

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

RIGER – RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral da Justiça – CGJ/DGAPO





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

Ano: 2025

X

Semestral

☐

Anual

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

DADOS DO RELATÓRIO	
ELABORADO POR:	CARLA FROTA PACHECO
APROVADO POR:	VANIA SALLES TARDIN MONNERAT
DATA DE EMISSÃO:	17/07/2025

DADOS REFERENCIAIS DA UNIDADE EMISSORA DO RIGER	
DENOMINAÇÃO:	DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA (CGJ/DGAPO)
TELEFONE:	(21) 3133-3104/3133-2145
LINK:	DGAPO - Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça - Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (tjrj.jus.br)
CNPJ:	28.538.734/0001-48
E-MAIL GERAL:	cgi.dgapo@tjrj.jus.br



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

Sumário

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ORGANOGRAMA.....	6
2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA-GERAL	7
3. DEPARTAMENTO E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES.....	10
3.1 Departamento de Administração do Plantão Judiciário e de Apoio à Judicialização em 1º Grau ...	10
3.1.1 Divisão de Administração do Plantão Judiciário	11
3.1.2 Divisão de Apoio à Judicialização em 1º Grau e Conferência.	11
4. DIVISÕES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES.....	12
4.1 Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação (DIPAC)	12
4.2 Divisão de Integração Social (DIVIS)	12
4.3 Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)	13
4.4 Divisão de Processos Administrativos (DIPAD)	14
4.5 Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA)	14
5. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE.....	15
5.1 - Rotinas Administrativas.....	15
6. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS.....	18
6.1 – Tempo Médio de Tramitação de Processo Administrativo na DIPAC	18
6.2 – Percentual de Documentos Arquivados.....	19
6.3 – Percentual de Correspondências Encaminhadas	20
6.4 – Percentual de Processos Eletrônicos Arquivados no SEI.....	22
6.5 – Percentual de Processos Movimentados em até 48 horas	23
6.6 – Índice de Solicitações de Senha Atendidas no Prazo Legal	24
6.7 – Tempo Médio de Instrução das Solicitações da Data de Entrada à Data de Saída da DIOJA	25
6.8 – Tempo Médio de Processamento	27
6.9 – Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEPSI)	28
6.10 – Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SECJI).....	29
6.11 – Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)	30
6.12 – Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEADE)	32



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

6.13 – Tempo Médio de Atendimento das Demandas (NUTEC).....	33
6.14 – Percentual de Documentos que Ficam Prontos para Entrega ao Serviço de Mensagem em 1 dia útil.....	34
6.15 – Regularidade na Distribuição	35
6.16 – Índice de Processos Devolvidos às Varas	35
6.17 – Tempo Médio de Permanência dos Documentos.....	36
6.18 – Tempo Médio de Permanência de Cartas Precatórias.....	37
6.19 Percentual de Documentos que devolvidos indevidamente pelo SEDIC às Unidades Judiciais.....	38
6.20 Percentual de Documentos que são finalizados no 1º Dia Útil Posterior ao Encerramento dos Plantões.....	39
6.21 Percentual de Processos que tiveram tramitação sem intercorrências durante o plantão.	39
7. PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO.....	40
7.1 Recebimento, Cadastramento e Autuação (SECAD)	40
7.2 Expediente e Arquivo (SEARQ)	42
8. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	44
9. DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL	45
9.1 Serviço de Promoção e Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e a Busca de Certidões (SEPEC).....	45
9.2 Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC)	47
10. ASSESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES	53
11. APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR.....	55
11.1 Serviço de Apoio aos Psicólogos (SEPSI)	60
11.2 Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO)	61
11.3 Serviço de Apoio aos Comissários da Infância e da Juventude (SECJI)	64
11.4 Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial (SEADE)	65
11.5 Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar (NUEAPI)	68
11.6 Núcleo Especial Interdisciplinar	72
11.7 Núcleo de Apoio Técnico de Convênios (NUTEC).....	72
12. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO E DE APOIO À JUDICIALIZAÇÃO EM 1º GRAU.....	73
13. OUTRAS REALIZAÇÕES DA DGAPO	76



