



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Relatório de Atividades 2021

"Uma gestão humanizada"



ÍNDICE

- ▶ Apresentação 3 >>>
- ▶ Organograma 4 >>>
- ▶ Composição da CGJ 5 >>>
- ▶ Gabinete 6 >>>
 - COIND 12 >>>
 - ASCNJ-CGJ 13 >>>
Assessoria para Assuntos Referentes ao CNJ relacionados à CGJ
 - ASCOM-CGJ 15 >>>
Assessoria de Comunicação Institucional
- ▶ DGAPO 23 >>>
Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça
- ▶ DGAPE 41 >>>
Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal
- ▶ DGFAJ 50 >>>
Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial
- ▶ DGFEX 60 >>>
Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais
- ▶ Núcleos Regionais 77 >>>

APRESENTAÇÃO



Pautado na transparência e consonante com os demais princípios e valores do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, apresento o **Relatório Anual 2021**, com os resultados alcançados pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro neste primeiro ano de gestão.

O documento é um balizamento seguro que mensura o que foi realizado e norteia o que ainda há a implementar.

Comprometido com os rumos traçados para o biênio sigo firme e confiante, alinhando a força de trabalho da Corregedoria ao exercício democrático da cidadania, sempre em prol de uma justiça mais moderna, mais eficiente e eficaz e a cada dia mais próxima das expectativas da sociedade fluminense.

Des. **Ricardo Rodrigues Cardozo**
Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro



ORGANOGRAMA



Corregedoria Geral da Justiça

Comissão Permanente de Processo Disciplinar

Gabinete dos Juizes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça

Gabinete do Corregedor-Geral

Assessoria para Assuntos Referentes ao Conselho Nacional de Justiça - relacionados à Corregedoria Geral da Justiça

Assessoria de Comunicação

Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça

Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação

Serviço de Recebimento, Cadastramento e Atuação

Serviço de Expediente e Arquivo

Divisão de Integração Social

Serviço de Promoção e Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e Busca de Certidões

Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados

Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário

Serviço de Distribuição Contínua e de Instrução Processual

Serviço de Protocolo

Serviço de Administração do Plantão Judiciário

Divisão de Processos Administrativos Comuns

Divisão de Processos Administrativos Sigilosos

Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar

Serviço de Apoio aos Psicólogos

Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais

Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça

Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas

Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores

Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal

Divisão de Administração de Pessoal

Serviço de Lotação e Designação

Serviço de Controle e Frequência

Serviço de Registro e Cadastro

Divisão de Planejamento de Pessoal

Serviço de Compliance e Planejamento e Acompanhamento de Lotações

Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e Telepresencial

Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial

Divisão de Fiscalização Judicial

Serviço de Fiscalização

Serviço de Parametrização e Avaliação de Indicadores

Divisão de Instrução de Pareceres Judiciais

Divisão de Apoio à Gestão Cartorária

Serviço de Apoio à Gestão Cartorária

Serviço de Implantação e gestão de Grupos de Auxílio Cartorário

Divisão de Custas

Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais

Divisão de Monitoramento Extrajudicial

Serviço de Coleta e Análise de Dados Extrajudicial

Serviço de Controle de Serventias Extrajudiciais

Serviço de Pessoal Extrajudicial

Divisão de Fiscalização Extrajudicial

Serviço de Selos

Divisão de Instrução de Pareceres para Serventias Extrajudiciais

Serviço de Atendimento, Processamento e Análise de Custas Extrajudiciais

Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Corregedor-Geral da Justiça
Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo

Juizes Auxiliares

Dr^a. Ana Paula Monte Figueiredo Pena Barros

Dr^a. Fernanda Xavier de Brito

Dr. João Luiz Ferraz de Oliveira Lima

Dr. Luiz Eduardo de Castro Neves

Dr. Luiz Marcio Victor Alves Pereira

Dr. Alberto Republicano de Macedo Jr.

Dr^a. Renata Guarino Martins

Dr. Ricardo Lafayette Campos

Chefe de Gabinete

Gilvan Alves Faria

Subchefe de Gabinete

Thais Campello Costa Brondi da Silva

Diretora-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO)

Rafaella Sapha Acioli

Diretor-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE)

Carlos Mauro Brasil Cherubini

Diretora-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ)

Simone Ferreira de Oliveira e Cruz

Diretor-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX)

Antonio Francisco Ligiero

Assessora para Assuntos referentes ao Conselho Nacional de Justiça
relacionados à Corregedoria Geral da Justiça (ASCNJ)

Patsy Schlesinger

Assessora de Comunicação Institucional (ASCOM)

Aline Müller



GABINETE



▶ Apresentação

Cabe à Corregedoria Geral da Justiça planejar, supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades administrativas e funcionais da primeira instância do Poder Judiciário, segundo o artigo 1º do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

O Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça tem como principal tarefa o recebimento das reclamações, a distribuição e a coordenação dos serviços prestados aos jurisdicionados, além do atendimento aos Juízes Auxiliares e às Diretorias Gerais.

A Assessoria do Gabinete do Corregedor faz o controle das pastas de arquivo, como os ofícios e os memorandos, sendo numerados, devidamente identificados e confeccionados conforme as diretrizes do Manual de Elaboração dos Atos Formais de Gestão Administrativas (Resolução nº 06/2014).

O Corregedor-Geral da Justiça assinou, em conjunto com o Presidente do Tribunal, Atos Executivos Conjuntos, Atos Normativos Conjuntos, Avisos Conjuntos e Convocações Conjuntas, que estão disponíveis no site do Tribunal de Justiça:

<http://www4.tjrj.jus.br/ATOSOFIC2/index.html>

▶ Atendimento Telefônico

São recebidos diariamente telefonemas do público interno e externo, sendo que, majoritariamente, abordam reclamações e/ou dúvidas.

▶ E-mail

A caixa de e-mails corporativa (gabcgrjr@tjrj.jus.br) é um espaço para envio de reclamações/elogios da 1ª instância, ofícios e pedidos de informações, que, após apreciados, são encaminhados à DIPAC, ao NUR, à DIPAD/DIPAS, aos Juízes Auxiliares ou mesmo às Diretorias Gerais para prosseguimento, transformando-se em procedimentos SEI ou PJeCOR, a depender da matéria abordada.

▶ Malotes Digitais

Os documentos enviados ao Gabinete da Corregedoria por meio de Malote Digital são avaliados pela Assessoria do Gabinete e encaminhados à DIPAC para autuação e remessa à DIPAD/DIPAS, às Diretorias Gerais ou ao Juiz Auxiliar competente para análise do assunto tratado.

▶ Sala de Reunião do Gabinete

O espaço é utilizado para reuniões dos Juizes Auxiliares, das Diretorias Gerais e das comissões que tratam de projetos da Corregedoria. O agendamento e controle são feitos pela Assessoria do Gabinete.

▶ Agenda do Corregedor

A agenda do Corregedor é disponibilizada no *site* do Tribunal de Justiça (<http://cgj.tjrj.jus.br/institucional/agenda-do-corregedor>) e de responsabilidade do Chefe e da Subchefe do Gabinete, os quais organizam, confirmam e marcam os eventos e compromissos do Corregedor, assim como audiências e/ou reuniões com autoridades.

Alguns dos projetos feitos por esta Corregedoria:

▶ Canal de Escuta contra o assédio feminino

O Canal de Escuta contra o assédio feminino foi instituído pelo Provimento CGJ nº 10/2021 como uma política de prevenção e enfrentamento ao assédio sexual e à discriminação de gênero, destinada às servidoras e colaboradoras do PJERJ. Toda a atuação do canal de atendimento é resguardada pelo sigilo profissional.

▶ Código de Ética e Conduta para servidores e colaboradores

Foi implementado, por meio do Provimento CGJ nº 32/2021, o Código de Ética e Conduta, em alinhamento com os ditames da missão e visão da Corregedoria Geral de Justiça, sempre em consonância com os valores do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.



“O Código de Ética e Conduta da Corregedoria é documento que se configura em norte seguro para a atuação eficaz e humanizada, em toda a 1ª instância, sendo seu conteúdo recomendado a todos os que, compondo nossos quadros funcionais, colocam sua força de trabalho em prol do exercício democrático da cidadania”

*Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo
Corregedor-Geral da Justiça*

▶ Banco de Boas Práticas

Mediante o Provimento CGJ nº 79/2021, foi criado o Banco de Boas Práticas que está disponível no Portal da CGJ como uma ferramenta de consulta a iniciativas que facilitam e aperfeiçoam a rotina cartorária, com finalidade de reunir as melhores práticas das unidades judiciárias de primeira instância.

Além disso, busca a eficiência, a qualidade, a inovação, a praticidade, a convivência ética excelente e proporcionar a troca de experiências entre as unidades judiciais, bem como entre os demais Tribunais e a comunidade em geral.

► Central de Identificação de Fraudes Processuais

A CENIF foi formada com a edição do Provimento CGJ nº 91/2021, com intuito de combater fraudes processuais, como um mecanismo para identificar e coibir práticas de má-fé, que impactam negativamente na prestação jurisdicional.

► Central de Cálculos da Capital

Por meio do Provimento CGJ nº 92/2021, foram estabelecidas novas regras para a Central de Cálculos da Capital, com intuito de otimizar os processos de trabalho e aperfeiçoar a rotina cartorária, buscando ganhar agilidade no atendimento dos cálculos judiciais.

► Projeto Bússola

O Projeto Bússola tem por objetivo orientar e facilitar a gestão, compartilhando com as serventias os números disponibilizados pelo Tribunal de Justiça, as análises feitas pela CGJ que norteiam as fiscalizações, além de inculcar nos gestores a importância do exame dos indicadores da serventia e da utilização de planos de ação com objetivo de atender à demanda crescente de trabalho e de melhorar a prestação jurisdicional.

► Galeria de Fotos dos Corregedores do TJRJ

Foi inaugurado o retrato do Desembargador Bernardo Moreira Garcez Neto, Corregedor-Geral da Justiça no biênio 2019/2020, na Galeria de Retratos dos Corregedores-Gerais de Justiça, no dia 6 de dezembro de 2021.



► Auditório/Assessoria de Eventos da CGJ

O Auditório Desembargador José Navega Cretton fica localizado no sétimo andar da Lâmina I, no Fórum Central do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro. Com capacidade máxima de 210 pessoas nas cadeiras, e 8 palestrantes na mesa do auditório. Entretanto, durante o período pandêmico, esta capacidade foi reduzida em 1/3, ou seja, para 70 pessoas. Mas, no dia 26 de novembro de 2021, com a redução dos índices de contaminação, foi realizado o primeiro evento com sua capacidade normalizada.

É equipado com aparelhos de som, microfones com e sem fio, iluminação, monitor, telão para projeções de vídeos, gravação e videoconferências, que são utilizados em treinamentos para todos os NURs, evitando assim o deslocamento do servidor de outras comarcas para a da Capital.

O auditório conta ainda com importantes recursos, como Skype, Power Point, Data Show, notebook, impressora, som, microfones, filmagem, telão, púlpito, cavalete flip chart, gravação e transmissão por videoconferência.

Na gestão do Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo, seu uso foi disciplinado pela Ordem de Serviço 01/2017, de 23/02/2017, que orienta sobre a organização, agendamento, manutenção, bom funcionamento do serviço, preparação e realização dos eventos no auditório — que são atribuições da Assessoria de Coordenação de Eventos, vinculados ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça.

Neste ano, o Auditório Desembargador José Navega Cretton recebeu trocas de alguns bens com defeito ou em estado de conservação ruins, assim como modernização para melhor funcionamento.

Alguns exemplos são substituição da mesa de som por uma mais moderna, restauração do piso da sala de vídeo, substituição dos microfones, cabeamento da rede de vídeo para maior qualidade em reuniões híbridas, além de instalações de câmeras modernizadas, de guarda-corpo, etc.

► Agendamento e funcionamento do auditório da CGJ

Os pedidos de reserva do auditório são feitos pelo e-mail do gabinete da CGJ (gabcgjrj@tjrj.jus.br) e submetidos à autorização do Corregedor-Geral da Justiça. Em caso de deferimento, a confirmação do pedido é enviada ao servidor responsável pela Assessoria de Coordenação de Eventos da CGJ, contendo a reprodução da Ordem de Serviço CGJ 01/2017.

O planejamento da utilização do espaço é feito em agenda eletrônica disponibilizada em pasta compartilhada com o Gabinete do Corregedor. Nos eventos da CGJ e de seus Juizes Auxiliares, cabe

a Assessoria de Coordenação de Eventos, vinculada ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, providenciar a solicitação de todos os recursos técnicos, audiovisuais e humanos necessários como: seguranças solicitados à DGSEI; recepcionistas à DIFOR; serviço de coffee break ao SEALI; serviço de informática à DGTEC; técnico de som, telão, videoconferência, gravação e filmagem ao DETEL e todo o material de apoio, como mobiliário, ao DEPAM.

Nos demais eventos agendados, cabe ao requisitante providenciar os recursos técnicos e humanos para a sua realização, mas o Gabinete da Corregedoria Geral de Justiça está apto a atender as possíveis requisições, caso seja determinado pelo Corregedor-Geral de Justiça.

No Auditório Desembargador José Navega Cretton existe o recurso de videoconferência, sendo importante ressaltar a necessidade de comunicação prévia para todos os receptores, na maioria das vezes os NURs que compõem a estrutura da CGJ.

É enviado um aviso por e-mail a todos os agentes de capacitação do Estado do Rio de Janeiro para que disponibilizem suas salas próprias e liguem os sistemas nos locais destinados à recepção do sinal, sempre com realização de um teste prévio.

É fundamental enfatizar que todo o êxito de trabalho realizado no Auditório da CGJ somente foi alcançado graças à parceria e à colaboração com louvor de todos os setores técnicos e de recursos humanos da CGJ e do TJRJ.

▶ Principais eventos e reuniões do Corregedor-Geral da Justiça - ano de 2021

Fevereiro ▶

- ▶ 1º reunião institucional com ANOREG;
- ▶ 1º reunião institucional com SINDJUSTIÇA;
- ▶ Reunião com presidente da AMAERJ.

Março ▶

- ▶ Solenidade de adesão do TJRJ no programa do CNJ Justiça 4.0;
- ▶ Reunião virtual com a corregedora nacional de Justiça, ministra Maria Thereza de Assis Moura;
- ▶ Participação no 85º Encontro do Colégio Permanente de Corregedores Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil (Encoge);
- ▶ Reunião virtual com juizes dirigentes dos 13 Núcleos Regionais (NURs);
- ▶ Palestra na I Semana Estadual de Valorização da Primeira Infância e VI Semana de Valorização da Primeira Infância do TJRJ - (Promovido virtualmente pela EMERJ);
- ▶ Reunião institucional com presidente e o vice-presidente do Sindicato dos Oficiais de Justiça do Estado;
- ▶ Reunião com Sindicato dos Notários e Registradores – SINOREG;
- ▶ Reunião institucional com presidente do Detran-RJ.

Abril ▶

- ▶ Visita as instalações do Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente - NUDECA da Capital;
- ▶ Ação Conjunta com a 2ª Vice-Presidência para entrega de computadores para identificação civil de pessoas presas ao DETRAN;

- ▶ Reunião institucional da Comissão Interinstitucional da Criança e do Adolescente Vítima;
- ▶ Reunião institucional com Arpen-RJ.

Maio ▶

- ▶ Solenidade no gabinete para lançamento do Código de Ética e Conduta da CGJ;
- ▶ Solenidade no gabinete para lançamento da cartilha "Infância Protegida";
- ▶ Reunião com Sindicato dos Oficiais de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

Junho ▶

- ▶ Reunião institucional com corregedora-geral da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- ▶ Reunião da Comissão de Estudos e Aprimoramento do Código de Normas da Corregedoria.

Julho ▶

- ▶ Reunião institucional com Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Rio de Janeiro – SindJustiça para assuntos da categoria.

Agosto ▶

- ▶ Participação na inauguração do mutirão de audiências no Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher da Leopoldina;
- ▶ Evento no auditório da Corregedoria sobre projeto de indexação de processos do TJRJ;
- ▶ Participação no 86º Encontro do Colégio Permanente de Corregedores Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil (Encoge);

- ▶ Solenidade da EMERJ em homenagem a ministra do Superior Tribunal de Justiça (STJ) Nancy Andrichi;
- ▶ Reunião da Comissão de Estudos e Aprimoramento do Código de Normas da Corregedoria;
- ▶ XLVIII Concurso da Magistratura, realizado pelo SEACO.

Setembro ▶

- ▶ Solenidade de assinatura do projeto “Novos Rumos” para inserção de mulheres vítimas de violência no mercado de trabalho;
- ▶ Seminário Protesto e Redução de Custo de Crédito
- ▶ Solenidade de homenagem na EMERJ ao professor Guilherme Peña;
- ▶ Reunião com presidente da OABRJ para assuntos da categoria;
- ▶ XLVIII Concurso da Magistratura, realizado pelo SEACO;
- ▶ Solenidade de inauguração da Galeria de fotos dos Presidentes da 6ª Câmara Criminal.

Outubro ▶

- ▶ Reunião com Assessoria da Corregedoria para assuntos relacionados ao CNJ;
- ▶ Solenidade de instalação de Centro Especializado de Atenção e Apoio às Vítimas de Crimes e Atos Infracionais;
- ▶ Palestra sobre “Posicionamento Político e Imparcialidade do Julgador” na PGE;
- ▶ Reunião com Instituto Nacional do Seguro Social do Rio de Janeiro – INSS para acordo de cooperação técnica;
- ▶ Solenidade de inauguração da exposição Pandemias no Museu da Justiça.

Novembro ▶

- ▶ Solenidade do TRE de entrega da Medalha do Mérito Eleitoral (um dos condecorados);
- ▶ Participação no 87º Encontro do Colégio Permanente de Corregedores Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil (Encoge);
- ▶ XLVIII Concurso da Magistratura, realizado pelo SEACO;
- ▶ Reunião de apresentação e lançamento do Projeto Bússola;
- ▶ Solenidade na Associação dos Magistrados do Estado do Rio de Janeiro (AMAERJ) em homenagem a juíza Renata Gil.

Dezembro ▶

- ▶ Cerimônia de entrega do Prêmio Selo de Boas Práticas da Corregedoria Geral da Justiça – ano 2021;
- ▶ Assinatura do Termo de Cooperação Técnica entre a Corregedoria, o Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro (DETRAN-RJ) e a Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro (ARPEN-RJ) para ampliação da emissão de documentação aos cidadãos fluminenses;
- ▶ Cerimônia de entrega do Colar do Mérito Judiciário no Dia da Justiça;
- ▶ Visita ao 7º Núcleo Regional – Fórum sede de Teresópolis - Reunião institucional com juizes das comarcas integrantes ao NUR;
- ▶ Solenidade em homenagem ao ministro Herman Benjamin na EMERJ;
- ▶ Inauguração do retrato do desembargador Bernardo Moreira Garcez Neto na galeria dos Corregedores-Gerais da Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- ▶ Solenidade de entrega da Medalha AMAERJ do ano de 2021.

A Comissão de Acompanhamento e Análise de Indicadores Judiciais da Primeira Instância no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça – COIND, criada por meio do Provimento CGJ nº 7/2021, tem como principal atribuição a coleta e a análise de dados estatísticos e indicadores de desempenho referentes à atividade jurisdicional que possam subsidiar estudos e relatórios gerenciais relativos à 1ª instância.

▶ Destaques da COIND no ano de 2021:

- ▶ atualização do Estudo de Lotação de TAJ e AJ sem especialização publicado no DJERJ do dia 30/06/2021;
- ▶ publicação de lista atualizada do Cadastro de Administradores Judiciais em atendimento ao Provimento CGJ nº 56/2021;
- ▶ participação em reuniões com as equipes do DEIGE e DGTEC com vistas ao aprimoramento dos sistemas MAGPROMREM e Qlik;
- ▶ elaboração dos Relatórios de produtividade dos magistrados inscritos nos editais de promoção e remoção nº 5/2021, nº 10/2021 e nº 15/2021;
- ▶ atuação na implementação do Projeto Bússola: orientação + autogestão, importante instrumento idealizado pela atual gestão da Corregedoria Geral da Justiça para análise do desempenho das serventias judiciais de 1ª Instância.

ASCNJ-CGJ

Assessoria para Assuntos Referentes ao CNJ relacionados à CGJ

Responsável pelo recebimento, autuação, distribuição e instrução dos processos que se iniciam no CNJ.

As atividades incluem atualização dos andamentos e o controle dos prazos estabelecidos pelo CNJ para prestar informações.

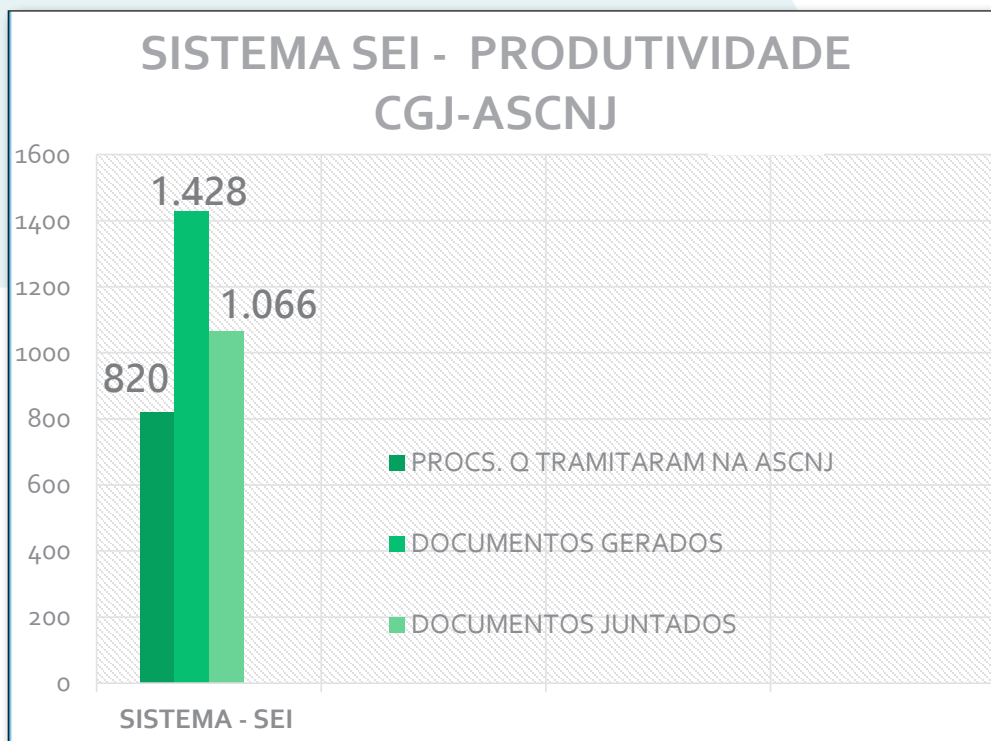
▶ Atividades

- ▶ Ler diários oficiais do PJRJ e do CNJ;
- ▶ Responder e-mails enviados a cgjassessoriacnj@tjrj.jus.br;
- ▶ Receber as intimações oriundas do CNJ;
- ▶ Acompanhar e movimentar os processos administrativos nos sistemas de informática: SEI, PJeCNJ e PJeCOR;
- ▶ Enviar ao protocolo as petições iniciais recebidas do CNJ;
- ▶ Elaborar minuta de informações/pareceres e submeter ao Juiz Auxiliar da CGJ, com atribuição na área disciplinar;
- ▶ Receber e enviar ao CNJ as decisões dos Juízes auxiliares e do CGJ;
- ▶ Comunicar aos Juizes Auxiliares da CGJ, por escrito e contato telefônico, o prazo final para o envio das informações ao CNJ;
- ▶ Prestar informações ao CNJ;
- ▶ Comunicar ao CNJ as decisões de arquivamento do CGJ (Res. CNJ 135/2011);
- ▶ Controle das Metas e diretrizes estabelecidas pelo CNJ;
- ▶ Acompanhar as pautas de sessões do CNJ;
- ▶ Acompanhar os julgamentos virtuais dos processos;
- ▶ Dar suporte às inspeções do CNJ;



- ▶ Comunicar às Diretorias da CGJ as resoluções do CNJ relacionadas à suas competências;
- ▶ Prestar apoio aos órgãos da CGJ – DIPAC, DIPAS, DIPAD, DGFAJ, DGFEJ e PRESIDÊNCIA.

