores (PJe, PJeCOR, SEI, DCP, eJUD_2ª instância), de forma a viabilizar o aproveitamento do cadastro de dados já realizado em outros setores, bem como a reprodução das peças virtuais dos processos eletrônicos no sistema eJUD CM, utilizado para a tramitação dos processos deste Departamento.
Infraestrutura	X			A infraestrutura apresenta-se de forma satisfatória e compatível às necessidades desta unidade.

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende

Tópicos - DEPSE				Observações
Pessoal			X	Necessidade de mais 1 funcionário (vaga já existente) e 2 colaboradores para a melhor distribuição de tarefas.
Tecnologia da Informação		X		Desenvolvimento de relatórios no sistema eJUD, que garantam maior segurança e precisão na coleta de dados gerenciais.
Infraestrutura		X		Adequação do layout para inclusão de estação de trabalho relativa à vaga existente.

LEGENDA:



Atende



Atende em Parte



Não Atende



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Tópicos - DEJUR				Observações
Pessoal			X	Há extrema carência de pessoal, em especial com aptidão para uso da ferramenta Excel.
Tecnologia da Informação		X		-
Infraestrutura	X			-

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DIPJU				Observações
Pessoal	X			-
Tecnologia da Informação	X			-
Infraestrutura			X	Após a readequação do layout, esta Divisão ficou em local inapropriado para a realização das suas atividades.

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende

Tópicos - DISES				Observações
Pessoal		X		Considerando o aumento significativo de sessões de julgamento, haja vista a criação das Seções Especializadas, e a fim de continuar com a alta qualidade do trabalho apresentado, torna-se evidente a necessidade de aumentar a equipe, com a contratação de mais um terceirizado, que permitirá atender às crescentes demandas de forma mais eficaz.
Tecnologia da Informação	X			-
Infraestrutura			X	Após a readequação do layout, esta Divisão ficou em local inadequado para a realização das suas atividades.

LEGENDA: Atende Atende em Parte Não Atende



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

A reestruturação administrativa promovida pela Resolução TJ/OE nº 4/2023, alterada pela Resolução TJ/OE nº 8/2023, foi responsável pela formação da atual Secretaria Geral Judiciária, sendo necessária a adequação do layout, de modo a atingir o alcance dos seus objetivos.

A Secretaria Geral Judiciária e suas unidades organizacionais mantêm permanente compromisso pela melhoria contínua dos serviços prestados, buscando aprimorar os processos de trabalho, a fim de imprimir maior celeridade e satisfação do usuário.

Para tanto, incentiva continuamente a capacitação das equipes, através dos cursos ofertados pelo Tribunal de Justiça, aliada ao treinamento aplicado pelos próprios gestores, permitindo a aquisição de novos conhecimentos e uso das ferramentas existentes, no desempenho de suas atividades.

A equipe da SGJUD prima pelo respeito e acolhimento das determinações advindas da Administração Superior, otimizando as atividades empreendidas na busca pela melhoria da prestação do serviço ao público interno e à sociedade.

Assim sendo, os dados constantes no presente relatório refletem o comprometimento, a integração e o esforço dos Departamentos e Divisões para a prestação de um serviço de excelência, culminando com a contemplação do Prêmio Selo de Boas Práticas 2023, como reconhecimento pela qualidade da gestão.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS