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

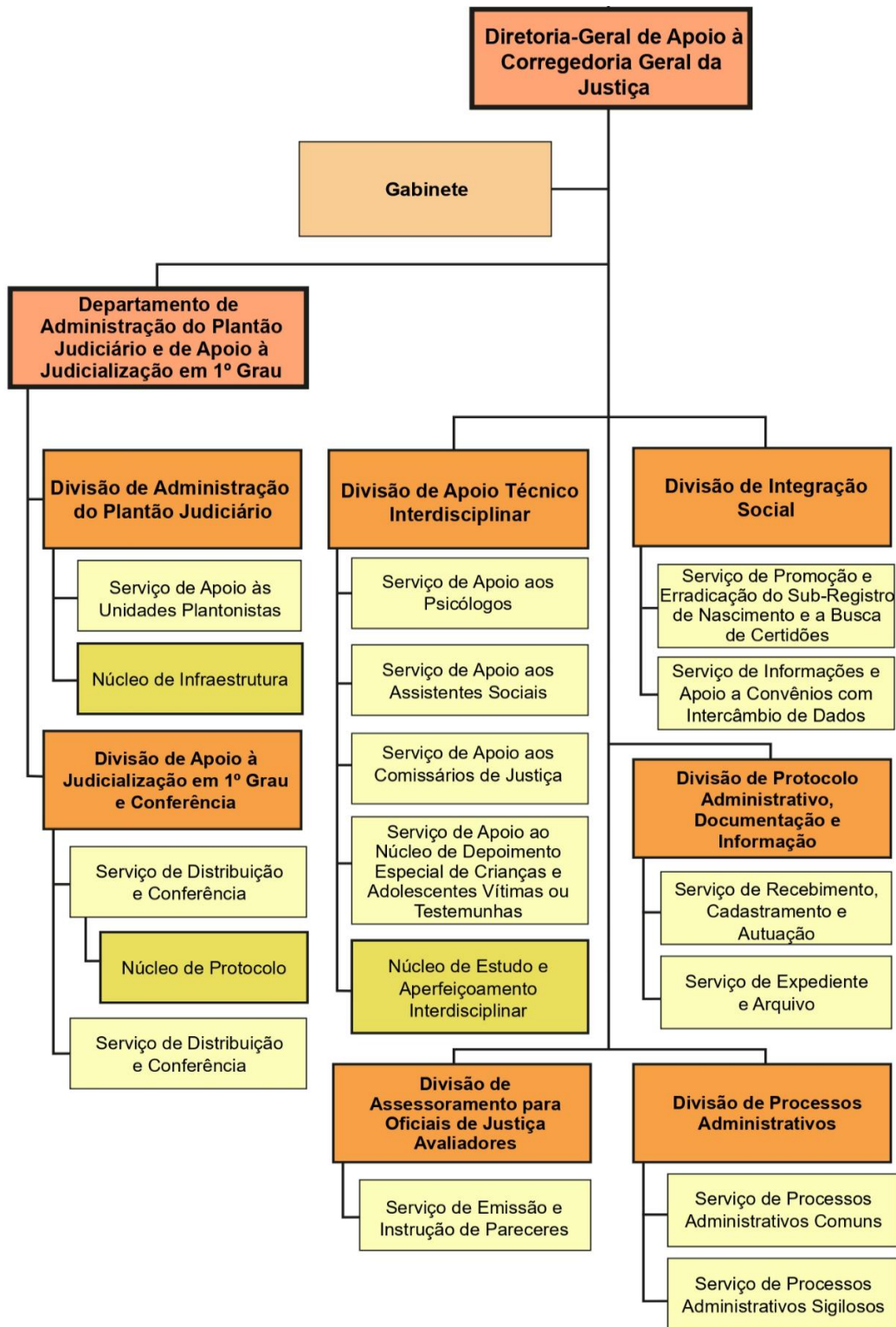
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | ORGANOGRAMA