▶ Gráficos de Produtividade



ASCOM-CGJ

Assessoria de Comunicação Institucional

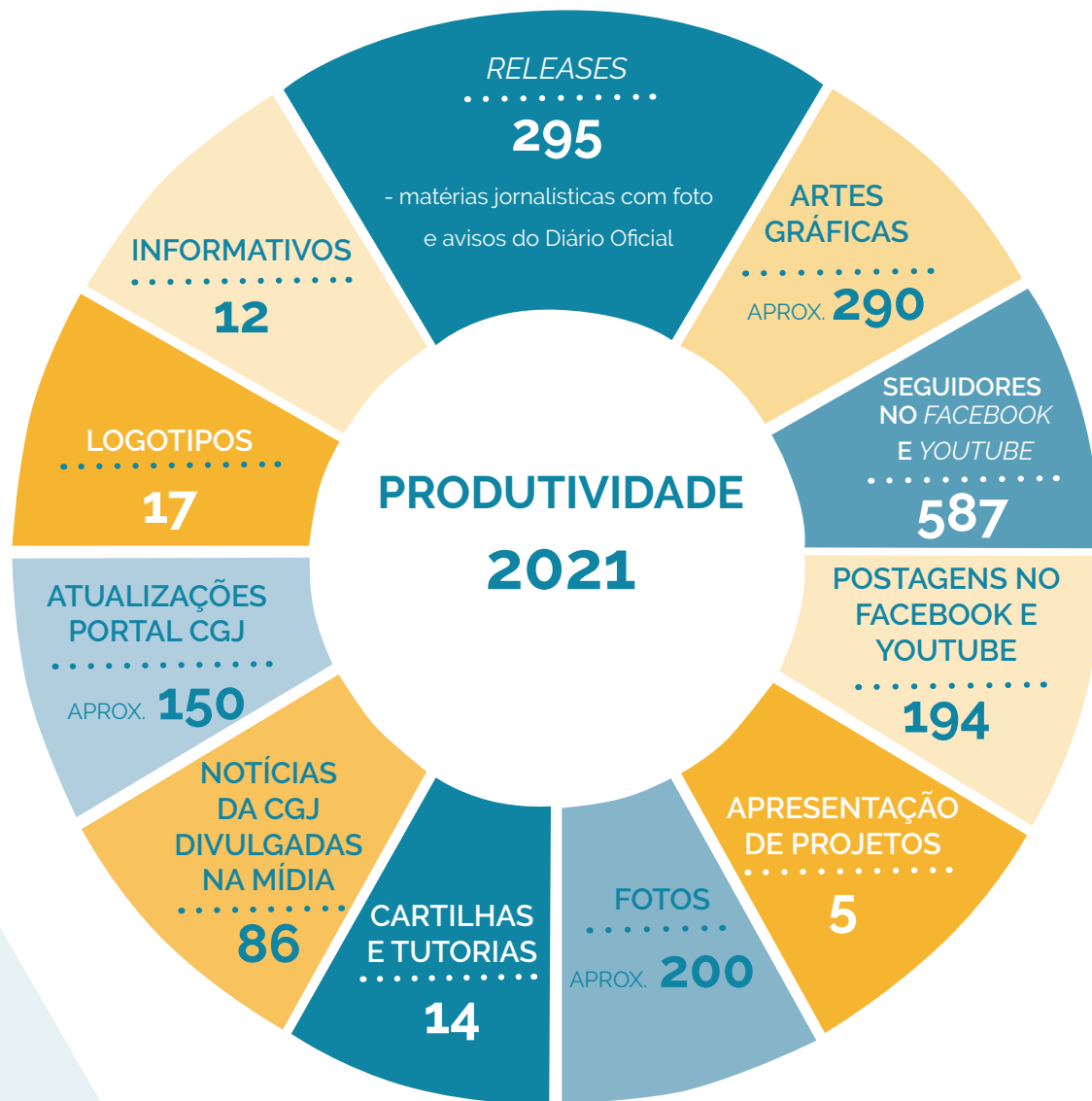
► Apresentação

A ASCOM desenvolve e coordena ações de comunicação interna e externa da Corregedoria Geral da Justiça. Entre as suas atribuições, estão a atualização e manutenção do Portal da CGJ; a produção e divulgação de *releases* (textos jornalísticos); as funções de assessoria de imprensa (monitoramento de notícias, atendimento a jornalistas e envio de pautas); o gerenciamento de Mídia Social (página do *Facebook* da CGJ e *Youtube*); a confecção do Boletim Informativo; as funções de Comunicação Visual (elaboração de cartilhas, peças gráficas e logotipos); e a cobertura de eventos (confecção de textos e fotografias).

► Objetivo

As ações de comunicação visam divulgar iniciativas e projetos, contribuindo para transparência das atividades e fortalecimento da imagem institucional da Corregedoria, tanto no ambiente externo como no ambiente interno, junto a magistrados, servidores e colaboradores.

Indicadores de produtividade



▶ Principais Inovações

Atividades implementadas pela atual gestão.

PRINCIPAIS INOVAÇÕES

BOLETIM INFORMATIVO

O "CGJ em ação" é uma eficiente e dinâmica ferramenta de comunicação interna, voltada aos magistrados, servidores e colaboradores do TJRJ, que apresenta um resumo de acontecimentos, orientações, ações e projetos da CGJ.

MÍDIA SOCIAL

Criação da página da Corregedoria no *Facebook* e *Youtube*. Canais dinâmicos para interação com público interno e externo, mais conectividade e ampliação do alcance de divulgação sobre ações e projetos da CGJ.

NOVO PORTAL CGJ

Modernização do site da CGJ com novo *layout*, criação de botões de acesso rápido para principais projetos, organização das informações internas. Site mais dinâmico, atrativo e de fácil navegação.

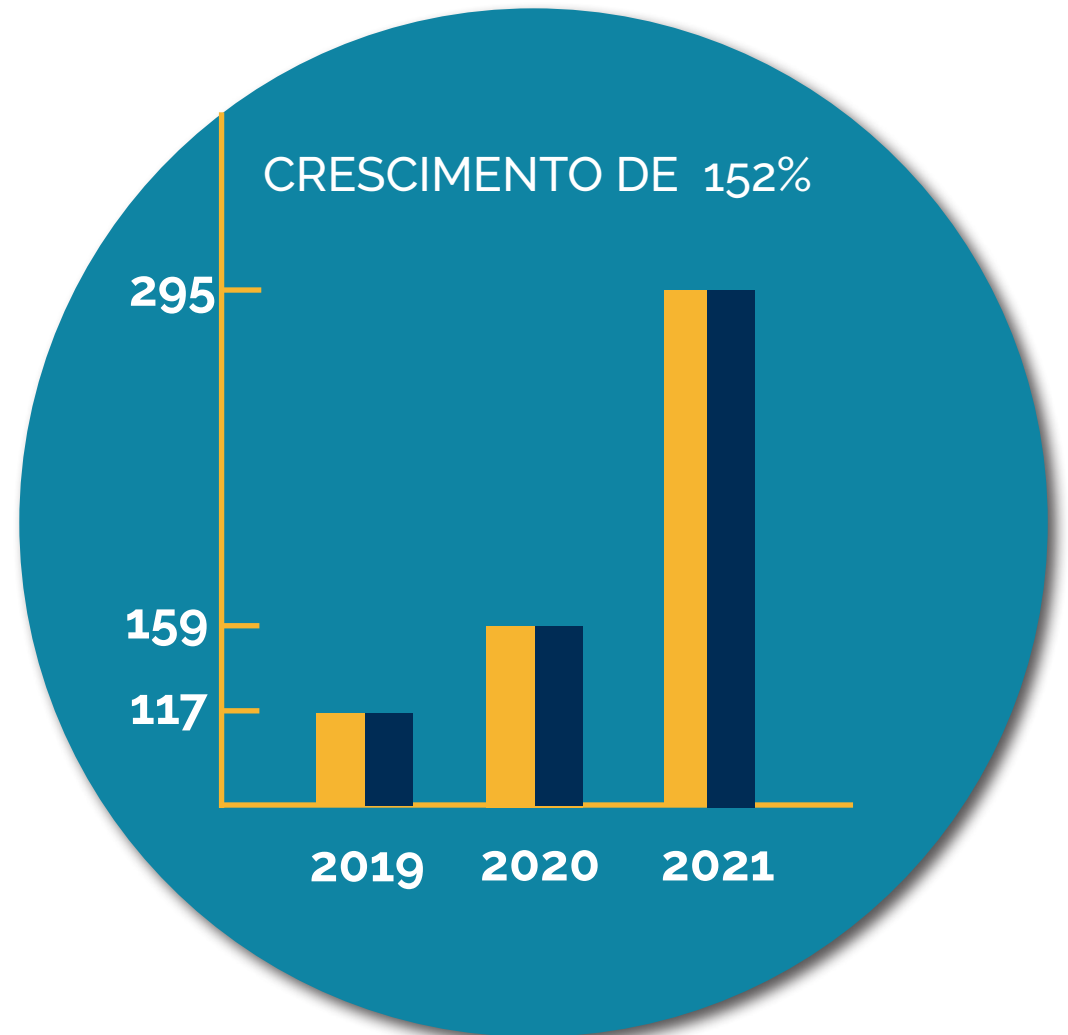
COMUNICAÇÃO VISUAL

Utilização do design gráfico para gerar atratividade na comunicação da CGJ. Criação do projeto gráfico de importantes projetos como Código de Ética e Conduta, Cartilha Infância Protegida, Banco de Boas Práticas e Projeto Bússola. A ASCOM confeccionou ainda a logomarca dos programas: Canal de Escuta – Servidoras Protegidas, Canal de Custas Judiciais e GRERJ, Por Dentro do NUR, Plantão Judiciário, CENIF, Prêmio Selo de Boas Práticas.

► Quantitativo de *releases* jornalísticos

Números relativos aos meses fevereiro a dezembro de cada ano

Com a criação da ASCOM no organograma da CGJ, realizada pela atual gestão, houve um crescimento de 152% nas divulgações das ações da CGJ.



▶ Principais Projetos Gráficos 2021



Código de Ética

[Acesse >>>](#)



Banco de Boas Práticas

Abril /2021

[Acesse >>>](#)



Cartilha de Boas Práticas

[Acesse >>>](#)



Cartilha Infância Protegida

[Acesse >>>](#)



Boletim Informativo CGJ em Ação

[Acesse >>>](#)



Canal de Escuta - Servidoras Protegidas

[Acesse >>>](#)



Canal do Projeto
Bússola

[Acesse >>>](#)

Plantão Judiciário

A Justiça não para



Canal do Plantão
Judiciário

[Acesse >>>](#)

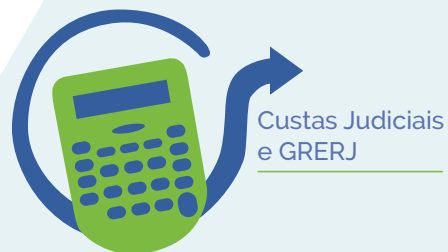


Canal da Central de
Identificação de Fraudes
Processuais

[Acesse >>>](#)

Logotipos do Prêmio Selo de Boas Práticas

[Acesse a matéria >>>](#)



Custas Judiciais
e GRERJ

Canal de Custas
e GRERJ

[Acesse >>>](#)



Logotipo e página das
Entrevistas com os
Juizes dirigentes dos
Núcleos Regionais

[Acesse >>>](#)

▶ Principais Matérias publicadas na Mídia 2021



Jornal Fala Brasil | Record

Corregedoria da Justiça do Rio cria canal de escuta contra assédio

[Assista >>>](#)



Capa da Revista Fórum

[Acesse >>>](#)



AgênciaBrasil

Agência Brasil

Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo assume como Corregedor-Geral da Justiça

[Acesse >>>](#)



O Globo/Acelmo Gois

Tribunal de Justiça em tempo de pandemia

[Acesse >>>](#)



O DIA

O Dia

TJRJ doa computadores ao Detran para identificação civil de presos

[Acesse >>>](#)



CNJ
CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

CNJ

RJ: Banco de Boas Práticas traz iniciativas que aperfeiçoam rotina cartorária

[Acesse >>>](#)



OFLUMINENSE
— INFORMAÇÃO AQUI FAZ HISTÓRIA —

O Fluminense

Lançada Cartilha Infância Protegida

[Acesse >>>](#)



Conjur

Corregedoria do Rio institui código de ética para servidores e colaboradores

Acesse >>>



Conjur

Corregedoria do Rio busca coibir violência patrimonial contra idosos

Acesse >>>



CNJ

RJ: Banco de Boas Práticas traz iniciativas que aperfeiçoam rotina cartorária

Acesse >>>



CNJ

Bússola: órgãos do Judiciário fluminense ganham apoio para cumprir metas

Acesse >>>



Folha Dirigida

Concurso TJ RJ: corregedor estima necessidade de 300 vagas imediatas

Acesse >>>



O Fluminense

TJRJ combate fraudes

Acesse >>>



Conjur

Juiz não pode ficar mostrando tudo o que faz nas redes sociais, diz corregedor do RJ

Acesse >>>



CNJ

RJ: Ferramenta permite acesso rápido a informações do Plantão Judiciário

Acesse >>>



O Globo/Acelmo Gois

Cartórios do Rio terão de filmar escrituras feitas por maiores de 80 anos

Acesse >>>



OAB | RJ

Canal da Corregedoria do TJRJ oferece informações sobre custas judiciais

Acesse >>>



CNJ

Corregedoria do Tribunal fluminense entrega selos de boas práticas

Acesse >>>



O Globo/Acelmo Gois

Corregedor do Rio proíbe nomeação de parentes de magistrados e servidores

Acesse >>>

DGAPO

Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça

A Diretoria-Geral de Apoio (DGAPO), unidade administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, criada pela Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, coordena, dá suporte operacional, fiscaliza e supervisiona as unidades organizacionais a ela vinculadas, na forma do artigo 121 da referida norma; com o início do biênio 2021/2022 - gestão do Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo à frente da Corregedoria-Geral da Justiça.

A DGAPO na busca contínua pela melhoria dos serviços, visando aprimorar seus processos de trabalho, com enfoque na celeridade e transparência das atividades desempenhadas, será a primeira Diretoria-Geral no Tribunal de Justiça a implementar o SIGA Administrativo para todas as suas unidades organizacionais.

▶ A Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça compreende as seguintes Divisões:

- **DIPAC** - Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação;
- **DIPAD** - Divisão de Processos Administrativos Comuns;
- **DIPAS** - Divisão de Processos Administrativos Sigilosos;
- **DIVIS** - Divisão de Integração Social;
- **DIOJA** - Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores;
- **DIATI** - Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar;
- **DIDIS** - Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário.

Com vistas à otimização dos processos de trabalho, a DGAPO estimulou o treinamento, objetivando a ampliação do conhecimento e integração das equipes, contribuindo de forma eficaz para redução do acervo e melhoria da produtividade; além da alteração de *layout* em algumas Divisões, com reflexo positivo no fluxo de trabalho.

Registre-se que, neste momento pandêmico, as ferramentas tecnológicas atualmente disponibilizadas, associadas à tramitação eletrônica da quase totalidade dos processos, foram essenciais para a manutenção dos serviços, inclusive com redução de acervo em algumas Divisões, imprimindo celeridade em outras.

A DGAPO incentivou a divulgação de notícias, como a nova rotina de tramitação de processos, a atualização do mapa de estruturação dos Núcleos Regionais do PJERJ (Provimento CGJ nº 06/2021); a produção de tutoriais e cartilhas, todas publicadas pela Assessoria de Imprensa da Corregedoria, que se prestam ao esclarecimento de usuários internos e da população em geral, com informações de grande relevância social.

Ressalte-se a participação da Diretoria da DGAPO, na pessoa de sua representante, em seminários virtuais, reuniões da CORSI.

A Diretora da DGAPO integra as seguintes Comissões:

- ▶ Comissão de Estudo de Lotação Administrativa de Pessoal no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça;
- ▶ Comissão Temporária de Estudos e Aprimoramento do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça - Parte Judicial;

- ▶ Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral (COSUR).

A Diretoria-Geral resolveu implantar o SIGA Administrativo em todas as suas Divisões, renunciando um modelo de gestão mais econômico e customizado às suas necessidades.

Para tanto, incentiva continuamente a capacitação das equipes, através dos cursos, palestras e eventos 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 DGAPO acredita que o total acesso ao gabinete da Diretora funciona como agente facilitador da comunicação interna com as Divisões, propiciando a troca de experiências e engajamento das equipes, o que é replicado no âmbito das Divisões e Serviços.

Os dados constantes no presente relatório refletem o comprometimento e o empenho das Divisões para a prestação de um serviço de excelência ao público interno e à sociedade.

Nesse diapasão, a DGAPO por meio de suas Divisões e Serviços vem envidando esforços no cumprimento das atribuições dispostas pela Resolução TJ/OE nº 3/2021, de forma a atender às determinações e orientações emanadas da Alta Administração, logrando êxito no gerenciamento das diversas áreas em que atua.

DIPAC


Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação

A DIPAC, integrada pelo Serviço de Recebimento, Cadastramento e Autuação (SECAD) e Serviço de Expediente e Arquivo (SEARQ), é responsável por receber, protocolizar, cadastrar e autuar documentos administrativos e também arquivar ou desarquivar estes documentos, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça.

Dados estatísticos da DIPAC no ano de 2021:

	Processos SEI instaurados	Processos Pje cor instaurados	Protocolos físicos instaurados	Malotes digitais recebidos	Documentos recebidos pelo SISCOMA
Jan.	1720	276	132	315	850
Fev.	1877	73	170	288	164
Mar.	1683	65	0	327	650
Abr.	1797	138	260	320	1096
Mai.	1704	141	110	131	719
Jun.	1945	239	24	115	848
Jul.	1435	215	57	156	736
Ago.	2073	215	53	174	492
Set.	1506	90	0	204	624
Out.	1699	92	68	199	1072
Nov.	1523	247	51	131	962
Dez.	1087	141	22	101	208
Total	20049	1932	947	2461	8421

	Processos e expedientes Arquivados	Processos e expedientes Desarquivados	Correspondências enviadas	Numeração de atos	Desarquivamento PJECOR	Processos eletrônicos arquivados
Jan.	265	44	553	186	0	3542
Fev.	210	95	565	182	0	2493
Mar.	241	68	675	246	4	4295
Abr.	585	452	232	186	1	3631
Mai.	397	285	308	195	3	4351
Jun.	655	221	430	163	9	3723
Jul.	656	247	718	130	2	3990
Ago.	370	145	342	169	3	3555
Set.	348	193	327	174	4	3360
Out.	339	119	450	133	4	3300
Nov.	294	132	178	117	10	3871
Dez.	307	67	115	124	1	3030
Total	4667	2068	947	2005	41	43141



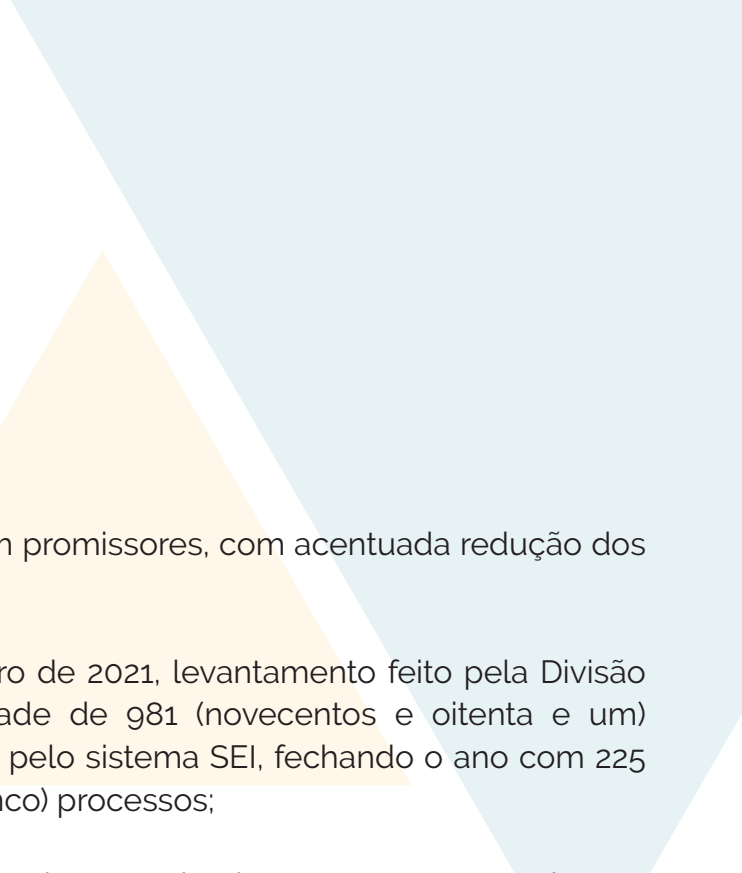
▶ **DIPAD**
Divisão de Processos
Administrativos
Comuns

A Divisão de Processos Administrativos Comuns – DIPAD foi criada pela Resolução TJ/OE nº 03/2021, em razão da extinção do Núcleo dos Juízes Auxiliares da Corregedoria, absorvendo suas atribuições, com exceção do processamento dos feitos sigilosos. Suas atribuições estão especificadas no artigo 126.

A DIPAD possui interface com os 13 Núcleos Regionais que integram a Corregedoria, cujos processos são direcionados por esta Divisão para as unidades competentes e devolvidas ao final, atendendo a todos os Juízes Auxiliares da Corregedoria, funcionando como secretaria dos Gabinetes e atuando como unidade processante para outras duas Diretorias-Gerais, nos sistemas SEI e PJeCor.

Em decorrência da nova sistemática houve a necessidade de treinamento da equipe pela direção para o desenvolvimento de múltiplas tarefas nos sistemas, com engajamento na aprendizagem, além de motivá-la na participação ativa, em prol do grupo, do qual faz parte.