PLANILHA DE INDICADORES																																																																	
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.																																																																	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DECON	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	X	INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																																																									
TEMA	Enfrentamento à corrupção e à improbidade administrativa			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Priorização da tramitação de processos de desvio de recursos públicos/ Aprimoramento da fiscalização e controle do gasto público no PJRJ																																																												
INDICADOR	TEMPO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Receber, autuar e processar processos e documentos.																																																												
FINALIDADE	Auxiliar no aprimoramento do desempenho institucional no enfrentamento à corrupção e à improbidade administrativa.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																																																					
PERIODICIDADE	MENSAL	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA					INDICADOR DE EFETIVIDADE																																																						
FÓRMULA	Índice de PADs baixados = PADs baixados / (PADs pendentes + PADs novos)										SENTIDO DE MELHORIA	MM																																																					
META	N/A										ORIGEM DOS DADOS	Relatório extraído do sistema eJUD-CM	UNIDADE DE MEDIDA	Nº de processo																																																			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021													Resultado no Per.																																																			
	Proc. Pendentes	38	43	47	52	60	65	69	66	67	58	47	39	35																																																			
	Proc. Distribuídos	5	5	6	8	8	9	14	5	0	5	0	5	72																																																			
	Proc. Baixados	0	1	1	0	3	5	17	4	14	11	10	9	75																																																			
	Índice	0,00%	2,08%	1,89%	0,00%	4,41%	6,76%	20,48%	5,63%	19,44%	18,97%	20,41%	20,45%	68,18%																																																			
	2022													Resultado no Per.																																																			
	Proc. Pendentes	35	44	41	45	47	43	44	55	66	67	64	65	61																																																			
	Proc. Distribuídos	10	11	5	6	8	6	13	14	5	1	5	1	85																																																			
	Proc. Baixados	1	14	1	4	12	5	2	3	4	4	4	5	59																																																			
	Índice	2,22%	25,45%	2,17%	7,84%	21,82%	10,20%	3,51%	4,35%	5,63%	5,88%	5,80%	7,58%	49,17%																																																			
	2023													Resultado no Per.																																																			
	Proc. Pendentes	61	57	44	35	32	29	27	21	20	16	11	10	12																																																			
Proc. Distribuídos	3	2	4	0	1	4	0	3	0	2	1	2	22																																																				
Proc. Baixados	7	15	13	3	4	6	6	4	4	7	2	0	71																																																				
Índice	10,94%	25,42%	27,08%	8,57%	12,12%	18,18%	22,22%	16,67%	20,00%	38,89%	16,67%	0,00%	85,54%																																																				
RESULTADOS NO PERÍODO																																																																	
LINHA DE BASE	68,18%																																																																
RESULTADO ATUAL	85,54%																																																																
META	N/A																																																																
EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: eJUD-CM																																																																	
<table border="1"> <caption>Dados do Gráfico de Evolução Comparativa do Resultado</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>0,00%</td><td>0,22%</td><td>10,94%</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>2,08%</td><td>25,45%</td><td>27,08%</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>1,89%</td><td>2,17%</td><td>27,08%</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>0,00%</td><td>7,84%</td><td>8,57%</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>4,41%</td><td>21,82%</td><td>12,12%</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>6,76%</td><td>10,20%</td><td>18,18%</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>20,48%</td><td>3,51%</td><td>22,22%</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>5,63%</td><td>4,35%</td><td>16,67%</td></tr> <tr><td>SET</td><td>19,44%</td><td>5,63%</td><td>20,00%</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>18,97%</td><td>5,88%</td><td>38,89%</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>20,41%</td><td>5,80%</td><td>16,67%</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>20,45%</td><td>7,58%</td><td>0,00%</td></tr> </tbody> </table>														Mês	2021	2022	2023	JAN	0,00%	0,22%	10,94%	FEV	2,08%	25,45%	27,08%	MAR	1,89%	2,17%	27,08%	ABR	0,00%	7,84%	8,57%	MAI	4,41%	21,82%	12,12%	JUN	6,76%	10,20%	18,18%	JUL	20,48%	3,51%	22,22%	AGO	5,63%	4,35%	16,67%	SET	19,44%	5,63%	20,00%	OUT	18,97%	5,88%	38,89%	NOV	20,41%	5,80%	16,67%	DEZ	20,45%	7,58%	0,00%
Mês	2021	2022	2023																																																														
JAN	0,00%	0,22%	10,94%																																																														
FEV	2,08%	25,45%	27,08%																																																														
MAR	1,89%	2,17%	27,08%																																																														
ABR	0,00%	7,84%	8,57%																																																														
MAI	4,41%	21,82%	12,12%																																																														
JUN	6,76%	10,20%	18,18%																																																														
JUL	20,48%	3,51%	22,22%																																																														
AGO	5,63%	4,35%	16,67%																																																														
SET	19,44%	5,63%	20,00%																																																														
OUT	18,97%	5,88%	38,89%																																																														
NOV	20,41%	5,80%	16,67%																																																														
DEZ	20,45%	7,58%	0,00%																																																														
ANÁLISE CRÍTICA	Trata-se de indicador cuja medição foi iniciada no ano de 2021, nos termos da Resolução CNJ 325/2020. No ano de 2023, foram baixados 71 processos e distribuídos 22 processos. Considerando o acervo do período, foram baixados 85,54% do total de PAD's em tramitação. Embora se trate de indicador de desempenho, o estabelecimento de uma meta para processos baixados é inviável, já que não envolve processo de trabalho exclusivo deste departamento.																																																																
AÇÕES GERENCIAIS	O Departamento de Processos do Conselho da Magistratura faz a medição mensal do índice, priorizando a tramitação dos processos administrativos disciplinares.																																																																
Responsável pela emissão do relatório: Miriam Lúcia				Responsável (aprovação e divulgação): Thais Cerqueira				Data: 10/01/2024																																																									