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA-GERAL

DIRETORIA-GERAL DE APOIO (DGAPO) – GABINETE

A Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, atualizada pela Resolução TJ/OE nº 17 de 2025, criou a Diretoria-Geral de Apoio (DGAPO), unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, que tem como atribuições àquelas previstas no art.163-A, desta última Resolução:

- a) supervisionar, acompanhar e controlar as atividades administrativas executadas pelas unidades organizacionais, inclusive na revisão de processos, relatórios e expedientes submetidos pelas unidades organizacionais da Diretoria-Geral;
- b) desenvolver atividades de apoio administrativo às unidades organizacionais da Diretoria, coordenando e promovendo a movimentação interna dos processos e documentos recebidos, bem como expedidos;
- c) revisar e sanear os processos administrativos encaminhados para despacho;
- d) prestar apoio administrativo, técnico e operacional, às unidades organizacionais da Diretoria-Geral;
- e) providenciar a publicidade dos atos pertinentes às atribuições da Diretoria-Geral;
- f) promover a instrução de processos, visando ao atendimento de informações requeridas por órgãos internos e externos, com seu posterior encaminhamento às unidades com atribuição;
- g) executar a gestão estratégica, vinculada aos objetivos da Diretoria-Geral;
- h) prover o apoio de secretaria ao Diretor-Geral;
- i) Coordenar a gestão operacional da Diretoria-Geral, provendo assessoramento de gestão ao Diretor e consultoria interna às suas unidades;
- j) promover a integração entre as Diretorias e serviços subordinados, mantendo constante integração entre elas;
- k) colaborar na elaboração das rotinas de trabalho que garantam o fluxo adequado de informações;
- l) supervisionar as tarefas das unidades subordinadas

São unidades da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral da Justiça:

- I – Gabinete;
- II – Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação;
- III – Serviço de Recebimento, Cadastramento e Autuação;
- IV – Serviço de Expediente e Arquivo;
- V – Divisão de Processos Administrativos;
- VI – Serviço de Processos Administrativos Comuns;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

- VII – Serviço de Processos Administrativos Sigilosos;
- VIII – Divisão de Integração Social;
- IX – Serviço de Promoção e Erradicação do Sub-registro de Nascimento e de Busca de Certidões;
- X – Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados;
- XI – Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores;
- XII – Serviço de Emissão e Instrução de Pareceres;
- XIII – Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar;
- XIV – Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar;
- XV – Serviço de Apoio aos Psicólogos;
- XVI – Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais;
- XVII – Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça;
- XVIII – Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas;
- XI – Departamento de Administração do Plantão Judiciário e de Apoio à Judicialização em 1º Grau;
- XX – Divisão de Administração do Plantão Judiciário;
- XXI – Serviço de Apoio às Unidades Plantonistas;
- XXII – Núcleo de Infraestrutura;
- XXIII – Divisão de Apoio à Judicialização em 1º Grau e Conferência;
- XXIV – Serviço de Distribuição e Conferência;
- XXV – Núcleo de Protocolo;
- XXVI – Serviço de Apoio à Judicialização em 1º Grau;

O primeiro semestre de 2025, ficou marcado pelas visitas junto aos Distribuidores, Contadores, Partidores (DCPs) e PROGERs em algumas Comarcas, tais como: Macaé, Campos dos Goytacazes, Nova Friburgo, Teresópolis, Volta Redonda, Cabo Frio, Itaboraí, Maricá, Angra dos Reis, Mangaratiba, Itaguaí, Itaperuna, Natividade e Porciúncula, Niterói, São Gonçalo Petrópolis e Itaipava, feitas pela Diretora-Geral, Vania Salles Tardin Monnerat acompanhada do Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Sandro Pitthan Espíndola e do Diretor do Departamento de Administração do Plantão Judiciário e de Apoio à Judicialização em 1º Grau – DEJUP do Sr. Max Eduardo Mariotti, todas em razão do projeto de reestruturação da Corregedoria Geral da Justiça, que resultou na publicação da Resolução OE nº 17/2025, alterando a estrutura da Corregedoria Geral da Justiça, bem como desta Diretoria-Geral.

