



SUMÁRIO

1	PARAMETRIZAÇÃO	2
2	MONITORAMENTO	2
3	DEFINIÇÕES 	4



Elaborado por:

Equipe do Serviço de Monitoramento e Análise de Indicadores da Primeira Instância
(SEIPI)



Aprovado por:

Diretora-Geral da Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ)



Data de Vigência:

10/11/2025





IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 PARAMETRIZAÇÃO

- 1.1** A parametrização é a atividade voltada ao estabelecimento de padrões das atribuições da Corregedoria-Geral de Justiça e indicadas para o SEIPI.
- 1.2** A parametrização pode ter início mediante sugestão de melhoria recebida ou detectada pelo SEIPI e ratificada pela Administração Superior.
- 1.3** O SEIPI, na elaboração do seu parecer, pode solicitar o apoio de unidades administrativas e judiciais com o fim de pesquisa e validação.
 - 1.3.1** Os pareceres e análises do SEIPI são encaminhados à Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores (DIAAI/DGFAJ) para análise e eventual ratificação.
 - 1.3.2** Após a ratificação, o processo administrativo segue para análise da DGFAJ, que encaminha para os juízes auxiliares ou determina os devidos ajustes.

2 MONITORAMENTO

- 2.1** O SEIPI elabora análises dos indicadores institucionais definidos pela Alta Administração, visando ao cumprimento das metas internas do PJERJ e do CNJ, a correção das eventuais inconsistências detectadas nos relatórios utilizados na disseminação dos dados para as unidades judiciais e propõe e executa ações a serem tomadas pelas unidades de apoio e serventias.
 - 2.1.1** Os indicadores que integrem os objetivos das demais divisões e serviços da DGFAJ são monitorados pelo SEIPI, sem prejuízo de outros indicadores que sejam incluídos.
 - 2.1.2** Anualmente, até 15 de janeiro, a DGFAJ apresenta à Administração Superior o planejamento do monitoramento do SEIPI, mediante proposta dos indicadores que serão monitorados no ano seguinte.
 - 2.1.3** A atividade de monitoramento dos indicadores é anual, com início em março e término em janeiro e com análises realizadas em periodicidade trimestral e quadrimestral.
- 2.2** O colaborador designado pelo chefe de serviço do SEIPI elabora a análise evolutiva do indicador, com base nos documentos recebidos no item 5.2 da RAD-DGFAJ-016.
 - 2.2.1** A análise deve conter, no mínimo: o cenário inicial, o comparativo com os indicadores do período anterior, a menção de aumento ou diminuição em valores totais e em porcentagem, o comparativo de melhoria ou piora do indicador e propostas de ações a adotar em caso de inconsistência.



- 2.3** O processo com a análise evolutiva elaborada pelo SEIPI é encaminhado para os diretores da DIAAI e da DGFAJ para análise e eventual ratificação.
- 2.4** Uma vez ratificado pelos diretores, os autos seguem para os juízes auxiliares da CGJ que acolhem ou não as sugestões. Entretanto, sendo necessária alguma correção, o processo retorna para o item 2.2.
- 2.5** Uma vez acolhidas as sugestões, o processo principal é encaminhado ao SEIPI, ou ao Departamento de Acompanhamento da 1^a Instância (DEAPI), ou à Divisão de Apoio à Gestão Cartorária (DIGES), todos da Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ), conforme o caso, onde será autuado, pela unidade responsável pela realização da ação, um novo processo específico, que deverá ser relacionado ao processo principal, para registro e acompanhamento das ações sugeridas.
- 2.5.1** Todas as ações devem ser registradas em controle próprio e atualizadas a cada período de monitoramento, com o número do SEI, o resumo da fase em que se encontram e os resultados obtidos.
- 2.5.2** O SEIPI é responsável pelas ações que não estejam relacionadas ao apoio à gestão e orientação aos cartórios, restringindo-se a propor ações e atuar em caso de inconsistências detectadas, em nível institucional, com as unidades de apoio do PJERJ.
- 2.5.3** Os autos do processo específico ficam sobrestados entre os períodos de monitoramentos que são trimestrais e quadrimestrais.
- 2.5.4** Decorrido o prazo do sobrestamento, o processo específico é atribuído ao chefe do serviço, que analisa o desenvolvimento das ações propostas, informando o andamento atual e o cumprimento/resultado obtido, sugerindo o arquivamento, caso não existam mais pendências ou comunica que a unidade não executou a ação determinada pelos juízes auxiliares.
- 2.6** Nos autos de cada processo principal previsto no item 2.3 por sua vez, ao fim do ciclo anual de monitoramento, a partir de janeiro do ano seguinte, até fevereiro do ano seguinte, é elaborado relatório no qual deve ser apresentado:
- o cumprimento do objetivo;
 - a evolução do indicador;
 - um resumo das ações executadas ao longo do ano e os resultados obtidos em cada uma delas.
- 2.7** O relatório é encaminhado à Administração Superior para determinar o arquivamento do processo ou as ações que entender cabíveis.



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)
PARAMETRIZAR E MONITORAR INDICADORES

3 DEFINIÇÕES 

TERMO	DEFINIÇÃO
Alta Administração	Corregedor e juízes auxiliares da Corregedoria-Geral de Justiça.
Integrante de Equipe	Servidor responsável pela atividade de inspeção e/ou fiscalização, bem como pela elaboração do relatório.
Parametrizar	Ato de criar padrões para estabelecer comparações
Processo Administrativo Eletrônico (SEI)	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ
Serventia Judicial	Unidade organizacional presidida por um juiz de direito e gerenciada por chefe de serventia cuja finalidade é a entrega da prestação jurisdicional.