Os resultados foram promissores, com acentuada redução dos processos. Veja-se:

- 
- ▶ No mês de fevereiro de 2021, levantamento feito pela Divisão computou a quantidade de 981 (novecentos e oitenta e um) processos tramitando pelo sistema SEI, fechando o ano com 225 (duzentos e vinte e cinco) processos;
 - ▶ Foram ainda localizados no primeiro semestre, cerca de 300 (trezentos) processos SEI, aguardando resposta do Depósito Público do Estado Rio de Janeiro. Ao final de dezembro, tramitavam na Divisão cerca de 28 processos SEI relativos ao Depósito Público.
 - ▶ No período de 09/02/2021 a 31/12/2021 a DIPAD recebeu 5.350 documentos e gerou outros 9.532;
 - ▶ A DIPAD alcançou a marca, ao final do ano, de aproximadamente 1205 (hum mil duzentos e cinco) publicações dentre Provimentos, Avisos, Portarias, Decisões, Despachos etc.




▶ **DIPAS**
Divisão de Processos
Administrativos
Sigilosos

A Divisão de Processos Administrativos Sigilosos – DIPAS foi criada pela Resolução TJ/OE nº 03/2021, com suas atribuições especificadas no artigo 127.

Principais realizações da Divisão neste ano:

- ▶ Manutenção do processamento e julgamento dos feitos em até 140 dias;
- ▶ Criação de planilha de controle interno para prestação das informações relativas às Metas do CNJ, sobre processos que aguardam julgamento no Eg. Órgão Especial, processos sobrestados, bem como processos que aguardam inspeção e/ou inspeção de retorno da DGFAJ;
- ▶ Distribuição dos processos sigilosos somente pelo sistema PJeCOR, conforme orientação do CNJ, à exceção das delegações oriundas do Eg. Órgão Especial, que tramitam pelo sistema SEI;
- ▶ Finalização do processamento e julgamento dos procedimentos administrativos sigilosos em face de magistrados que tramitam no sistema SEI, a exceção dos que estão sobrestados por determinação do CNJ.



▶ **DIVIS**
Divisão de
Integração Social

A DIVIS, por meio do Serviço de Promoção e Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e de Busca de Certidões (SEPEC) e do Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC), tem participação ativa em propostas idealizadas e formalizadas no ano de 2021.

O SEPEC instrui processos judiciais em matéria de registro tardio de nascimento, efetuando diligências determinadas pelos magistrados. O Serviço é responsável, ainda, pela busca de certidões criminais, cíveis, de inventários, falências, execuções fiscais, diligenciando junto aos Serviços Extrajudiciais com atribuição para Registro de Distribuição das Comarcas deste Estado, solicitadas por autoridades.

O SEIAC, por seu turno, atua no acompanhamento da operacionalização de diversos sistemas informatizados de intercâmbio de dados, em razão de convênios do TJRJ celebrados com órgãos externos.

A abrangência de suas atribuições envolve não só o recebimento de solicitações de cadastramento/reativação de acesso, mas também a intermediação, junto ao suporte técnico dos respectivos sistemas, da solução de problemas apresentados e sinalizados pelos usuários, propondo melhorias. Vejam-se os sistemas: SEI Criminal,

SEI Civil, SIPEN, SIIAD, RENAJUD, SINESP INFOSEG, AJG, MCA, QUERO UMA FAMÍLIA, SISBAJUD, BNMP 2.0, CCS, LAUDO-WEB e projeto piloto para o SISCOR (ANTIGO CINTPM) e Malote Digital.

Segue demonstrativo do atendimento às solicitações de acesso realizado pelo SEIAC no ano de 2021:

Destaque-se a atualização de atos normativos:

- ▶ Aviso Conjunto 2ªVP/CGJ nº 08/2021 (SIPEN);
- ▶ Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 10/2021 (SEI – Cadastro Civil);
- ▶ Ato Normativo Conjunto 2ªVP/CGJ nº 02/2021 (SEI – Cadastro Criminal);
- ▶ Ato Normativo Conjunto 2ªVP/CGJ nº 01/2021 (SIIAD);
- ▶ Aviso CGJ nº 830/2021 (LAUDO-WEB).


SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC - SOLICITAÇÕES ATENDIDAS - ANO 2021												
SISTEMAS	MÊS DE REFERÊNCIA											
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SIIAD	24	37	23	22	27	66	148	167	227	198	385	433
SEI CRIMINAL	163	165	158	149	175	202	170	169	156	147	125	151
SEI CIVIL	11	27	49	55	45	77	36	32	57	44	56	79
SIPEN	218	229	258	217	316	300	255	228	273	236	219	319
SISBAJUD	23	28	20	16	14	9	30	13	19	30	16	9
AJG	1	0	3	1	1	0	2	0	0	0	4	1
MCA/QUERO UMA FAMÍLIA	2	0	3	4	3	3	3	1	9	8	0	0
SISCOR(CINTPM)	3	1	2	1	1	18	17	2	0	1	0	0
SINESP INFOSEG	3	0	2	1	3	4	1	0	1	4	1	0
LAUDO-WEB	12	93	72	26	29	13	16	13	10	3	32	20
RENAJUD	3	7	5	7	3	6	2	3	5	4	2	6
BNMP	19	22	50	20	15	7	37	176	202	153	155	198
CCS	0	7	3	12	12	17	14	16	9	6	17	5
TOTAL	482	616	648	531	644	722	731	820	968	834	1012	1221

Estatística do SEPEC

MÊS	ENTRADA DE PROCESSOS	SAÍDA DE PROCESSOS
Janeiro	118	130
Fevereiro	152	110
Março	202	196
Abril	178	180
Maio	114	171
Junho	160	111
Julho	83	177
Agosto	117	176
Setembro	160	106
Outubro	187	176
Novembro	178	136
Dezembro	76	129
TOTAL	1725	1798

Segue demonstrativo das demais atividades supracitadas realizadas pelo SEIAC ao longo do ano de 2021:

DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - SEIAC - ANO DE 2021	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOST	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ATENDIMENTO POR E-MAIL	0	0	0	279	407	468	516	556	566	454	629	546	4421
ATENDIMENTO TELEFÔNICO	0	0	0	147	188	258	212	382	309	257	291	261	2305
EMISSOES DE FAC/OFÍCIO IIFP	6	16	9	14	15	22	5	17	34	37	14	18	207

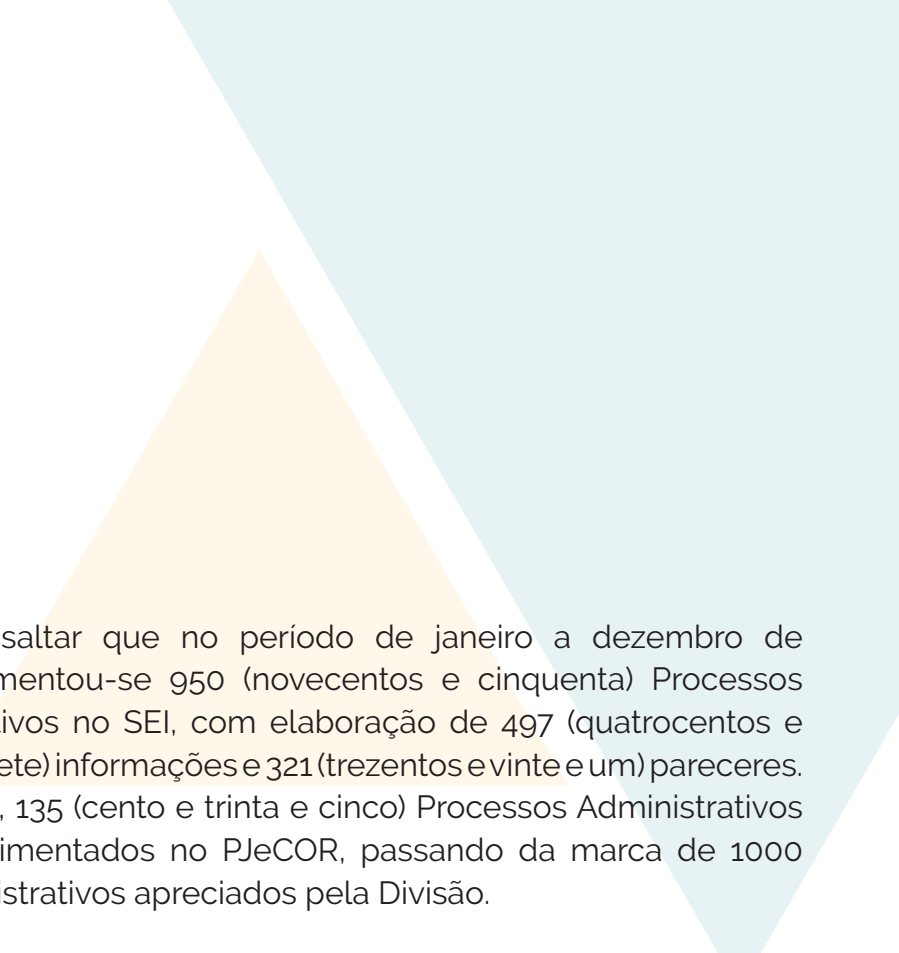


▶ **DIOJA**
Divisão de Assessoramento
para Oficiais de Justiça
Avaliadores

A DIOJA elaborou diversos pareceres para viabilizar a movimentação de Oficiais de Justiça Avaliadores de forma a permitir a melhor distribuição desses servidores pelas diversas Unidades Organizacionais Especialistas.

Nesse sentido, vale ressaltar as diversas reuniões, ocorridas em virtude da situação atípica instituída pela Pandemia de COVID-19 para o segmento dos Analistas Judiciários na Especialidade Execução de Mandados.

Editou-se, ainda, 15 (quinze) Atos Normativos, 104 (cento e quatro) Portarias, e 30 (trinta) Mandados de Avaliação com base nos pareceres elaborados por esta Divisão no ano de 2021. Foram realizadas 54 (cinquenta e quatro) inspeções virtuais nas Unidades Organizacionais executoras de mandados, provenientes de processos PJeCOR, a fim de verificar o cumprimento das normas e prazos estabelecidos pela CGJ.



Vale ressaltar que no período de janeiro a dezembro de 2021 movimentou-se 950 (novecentos e cinquenta) Processos Administrativos no SEI, com elaboração de 497 (quatrocentos e noventa e sete) informações e 321 (trezentos e vinte e um) pareceres. Além disso, 135 (cento e trinta e cinco) Processos Administrativos foram movimentados no PJeCOR, passando da marca de 1000 atos administrativos apreciados pela Divisão.

Destacam-se, entre as normas publicadas, o Provimento CGJ nº 30/2021 que propiciou a extinção da designação da prestação de auxílio ao NAROJA SEPJU pelos Oficiais de Justiça lotados em grande parte das Unidades Organizacionais executoras de mandados, bem como o Provimento CGJ nº 68/2021, que disciplinou o procedimento a ser adotado pelos Oficiais de Justiça Avaliadores nos mandados de condução coercitiva.



▶ **DIATI**
Divisão de
Apoio Técnico
Interdisciplinar

A DIATI realiza a gestão do “Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência” promovendo os recursos humanos e materiais para atender a todo o Estado. Atua na capacitação e treinamento permanente dos profissionais que realizam as audiências especiais e na análise para a implantação das salas adaptadas, conforme preconizado na Lei nº 13431/2017.

Compõem a DIATI: o Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais – SEASO, o Serviço de Apoio aos Psicólogos – SEPSI, o Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça – SECJI e o Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha - SEADE.

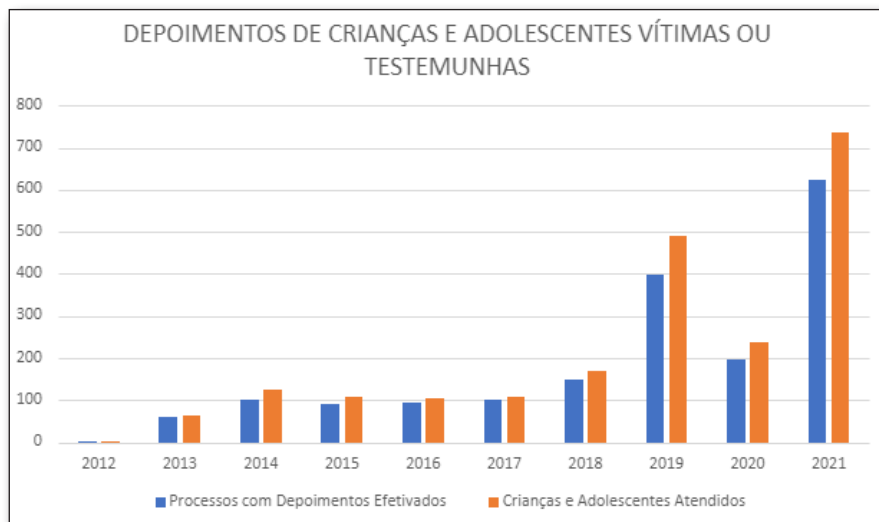
Ao longo de 2021, a DIATI coordenou 689 Analistas Judiciários com especialidade, sendo: 295 Assistentes Sociais, 229 Psicólogos e 165 Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso. Os referidos profissionais atuam em atividades indispensáveis ao Poder Judiciário cuja produção técnica proporciona subsídios para a decisão judicial.

Em razão da pandemia, a DIATI estruturou as equipes dos serviços que a compõem e redistribuiu suas atividades, inteirou-

se das demandas da nova gestão alinhando as especificidades da prática dos Psicólogos, Assistentes Sociais, Comissários de Justiça e do Núcleo de Depoimento Especial.

Ao longo do ano, os 78 entrevistadores que atuaram no NUDECA realizaram entrevistas em 622 audiências, ouvindo 737 crianças/adolescentes nos atuais 30 Polos em funcionamento no Estado. Vale destacar que 2021 foi o ano com o maior número de Depoimentos Especiais realizados desde que o Núcleo iniciou as atividades em 2012, conforme gráfico abaixo:

DEPOIMENTOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS		
Período	Nº de Processos com Depoimentos Efetivados	Nº Total de Crianças e Adolescentes Atendidos
2021	622	737



Foram organizadas reuniões através do aplicativo *TEAMS* com todas as equipes para um diálogo a respeito de suas peculiaridades, visando o melhor andamento das atividades e considerando adaptações nas escalas de serviços, de acordo com as recomendações da Alta Administração.

Como uma das soluções para sanar a carência de profissionais, foi adotado o auxílio de Equipes inteiras à outras equipes de região diversa.

No que concerne à gestão técnica e administrativa da DIATI de processos que tramitam no sistema SEI para parecer técnico interdisciplinar, decisões, ciência e demais, foram movimentados 792 processos de janeiro a dezembro de 2021.

A DIATI auxiliou a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (COEM) na viabilização de projeto para o engajamento de mulheres vítimas de violência

doméstica no mercado de trabalho.

Por meio de um protocolo de intenções, a COEM e a Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego oferecerão vagas de trabalho disponibilizadas por redes privadas para absorver essa mão de obra, mediante cadastro com dados específico das vítimas, como experiência profissional, aptidões e grau de escolaridade.

Para atender a esse fluxo, a DIATI elaborou o Aviso CGJ nº 147/2021 direcionado às equipes técnicas interdisciplinares, para que sejam responsáveis pela alimentação deste cadastro através de um banco de dados *online*, este último, também, proposto pela Divisão para o compartilhamento com a COEM.

Alguns eventos durante o ano:

► **06/04/2021** - Visita do Corregedor à sala de Depoimento Especial da Criança e do Adolescente do Fórum Central, com a apresentação do Protocolo do Depoimento Especial utilizado nas audiências especiais de todo o Estado;



- ▶ **15/05/2021** - Comemorativo ao Dia do Assistente Social;



- ▶ **18/05/2021** - Lançamento da cartilha “Infância Protegida”, em comemoração ao Dia Nacional do Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;

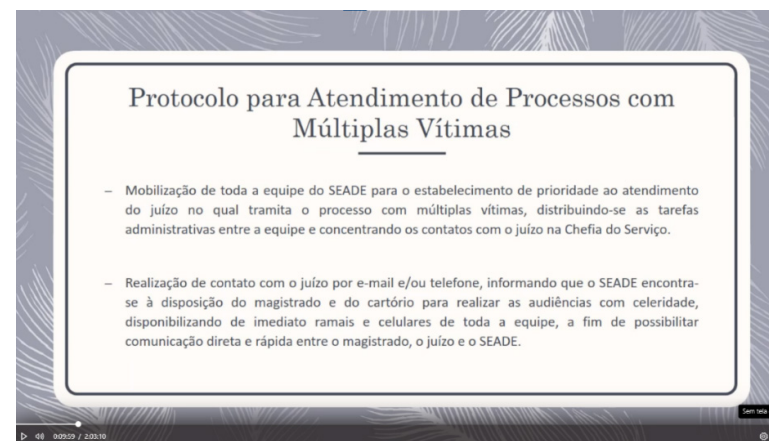


- ▶ **26/08/2021** - Participação do evento de comemoração do Dia do Psicólogo através da Plataforma Teams, com o tema “Intervenções psis de forma não presencial – limites e possibilidades”;



Webinar para o evento Dia do Psicólogo

- ▶ **03/09/2021** - Evento ao vivo transmitido pelo Teams. Workshop NUDECA: “O Depoimento Especial nos casos de violência institucional com múltiplas vítimas”;



▶ DIDIS Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão judiciário

A DIDIS possui o Serviço de Distribuição Contínua e Instrução Processual (SEDIC), Serviço de Protocolo (PROGER) e o Serviço de Administração do Plantão Judiciário (SEPJU).

Em 2021, a DIDIS inaugurou seu novo espaço físico, mais adequado às necessidades atuais da Divisão cujo quadro funcional foi reduzido em decorrência da contínua expansão do acervo eletrônico das serventias de 1º grau.



Ao longo do ano de 2021, foram publicados os atos abaixo, que impactaram diretamente nas atividades da DIDIS:

- ▶ Provimento CGJ nº 26/2021 - alterou o Código de Normas e acaba com a redundância de documentos enviados, reduzindo o trabalho da equipe que monitora o Malote Digital no SEDIC;
- ▶ Ordem de Serviço CGJ nº 02/2021 -1 permitiu o atendimento mais célere de consultas sobre distribuição realizadas por outros órgãos públicos;
- ▶ Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 9/2021 - implementou nos Juizados Especiais Cíveis do Fórum Central o sistema PJe. Esse sistema vem gradativamente substituindo o DCP na distribuição e protocolo de petições. O PJe impôs, ao SEDIC e ao SEPJU, novos procedimentos decorrentes da falta de integração do PJe com o DCP;
- ▶ Aviso CGJ nº 1010/2021 - regulamentou o procedimento para declínios de processos distribuídos no sistema DCP para o sistema PJe, bem como a autuação de processos originados nos plantões do Judiciário;
- ▶ Provimento CGJ nº 90/2021 - Criação da CCM – SEPJU.

No ano de 2021 o PROGER protocolizou cerca de 145.000 documentos entre petições e ofícios. A alta estatística demonstra que, mesmo com a ampliação dos meios eletrônicos de peticionamento, a atuação do PROGER permanece relevante, remetendo petições/ofícios físicos para todas as Comarcas do Rio de Janeiro.

De igual importância, o Serviço de Distribuição e de Instrução Processual (SEDIC), que realiza as distribuições de petições iniciais, cartas precatórias, redistribuição de processos, restauração de autos e cadastro de processos antigos, atuando tanto em processos físicos quanto eletrônicos, contabilizou, neste ano, mais de 51.000 feitos.

O SEPJU, por sua vez, recebeu mais de 15.900 documentos no decorrer do ano.

A DIDIS divulgou as rotinas aplicáveis ao Plantão Judicial por meio de 4 (quatro) cartilhas para consulta no sítio eletrônico da Corregedoria (<http://cgj.tjrj.jus.br/plantao-judiciario>).

No mês de dezembro, foi disponibilizada cartilha específica sobre o Plantão de Recesso 2021/2022.



Outrossim, os formulários destinados a autorização para viagem/hospedagem de menores foram unificados, a fim de conferir segurança e praticidade aos usuários.



No sítio eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça foi disponibilizada seção sobre o Plantão Judiciário de modo a sistematizar e concentrar os dados do SEPJU, ampliando e facilitando o acesso às informações tanto aos usuários internos quanto externos.

O site do Plantão Judiciário obteve divulgação em importantes veículos de comunicação, inclusive no CNJ:



CNJ
RJ: Ferramenta permite acesso rápido a informações do Plantão Judiciário >>>



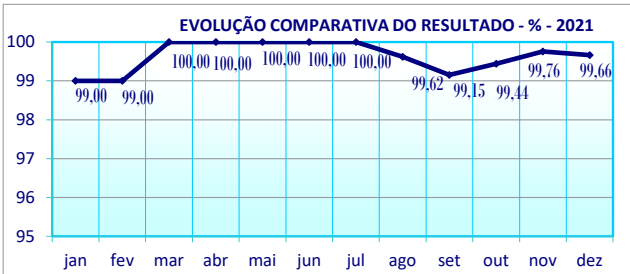
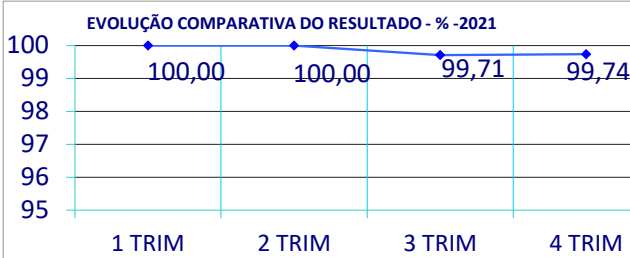
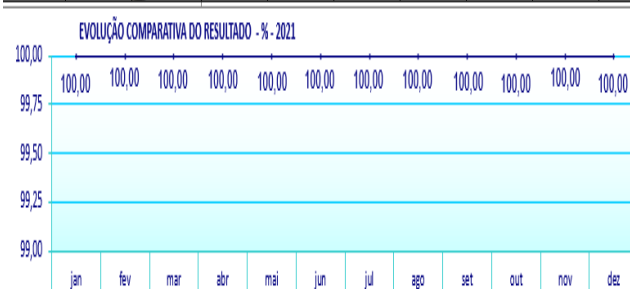
Portal Mato Grosso
RJ: Ferramenta permite acesso rápido a informações do Plantão Judiciário >>>



Portal do Poder
RJ: Ferramenta permite acesso rápido a informações do Plantão Judiciário >>>

Por meio da criação de grupos diários em aplicativos de mensagens, a equipe da DIDIS supervisionou e prestou suporte aos cartórios convocados para realização do Plantão de Recesso, acompanhando o desenvolvimento dos plantões desde seu início até o encerramento.