Houve a realização de reuniões, junto a SGGIC, visando definir os patamares de Governança dentro da Diretoria, sendo elaborando um plano de ação visando melhorias necessárias à Governança, em cumprimento ao Ato Normativo nº 36/2024.

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

Ademais, registramos também a participação desta Diretoria na 3ª edição da “*Semana Registre-se*” – realizada pelo CNJ, em parceria com o Tribunal de Justiça e diversos órgãos públicos, a fim de promover cidadania para pessoas em situação de rua e a população carcerária. A DGAPO coordenou a força-tarefa, que mobilizou 20 pessoas por dia, entre servidores, colaboradores e estagiários. A equipe ficou responsável pelas buscas de dados nos sistemas institucionais, com vistas ao encaminhamento dos casos à Arpen ou ao Detran, realizou a triagem inicial dos cidadãos preenchendo formulários eletrônicos (Google Forms), com o objetivo de direcioná-los adequadamente aos serviços prestados no local. O evento aconteceu na Praça Expedicionário, Beco da Música, no Centro do Rio, entre os dias 13 e 15 de maio, sendo contabilizados 609 atendimentos.



Ressalto, a continuidade da capacitação, junto a ESAJ, dos servidores que atuam no plantão judiciário, unidade vinculada a esta Diretoria, através de constante convocação da CGJ para participação curso/workshop.

Houve a participação desta Diretoria, através do Departamento de Administração do Plantão Judiciário e Apoio à Judicialização em 1º grau, na elaboração da Resolução OE nº 22/2025 que regulamentou as normas sobre a prestação jurisdicional por meio dos plantões judiciários.

A publicação da Resolução OE nº 17/2025, em 27 de maio de 2025, trouxe algumas alterações na Diretoria, tais como:

- A Divisão de Cálculos Judiciais, deixou de fazer Parte da Estrutura desta Diretoria, passando a integrar a Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial -DGFAJ.
- Foi acrescentado à Divisão de Processos Administrativos, dois serviços, quais sejam: Serviço de Processos Comuns e Serviço de Processos Sigilosos;
- à Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores, teve a inclusão do Serviço de Emissão e Instrução de Pareceres;
- a criação dos Núcleos Distribuidores e Partidores juntamente com seus respectivos Postos Avançados, cabendo a esta Diretoria através do Departamento de Administração do Plantão Judiciário e de Apoio à Judicialização em 1º Grau (DEJUP) prestar o suporte técnico bem como angariar dados estatísticos junto a estes, buscando a padronização de procedimentos e estimulando a adoção dos modelos e das ferramentas de gestão estabelecidas pelo Tribunal.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

A DGAPO continuará envidando esforços junto às unidades a ela vinculadas, como também ao Gabinete do Corregedor e aos Juízes Auxiliares, sempre através da escuta e diálogo, a fim de que seja realizada contínua melhora no processo de trabalho, para que, desta forma, haja excelência na prestação do serviço ao público interno e externo.

Diretor-Geral: Vania Salles Tardin Monnerat

RD: Max Eduardo Mariotti Gonçalves

3. DEPARTAMENTO E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

3.1 Departamento de Administração do Plantão Judiciário e de Apoio à Judicialização em 1º Grau

Cabe ao Departamento de Administração do Plantão Judiciário e de Apoio à Judicialização em 1º Grau:

- a) gerenciar as atividades relacionadas à distribuição contínua, à instrução processual, à protocolização de expedientes destinados à primeira instância, a certificação de custas iniciais e a administração do plantão judiciário;
- b) proceder à exclusão de processos;
- c) comunicar, à Corregedoria Geral da Justiça, irregularidades relativas à distribuição de processos judiciais;
- d) prestar informações requisitadas por magistrados ou requeridas por serventuários e partes, sobre a distribuição de processos judiciais;
- e) gerenciar os servidores da divisão e verificar o cumprimento de escalas de férias e de licenças;
- f) solicitar e controlar o estoque de material próprio;
- g) prestar informações, expedir ofícios e instruir processos administrativos relativos ao departamento;
- h) integrar a Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição da Capital e do Interior.