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

11 ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS

PLANILHA DE INDICADORES															
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DECON	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO OBJETIVO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x			INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE					
TEMA	Prestação Jurisdicional														
INDICADOR	Tempo médio de protocolo				ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do PJERJ.									
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de protocolo														
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	x			INDICADOR DE EFICIÊNCIA		CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO INDICADOR DE EFETIVIDADE					Status
FÓRMULA	[Σ (data do registro) - Σ (data de recebimento)] / número de documentos									SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor				
META ANUAL	1						ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud			UNIDADE DE MEDIDA	Dias			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022														
	Meses	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	2022	
	Média(em dias)	0,04	0,21	0,29	0,04	0,17	0,08	0,08	0,04	0,25	0,13	0,25	0,13	0,14	
	Σ Processos	86	108	106	63	124	147	114	109	80	96	71	37	1.141	
	2023														
	Meses	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	2023	
Média(em dias)	0,29	0,21	0,08	0,04	0,13	0,21	0,04	0,25	0,08	0,08	0,38	0,13	0,16		
Σ Processos	53	82	127	108	112	93	97	112	72	147	84	47	1.134		
RESULTADO NO PERÍODO															
2022	0,14		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADOS</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> </div> </div>												
2023	0,16														
META	1														
ANÁLISE CRÍTICA	Contabilização dos prazos em dias úteis, conforme no CPC/15 acerca dos prazos processuais. Confirmando a análise do mês de novembro, em que se atingiu o ponto mais alto do gráfico no ano corrente, houve uma queda no indicador , atingindo o mesmo patamar de dezembro de 2022, sendo assim, não houve necessidade de tomada de ação gerencial no momento.														
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade acompanhará a evolução do indicador para identificar e tratar possíveis causas de aumento de prazo.														
Responsável pela emissão do relatório: Miriam Lúcia				Responsável (aprovação e divulgação): Thais Cerqueira						Data: 09/01/2024					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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	DECON	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO OBJETIVO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do PJERJ.										
INDICADOR	Tempo médio de autuação				TRABALHO OU	Autuar documentos										
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre recebimento do protocolo e autuação							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO INDICADOR DE EFETIVIDADE	Status							
PERIODICIDADE		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor							
FÓRMULA	[Σ (data da Autuação) - Σ (data do Recebimento do Protocolo)] / número de documentos							UNIDADE DE MEDIDA	Dias							
META ANUAL	1					ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud									
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022															
	Meses	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	2022		
	Média(em dias)	0,04	0,04	3,04	0,04	0,04	0,13	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,30	
	Σ Processos	76	102	98	57	119	133	109	95	73	90	60	32	1.044		
	2023															
	Meses	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	2023		
Média(em dias)	0,04	0,13	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,05			
Σ Processos	51	79	120	103	103	85	90	101	64	134	66	38	1.034			
RESULTADO NO PERÍODO																
2022	0,30															
2023	0,05															
META	1															
ANÁLISE CRÍTICA	Ao analisarmos o mês de dezembro, verificamos que o indicador se manteve abaixo da meta estabelecida, repetindo o padrão dos últimos seis meses.															
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade acompanhará a evolução do indicador para identificar e tratar possíveis causas de aumento de prazo.															
Responsável pela emissão do relatório:	Miriam Lucia				Responsável (aprovação e divulgação):	Thais Cerqueira				Data:	09/01/2024					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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	DECON	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do PJERJ.									
INDICADOR	Tempo médio de distribuição				DISTRIBUIR PROCESSOS NA SECRETARIA DO CONSELHO DA MAGISTRATURA									
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio de permanência entre autuação e distribuição										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	STATUS		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE								
FÓRMULA	[\sum (data da Distribuição) - \sum (data da Autuação)] / número de documentos										SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é melhor		
META ANUAL	2				ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud		UNIDADE DE MEDIDA	Dias					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022													
	Meses	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	2022
	Média(em dias)	0,04	0,92	0,63	0,92	0,75	0,83	0,96	0,75	0,58	0,79	0,88	0,75	0,73
	Σ Processos	72	85	83	48	93	118	82	68	61	67	45	30	852
	2023													
	Meses	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	2023
Média(em dias)	0,71	1,21	1,00	0,96	1,08	0,83	0,92	0,92	1,00	1,00	0,88	0,96	0,96	
Σ Processos	41	41	76	70	71	51,00	70	60	46	95	40	36	697	
RESULTADO NO PERÍODO														
2022	0,73													
2023	0,96													
META	2													
ANÁLISE CRÍTICA	Contabilização dos prazos em dias úteis, conforme CPC/2015 acerca dos prazos. A curva continua oscilando em torno de um dia, o que demonstra que o indicador se encontra dentro do esperado e bem distante da meta de 2 dias.													
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade acompanhará a evolução do indicador para identificar e tratar possíveis causas de aumento de prazo.													
Responsável pela emissão do relatório:	Miriam Lucia				Responsável (aprovação e divulgação):	Thais Cerqueira				Data:	09/01/2024			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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	DECON	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	X	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do PJERJ.										
INDICADOR	Tempo médio de publicação				Preparar expedientes para publicação										
FINALIDADE	Reduzir o tempo médio entre o provimento e a publicação							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status						
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE									
FÓRMULA	[Σ (data da publicação) - Σ (data da Juntada MP ou provimento jurisdicional)] / número de processos							SENTIDO DE MELHORIA	(mM) Menor é						
META ANUAL	4,5				ORIGEM DOS DADOS	Sistema E-jud			UNIDADE DE MEDIDA	Dias					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2022 2023 </div>														
	Meses	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	2022	
	Média(em dias)	0,33	1,17	1,96	3,08	1,88	1,17	1,17	0,79	1,5	0,92	1,92	1,04	1,60	
	Σ Processos	104	100	86	75	121	111	110	116	92	97	102	38	1152	
	Meses	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	2023	
	Média(em dias)	1,38	1,42	1,08	1,04	1,04	1	0,96	1,08	1,17	1,13	1,04	1,17	1,13	
Σ Processos	47	52	101	75	93	104	88	89	63	94	67	76	949		
RESULTADO NO PERÍODO															
2022	1,60	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADOS</p> <p>2022 2023 META</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> <p>— Média(em dias) — Linha Tendência Tempo Médio</p> </div> </div>													
2023	1,13														
META	4,5														
ANÁLISE CRÍTICA	O resultado deste indicador vem se mantendo quase linear nos últimos meses oscilando em torno de um dia, o que é um excelente resultado, uma vez que a meta estabelecida é de quatro dias e meio.														
AÇÕES GERENCIAIS	A unidade acompanhará a evolução do indicador para identificar e tratar possíveis causas de aumento de prazo.														
Responsável pela emissão do relatório:		Miriam Lucia				Responsável (aprovação e divulgação)				Thais Cerqueira				Data:	09/01/2024