▶ EVOLUÇÃO COMPARATIVA EM GRÁFICOS DA DGAPO

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Percentual de Documentos Arquivados (DIPAC/SEARQ)</p>  <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Resultado (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>jan</td><td>99,00</td></tr> <tr><td>fev</td><td>99,00</td></tr> <tr><td>mar</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>abr</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>mai</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>jun</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>jul</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>ago</td><td>99,62</td></tr> <tr><td>set</td><td>99,15</td></tr> <tr><td>out</td><td>99,44</td></tr> <tr><td>nov</td><td>99,76</td></tr> <tr><td>dez</td><td>99,66</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Resultado (%)	jan	99,00	fev	99,00	mar	100,00	abr	100,00	mai	100,00	jun	100,00	jul	100,00	ago	99,62	set	99,15	out	99,44	nov	99,76	dez	99,66	<p><u>Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados.</u></p> <p>Meta estipulada para o indicador restou cumprida, neste período, em 99,64% (noventa e nove vírgula sessenta e quatro por cento).</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan	99,00																										
fev	99,00																										
mar	100,00																										
abr	100,00																										
mai	100,00																										
jun	100,00																										
jul	100,00																										
ago	99,62																										
set	99,15																										
out	99,44																										
nov	99,76																										
dez	99,66																										
<p>Percentual de Correspondências Encaminhadas (DIPAC/SEARQ)</p>  <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Trimestre</th> <th>Resultado (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 TRIM</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>2 TRIM</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>3 TRIM</td><td>99,71</td></tr> <tr><td>4 TRIM</td><td>99,74</td></tr> </tbody> </table>	Trimestre	Resultado (%)	1 TRIM	100,00	2 TRIM	100,00	3 TRIM	99,71	4 TRIM	99,74	<p><u>Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas (DIPAC-SEARQ)</u></p> <p>O resultado do período, 2021, demonstra um pequeno aumento no envio de correspondências, cerca de 15% (quinze por cento). O resultado apresentado encontra-se dentro da meta estabelecida para o indicador.</p>																
Trimestre	Resultado (%)																										
1 TRIM	100,00																										
2 TRIM	100,00																										
3 TRIM	99,71																										
4 TRIM	99,74																										
<p>Índice de eficácia do cadastramento dos documentos (DIPAC/SECAD)</p>  <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Resultado (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>jan</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>fev</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>mar</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>abr</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>mai</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>jun</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>jul</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>ago</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>set</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>out</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>nov</td><td>100,00</td></tr> <tr><td>dez</td><td>100,00</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Resultado (%)	jan	100,00	fev	100,00	mar	100,00	abr	100,00	mai	100,00	jun	100,00	jul	100,00	ago	100,00	set	100,00	out	100,00	nov	100,00	dez	100,00	<p><u>Monitorar o controle dos dados dos Serviços de Autuação e de Recebimento e Cadastramento</u></p> <p>Índice alcançado no ano (100%) evidencia resultado plenamente satisfatório.</p> <p>As ações gerenciais a serem realizadas devem buscar a redução da demanda de documentos protocolizados. O principal instrumento para concretizar esse objetivo é a implantação da gestão eletrônica de documentos no âmbito da Corregedoria Geral de Justiça.</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan	100,00																										
fev	100,00																										
mar	100,00																										
abr	100,00																										
mai	100,00																										
jun	100,00																										
jul	100,00																										
ago	100,00																										
set	100,00																										
out	100,00																										
nov	100,00																										
dez	100,00																										

INDICADORES OPERACIONAIS DIVIS

GRÁFICO



COMENTÁRIO

Observa-se que o resultado obtido no ano de 2021 ficou dentro da meta estabelecida de 99,6. Destaque para o aumento percentual de 41,87% de solicitações atendidas no segundo semestre (total de 4157), se comparado ao primeiro semestre (total de 2930).

INDICADORES OPERACIONAIS DIOJA

GRÁFICO



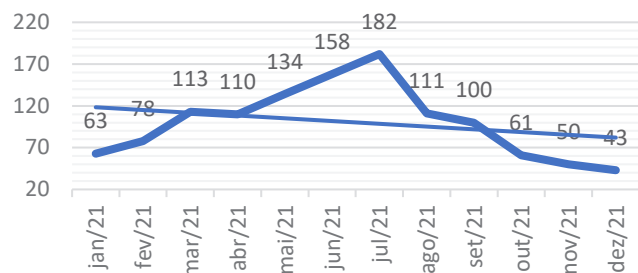
COMENTÁRIO

O indicador desta Divisão tem como finalidade medir a celeridade da instrução processual e da emissão de pareceres atinentes às atividades judiciais e de movimentação de Oficial de Justiça Avaliador.

Os resultados retrataram acentuada elevação do tempo médio de instrução no primeiro semestre.

Todavia, pode-se notar que o indicador se manteve em patamar inferior às metas fixadas.

EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RECEBIMENTO DE PROCESSOS 2021

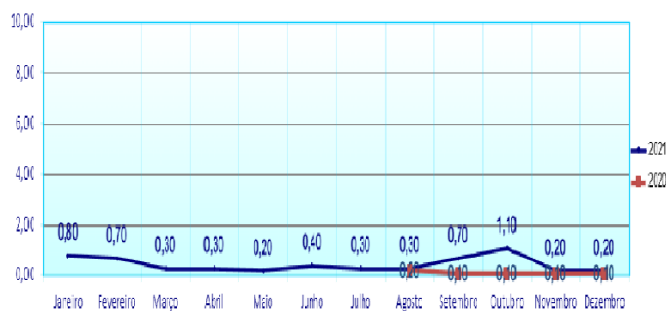


O quantitativo de processos administrativos recebidos pela Divisão durante o primeiro semestre de 2021 demonstrou um aumento acima das expectativas, retornando ao nível normal nos últimos meses, sendo certa a tendência de estabilização do número de processos administrativos recebidos.

INDICADORES OPERACIONAIS DIATI

GRÁFICO	COMENTÁRIO
<p style="text-align: center;">Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEPSI)</p> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> </div>	<p style="text-align: center;">Medir o tempo médio de atendimento da demanda</p> <p>A meta é o atendimento às demandas em até 3 dias, e a média de atendimento no ano foi de 2,35 dias, levemente abaixo do resultado do ano passado, indicando melhoria no resultado.</p>
<p style="text-align: center;">Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SECJI)</p> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> </div>	<p style="text-align: center;">Medir o tempo médio de atendimento da demanda</p> <p>Verifica-se que o indicador de desempenho em 2021 foi de 0,40 dia, apresentando pequeno aumento em relação ao segundo semestre de 2020, porém ainda bem abaixo da meta estabelecida de até 3 dias.</p>

Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEADE)



Medir o tempo médio de atendimento da demanda

Em 2021, com integração e motivação, a equipe conseguiu manter o tempo médio de atendimento em menos de 1 dia no ano de maior número de audiências de Depoimento Especial desde 2012.

Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)

EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO



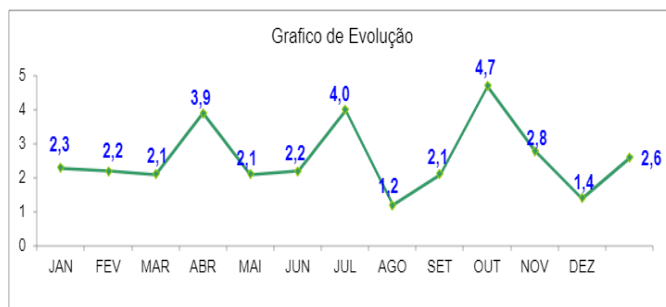
Medir o tempo médio de atendimento da demanda

A meta é o atendimento às demandas em até 3 dias, e a média de atendimento durante o ano ficou em 0,80 dia, portanto, abaixo do ano anterior.

INDICADORES OPERACIONAIS DIDIS

GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Índice de regularidade na distribuição no SEDIC (Maior melhor)</p> <p style="text-align: center;">Evolução do indicador</p> <table border="1"> <caption>Dados do Gráfico de Evolução do Indicador</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Índice (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>99,77%</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>99,78%</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>99,82%</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>99,25%</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>99,78%</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>99,70%</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>99,78%</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>99,57%</td></tr> <tr><td>SET</td><td>99,83%</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>99,85%</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>99,82%</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>99,90%</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Índice (%)	JAN	99,77%	FEV	99,78%	MAR	99,82%	ABR	99,25%	MAI	99,78%	JUN	99,70%	JUL	99,78%	AGO	99,57%	SET	99,83%	OUT	99,85%	NOV	99,82%	DEZ	99,90%	<p style="text-align: center;"><u>Monitorar o volume de distribuições e redistribuições realizadas corretamente pelo SEDIC</u></p> <p>O resultado final de 99,74%, foi positivo, superando a meta anual de 99,52%.</p>
Mês	Índice (%)																										
JAN	99,77%																										
FEV	99,78%																										
MAR	99,82%																										
ABR	99,25%																										
MAI	99,78%																										
JUN	99,70%																										
JUL	99,78%																										
AGO	99,57%																										
SET	99,83%																										
OUT	99,85%																										
NOV	99,82%																										
DEZ	99,90%																										
<p>Índice de processos devolvidos às varas pelo SEDIC (Menor melhor)</p> <p style="text-align: center;">GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> <table border="1"> <caption>Dados do Gráfico de Evolução</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Índice (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>29,27%</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>19,70%</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>15,66%</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>8,59%</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>24,73%</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>29,38%</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>18,55%</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>19,26%</td></tr> <tr><td>SET</td><td>18,71%</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>13,59%</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>19,12%</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>15,14%</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Índice (%)	JAN	29,27%	FEV	19,70%	MAR	15,66%	ABR	8,59%	MAI	24,73%	JUN	29,38%	JUL	18,55%	AGO	19,26%	SET	18,71%	OUT	13,59%	NOV	19,12%	DEZ	15,14%	<p style="text-align: center;"><u>Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para o SEDIC</u></p> <p>O SEDIC contactou as unidades cujas devoluções/redirecionamentos foram mais constantes com a finalidade de informá-las quanto à frequência das ocorrências.</p>
Mês	Índice (%)																										
JAN	29,27%																										
FEV	19,70%																										
MAR	15,66%																										
ABR	8,59%																										
MAI	24,73%																										
JUN	29,38%																										
JUL	18,55%																										
AGO	19,26%																										
SET	18,71%																										
OUT	13,59%																										
NOV	19,12%																										
DEZ	15,14%																										
<p>Tempo médio de permanência de documentos no SEDIC (exceto cartas precatórias) – Em dias (Menor melhor)</p> <p style="text-align: center;">GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p> <table border="1"> <caption>Dados do Gráfico de Evolução</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Tempo (dias)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>1,9</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>1,6</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>2,4</td></tr> <tr><td>SET</td><td>2,5</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>1,3</td></tr> </tbody> </table>	Mês	Tempo (dias)	JAN	2,0	FEV	1,9	MAR	2,0	ABR	2,3	MAI	2,3	JUN	2,3	JUL	1,6	AGO	2,4	SET	2,5	OUT	3,0	NOV	1,7	DEZ	1,3	<p style="text-align: center;"><u>Medir a celeridade na distribuição e redistribuição no SEDIC</u></p> <p>O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado, entretanto não foi possível atingir a meta anual desejável que é permanecer abaixo de 2 dias. A média anual registrada foi de 2,1 dias. A movimentação do pessoal, o trabalho em Home office para os documentos eletrônicos e a comunicação, via e-mail e grupo de WhatsApp, foram as principais ações gerenciais.</p>
Mês	Tempo (dias)																										
JAN	2,0																										
FEV	1,9																										
MAR	2,0																										
ABR	2,3																										
MAI	2,3																										
JUN	2,3																										
JUL	1,6																										
AGO	2,4																										
SET	2,5																										
OUT	3,0																										
NOV	1,7																										
DEZ	1,3																										

Tempo médio de permanência de cartas precatórias no SEDIC – Em dias (Menor melhor)

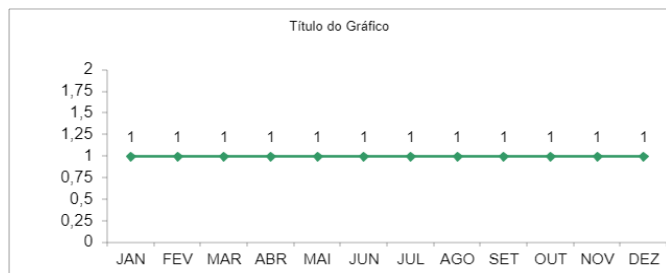


Medir a celeridade na distribuição e redistribuição no SEDIC

O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado, entretanto não foi possível atingir a meta anual desejável que é ficar abaixo de 2 dias úteis. A média apurada foi de 2,6 dias

A movimentação do pessoal, o trabalho em Home office para os documentos eletrônicos e a comunicação, via e-mail e grupo de WhatsApp, foram as principais ações gerenciais.

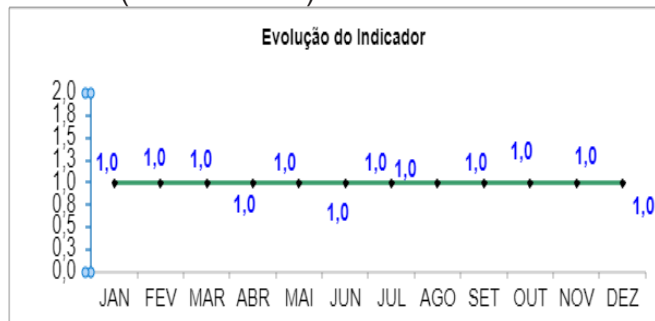
Tempo médio de permanência de petições/ofícios no PROGER – Em dias (menor melhor)



Registrar o tempo médio de permanência do expediente protocolizado para a 1ª Instância ao Serviço de Mensageria

A divisão da equipe do PROGER entre as atividades de recebimentos, conferência e entrega do expediente, garantiram o cumprimento da meta estabelecida, que deverá ser revisada dado o seu atingimento ininterrupto e também em decorrência da implantação do SIGA Administrativo na DGAPO, ora em curso.

Tempo médio para finalização do plantão no SEPJU – Em dias (menor melhor)



Registrar o tempo médio para finalização dos processos do Plantão Judiciário a partir do 1º dia útil após o encerramento do último plantão realizado

O empenho da equipe do SEPJU aliado ao constante monitoramento e treinamento da equipe administrativa pela Chefia da unidade foi fundamental para atingimento da meta (2 dias).

DGAPE

Diretoria Geral de de Planejamento e Administração de Pessoal

A Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE), foi criada no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, em decorrência da reestruturação do PJERJ, com o advento da Resolução TJ/OE 03/2021, unidade esta que gerencia e supervisiona as unidades organizacionais a ela vinculadas, na forma dos artigos 141 da referida Resolução.

De mesmo modo, foram criados a Divisão de Planejamento de Pessoal e seus respectivos serviços, sendo estes: SEPAL e SEMAP.

Já a Divisão de Pessoal até então vinculada à Diretoria Geral de Administração, passou a se chamar Divisão de Administração de Pessoal e em sua estrutura foi criado o Serviço de Registro e Cadastro após a referida Resolução.

▶ Desta forma a Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal compreende as seguintes unidades:

- **DIPLA** - Divisão de Planejamento de Pessoal
 - **SEPAL** - Serviço de Compliance e Planejamento e Acompanhamento de Lotações
 - **SEMAP** - Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e telepresencial

- **DIPES** - Divisão de Administração de Pessoal
 - **SECOF** - Serviço de Controle e Frequência;
 - **SELOD** - Serviço de Lotação e Designação;
 - **SEREC** - Serviço de Registro e Cadastro.

As entregas e ações da DGAPE, e das unidades organizacionais a ela vinculadas, no curso de 2021, poderiam ser agrupadas em dois grandes temas: **Gestão e Comunicação**.



Nas principais ações da DGAPE estão:

► I - Implantação do Programa de *Compliance*

Na Gestão estratégica, a DGAPE atuou pela implantação de políticas de *compliance* nas unidades administrativas vinculadas à Diretoria, bem como nas unidades de 1ª instância, apoiando a adoção de princípios voltados à ética, à transparência, à conformidade e à integridade gerencial.

O programa de *compliance* foi totalmente lastreado no tripé: ética, conduta (boas práticas) e Lei nº 12846/2013 (que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências).

Para um pleno conhecimento dos servidores da CGJ acerca do programa, foram tomadas medidas como, a palestra "Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional", realizada no primeiro semestre, que resultou em 460 servidores da CGJ concluintes da CGJ de 537 inscritos, que representou 4,79% do total de seus servidores.

Nesse contexto, em acompanhamento do processo de capacitação dos servidores da Corregedoria Geral da Justiça, em continuidade a palestra acima, verificou-se que no ano de 2021, houve o engajamento de 5.497 servidores concluintes da CGJ.

▶ II - Implantação de mecanismos de atuação da CGJ, em relação às demandas da Ouvidoria

A DGAPE atuou na proposta de protocolo para promover integração na implantação de mecanismos de atuação conjunta, em relação às demandas da Ouvidoria no âmbito da CGJ e na edição de Ato normatizando essa atuação conjunta, observado o prazo de 15 dias para responder demandas da Ouvidoria, conforme definido aos magistrados e servidores pelo Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 11/2021.

▶ III - Gestão do Projeto Estratégico (PGP) da Corregedoria

Coube ao Diretor da DGAPE e seu gabinete, por designação do Exmº Corregedor-Geral da Justiça, a Gestão do Projeto Estratégico (PGP) da Corregedoria para o biênio 2021/2022, no qual foram previstas macroentregas a serem desenvolvidas por diferentes áreas e unidades organizacionais, inclusive pela DGAPE.

▶ IV - Edição e Implementação de Rotinas Administrativas na DIPLA e DIPES

Destaque importante se deu também à Implementação de RAD nas unidades da DGAPE em 2021. Com este fim, foram organizadas ações distintas entre as equipes para discussão e padronização das ações em rotinas administrativas, considerando as atribuições de cada UO.

O processo de revisão de RAD foi considerado prioridade dessa gestão por diversos motivos. Primeiro, por conta da mudança de estrutura e criação de novas unidades, os respectivos processos de trabalho precisaram ser mapeados. Por outro lado, na reestruturação, a alteração das atribuições também deu ensejo à necessidade de revisão das RADs já existentes e criação de outras.

▶ V - Criação do Código de Ética e Conduta

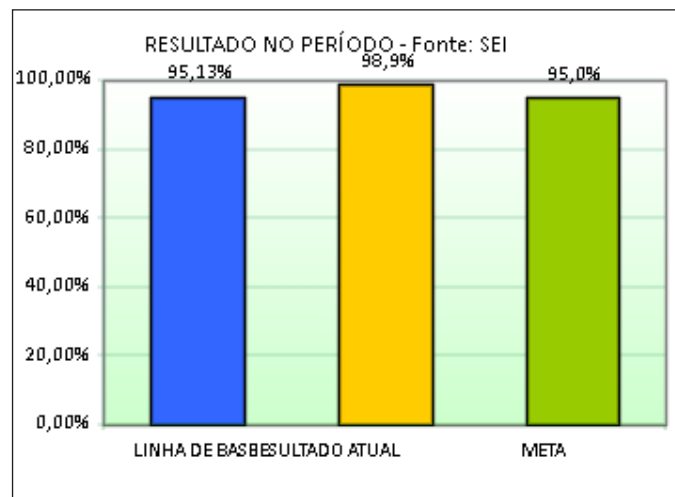
Em alinhamento com os ditames da missão e visão da CGJ e em consonância com os valores do PJERJ, foi editado o Código de Ética e Conduta, destinado à 1ª instância, instituído e regulamentado pelo Provimento CGJ 32/2021, publicado no DJE em 20/05/2021 e seus dispositivos vigoram desde então.

▶ VI - Metas e medição interna das equipes

A gestão de equipe e de processos de trabalho só é possível quando se pode analisar estatisticamente o trâmite de processos e o desempenho dos atores. Paralelamente, foram solicitados à DGTEC ajustes relacionados ao armazenamento de dados e à disponibilização de relatórios no SEI, a fim de agregar agilidade e fidelidade à medição.

Criados os indicadores, tornou-se possível o acompanhamento mensal da produtividade e avaliação da força tarefa disponível, com análise crítica e ações gerenciais.

No Indicador correspondente, há superação da meta em todos os meses consecutivos a partir de abril/2021, na época a meta estipulada foi de 95%. O resultado da última medição considerado como plenamente satisfatório foi de 98,90% no mês de dezembro/2021.



▶ VII - Cumprimento dos Requisitos do Plano de Qualidade do CNJ

O “Canal de Escuta - Servidoras Protegidas”, instituído pelo Provimento CGJ nº 10/2021, que visa o acolhimento e a resolução de conflitos dessa natureza;

o Código de Ética e Conduta e a Comissão de Ética e Boas Práticas, instituídos pelos Provimentos CGJ 32/2021, e 33/2021, amplamente divulgados, são ferramentas que atendem à recomendação do CNJ para prevenção, tratamento e combate às atitudes de Assédio Moral, Sexual e Discriminação, com preenchimento dos requisitos do item 7.2 do Prêmio de Qualidade.

Também atendem ao item 7.4- Produtividade - do formulário de requisitos do Prêmio de Qualidade, os projetos de estabelecimento de metas e produtividade e o próprio Provimento CGJ nº 12/2021 que, reiterou a exigência da produtividade extra aos servidores em regime de teletrabalho.

▶ VIII - Cumprimento dos Requisitos do Ranking da Transparência do CNJ

No que se refere ao Ranking de Transparência do CNJ, destacam-se as medidas para regularização e divulgação da listagem de servidores 1ª instância atuantes nas modalidades de teletrabalho no Portal da Transparência e no Portal da CGJ, que correspondem ao item 72 do questionário do ranking do CNJ.

▶ IX - Proposta de Lotação Administrativa - Comissão de Estudo de Lotação Administrativa de Pessoal no âmbito da CGJ

Tendo em conta a necessidade contínua de promover a melhoria nos processos de trabalho nas unidades administrativas e o disposto no parágrafo 1º do artigo 5º, da Resolução CNJ nº 219/2016, em 09/11/2021, a DGAPE atuou para publicação do Provimento CGJ nº 107/2021.

O Provimento nº 107/2021 estabeleceu os procedimentos para distribuição equalizada, com objetivo na lotação ideal de servidores nos órgãos administrativos da CGJ, considerando o teor do relatório emitido pela Comissão e o levantamento da quantidade de servidores e terceirizados que efetivamente prestam serviço à CGJ, bem como o grau de complexidade no desempenho das atribuições das Diretorias Gerais desta Corregedoria.



▶ **DIPLA** Divisão de Planejamento Pessoal

As atribuições da DIPLA e seus respectivos serviços estão previstas nos artigos, 143, 144 e 145 da Resolução TJ/OE nº 03/2021, publicada em 09/02/2021.

▶ **SERVIÇO DE COMPLIANCE E PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE LOTAÇÕES (SEPAL)**

O serviço de compliance e planejamento e acompanhamento de lotações apresenta abaixo suas principais ações no exercício de 2021:

▶ **Criação do Canal da Mulher**

O Canal CGJ-Mulher foi criado no âmbito da CGJ para “prevenir e combater atitudes que favoreçam o assédio ou o desrespeito aos valores profissionais das mais de 7.460 servidoras do Poder Judiciário fluminense” - Provimento CGJ nº 10/2021.

Em funcionamento, o acolhimento e recebimento de denúncias de mulheres vítimas de assédio sexual e assédio moral, em que figure a discriminação de gênero tem sido realizado pelos contatos: 3133-2000 - Ramal 3500 e cgj.mulher@tjrj.jus.br e processos SEI.

Em resultado às denúncias ocorridas, foi instituída uma Comissão de Ética e Boas Práticas, que visou oferecer a oportunidade de tratar as questões relacionadas a assédio sexual, assédio moral corporativo ou situações em que fique configurada a discriminação de gênero contra mulheres.

Instituída pelo Provimento CGJ nº 33/2021, a sua composição foi definida pela Portaria CGJ nº 851/2021, ambos publicados no DJE de 20/05/2021.

A atuação da Comissão resultou em 10 (dez) processos concluídos e 1 (um) em andamento ao final de 2021. Todos sigilosos.

▶ **Banco de Boas Práticas e Dicas de Boas Práticas em Sistema Corporativo**

Disponibilizado para consulta no Portal da CGJ, o Banco de Boas Práticas reúne as melhores práticas das unidades judiciárias de 1ª instância. Proporciona a troca de experiências e conhecimento sobre excelência em gestão entre as serventias.