Diretor (a): Max Eduardo Mariotti Gonçalves

E-mail: cgi.didis@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-4206

O Departamento de Administração do Plantão Judiciário e de Apoio à Judicialização em 1º Grau compreende as seguintes Divisões:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

3.1.1 Divisão de Administração do Plantão Judiciário

Cabe à Divisão de Administração do Plantão Judiciário:

- a) controlar os servidores que atuam no plantão judiciário, verificando o cumprimento de escalas de plantão, de férias, de licenças e permutas;
- b) preparar termos de abertura e de encerramento de livro de ponto de servidores e de livro de mandados;
- c) solicitar e controlar o estoque de material;
- d) conferir e classificar expedientes, para que sejam distribuídos aos Juízos competentes do Foro Central da Comarca da Capital e remetidos ao setor de distribuição de outras Comarcas, Foros Regionais ou Juizados Especiais;
- e) remeter os expedientes, cujas competências não pertençam ao Foro Central da Comarca da Capital;
- f) instruir processos administrativos relativos aos plantões.

Diretor (a): Emilson de Lima Cardoso

E-mail: caplantao@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-4144

3.1.2 Divisão de Apoio à Judicialização em 1º Grau e Conferência.

Cabe à Divisão de Apoio à Judicialização em 1º Grau e Conferência:

- a) planejar o exercício de atividades relativas ao atendimento ao público;
- b) supervisionar o funcionamento dos serviços subordinados;
- c) expedir ofícios e correspondências;
- d) analisar despachos e ofícios dos juízos de 1ª instância, nos casos de distribuição por dependência, por sorteio ou dirigida;
- e) expedir ofícios de devolução de autos de processos em desacordo com as normas da Corregedoria-Geral da Justiça;
- f) dirimir dúvidas, junto ao Juiz distribuidor, relativas aos serviços subordinados.

Diretor (a): Catia Pereira de Abreu

E-mail: catiapa@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-1904



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

4. DIVISÕES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

4.1 Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação (DIPAC)

Cabe à Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação:

- a) gerenciar o recebimento, protocolo, cadastramento, autuação, distribuição, arquivamento e desarquivamento de documentos administrativos;
- b) gerenciar o recebimento, o encaminhamento e a consulta de correspondências das unidades organizacionais administrativas da Corregedoria-Geral da Justiça;
- c) gerenciar o envio, para publicação, dos atos formais de gestão administrativa, bem como a disponibilização de informações relativas a publicações da Corregedoria-Geral da Justiça, para consulta interna e externa;
- d) promover e executar as atividades do Sistema de Documentação do Sistema Integrado de Gestão (SIGA), na área de competência da Corregedoria-Geral da Justiça;
- e) supervisionar as atividades das unidades subordinadas

Diretor (a): Maurício dos Santos Teixeira

E-mail: cgidipac@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-2421

4.2 Divisão de Integração Social (DIVIS)

A Divisão de Integração Social (DIVIS), unidade organizacional integrante da Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria-Geral da Justiça (DGAPO-CGJ) tem como principais atribuições:

- a) gerenciar as atividades operacionais da Comissão de Erradicação do Sub-registro de Nascimento e o atendimento às solicitações de busca de certidões por este e outros Estados;
- b) fomentar e propor convênios de interesse da Corregedoria-Geral da Justiça, gerenciando o cumprimento de atividades relacionadas aos convênios já firmados;
- c) gerenciar programas e atividades de integração social de interesse da Corregedoria-Geral da Justiça;
- d) supervisionar os serviços subordinados no desempenho de suas funções, propondo ações necessárias para melhorias do processo de trabalho;
- e) elaborar minutas de provimentos, avisos, portarias e atos normativos na esfera de sua competência;
- f) participar de reuniões dos grupos de trabalho do Comitê Gestor Estadual de Políticas de Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

Diretor (a): Jorgina Maria de Almeida Pereira

E-mail: cgi.divis@tjrj.ius.br

Telefone: (21) 3133-2280

4.3 Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)

A Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI), unidade organizacional da Corregedoria Geral da Justiça, é responsável pela coordenação, controle, normatização e apoio aos Psicólogos, Assistentes Sociais e Comissários de infância no desempenho de suas atribuições. Instituída pela Resolução TJ/OE nº 46/2006, é coordenada pelo Juiz Auxiliar do Corregedor Geral da Justiça com a atribuição designada para a esfera das Equipes Técnicas.