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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	SEREI/DIPJU	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	
TEMA	Prestação Jurisdicional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ				
INDICADOR	Quantidade e custo de Rogatórias e Interpretações			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	RAD-DGJUR 27 – PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO e RAD-DGJUR 29 – INTERMEDIAR A NOMEAÇÃO DE INTÉRPRETES				
FINALIDADE	Medir a evolução dos expedientes processados e o custo							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status Mensal
PERIODICIDADE	trimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE	
FÓRMULA	Somatório dos expedientes e custos							SENTIDO DE MELHORIA	MM
META	#N/A					ORIGEM DOS DADOS	Contagem Manual	UNIDADE DE MEDIDA	nº pagamento e custo
Evolução do Indicador	1º Sem. 2023	2º Sem. 2023							TOTAL
Expedientes processados	820	1.107							1.927
Custo_PG	R\$ 331.889,33	R\$ 383.514,89							R\$ 715.404,22

Custo com Expedientes Processados



Análise Crítica	No 1º semestre de 2023, foram processados 820 expedientes (entre Cartas Rogatórias e Interpretações), com o custo para os cofres do TJ no valor de R\$ 331.889,33. No 2º semestre, foram processados 1107 expedientes (entre Cartas Rogatórias e Interpretações), com custo para os cofres do TJRJ no valor de R\$ 383.514,89. Nesse sentido, o custo total no exercício de 2023 correspondeu a R\$ 715.404,22. Não há meta estipulada para este indicador.
AÇÕES GERENCIAIS	

Responsável pela emissão do relatório:	Murilo Ribeiro	Responsável (aprovação e divulgação):	Eduardo Guimarães de M. Alves	Data:	19/12/2023
--	----------------	---------------------------------------	-------------------------------	-------	------------