Com a publicidade das dicas de boas práticas, outras serventias foram incentivadas a encaminhar suas sugestões à DGAPE, criando uma onda de compartilhamento de ideias com grande potencial de benefícios.

Nesse contexto, visando reconhecer as exitosas iniciativas implementadas pelas serventias judiciais de 1ª instância a CGJ promoveu a premiação do Selo de Boas Práticas, divulgadas no Banco de Boas Práticas da CGJ, com as ações que geraram melhores resultados e alto impacto nos processos de trabalho.

Ao longo de 2021, foi possível a publicação de 33 (trinta e três) Enunciados da Corregedoria Geral da Justiça do Banco de Boas Práticas no DJE, sendo dois deles relativos à prática cartorária em função da Pandemia por COVID 19.

ÍNDICE	
ATENDIMENTO	
- Prática Cartorária da CGJ nº 1.....	3
- Prática Cartorária da CGJ nº 2.....	3
- Prática Cartorária da CGJ nº 13.....	9
- Prática Cartorária da CGJ nº 17.....	12
- Prática Cartorária da CGJ nº 31.....	21
CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO	
- Prática Cartorária da CGJ nº 3.....	4
- Prática Cartorária da CGJ nº 4.....	4
- Prática Cartorária da CGJ nº 5.....	5
- Prática Cartorária da CGJ nº 9.....	7
- Prática Cartorária da CGJ nº 14.....	10
- Prática Cartorária da CGJ nº 18.....	12
- Prática Cartorária da CGJ nº 23.....	16
CONTROLE DE PRAZO	
- Prática Cartorária da CGJ nº 10.....	8
- Prática Cartorária da CGJ nº 12.....	9
- Prática Cartorária da CGJ nº 14.....	10
- Prática Cartorária da CGJ nº 19.....	14
- Prática Cartorária da CGJ nº 21.....	15
- Prática Cartorária da CGJ nº 30.....	21
- Prática Cartorária da CGJ nº 31.....	21
DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO	
- Prática Cartorária da CGJ nº 6.....	5
- Prática Cartorária da CGJ nº 8.....	7
- Prática Cartorária da CGJ nº 27.....	19
- Prática Cartorária da CGJ nº 29.....	20
GERÊNCIA DE AMBIENTE	
- Prática Cartorária da CGJ nº 9.....	7
- Prática Cartorária da CGJ nº 11.....	8
- Prática Cartorária da CGJ nº 15.....	10
- Prática Cartorária da CGJ nº 19.....	14
- Prática Cartorária da CGJ nº 20.....	15
- Prática Cartorária da CGJ nº 21.....	15
- Prática Cartorária da CGJ nº 24.....	17
- Prática Cartorária da CGJ nº 26.....	18
PROCESSAMENTO	
- Prática Cartorária da CGJ nº 7.....	6
- Prática Cartorária da CGJ nº 10.....	8
- Prática Cartorária da CGJ nº 12.....	9
- Prática Cartorária da CGJ nº 16.....	11
- Prática Cartorária da CGJ nº 20.....	15
- Prática Cartorária da CGJ nº 21.....	15
- Prática Cartorária da CGJ nº 22.....	16
- Prática Cartorária da CGJ nº 25.....	17
- Prática Cartorária da CGJ nº 28.....	20
- Prática Cartorária da CGJ nº 31.....	21
ÍNDICE ESPECIAL COVID 19	
- Prática Cartorária.....	13
(Gerência do Ambiente)	
- Prática Cartorária.....	13
(Capacitação e Treinamento/ Disseminação da Informação)	

CLIQUE NA PRÁTICA PARA IR DIRETO A PÁGINA

► Pesquisa de Clima Organizacional

Ainda em 2021, o Projeto foi registrado no Sistema de Protocolo Eletrônico - SEI e submetido ao Des. Corregedor-Geral. Por fim, houve a readequação do escopo em relação à pesquisa e, de acordo com o novo plano, a primeira etapa passou a ser destinada à edição do Provimento CGJ 113/2021, para a implementação da Pesquisa de Clima Organizacional na CGJ e a segunda etapa foi destinada à aplicação do questionário, prevista para ser cumprida até 18/04/2022.

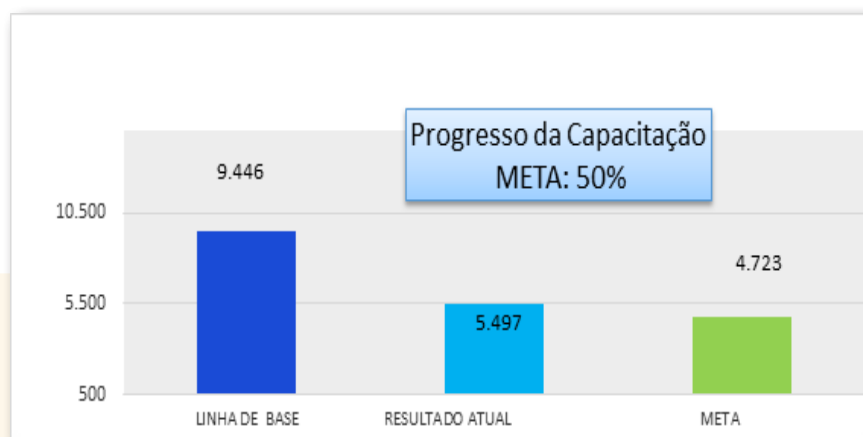
Desta forma, a Pesquisa será aplicada em 2022, simultaneamente, em todas as unidades da CGJ, com posterior tratamento dos dados obtidos a fim de verificar o grau de satisfação e motivação dos integrantes dos servidores no âmbito da CGJ e, conseqüentemente, conhecer de que forma a cultura organizacional pode afetar o ambiente de trabalho.

► Inserção do Programa de *Compliance* e Ética na capacitação dos servidores da CGJ

A parceria estabelecida com a ESAJ, a fim de promover a capacitação dos servidores da CGJ em *compliance* e ética, foi fundamental para o êxito do Projeto.

Dentre as diversas ações promovidas ou integradas ao processo de capacitação, destacam-se a realização da Palestra “Código de Ética e Conduta da CGJ e os desafios da Mudança na Cultura Organizacional”, que, no primeiro semestre alcançou 460 servidores da CGJ concluintes da CGJ.

Em acompanhamento ao processo de capacitação dos servidores da Corregedoria Geral da Justiça, em continuidade a palestra acima, verificou-se que no ano de 2021, houve o engajamento de **5.497 servidores concluintes da CGJ**.



▶ Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e Telepresencial – SEMAP

O serviço de metas, acompanhamento e incentivo à produtividade presencial e telepresencial apresenta abaixo suas principais ações no exercício de 2021:

▶ Projeto Quebra de Paradigma Geográfico de Lotação

O projeto tem como objetivo promover a reorganização da força de trabalho através de um processo de “flexibilização gradual da lotação geográfica”, com significativo enfoque nos Regimes de Teletrabalho, como meio para disseminar a prática do auxílio e o compartilhamento da produtividade do servidor entre serventias distintas, aproveitando, para tal, a chamada produtividade excedente, de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência da Administração.

No piloto, coordenado pela DIPLA/SEMAP, foi testada uma nova modalidade de auxílio, bem como outros aspectos do projeto, conforme registrado no processo SEI 2021-0628259.

Uma nova avaliação deverá ser realizada em 2022 para a promoção de ajustes no escopo, antes da implementação oficial através de provimento.

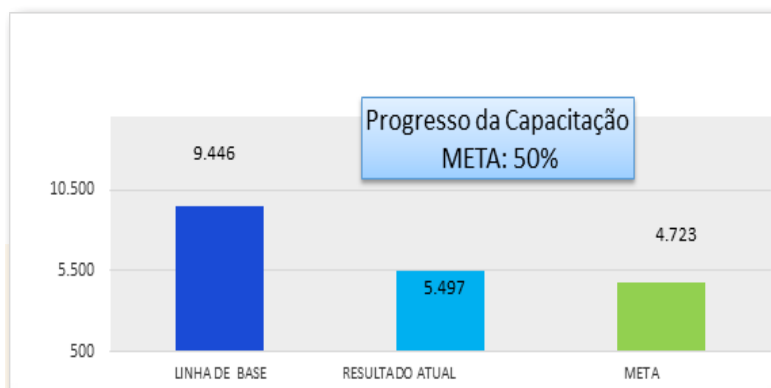
▶ Propor a criação de uma base de cálculo para análise de produtividade média dos servidores e desenvolvimento de metas

A DIPLA-SEMAP, ao longo desse período, veio realizando avaliação de dados e análise de relatórios acerca da produtividade de servidores de 1ª instância com o objetivo final de estabelecer metas de produtividade justas e uniformes, buscando, cada vez mais, desenvolver e disponibilizar métodos e relatórios capazes de aferir de forma mais eficiente e realista a produtividade de servidores e contribuir para uma melhor gestão cartorária.

DIPES Divisão de Administração de Pessoal

As atribuições da Divisão de Administração de Pessoal e seus respectivos serviços estão previstas nos artigos, 146, 147, 148 e 149 da Resolução TJ/OE nº 03/2021, publicada em 09/02/2021.

Vale ressaltar que a Divisão de Administração de Pessoal organizou sua estrutura de modo que cada Serviço passou a ser uma unidade autônoma dentro do processo administrativo eletrônico - SEI, facilitando o acesso aos processos daquela unidade e tornando mais eficiente sua instrução, além de permitir a extração de relatórios mais próximos da realidade de cada setor. Essa medida propiciou a redução drástica de processos sobrestados na DIPES, que tornavam o passivo da Divisão superior a **300 processos**. Na última medição, mesmo considerando o total de abertos e sobrestados nos três Serviços, esse número foi inferior a **10 processos**.



SERVIÇO DE CONTROLE E FREQUÊNCIA – SECOF

O serviço de controle e frequência atuou na revisão de procedimento de gestão, descentralizando suas atribuições com o rodízio de tarefas entre os integrantes da equipe. Tais ações foram fundamentais para alcançar maiores índices de produtividade e melhores resultados.

SERVIÇO DE LOTAÇÃO E DESIGNAÇÃO – SELOD

Tendo em vista o grande número de servidores que ingressaram no Regime Especial de Teletrabalho Externo Simplificado (RETE-Simplificado) desde o início da pandemia, foi necessária a edição da Ordem de Serviço 06/2021, publicada no DJE de 06/05/2021, para atuação da DIPES/SELOD na remessa desses processos ao Departamento de Saúde – DESAU, para reanálise documental e requerimentos necessários.

A DIPES/SELOD fez o acompanhamento e coube a ela a apresentação de relatório sobre o resultado da primeira etapa, com a atualização dos critérios do DESAU e procedimentos adotados pela Administração no 1. Semestre, conforme a evolução da Pandemia.

Coube à DIPES/SELOD, também, no 2. Semestre, promover a comunicação, assessoria e consultoria às unidades vinculadas e de 1ª instância, para o retorno dos servidores vacinados às atividades presenciais, em cumprimento ao Ato Executivo TJ 97/2021 e Aviso CGJ nº 584/2021, revogadas as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço nº 06/21.

▶ **SERVIÇO DE REGISTRO E CADASTRO – SEREC**

O SEREC elaborou o cadastramento do PASEP de todos os servidores municipais cedidos às Centrais de Dívida Ativa do PJERJ, por solicitação da DGPES. Foi elaborada uma planilha com o total de 554 requisitados que não possuíam o número do PASEP registrado no sistema, informação exigida para inserção no eSocial. Após expedição do Aviso 480/2021 no DJE, a ação conjunta com o Setor de Pessoal de cada NUR proporcionou uma atualização adequada dos cadastros.

Vale ressaltar ainda a atuação da DIPES/SEREC na implementação de novas regras para inclusão/alteração de dados referentes a movimentações dos servidores no cadastro de lotação pelo sistema GPES Produção. Com este objetivo vem sendo realizadas reuniões periódicas com a DGPES e com a DGTEC.

Por fim, vale destacar abaixo os nossos Novos Projetos/ Desdobramento de Ações para o exercício de 2022:

- ▶ Extração ativa e passiva de novas práticas cartorárias exitosas para divulgação;
- ▶ Coleta e Difusão de boas práticas da Central de Mandados/ NAROJA, em extração ativa, a partir da relação das CMM e de resposta a e-mails que serão encaminhados pela DIPLA-SEPAL;
- ▶ Composição de nova Comissão e Ética e Boas Práticas com a participação dos OJAS;
- ▶ Ações de melhoria de sustentabilidade;
- ▶ Ações de melhoria de acessibilidade;
- ▶ Melhoria da página do DGAPE no Sítio Eletrônico;
- ▶ Tratamento das demandas negativas percentualmente relevantes, resultantes da Pesquisa de Clima Organizacional.

As atribuições da DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL (CGJ-DGFAJ) e de suas divisões estão elencadas nos artigos de 150 a 159 da Resolução TJ/OE/RJ N° 03/2021, publicada em 09/02/2021.

Em decorrência da reestruturação da Corregedoria, em fevereiro de 2021, com o advento da Resolução TJ/OE 03/2021, a Divisão de Processamento Especial e Arquivamento foi extinta e a Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores mudou de subordinação, deixando assim de integrar a DGFAJ.

A Divisão de Apoio à Gestão Cartorária – DIGES foi criada no âmbito da DGFAJ, juntamente com o respectivo Serviço de Apoio à Gestão Cartorária – SEGES e o Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário – SEGAP.

Além disso, foram criados o Serviço de Fiscalização – SEFIJ e o Serviço de Parametrização e Avaliação de Indicadores – SEPAR, ambos na Divisão de Fiscalização Judicial – DIFIJ.

▶ Desta forma a Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial compreende as seguintes unidades:

- **DIFIJ** - Divisão de Fiscalização Judicial
 - **SEFIJ** - Serviço de Fiscalização
 - **SEPAR** - Serviço de Parametrização e Avaliação de Indicadores
- **DIGES** - Divisão de Apoio à Gestão Cartorária
 - **SEGES** - Serviço de Apoio à Gestão Cartorária
 - **SEGAP** - Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário
- **DIPAJ** - Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais
- **DICIN** - Divisão de Custas

▶ I – Norma NBR ISO 9001:2015:

A DGFAJ é uma unidade certificada pela norma ISO 9001:15 e sua política da qualidade é a referência para o desdobramento de suas atividades, tendo como missão: zelar pela adequação dos serviços realizados em unidades judiciais e administrativas, mediante atividades de fiscalização e assessoramento; e visão: obter o reconhecimento do PJERJ e jurisdicionados quanto a sua contribuição para a adequada execução dos serviços realizados pelas unidades judiciais e administrativas.

O escopo do SGQ/DGFAJ compreende o macroprocesso de trabalho "Fiscalizar as Unidades Judiciais e Assessorar as Unidades Judiciais e Administrativas e prestar atendimento ao usuário", com o fim de melhorar continuamente a eficácia e a eficiência de sua gestão.

▶ II – GESTÃO OPERACIONAL:

No que diz respeito à gestão operacional, a DGFAJ realiza reuniões semanais e mensais de ajustes com as equipes e direção, possui todos os processos de trabalho documentados, monitora os resultados mensalmente e os revisa periodicamente, para garantir a implementação das oportunidades de melhorias identificadas.

Todos os novos processos de trabalho criados em decorrência da reestruturação foram mapeados, com a devida implementação de indicadores, os anteriormente existentes foram revistos a fim de manter a qualidade do sistema de gestão.

▶ III – ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELA DGFAJ:

▶ Em 2021, tramitaram na DGFAJ, pelo sistema SEI, 1.560 processos e, no sistema PjeCor, 388 processos de inspeção.

▶ A DGFAJ, em decorrência da reestruturação pela qual passou a Corregedoria, assumiu as atribuições do antigo DENUR, relacionadas ao planejamento e controle de realização das correições ordinárias. Assim, todos os relatórios e procedimentos foram revisados e as equipes foram orientadas;

▶ O Código de Normas Judicial na parte da atividade correicional foi atualizado, para adequar-se à terminologia imposta pelo CNJ em relação ao PjeCor;

▶ A DGFAJ realizou, juntamente com a COIND, pesquisas relacionadas ao projeto LUPA, de identificação de fatores que impactam positiva e negativamente os resultados da 1ª instância;

▶ Para o biênio 2021/2022 os seguintes Objetivos da Qualidade foram fixados:

OBJETIVO DA QUALIDADE	SITUAÇÃO INICIAL	SITUAÇÃO ATUAL
Implementar a gestão por relatórios em todas as serventias judiciais sem SIGA	0% em fevereiro/21	Em desenvolvimento
Alcançar, no mínimo, 85% de resultado positivo nos indicadores medidos (paralisado + acervo geral) das varas inspecionadas	-5,71% em janeiro/21	2,76% em dez/21
Reduzir em 20% do total dos processos físicos e eletrônicos paralisados há mais de 1095 e 500 dias, combinada com o mesmo percentual de redução do acervo	-8,76% em janeiro/21	-14,88% em dez/21
Redução de 20% dos autos conclusos do ano de 2021	0% em janeiro/21	6,43% em dez/21

► Projeto “Bússola”

O Projeto “Bússola” foi criado com a participação da DGFAJ, com o objetivo de reduzir em 20% o acervo da Primeira instância, como resultado da implementação da autogestão nos juízos.

Estima-se que o projeto trará inúmeros benefícios e resultados, dentre eles: servidores reconhecidos e com metas de produtividade estabelecidas e monitoradas; fatores que impactam negativa e positivamente a prestação jurisdicional e a produtividade de servidores e magistrados identificados e tratados; melhores resultados nos indicadores de produtividade, como taxa de congestionamento, acervo, autos paralisados, prazo de conclusão; cumprimento das metas do CNJ e comunicação mais eficiente.

► Plano de Trabalho para cumprir as Diretrizes do CNJ

Em cumprimento às Diretrizes Estratégicas do CNJ, a DGFAJ desenvolveu plano de trabalho para aumentar o grau de cumprimento das Metas Nacionais 1 e 2 do CNJ e para tratar o recorrente excesso de prazo de conclusão.

O plano consiste em implementar e aprimorar monitoramentos para identificar as unidades que não alcançaram as Metas 1 e 2 nos últimos 2 anos, bem como os juízes que apresentam, reiteradamente, autos conclusos há mais de 100 dias. As informações obtidas são traduzidas em ações que busquem o aperfeiçoamento das Unidades Jurisdicionais com maior dificuldade em atingir as Metas Nacionais 1 e 2 ou com recorrente excesso de prazo de conclusão.



▶ **DIFIJ**
Divisão de Fiscalização Judicial

As atribuições da DIFIJ e seus respectivos serviços estão previstas nos artigos 152, 153 e 154 da Resolução TJ/OE nº 03/2021, publicada em 09/02/2021.

▶ **SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL (SEFIJ)**

O serviço de fiscalização judicial, até novembro de 2021, realizou 366 inspeções nas unidades judiciais, sendo 86 de 1ª inspeção e 286 inspeções de retorno.

O modelo de relatório de inspeção, já adaptado para a forma remota e digital, foi atualizado com os novos critérios do Código de Normas e, principalmente, com uma nova metodologia de trabalho, que padronizou as orientações e metas a serem cumpridas pelas serventias inspecionadas, reduzindo o tempo para realização das inspeções e facilitando a comunicação, o cumprimento e a verificação do atingimento das metas estabelecidas.

TOTAL DE VARAS INSPECIONADAS MÊS A MÊS - 2021	
JANEIRO	21
FEVEIRO	17
MARÇO	19
ABRIL	65
MAIO	47
JUNHO	33
JULHO	34
AGOSTO	36
SETEMBRO	47
OUTUBRO	57
NOVEMBRO	63
DEZEMBRO	13

Além disso, o SEFIJ implementou ações estruturantes da unidade.

▶ SERVIÇO DE PARAMETRIZAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES (SEPAR)

O serviço de parametrização e análise de indicadores (SEPAR) tem como atribuição indicar ao órgão de estudo e análise de indicadores os parâmetros de desempenho da primeira instância que serão sujeitos ao seu oportuno exame no âmbito de sua atribuição fiscalizatória, bem como elaborar relatórios analíticos com propostas das ações de melhoria. Também cabe ao serviço monitorar o cumprimento do objetivo da qualidade da DGFAJ e elaborar relatórios analíticos sobre o desempenho alcançado, acompanhando, desta forma, o cumprimento das metas pelas unidades inspecionadas e sugerindo ações voltadas ao alcance dos objetivos. O SEPAR realiza análise de cenário e elabora sugestões de ações voltadas ao alcance de indicadores positivos.

Os indicadores monitorados no ano são definidos pela Corregedoria Geral de Justiça e são acompanhados bimestralmente. No ano de 2021, o SEPAR iniciou os seguintes monitoramentos:

A) Processos sem movimentação há mais de 500 dias em todo do PJERJ ▶ Objetivo: Reduzir em 20% o total dos processos paralisados há mais de 500 dias / Resultado Apurado: 53,69% de redução até outubro de 2021;

B) Processos sem movimentação e aumento de Acervo Geral em unidades que passaram por inspeção ▶ Objetivo: Alcançar no mínimo 85% de resultado positivo (diminuição simultânea do acervo geral e do paralisado e/ou redução ou conservação do acervo). / Resultado Apurado: 57,65% de resultados positivos até outubro de 2021;

C) Cumprimento das Meta 1 e 2 do CNJ ▶ Objetivo: Aumentar em 20% o total de juízos que cumprem as Metas 1 e 2 do CNJ / Resultado Apurado: 31,11% de aumento nas serventias que cumprem as Metas do CNJ nos últimos anos, até novembro de 2021;

D) Taxa de Congestionamento ▶ Objetivo: Reduzir a taxa de congestionamento líquida da 1ª instância em percentual superior a 2% / Resultado Apurado: 68,22% primeiro monitoramento; 67,27% último monitoramento até novembro de 2021 e 0,95% de redução desde o início do monitoramento;

E) Processos dos Grandes Devedores em Trâmite nas serventias de Dívida Ativa ▶ Objetivo: Reduzir em 20% os paralisados há mais de 100 dias e com valor maior que 500 mil / Resultado Apurado: após mudança dos parâmetros: 6.298 no primeiro monitoramento; 5.169 no último monitoramento até novembro de 2021 e 17,93% de redução até novembro de 2021.

Diante dos fatores identificados e resultados apurados, o SEPAR propôs ações, para tratamento junto às unidades administrativas e judiciais, com destaque para:

▶ Correção de 6.733 processos de unidades já extintas que ainda figuravam nas estatísticas do PJERJ;

▶ Identificação de processos sem movimentação que constavam do relatório de acervo geral, mas não eram contabilizados no relatório de processos sem movimentação, o que possibilitou o processamento pelas unidades judiciais e/ou arquivamento especial;

▶ Tratamento de 30.147 Processos com Gratuidade de Justiça remetidos equivocadamente para as Centrais de Arquivamento; Arquivamento de Processos Tombados, que não receberam nenhuma movimentação há mais de 3 anos; Identificação de mais de 10.000 processos conclusos há mais de 100 dias em todo o PJERJ, com sugestão ao juízo acerca dos devidos tratamentos;

▶ Identificação dos processos com último andamento "Pedido de desarquivamento", com migração para o relatório analítico de processos sem movimentação, permitindo que as 343 unidades inicialmente com processos nessa situação, fossem reduzidas para 160, em outubro 2021, ou seja, uma redução de 53,35%.