A DIATI planeja, supervisiona e orienta os procedimentos e a implementação das atividades referentes aos Núcleos Especiais e aos Serviços de Apoio que a compõem, são eles:

- a) Serviço de Apoio aos Psicólogos;
- b) Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais;
- c) Serviço de Apoio aos Comissários da Infância, da Juventude e do idoso;
- d) Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial;
- e) Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar;
- f) Núcleo Especial Interdisciplinar da Corregedoria Geral da Justiça.
- g) Núcleo de Apoio Técnico a Convênios da DIATI.

O objetivo precípua da DIATI é dar o suporte necessário, planejando e integrando ações, sejam elas técnicas ou administrativas, para que os Psicólogos, Assistentes Sociais e Comissários de Infância desenvolvam suas atividades nas serventias, promovendo, além disso, a interface destes com a Corregedoria e Magistrados em todo o Estado.

Atualmente coordena 884 Analistas Judiciários interdisciplinares, sendo: 302 Assistentes Sociais, 241 Psicólogos e 184 Comissários da Justiça, 122 Residentes Jurídicos em Serviço Social e Psicologia e 35 Entrevistadores Externos.

A DIATI vem reorganizando sua gestão com o objetivo de alinhar-se às atuais diretrizes da CGJ relativas ao princípio da eficiência e celeridade para a prestação jurisdicional das Equipes Técnicas de todo o estado. Assim, organizamos atividades para a troca de experiências entre os diversos profissionais das diferentes áreas com a finalidade de discutir as intervenções técnicas, seus trabalhos nas serventias, propiciando, além disso, a interface destes com as questões do Direito.

A DIATI é composta pela Direção, quatro Serviços de Apoio e três Núcleos Especiais, atuando no Fórum Central. Nesta contamos com 39 profissionais dentre eles servidores, colaboradores, contratados e estagiários.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

Conta, ainda, com o Núcleo Especial Interdisciplinar que, diante da carência de profissionais interdisciplinares e, com a necessidade constante de designação de auxílios, este tem como objetivo dar suporte aos juízos para o auxílio temporário e emergencial às diversas serventias do Estado.

Diretor (a): Sandra Pinto Levy

E-mail: cgjdiati@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-1890

4.4 Divisão de Processos Administrativos (DIPAD)

Cabe à Divisão de Processos Administrativos:

- a) gerenciar a tramitação dos processos administrativos sigilosos e não sigilosos, assim como dos expedientes a estes relacionados encaminhados ao Corregedor-Geral da Justiça;
- b) gerenciar, organizar e controlar o atendimento ao público externo;
- c) gerenciar e controlar os prazos estabelecidos para prestação de informações por outras unidades organizacionais da Corregedoria-Geral da Justiça;
- d) fiscalizar e orientar o correto exercício dos serviços da divisão;
- e) gerenciar o envio para publicação de atos no DJERJ – Caderno Administrativo I – CGJ, dos Atos e Despachos dos Juízes Auxiliares da CGJ e da Diretoria Geral de Apoio a CGJ – DGAPO;
- f) promover e executar as atividades segundo o padrão estabelecido nas rotinas do Sistema Integrado de Gestão (SIGA), no âmbito de competência da Corregedoria Geral da Justiça;
- g) supervisionar as atividades das unidades subordinadas.