▶ **DIGES**
Divisão de Apoio
à Gestão Cartorária

A Divisão de Apoio à Gestão Cartorária foi implementada na presente gestão, por transformação da Divisão de Processamento Especial e Arquivamento - DIPEA, com dois novos serviços: Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário

(SEGAP) e Serviço de Apoio à Gestão Cartorária (SEGES), conforme artigos 155, 156 e 157 da Resolução TJ/OE 3/2021, publicada em 09/02/2021.

A criação da unidade estruturou a atividade de apoio à gestão, até então exercida pela DIFIJ.

▶ A DIGES implementou as seguintes ações para melhor organizar a unidade recém criada:

▶ Criação da atividade de monitoramento das serventias judiciais apoiadas pelo SEGAP e pelo SEGES;

▶ Revisão do procedimento de gestão do GEAP-C;

▶ Criação de Briefings com informações de como melhorar os indicadores das serventias judiciais integrantes do apoio múltiplo; Implementação de formulário eletrônico de inscrição para o GEAP-C;

▶ Reformulação da página web da DIGES;

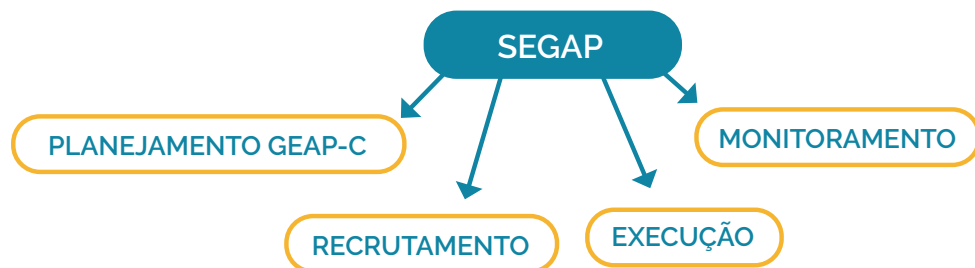
▶ Criação de controles e ferramentas específicos para a implementação dos apoios (planilhas EXCEL, diagrama de Ishikawa, monitoramento com gráficos e alertas);

▶ Elaboração de estudo para definição de metas diárias às serventias apoiadas, com o objetivo de sanar os atrasos no processamento dos feitos;

▶ Criação, no Forms, de formulário de pesquisa de satisfação do usuário e identificação da necessidade de revisão do layout dos serviços, para acomodar novos integrantes da equipe.

▶ SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE GRUPOS DE AUXÍLIO CARTORÁRIO (SEGAP)

O SEGAP realiza a gestão dos grupos de auxílio cartorário (GEAP-C), tendo como objetivo contribuir para com a redução de autos paralisados e do acervo geral do TJ.



As seguintes melhorias foram implementadas pelo serviço, desde sua criação:

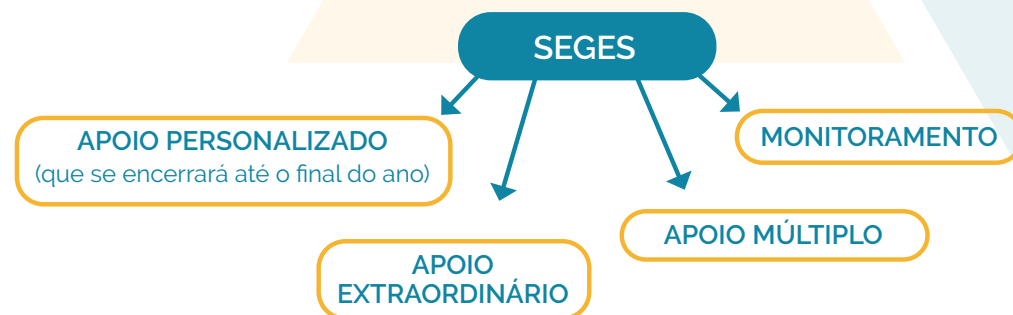
- ▶ Mudança na metodologia do processo de trabalho dos grupos de apoio, com o agrupamento de serventias de uma mesma competência, apoiados por um grupo maior de colaboradores, que podem ser remanejados dentro do respectivo GEAP-C, conforme a necessidade de trabalhar um acervo específico;
- ▶ Atuação do GEAP-C para indexação/virtualização, de abril a agosto;
- ▶ Implementação de formulário online de inscrição para o GEAP-c; A seguir, os resultados decorrentes das melhorias realizadas:
- ▶ Redução dos acervos e contribuição para o aumento da arrecadação nas centrais de arquivamento e dívidas ativas de todo o Estado, contando com aproximadamente 230 servidores.

▶ Um total de 678 serventias foram apoiadas pelo GEAP-C durante o ano com a participação de 626 colaboradores;

▶ Indexação e virtualização de processos digitalizados de 54 serventias.

▶ SERVIÇO DE APOIO À GESTÃO CARTORÁRIA (SEGES)

Realiza o assessoramento às serventias judiciais com desvios nos indicadores, tendo como objetivo implementar a gestão por relatórios em 100% das serventias judiciais sem o SIGA implementado.



No período o serviço realizou as seguintes melhorias:

- ▶ Utilização de controles dos assessoramentos, por planilhas compartilhadas à equipe;
- ▶ Implementação do diagrama de Ishikawa nos apoios extraordinários, o que retrata melhor, às equipes do cartório, as causas e os desvios encontrados.

Vale destacar os resultados decorrentes das melhorias implementadas:

TOTAL DE APOIOS - Divisão de Apoio à Gestão Cartorária - ano 2021													
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL de Serventias
PERSONALIZADO (iniciadas em)	-	-	1	2	3	1	-	-	-	-	-	-	7
MÚLTIPLO - Reunião temática	-	-	-	-	-	3	51	18	76	42	43	1	234
Reunião de apoio EXTRAORDINÁRIO	-	-	-	-	-	2	-	8	4	6	2	23	45
*GEAP-C	8	9	11	20	73	105	105	82	41	108	116	119	177
Total de apoios por mês	8	9	12	22	76	111	156	108	121	156	161	143	463

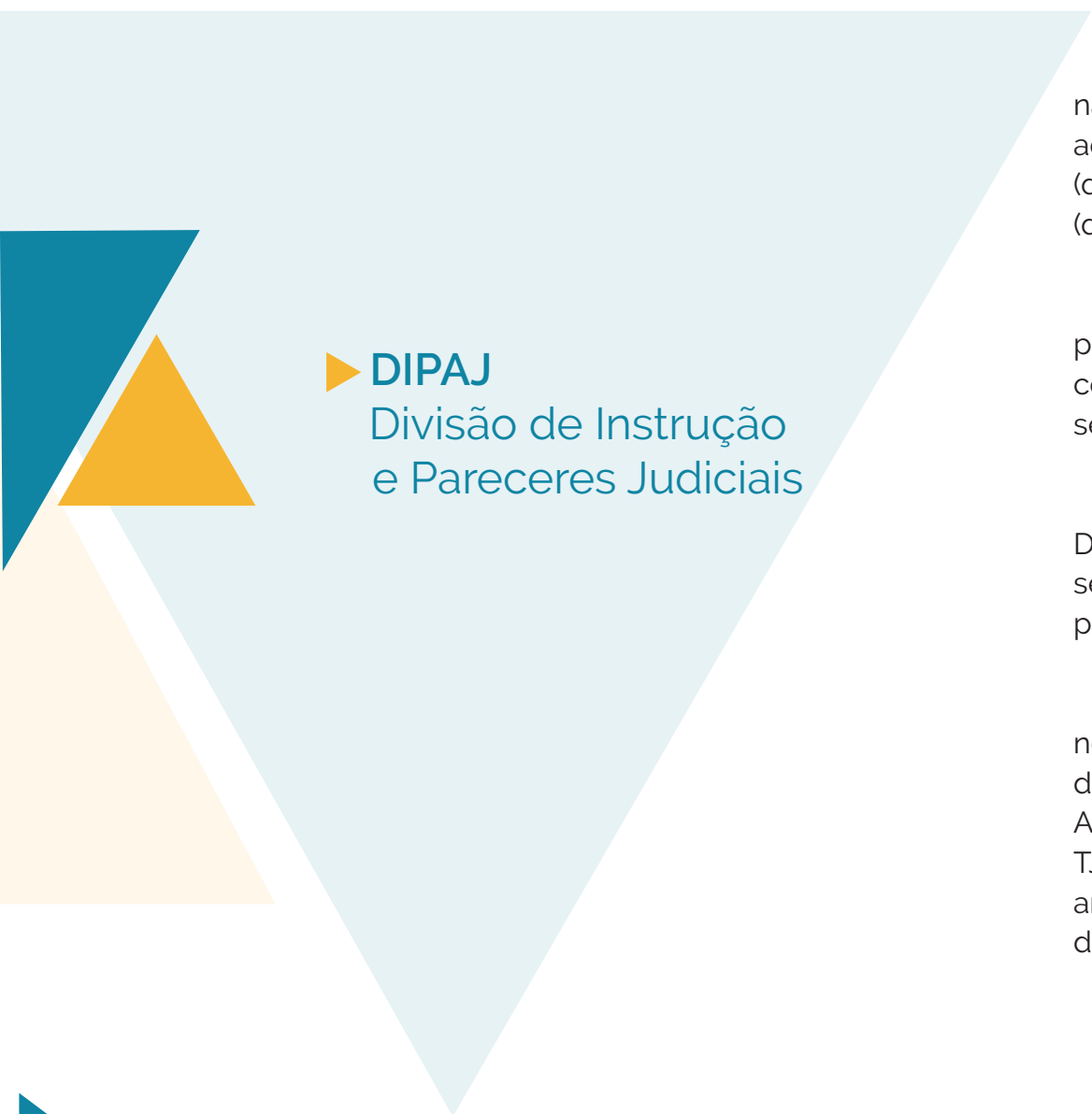
*Os resultados demonstrados referem-se à quantidade de serventias atendidas dentro de cada mês.

Personalizado:

Serventias	Início do Monitoramento	Acervo antes do Apoio	Acervo no último Monitoramento	Variação do Acervo	Petições antes do Apoio	Petições no último Monitoramento	Variação das Petições	Paralisados antes do Apoio	Paralisados no último Monitoramento	Variação dos Paralisados
CAPITAL 3 VARA CRIMINAL	19/05/2021	1.753	1.527	-12,89%	152	39	-74,34%	584	9	-98,46%
CAPITAL 8 VARA CIVEL	20/04/2021	4.512	4.102	-9,09%	265	390	47,17%	1.178	1.456	23,60%
DUQUE DE CAXIAS CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	06/05/2021	110.867	76.212	-31,26%	350	317	-9,43%	139	3	-97,84%
NITEROI 2 VARA CIVEL	07/06/2021	6.266	5.889	-6,02%	52	16	-69,23%	1.671	13	-99,22%
RIO BONITO 1 VARA	28/04/2021	7.315	6.921	-5,39%	90	61	-32,22%	2.183	26	-98,81%

Extraordinário:

Serventias	Início do Monitoramento	Acervo antes do Apoio	Acervo no último Monitoramento	Variação do Acervo	Petições antes do Apoio	Petições no último Monitoramento	Variação das Petições	Paralisados antes do Apoio	Paralisados no último Monitoramento	Variação dos Paralisados
BANGU REGIONAL 4 VARA DE FAMILIA	24/08/2021	5755	5324	-7,49%	137	34	-75,18%	549	0	-100,00%
BARRA DA TIJUCA REGIONAL II JUI ESP CIV	17/08/2021	6934	5692	-17,91%	58	54	-6,90%	125	85	-32,00%
BARRA DA TIJUCA REGIONAL IX J ESP CRIM	19/08/2021	3823	4037	5,60%	14	29	107,14%	41	2	-95,12%
CABO FRIO 1 VARA FAM INF JUV IDO	06/08/2021	5803	5505	-5,14%	129	25	-80,62%	1015	181	-82,17%
CAMPOS DOS GOYTACAZES 3 VARA CIVEL	28/10/2021	9988	9846	-1,42%	135	76	-43,70%	3694	3109	-15,84%
CAMPOS DOS GOYTACAZES I J VIO E ESP CRIM	19/10/2021	5069	4953	-2,29%	2	4	100,00%	316	22	-93,04%
DUQUE DE CAXIAS 1 VARA CRIMINAL	30/09/2021	2757	2495	-9,50%	52	18	-65,38%	242	0	-100,00%
MIGUEL PEREIRA NUCLEO DA DIVIDA ATIVA	21/09/2021	9434	6963	-26,19%	20	16	-20,00%	2723	230	-91,55%
NILOPOLIS CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	26/10/2021	72842	69572	-4,49%	227	104	-54,19%	3869	37	-99,04%
NITEROI 1 VARA CIVEL	15/10/2021	5724	5727	0,05%	116	46	-60,34%	172	125	-27,33%
NITEROI 4 VARA CRIMINAL	27/08/2021	2327	2239	-3,78%	65	68	4,62%	476	168	-64,71%
NOVA IGUAÇU CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	24/09/2021	193602	192469	-0,59%	1345	1318	-2,01%	92	0	-100,00%
NÚCLEO DE DÍVIDA ATIVA DE TRÊS RIOS	28/10/2021	82965	90589	9,19%	7643	7860	2,84%	14180	15941	12,42%
SAO GONCALO CENTRAL DE DIVIDA ATIVA	13/08/2021	544889	504031	-7,50%	5142	3633	-29,35%	82364	40022	-51,41%
SAPUCAIA VARA ÚNICA	24/08/2021	3811	3634	-4,64%	32	27	-15,63%	113	57	-49,56%



► **DIPAJ**
Divisão de Instrução
e Pareceres Judiciais

A DIPAJ, no período de janeiro a dezembro de 2021, atuou na instrução de 291 (duzentos e noventa e um) processos administrativos, sendo 57 (cinquenta e sete) ordens de serviço, 16 (dezesesseis) minutas de Aviso, 15 (quinze) minutas de Portaria e 203 (duzentos e três) outros procedimentos administrativos.

Além disso, no mesmo período, prestou consultas a advogados, partes processuais e servidores, por meio de telefonemas ou correio eletrônico, num total de 467 (quatrocentos e sessenta e sete) atendimentos.

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

Destaca-se também melhoria implementada pela DIPAJ, anexar, no procedimento administrativo eletrônico-SEI, modelo de Ordem de Serviço formatada de acordo com o Manual de Elaboração de Atos Formais de Gestão Administrativa, instituído pela Resolução TJ/OE/RJ nº 06/2014, sempre que este ato normativo a ser analisado, com vistas a sua homologação pela CGJ, estiver em desacordo no aspecto formal com aquela legislação.



DICIN
Divisão de Custas
e Informações

As atribuições da DICIN estão previstas no artigo 159 da Resolução TJ/OE nº 03/2021, publicada em 09/02/2021.

Destacam-se, como principais realizações, a criação do botão/link **“Custas Judiciais e GRERJ”** no portal eletrônico da Corregedoria, disponibilizando aos usuários internos e externos, de forma facilitada, o acesso às últimas notícias sobre custas processuais no âmbito do TJRJ, às Portarias de Custas Judiciais (atual e antigas), ao Ementário de Custas Processuais (compêndio de decisões e normas sobre a matéria), aos Estudos sobre Custas (inclusive Juizados Especiais), aos modelos de GRERJ (atuais e antigos) e às respostas para as dúvidas mais frequentes sobre a matéria, bem como a criação do novo indicador “Percentual de processos com prazo vencido”, em substituição ao indicador anterior (“Tempo de Resposta de E-mail”).

Além disso, em 2021 (dados consolidados até novembro, inclusive), a DICIN apurou um aumento de cerca de 40% (quarenta por cento) dos atendimentos realizados presencialmente no balcão da Divisão e de cerca de 60% (sessenta por cento) dos atendimentos realizados pelo DISQUE-CUSTAS em relação ao mesmo período do ano anterior, sendo relevante destacar que a taxa de abandono

das ligações direcionadas ao DISQUE-CUSTAS, nos três últimos meses do período (setembro, outubro e novembro), mediante o retorno dos atendentes ao trabalho presencial, foi reduzida para 6% (sobre o total de ligações direcionadas ao DISQUE-CUSTAS nesses meses).

A Divisão também manteve sua atuação no Projeto de Custas do TJERJ durante todo o período, auxiliando a DGTEC na criação e implementação de um novo sistema que atualizará automaticamente a Portaria de Custas Judiciais ao final de cada ano e a integrará com os demais sistemas referentes à GRERJ Eletrônica (SMR, SCJ e DCP), já em fase final. Nas próximas fases, a DICIN continuará a prestar apoio técnico à DGTEC e ao DEGAR, objetivando a confecção e o aperfeiçoamento da nova GRERJ Eletrônica, que, dentre outros, facilitará a conferência e a certificação das custas processuais no sistema DCP.

Por fim, vale destacar que, por força do disposto no Resolução TJ/OE nº 03/2021, a DICIN passou a integrar oficialmente a Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ), entrando no escopo de certificação dessa Diretoria a partir deste ano.

DGFEX

Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais

A DGFEX é a unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça, que gerencia e supervisiona as unidades organizacionais a ela vinculadas, na forma dos artigos 160 a 169 da Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, publicada no DJE em 09/02/2021. Em junho de 2021, a DGFEX passou por auditoria de recertificação na norma NBR ISO 9001:2015, obtendo a recomendação de certificação, o que ratifica o padrão de qualidade alcançado.

▶ A Diretoria Geral Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais compreende as seguintes Divisões e Serviços:

- **DIFEX** – Divisão de Fiscalização Extrajudicial
 - **SELEX** – Serviço de Selos
- **DIMEX** – Divisão de Monitoramento Extrajudicial
 - **SECAD** - Serviço de Coleta de Análise de Dados Extrajudiciais -
 - **SECEX** - Serviço de Controle de Serventias Extrajudiciais -
 - **SEPEX** - Serviço de Pessoal Extrajudicial -
- **DIPEX** – Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais
 - **SEPAC** - Serviço de Atendimento, Processamento e Análise de Custas Extrajudiciais

Em 2021, a Diretoria alcançou resultados positivos por meio do monitoramento permanente do estoque de processos, com a digitalização de processos físicos e a otimização de rotinas de processamento.

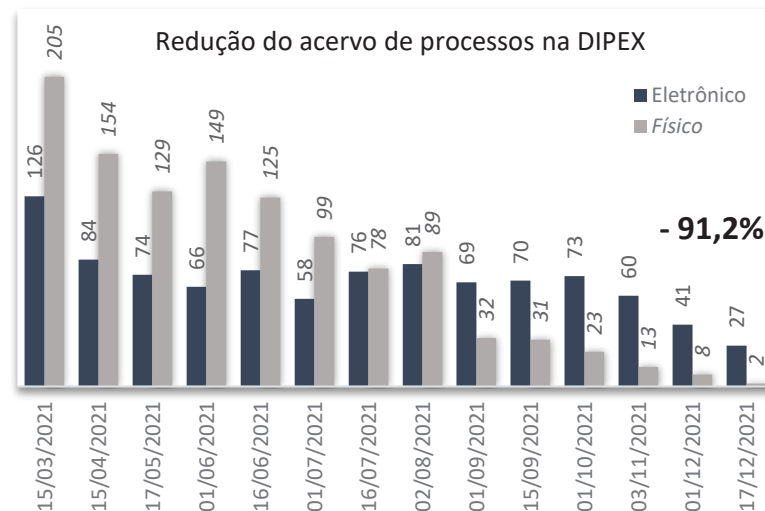
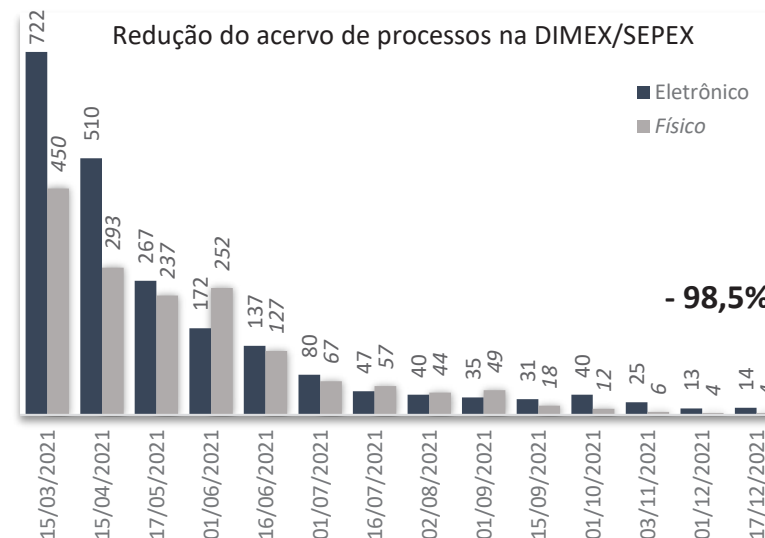
Responsável por monitorar, fiscalizar e orientar os 470 serviços extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro, além das Unidades Interligadas, Postos de Atendimento e Distribuidores Privatizados, a DGFEX obteve 71,87% de redução na quantidade de processos em andamento: em 15/03/2021 havia 2.833 processos em toda a Diretoria-Geral; ao final do ano, 797. Com a digitalização de processos, o acervo físico reduziu 96,34%: havia 1.148 processos físicos tramitando em março/21, contra 42 no final de 2021.

A Divisão de Monitoramento Extrajudicial – DIMEX é responsável pelo monitoramento remoto dos Serviços Extrajudiciais do Estado, Sucursais, Postos de Atendimento e Unidades Interligadas em Maternidades e no Instituto Médico Legal, tem 515 processos em trâmite.

A Divisão de Fiscalização Extrajudicial -DIFEX, que fiscaliza a regularidade formal dos atos praticados, a gestão e a operacionalidade das serventias extrajudiciais, bem como, a aferição dos emolumentos e acréscimos legais do Fundo Especial do Tribunal de Justiça, finalizou o ano com estoque de 129 autos.

E a Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais – DIPEX, que fornece orientação acerca da matéria extrajudicial, tendo como base consulta às leis, às normas regulamentares da Consolidação Normativa da CGJ, à doutrina e à jurisprudência, contabiliza 82 processos em trâmite.

Os dois gráficos a seguir ilustram o monitoramento do acervo de processos na DIMEX/SEPEX e DIPEX, no decorrer do ano de 2021:



Principais realizações:

- ▶ Implementação de novo modelo de correição ordinária anual
- ▶ Melhorias no processo de trabalho de análise das prestações de contas dos serviços extrajudiciais vagos
- ▶ Atualização do valor do selo eletrônico de fiscalização
- ▶ Regulamentação do plantão à distância dos serviços extrajudiciais durante o período de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (Sars-CoV2)
- ▶ Ampliação de funcionalidades do sistema MAC, que otimizam as rotinas de trabalho (desenvolvimento de módulo de acompanhamento dos seguros de responsabilidade)
- ▶ Implementação do CAPS - Controle de Apólices e Pagamentos de Seguros, recurso que permite armazenar e consultar documentos pelos sistemas da CGJ, sem necessidade de abertura de processo administrativo. O edital do concurso público para admissão nas atividades notariais e de registro exige a contratação de seguro de responsabilidade civil durante o exercício da função delegada, pelo fato de que a atividade gera riscos e, portanto, há de se assegurar que, em caso de dano ao usuário, o Serviço tenha condições de indenizar pelo prejuízo causado. Antes, o procedimento era pouco efetivo e sujeito a falhas, pois eram gerados inúmeros processos mensalmente, e o controle era feito por planilhas.
- ▶ Implementação do uso do Módulo de Cadastro de Funcionários do Sistema MAS (Módulo de Apoio aos Serviços), através do qual os Serviços Extrajudiciais passaram a remeter documentos e comunicações relativas a contratações, rescisões e alterações de cargos, o que antes era feito pelo Malote Digital
- ▶ Melhoria no layout de transmissão com a inclusão do campo "ATO VINCULADO", que passou a exigir do Serviço do Ofício de Registro de Distribuição que informe o selo originário, durante a transmissão de um selo referente a um ato de cancelamento de registro
- ▶ Descontinuidade do Ato Digital, determinado no processo nº 2021-0679519, com a migração do tipo de Ato "Certidão em Forma de Relação de Protesto de Títulos" para o layout da Atribuição de Protesto de Títulos
- ▶ Melhoria no Controle de Justificativa de faltas e ajuste no relatório Falta de Transmissões, otimizando o processamento
- ▶ Criação da funcionalidade de coleta e divulgação dos horários de funcionamento dos serviços extrajudiciais
- ▶ Redução significativa do acervo de processos eletrônicos (55,19%) e físicos (96,34%) em relação ao total detectado no início da gestão.

Ações em andamento:

- ▶ Atualização do Código de Normas – Parte Extrajudicial;
- ▶ Reestruturação de serviços extrajudiciais por comarca;
- ▶ Estudos para a revisão dos valores dos emolumentos;
- ▶ Revisão da Cartilha Extrajudicial.

Projeto Estratégico em andamento:

Visando oferecer solução rápida e eficiente para demandas jurídicas, a DGFEX iniciou, em julho/21, o projeto estratégico Mediação e Conciliação Extrajudicial, composto de 3 etapas.

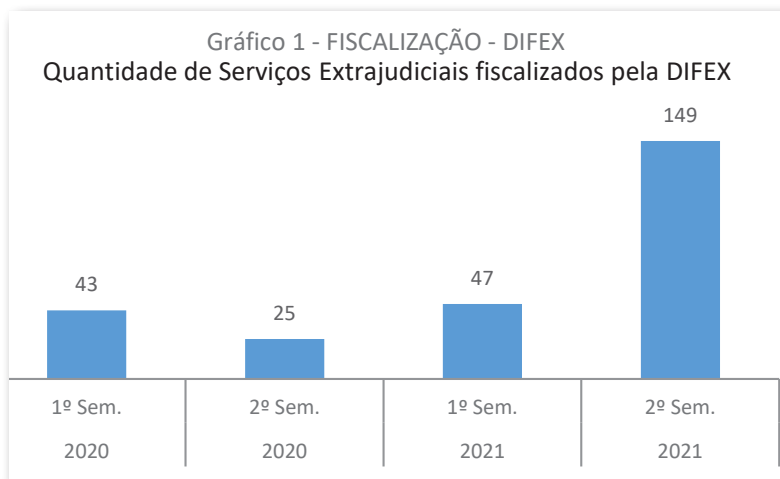
Com previsão normativa desde 2018 (Provimento CNJ nº 67/2018), o processo de autorização dos serviços notariais e de registro para a realização de mediação e conciliação extrajudicial carece de regulamentação e implementação neste Estado. O projeto abrangerá todos os serviços extrajudiciais privatizados que quiserem aderir à oferta de mediação e conciliação.

	Etapas	Peso %	Início	Término
1	Levantamento dos requisitos técnicos e normativos	30%	05/07/2021	30/11/2021
2	Regulamentação	50%	01/12/2021	30/06/2022
3	Implementação	20%	30/06/2022	30/09/2022
		100%		

DIFEX Divisão de Fiscalização Extrajudicial

A DIFEX conta com 15 servidores para proceder às fiscalizações dos 470 serviços extrajudiciais do Rio de Janeiro.

No segundo semestre de 2021, 149 Serviços Extrajudiciais foram fiscalizados. Em relação ao mesmo período de 2020, houve um aumento significativo em função das Correções Ordinárias que iniciaram no 2º Semestre e passaram a ser realizadas pelas equipes de fiscalização após alteração Normativa.



O Gráfico 1 representa a quantidade de serviços fiscalizados pela Divisão de Fiscalização Extrajudicial – DIFEX, por semestre.

Venda do selo eletrônico de fiscalização

A revisão do valor do selo de fiscalização (Aviso CGJ nº 1081/2021), que decorreu da necessidade de se equilibrarem as receitas e as despesas com o selo de fiscalização, foi uma relevante ação da DIFEX. A venda do selo eletrônico de fiscalização, cujo valor unitário passou a ser de R\$ 1,22 (um real e vinte e dois centavos) a partir de 1º/01/2022, destina-se ao reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito praticados pelos serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como às primeiras vias das certidões dos respectivos registros. O reajuste anterior havia ocorrido em 2015 (Aviso 1206/2015).

O aludido reembolso é levado a efeito mensalmente. As demais vias das certidões de nascimento e óbito requeridas pelos hipossuficientes econômicos são reembolsadas quadrimestralmente.

Assim, os valores apresentados nos gráficos 2 e 3 exprimem a fonte de custeio para cumprimento da Lei Estadual nº 3.001/1998, na forma do gráfico 4.

Gráfico 2 - VENDA DE SELOS - DIFEX/SELEX
Quantidade de Selos de Fiscalização vendidos (unid.)

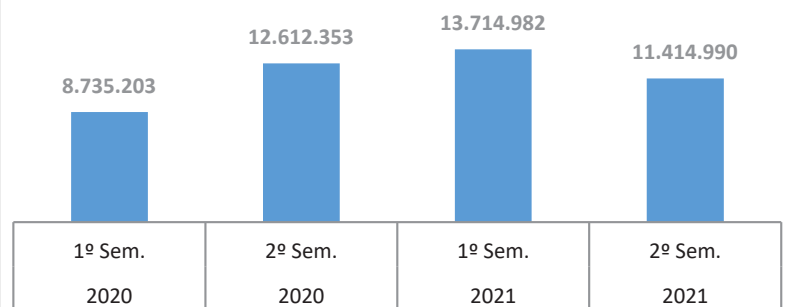


Gráfico 3 - ARRECADAÇÃO DE SELOS - DIFEX/SELEX
Valores arrecadados com a venda de Selos

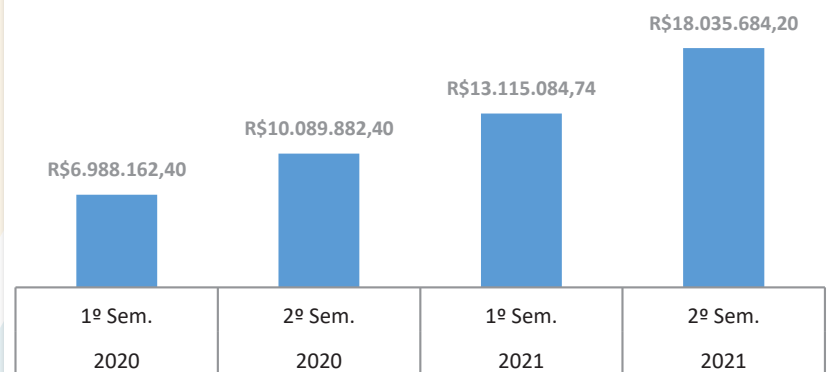
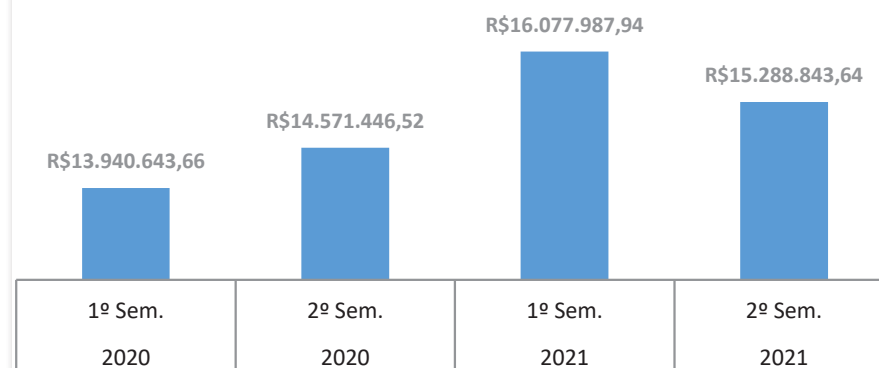


Gráfico 4 - REEMBOLSO PAGO - DIMEX/SECAD
Valores pagos a título de Reembolso dos Atos Gratuitos de Nascimento e Óbito

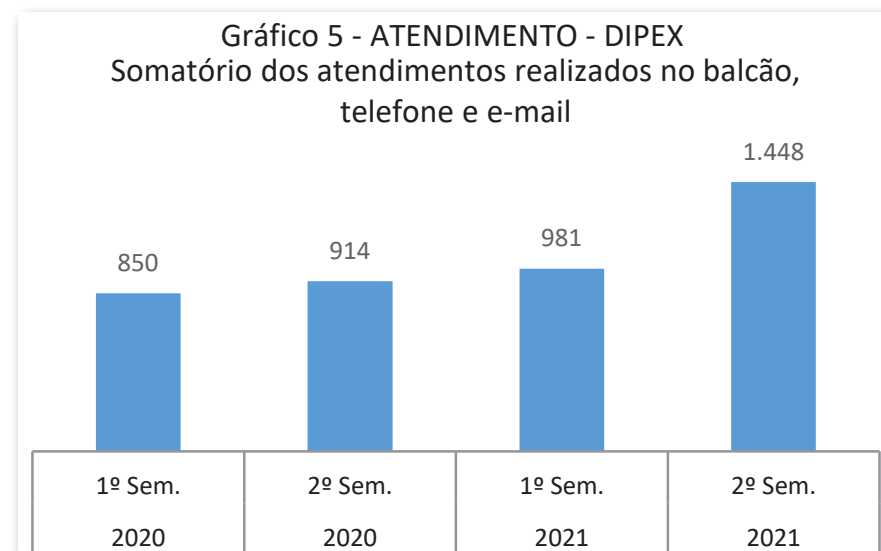


Análise de Indicadores DIFEX -
Quantidade de Serviços Extrajudiciais no semestre


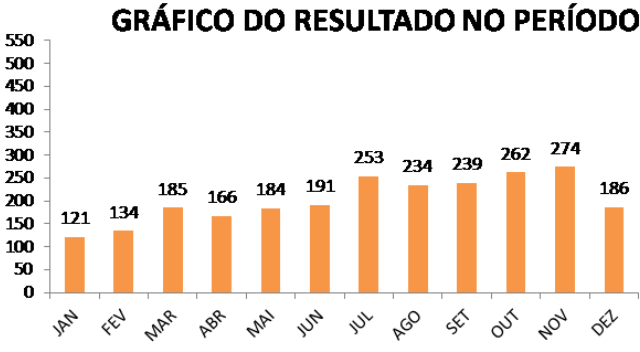
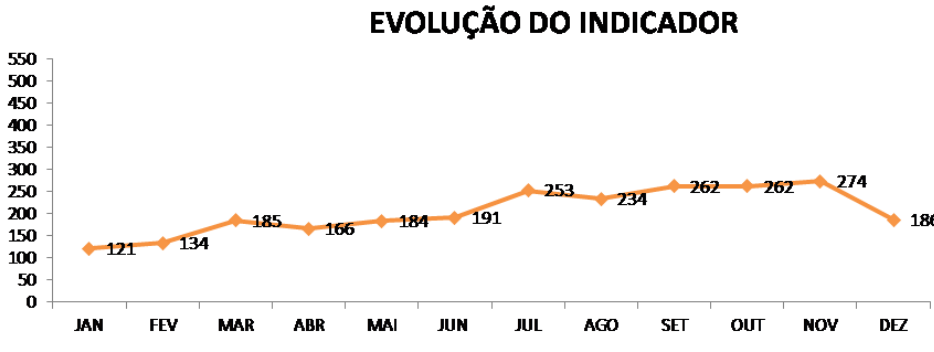
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIFEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE										
TEMA		Prestação Jurisdicional		OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional												
INDICADOR		Quantidade de Serviços Extrajudiciais fiscalizados no semestre		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Realizar Inspeções, Diligências, Correções e Apoio aos Serviços Extrajudiciais												
FINALIDADE		Acompanhar a quantidade Serviços Extrajudiciais fiscalizados					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status									
PERIODICIDADE		Semestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE										
FÓRMULA		Total de Serviços Extrajudiciais fiscalizados no semestre					SENTIDO DE MELHORIA	-									
META		-		ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatísticas	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de inspeções										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	1º SEM/20	2º SEM/20														
	2021	1º SEM/21	2º SEM/21														
RESULTADO NO PERÍODO		43	25														
		49	149														
		<p style="text-align: center;">GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> <table border="1"> <caption>Dados do Gráfico</caption> <thead> <tr> <th>Período</th> <th>Quantidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1º SEM/20</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>2º SEM/20</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>1º SEM/21</td> <td>49</td> </tr> <tr> <td>2º SEM/21</td> <td>149</td> </tr> </tbody> </table>						Período	Quantidade	1º SEM/20	43	2º SEM/20	25	1º SEM/21	49	2º SEM/21	149
Período	Quantidade																
1º SEM/20	43																
2º SEM/20	25																
1º SEM/21	49																
2º SEM/21	149																
ANÁLISE CRÍTICA	No segundo semestre de 2021, 149 Serviços Extrajudiciais foram fiscalizados. Em relação ao mesmo período de 2020, houve um aumento significativo em função das Correções Ordinárias que iniciaram no 2º Semestre e passaram a ser realizadas pelas equipes de fiscalização após alteração Normativa.																
AÇÕES GERENCIAIS	A princípio, nenhuma ação gerencial a ser tomada.																

▶ **DIPEX**
Divisão de Instrução e
Pareceres para
Serventias Extrajudiciais

De acordo com o Gráfico 5, no 2º semestre de 2021 foram 1.448 atendimentos, sendo 53 atendimentos no balcão, 1.100 ao telefone e 295 por e-mail. Esse total representa um incremento de 47,6% em relação ao volume de atendimentos do semestre anterior.



Análise de Indicadores DIPEX – Quantidade de Atendimento

 PLANILHA DE INDICADORES																																																			
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																																																			
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIPEX			INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO			INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																																						
TEMA	Prestação Jurisdicional						OBJETIVO ESTRATÉGICO								Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional																																				
INDICADOR	Quantidade de atendimentos						PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE								Fornecer orientação quanto aos procedimentos extrajudiciais																																				
FINALIDADE	Controlar o total de atendimentos realizados no mês										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status																																						
PERIODICIDADE	Mensal			INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE																																						
FÓRMULA	Somatório dos atendimentos realizados no balcão, telefone e e-mail										SENTIDO DE MELHORIA		-																																						
META	-										ORIGEM DOS DADOS		Pastas de controle de atendimentos		UNIDADE DE MEDIDA		Quantidade																																		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																																					
	2021		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																																					
RESULTADO NO PERÍODO			<table border="1"> <tr> <td>JAN</td><td>121</td><td>208</td></tr> <tr> <td>FEV</td><td>134</td><td>163</td></tr> <tr> <td>MAR</td><td>185</td><td>144</td></tr> <tr> <td>ABR</td><td>166</td><td>124</td></tr> <tr> <td>MAI</td><td>184</td><td>103</td></tr> <tr> <td>JUN</td><td>191</td><td>112</td></tr> <tr> <td>JUL</td><td>253</td><td>123</td></tr> <tr> <td>AGO</td><td>234</td><td>239</td></tr> <tr> <td>SET</td><td>262</td><td>125</td></tr> <tr> <td>OUT</td><td>262</td><td>143</td></tr> <tr> <td>NOV</td><td>274</td><td>179</td></tr> <tr> <td>DEZ</td><td>186</td><td>105</td></tr> </table>											JAN	121	208	FEV	134	163	MAR	185	144	ABR	166	124	MAI	184	103	JUN	191	112	JUL	253	123	AGO	234	239	SET	262	125	OUT	262	143	NOV	274	179	DEZ	186	105		
JAN	121	208																																																	
FEV	134	163																																																	
MAR	185	144																																																	
ABR	166	124																																																	
MAI	184	103																																																	
JUN	191	112																																																	
JUL	253	123																																																	
AGO	234	239																																																	
SET	262	125																																																	
OUT	262	143																																																	
NOV	274	179																																																	
DEZ	186	105																																																	
			 <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p>							 <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p>																																									
ANÁLISE CRÍTICA	Foram feitos 186 (cento e oitenta e seis) atendimentos, 149 (cento e quarenta e nove) ao telefone, 30 (trinta) por e-mail e 07 (sete) no balcão.																																																		
AÇÕES GERENCIAIS	As dúvidas enviadas via correio eletrônico continuaram sendo respondidas, visando promover a celeridade no seu atendimento, sempre que possível, diretamente ao consultante, sendo autuadas apenas quando se trata de matéria de alta indagação. Foi mantida a metodologia de revezamento no atendimento.																																																		
Responsável pela emissão do relatório: SERGIO PINTO CARDOSO							Responsável (aprovação e divulgação): SERGIO PINTO CARDOSO							DATA: 17/12/2021																																					

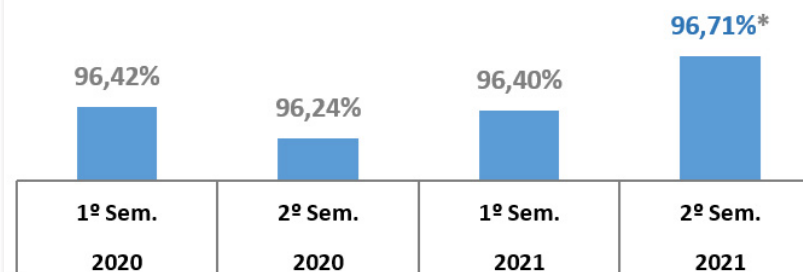
▶ **DIMEX**
Divisão de
Monitoramento
Extrajudiciais

Os dados do Gráfico 6, referem-se às prestações de contas apresentadas até o momento, tendo em vista o prazo de apresentação previsto no Código de Normas da CGJ (Parte Extrajudicial).


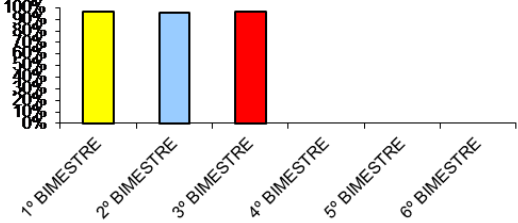
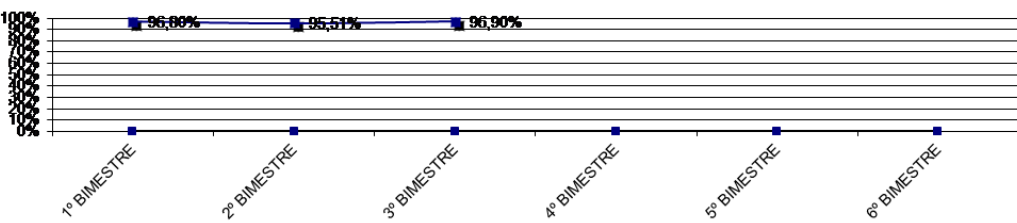
Assim, de acordo com os resultados parciais apurados, foram apresentadas 559 prestações de contas de um total de 578 que deveriam ter sido apresentadas, representando, perfazendo 96,71% de adimplência na apresentação de prestações de contas dos serviços extrajudiciais.

Gráfico 6 - PRESTAÇÃO DE CONTAS - DIMEX/SECEX

■ Percentual de Prestação de Contas Eletrônicas Apresentadas



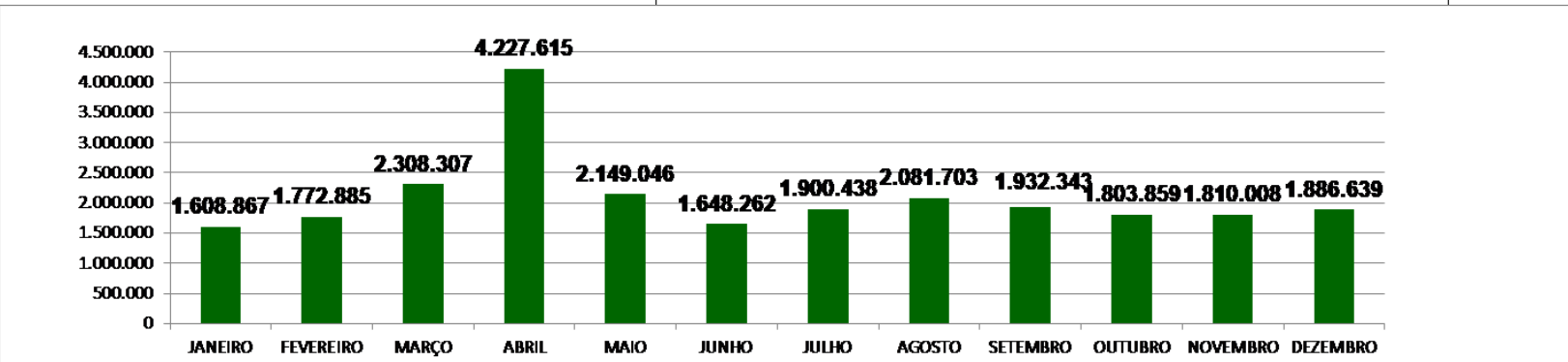
Análise de Indicadores DIMEX – Percentual de Adimplência na apresentação da prestação de contas

 [0-0-3b]		PLANILHA DE INDICADORES ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.									
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIMEX/SECEX	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						
INDICADOR	Percentual de adimplência na apresentação da prestação de contas.			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Gerenciar as prestações de contas, os seguros de responsabilidade civil, o histórico e a vacância dos serviços extrajudiciais						
FINALIDADE	Acompanhar a adimplência dos serviços extrajudiciais não oficializados/privatizados vagos, na apresentação das prestações de contas.							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Bimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	Prestação de Contas apresentadas / Prestação de Contas que deveriam ser apresentadas X 100.							SENTIDO DE MELHORIA	MM		
META	80%				ORIGEM DOS DADOS	Planilha de Controle de Processos de Prestação de Contas		UNIDADE DE MEDIDA	Percentual		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	(1º) JANEIRO/FEVEREIRO	(2º) MARÇO/ABRIL	(3º) MAIO/JUNHO	(4º) JULHO/AGOSTO	(5º) SETEMBRO/OUTUBRO	(6º) NOVEMBRO/DEZEMBRO				
		97,00%	93,23%	99,03%	99,04%	93,36%	94,90%				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	(1º) JANEIRO/FEVEREIRO	(2º) MARÇO/ABRIL	(3º) MAIO/JUNHO	(4º) JULHO/AGOSTO	(5º) SETEMBRO/OUTUBRO	(6º) NOVEMBRO/DEZEMBRO				
		96,80%	95,51%	96,90%	95,61	96,99%					
RESULTADO NO PERÍODO											
META	80%										
1º BIMESTRE	96,80%										
2º BIMESTRE	95,51%										
3º BIMESTRE	96,90%										
4º BIMESTRE	95,61%										
5º BIMESTRE	96,99%										
6º BIMESTRE											
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR											
ANÁLISE CRÍTICA	Prestações de contas apresentadas = 226. Prestações de contas que deveriam ser apresentadas = 233. Percentual de adimplência na apresentação da prestação de contas no 5º bimestre = 96,99%.										
AÇÕES GERENCIAIS	A meta foi alcançada, mas a apresentação da prestação de contas continua a ser cobrada por telefone, e-mail e ofício, junto aos serviços extrajudiciais privatizados/não oficializados vagos, para a sua apresentação no prazo.										
Responsável pela emissão do relatório: Lívia Moreira Bernardo, Mat. 01/28951				Responsável (aprovação e divulgação): José Mário Correia da Silva, Mat. 01/20346				Data: 06/12/2021			

Análise de Indicadores DIMEX – Quantidade de Selos de Fiscalização Vendidos

[0-0-3b]		PLANILHA DE INDICADORES													
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIMEX/SELEX	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										
INDICADOR	Quantidade de selos de fiscalização vendidos			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Gerenciar selos físicos e digitais										
FINALIDADE	Monitorar o total de de selos de fiscalização vendidos											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	Somatório dos selos de fiscalização vendidos											SENTIDO DE MELHORIA	-		
META	-											ORIGEM DOS DADOS	Relatório fornecido pela DGTEC	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		
		2.437.796	1.743.098	1.742.962	502.399	931.972	1.376.976	1.908.701	2.226.937	2.022.222	2.351.407	1.991.869	2.111.217		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		
		1.608.867	1.772.885	2.308.307	4.227.615	2.149.046	1.648.262	1.900.438	2.081.703	1.932.343	1.803.859	1.810.008	1.886.639		


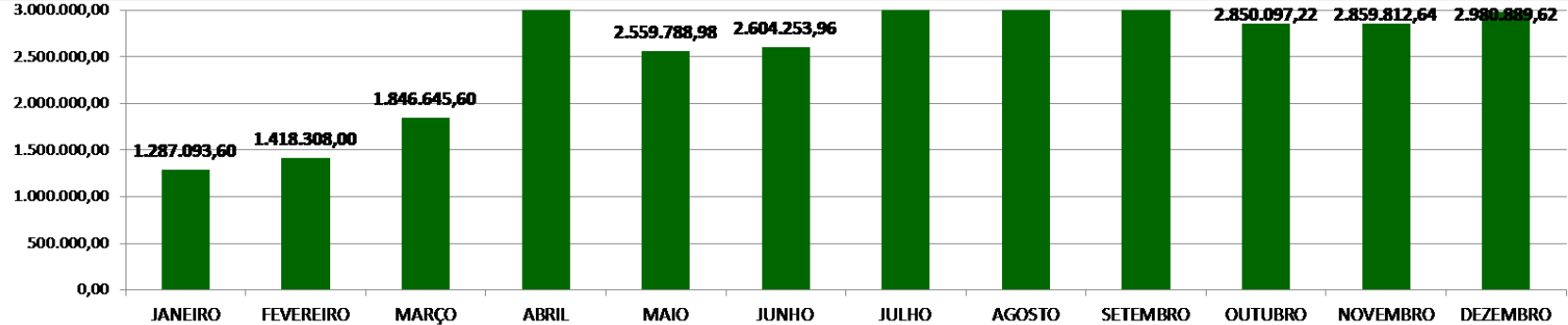
RESULTADO NO PERÍODO	
JANEIRO	1.608.867
FEVEREIRO	1.772.885
MARÇO	2.308.307
ABRIL	4.227.615
MAIO	2.149.046
JUNHO	1.648.262
JULHO	1.900.438
AGOSTO	2.081.703
SETEMBRO	1.932.343
OUTUBRO	1.803.859
NOVEMBRO	1.810.008
DEZEMBRO	1.886.639



ANÁLISE CRÍTICA

O selo eletrônico de fiscalização, até 04/08/2015, tinha o valor unitário de venda de R\$0,49 (quarenta e nove centavos), sendo o seu valor revertido para o pagamento do reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito praticados pelos serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como primeiras vias de certidões dos respectivos registros. Quadrimestralmente, é pago o reembolso das certidões de nascimento e óbito requeridas pelos hipossuficientes econômicos. E a partir 05/08/2015, com a publicação do Aviso nº 1206/2015, pg 20, teve o valor unitário de venda do selo eletrônico de fiscalização reajustado para R\$0,80 (oitenta centavos) que é revertido para o pagamento do reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito praticados pelos Serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como primeiras vias de certidões dos respectivos registros. Quadrimestralmente, é pago o reembolso das certidões de nascimento e óbito requeridas pelos hipossuficientes econômicos. Em 30/04/2021, com a publicação do AVISO nº 156/2021, o valor unitário do selo eletrônico de fiscalização passou a ser de R\$ 1,58 (um real e cinquenta e oito centavos), com destinação idêntica à mencionada anteriormente.

Análise de Indicadores DIMEX – Total recolhido ao FETJ em virtude da venda de selos

		PLANILHA DE INDICADORES													
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIMEX/SELEX	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										
INDICADOR	Total recolhido ao FETJ em virtude da venda de selos			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Gerenciar selos físicos e digitais										
FINALIDADE	Monitorar o total recolhido ao FETJ em virtude da venda de selos										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	Somatório de valores recolhidos ao FETJ em virtude da venda de selos										SENTIDO DE MELHORIA	-			
META	-										ORIGEM DOS DADOS	Relatório fornecido pela DGTEC	UNIDADE DE MEDIDA	Moeda	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		
		1.950.236,80	1.394.478,40	1.394.369,60	401.919,20	745.577,60	1.101.580,80	1.526.960,80	1.781.549,60	1.617.777,60	1.881.125,60	1.593.495,20	1.688.973,60		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		
		1.287.093,60	1.418.308,00	1.846.645,60	3.398.994,60	2.559.788,98	2.604.253,96	3.002.692,04	3.289.090,74	3.053.101,94	2.850.097,22	2.859.812,64	2.980.889,62		
RESULTADO NO PERÍODO															
JANEIRO	1.287.093,60														
FEVEREIRO	1.418.308,00														
MARÇO	1.846.645,60														
ABRIL	3.398.994,60														
MAIO	2.559.788,98														
JUNHO	2.604.253,96														
JULHO	3.002.692,04														
AGOSTO	3.289.090,74														
SETEMBRO	3.053.101,94														
OUTUBRO	2.850.097,22														
NOVEMBRO	2.859.812,64														
DEZEMBRO	2.980.889,62														
ANÁLISE CRÍTICA	O selo eletrônico de fiscalização, até 04/08/2015, tinha o valor unitário de venda de R\$0,49 (quarenta e nove centavos), com arrecadação revertida para o pagamento do reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito praticados pelos serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como primeiras vias de certidões dos respectivos registros. Quadrimestralmente, é pago o reembolso das certidões de nascimento e óbito requeridas pelos hipossuficientes econômicos. A partir 05/08/2015, com a publicação do Aviso nº 1206/2015, o valor unitário de venda do selo eletrônico de fiscalização foi reajustado para R\$0,80 (oitoenta centavos), cuja destinação se mantém nos moldes acima mencionado. Em 30/04/2021, com a publicação do AVISO nº 156/2021, o valor unitário do selo eletrônico de fiscalização passou a ser de R\$ 1,58 (um real e cinquenta e oito centavos), com destinação idêntica à mencionada anteriormente. A diferença dos valores arrecadados no mês de maio se deve ao fato de que o pagamento é válido pela data da GRERJ, que possui validade de 3 (três) dias. Logo, quem gerou uma GRERJ no final de abril teve o prazo para recolhimento até o início de maio, com os valores de abril.														
AÇÕES GERENCIAIS	Monitoramento dos valores arrecadados em razão de sua destinação ao reembolso.														
Responsável pela emissão do relatório:		Mônica Damasceno Lopes mat. 01/27518					Responsável (aprovação e divulgação):					Maria Angélica Henrique Silva Saraiva			
07/01/2022															

▶ Análise de Indicadores DIMEX - Valor pago a título de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito

PLANILHA DE INDICADORES																
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIMEX/SEDEX		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								
INDICADOR		Valor pago a título de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Gerenciar reembolso e anotar multas								
FINALIDADE		Monitorar o valor total pago a título de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status			
PERIODICIDADE		Mensal		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		x		INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA		Valor total de reembolsos depositados no mês corrente										SENTIDO DE MELHORIA	-			
META		-										ORIGEM DOS DADOS		Sistema SIRAG	UNIDADE DE MEDIDA	R\$
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2020														
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO			
		R\$ 1.933.274,56	R\$ 2.155.245,30	R\$ 3.323.550,72	R\$ 2.050.252,64	R\$ 2.132.683,38	R\$ 2.345.637,06	R\$ 3.207.298,76	R\$ 2.098.152,68	R\$ 2.070.816,26	R\$ 2.057.724,70	R\$ 3.119.944,00	R\$ 2.017.510,12			
		2021														
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO			
		R\$ 2.193.684,28	R\$ 2.213.759,70	R\$ 2.054.993,55	R\$ 4.917.065,15	R\$ 2.385.147,05	R\$ 2.313.338,21	R\$ 3.372.151,04	R\$ 2.143.922,50	R\$ 2.204.972,00	R\$ 2.118.021,00	R\$ 3.309.300,10	R\$ 2.140.477,00			
RESULTADO NO PERÍODO																
ANÁLISE CRÍTICA		Foi depositado no mês corrente o reembolso regular registro e as respectivas 1 ^{as} vias de certidões.														
AÇÕES GERENCIAIS		Monitoramento permanente dos valores pagos aos serviços extrajudiciais a título de reembolso.														
Responsável pela emissão do relatório: Marcos Lins F. da Silva mat. 01/29214												Responsável (aprovação e divulgação): José Mário Coreia da Silva , mat. 01/20346		17/01/2022		

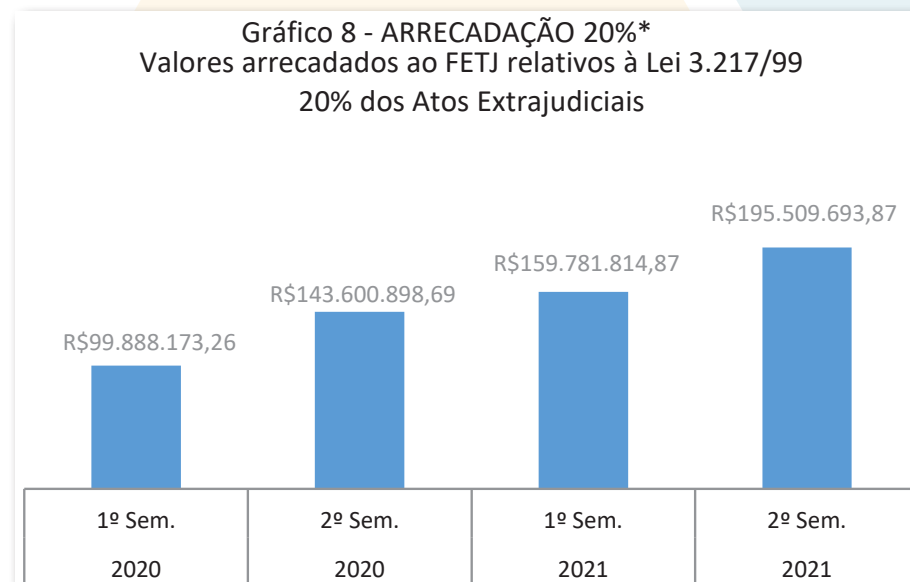
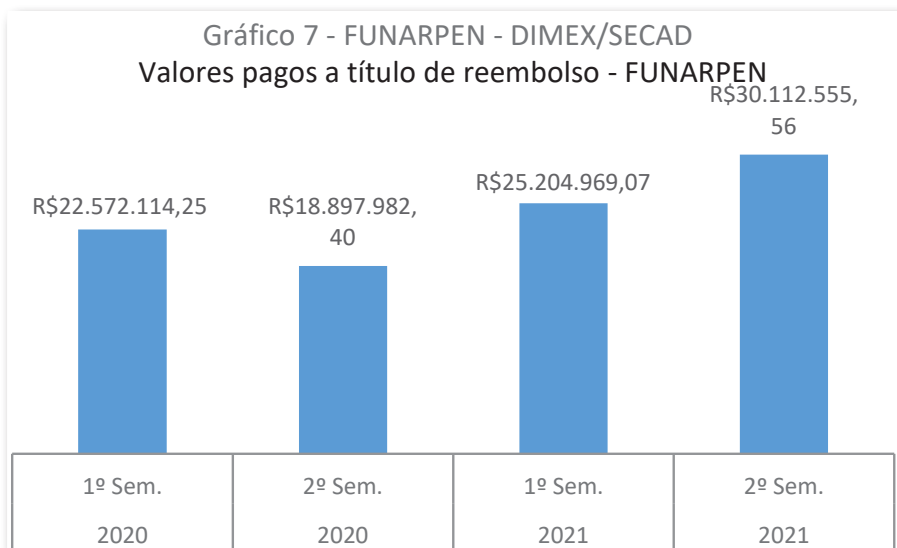
O Fundo de Apoio aos Registradores Civis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro (FUNARPEN - RJ) foi instituído pela Lei nº 6.281/12. Sua finalidade é compensar os registradores civis das pessoas naturais pelas hipóteses de atos praticados gratuitamente não abrangidas pelo reembolso de atos gratuitos de nascimento e óbito.

Vale ressaltar que as receitas do FUNARPEN constituem fundo próprio. De acordo com o Gráfico 7, o total pago a título de reembolso dos atos gratuitos contemplados pelo FUNARPEN/RJ, no 2º semestre de 2021, no valor de R\$ 30,1 milhões, foi 59% maior do que o mesmo período de 2020.

Considerando que os dados de dezembro/21 ainda não estão disponíveis, o valor desse mês foi obtido em relatório gerencial do sistema MAC.

A previsão de arrecadação de 20% sobre os emolumentos está disposta na Lei Estadual nº 3.217/1999.

De acordo com os dados obtidos, a receita do 2º semestre de 2021, no montante de R\$195,5 milhões, foi 36% maior comparativamente ao mesmo período de 2020.



No Gráfico 8, apresentam-se os resultados sobre a receita extrajudicial arrecadada ao FETJ, conforme dados divulgados no Portal da Transparência.

Análise de Indicadores DIMEX – Valor pago a título de reembolso dos atos gratuitos contemplados pelo FUNARPEN

UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIMEX/SEDEX	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																												
INDICADOR		Valor pago a título de reembolso dos atos gratuitos contemplados pelo FUNARPEN/RJ				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Gerenciar reembolso e anotar multas																												
FINALIDADE		Monitorar o valor total pago a título de reembolso dos gratuitos contemplados pelo FUNARPEN/RJ											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																								
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		x	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA				INDICADOR DE EFETIVIDADE																										
FÓRMULA		Valor total de reembolsos (FUNARPEN/RJ) depositados no mês corrente											SENTIDO DE MELHORIA		-																							
META		-											ORIGEM DOS DADOS		Sistema SEI-GF	UNIDADE DE MEDIDA	R\$																					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2020	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	R\$ 0,00	R\$ 2.626.679,28	R\$ 7.205.853,77	R\$ 3.389.810,97	R\$ 4.141.101,76	R\$ 5.208.668,47	R\$ 0,00	R\$ 3.248.934,69	R\$ 3.669.618,69	R\$ 3.877.622,16	R\$ 4.146.896,17	R\$ 3.954.910,69													
	2021	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	R\$ 4.617.687,33	R\$ 0,00	R\$ 7.323.506,75	R\$ 4.110.855,44	R\$ 4.614.141,44	R\$ 4.538.778,11	R\$ 4.595.281,05	R\$ 4.926.497,60	R\$ 5.164.223,18	R\$ 4.917.802,14	R\$ 4.652.746,25	R\$ 5.856.005,34													
RESULTADO NO PERÍODO		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	R\$ 8.000.000,00	R\$ 7.000.000,00	R\$ 6.000.000,00	R\$ 5.000.000,00	R\$ 4.000.000,00	R\$ 3.000.000,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 0,00																
<table border="1"> <tr><td>JANEIRO</td><td>R\$ 4.617.687,33</td></tr> <tr><td>FEVEREIRO</td><td>R\$ 0,00</td></tr> <tr><td>MARÇO</td><td>R\$ 7.323.506,75</td></tr> <tr><td>ABRIL</td><td>R\$ 4.110.855,44</td></tr> <tr><td>MAIO</td><td>R\$ 4.614.141,44</td></tr> <tr><td>JUNHO</td><td>R\$ 4.538.778,11</td></tr> <tr><td>JULHO</td><td>R\$ 4.595.281,05</td></tr> <tr><td>AGOSTO</td><td>R\$ 4.926.497,60</td></tr> <tr><td>SETEMBRO</td><td>R\$ 5.164.223,18</td></tr> <tr><td>OUTUBRO</td><td>R\$ 4.917.802,14</td></tr> <tr><td>NOVEMBRO</td><td>R\$ 4.652.746,25</td></tr> <tr><td>DEZEMBRO</td><td>R\$ 4.588.469,92</td></tr> </table>		JANEIRO	R\$ 4.617.687,33	FEVEREIRO	R\$ 0,00	MARÇO	R\$ 7.323.506,75	ABRIL	R\$ 4.110.855,44	MAIO	R\$ 4.614.141,44	JUNHO	R\$ 4.538.778,11	JULHO	R\$ 4.595.281,05	AGOSTO	R\$ 4.926.497,60	SETEMBRO	R\$ 5.164.223,18	OUTUBRO	R\$ 4.917.802,14	NOVEMBRO	R\$ 4.652.746,25	DEZEMBRO	R\$ 4.588.469,92													
JANEIRO	R\$ 4.617.687,33																																					
FEVEREIRO	R\$ 0,00																																					
MARÇO	R\$ 7.323.506,75																																					
ABRIL	R\$ 4.110.855,44																																					
MAIO	R\$ 4.614.141,44																																					
JUNHO	R\$ 4.538.778,11																																					
JULHO	R\$ 4.595.281,05																																					
AGOSTO	R\$ 4.926.497,60																																					
SETEMBRO	R\$ 5.164.223,18																																					
OUTUBRO	R\$ 4.917.802,14																																					
NOVEMBRO	R\$ 4.652.746,25																																					
DEZEMBRO	R\$ 4.588.469,92																																					
ANÁLISE CRÍTICA		Utilizou-se o valor arrecadado no Fundo apurado no mês de dezembro/2021. Foi possível reembolsar 89% (oitenta e nove por cento) do valor total do reembolso, referente aos atos praticados em dezembro de 2021.																																				
AÇÕES GERENCIAIS		Monitoramento dos valores pagos aos serviços extrajudiciais a título de reembolso (FUNARPEN/RJ).																																				

Responsável pela emissão do relatório: Marcos Lins F. da Silva mat. 01/29214

Responsável (aprovação e divulgação): José Mário Correia da Silva, mat. 01/20346

17/01/2022

► Análise de Indicadores DGFEEX – Orçamento e Finanças

UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	
TEMA		Orçamento e Finanças		OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimoramento da governança financeira e orçamentária do PJERJ			
INDICADOR		Valores arrecadados ao FETJ relativos à Lei 3.217/99 - 20% dos atos extrajudiciais		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				
FINALIDADE		Acompanhar os valores arrecadados ao FETJ relativos à Lei 3.217/99					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status
PERIODICIDADE		Semestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE	
FÓRMULA		Total de valores arrecadados ao FETJ relativos à Lei 3.217/99					SENTIDO DE MELHORIA	Não há
META		Não há		ORIGEM DOS DADOS	http://www.tjrj.jus.br/web/guest/transparencia/relatorios (valores até novembro/21) e relatório gerencial do MAC (valor de dezembro/21)		UNIDADE DE MEDIDA	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2020	1º semestre R\$ 99.888.173,26	2º semestre R\$ 143.600.898,69				R\$
		2021	1º semestre R\$ 159.781.814,87	2º semestre R\$ 195.509.693,87				
RESULTADO NO PERÍODO								
1º semestre 2020	R\$	99.888.173,26						
2º semestre 2020	R\$	143.600.898,69						
1º semestre 2021	R\$	159.781.814,87						
2º semestre 2021	R\$	195.509.693,87						
		<p>Gráfico de Resultado do Período</p>						
ANÁLISE CRÍTICA	De acordo com os dados obtidos, a receita do 2º semestre de 2021, no montante de R\$195,5 milhões, foi 36% maior comparativamente ao mesmo período de 2020.							
AÇÕES GERENCIAIS	Monitorar os valores arrecadados ao FETJ relativos à Lei 3.217/99 - 20% dos atos extrajudiciais							
Responsável pela emissão do relatório: Raísa Damascena Rafael, mat. 01/27723				Responsável (aprovação e divulgação): Antonio Francisco Ligiero, mat. 01/22378			Data: 18/01/2022	

▶ NÚCLEOS REGIONAIS



Os Núcleos Regionais, em cumprimento ao disposto no inciso IV, do art. 83, do Código de Normas da CGJ - parte Judicial remeteram seus Relatórios com os seguintes quantitativos operacionais:

Relatório dos Núcleos Regionais													
	1º NUR	2º NUR	3º NUR	4º NUR	5º NUR	6º NUR	7º NUR	8º NUR	9º NUR	10º NUR	11º NUR	12º NUR	13º NUR
Relação de protocolos	5.732	9.315	649	3.588	3.782	2.030	1.980	1.344	1.175	1.147	-	6.041	2.314
Processos arquivados	4.049	8750	918	2.826	2.118	2.033	817	925 (remetidos + arq.)	851	952	1.755	1.968	2.612
Processos remetidos	5.232	2.483	743	3.252	2.608	52	348	925 (remetidos + arq.)	48	1.161	1.876	2.393	-
Decisões/despachos de Juiz Dirigente	4.126/1.528	3.632	741+35	2.569	1.754	3.299	1.339	1.047	836	1.488	1.937	1.532/1.494	4.022
Pareceres Juiz Dirigente	0	12	3	9	2	3	9	-	0	0	1	não apurado	2
Audiências	0	0	-	0	7	5	0	-	0	0	0	0	1
Expedientes recebidos	0	18.504	-	5.868	5.140	5.643	1	813	1.940	532	-	88	-
Publicações	392	910	63	109	160	49	61	64	86	91	39	84	115
Ofícios expedidos	11	131	-	0	48	7	30	167 (ofício/memorando)	6	3.410 (e-mail)	108	3	-
Memorandos expedidos	34	0	-	0	76	15	0	167 (ofício/memorando)	9	4	9	28	622
Mensagens eletrônicas recebidas (estimado)	15.040	18.649	6.900	6.976	12.723	5.810	6.900	2.612	3.330	3.575	3.013	24.691	15.980
Mandado de intimação	0	5	1	2	3	23	3	-	0	0	4	0	-
Sindicâncias deflagradas pelo Juiz Dirigente	11	0	0	0	4	11	0	-	0	13	1	1	-
Malotes digitais recebidos	403	286	97	161	172	290	140	110	66	40	185	29	142
Correições ordinárias realizadas	252	-	-	-	152	28	2	74	-	106	-	97	-
Inspeções judiciais	-	21	22	29	-	0	22	22	23	-	30	-	23
Portarias expedidas	-	-	58	-	-	-	100	59	-	-	72	-	178



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

www.cgj.tjrj.jus.br