Diretor (a): Jorge Ricardo de Souza Baptista

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

Telefone: (21) 3133-2885/2130/2814/3353

4.5 Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA)

Cabe à Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores:

- a) controlar, monitorar e apoiar os oficiais de justiça no desempenho de suas atribuições;
- b) realizar as atividades de correção, inspeção e fiscalização das unidades executoras de mandados, bem como dos Oficiais de Justiça Avaliadores;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

- c) opinar em processos de movimentação de oficiais de justiça avaliadores em todo o Estado do Rio de Janeiro;
- d) conduzir o estudo de lotação dos Oficiais de Justiça Avaliadores;
- e) gerenciar a execução dos mandados oriundos da Presidência, do Órgão Especial, do Conselho da Magistratura e da própria Corregedoria Geral da Justiça encaminhados à DIOJA para cumprimento, bem como a escala de plantão e o rodízio dos Oficiais de Justiça para tais diligências.

Diretor (a): Rosângela Bevilaqua Alves Borges

E-mail: cgidioja@tjrj.jus.br

Telefone: (21) 3133-2359/3289

5. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

5.1 - Rotinas Administrativas

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

Código	Título	Vigência	Revisão	Data de Revalidação	Unidade Organizacional
RAD-DGAPO-002	Apoiar a Administração do Plantão Judiciário	15/05/2025	3		DEJUP
RAD-DGAPO-003	Gerir a Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça	01/10/2024	2		DGAPO
RAD-DGAPO-004	Receber, Protocolizar e Encaminhar Documentos	05/02/2024	1	10/03/2025	DEJUP
FRM-DGAPO-004-01	Registro de Contato com o Usuário	15/12/2021	0		DEJUP
FRM-DGAPO-004-02	Planilha de Controle (Reencaminhamento)	15/12/2021	0		DEJUP
FRM-DGAPO-004-03	Planilha de Documentos não Localizados (PROGER)	15/12/2021	0		DEJUP
RAD-DGAPO-005	Receber, Analisar e Encaminhar Documentos	06/06/2023	1		DEJUP
RAD-DGAPO-006	Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações	05/06/2024	2		DIPAC



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

RAD-DGAPO-007	Receber e Encaminhar Correspondências	01/06/2023	1	20/06/2024	DIPAC
RAD-DGAPO-008	Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no PJeCOR	01/06/2023	1	20/06/2024	DIPAC
RAD-DGAPO-009	Receber, Cadastrar, Protocolizar e Movimentar Processos Administrativos	30/05/2022	0	20/06/2024	DIPAC
MAN-DGAPO-009-01	Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da Corregedoria nos Sistemas SEI e PJeCOR	30/05/2022	0		DIPAC
RAD-DGAPO-011	Promover Ações para a Erradicação do Sub-Registro Civil e para Busca de Certidões	07/05/2025	1		DIVIS
RAD-DGAPO-012	Atender Solicitações de Informações e de Acesso a Sistemas Conveniados	30/04/2024	1		DIVIS
RAD-DGAPO-013	Instruir Processos Administrativos Comuns	10/06/2024	2	20/06/2025	DIPAD
RAD-DGAPO-015	Assessorar os Juízes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça acerca da Atividade Desenvolvida pelos Oficiais de Justiça Avaliadores	30/01/2025	1		DIOJA
FRM-DGAPO-015-01	Planilha de Controle de Distribuição e Tempo de Permanência dos Processos	20/05/2022	0		DIOJA
FRM-DGAPO-015-02	Lista de Verificação – Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA	20/05/2022	1		DIOJA
RAD-DGAPO-016	Coordenar e Apoiar os Serviços de Apoio aos Psicólogos, Assistentes Sociais, Comissários de Infância e Núcleo de Depoimento Especial ...	30/01/2025	1		DIATI
RAD-DGAPO-017	Apoiar as Equipes Técnicas Interdisciplinares, Assessorar Juízes e Orientar demais Partes Interessadas	18/12/2024	1		DIATI
RAD-DGAPO-018	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos	19/12/2024	1		DIATI
RAD-DGAPO-019	Receber, Analisar, Emitir Parecer nos Planos de Trabalho das Equipes Técnicas Interdisciplinares	15/04/2025	1		DIATI



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

RAD-DGAPO-020	Controlar, Conferir e Informar o Recebimento dos Relatórios de Inspeção Judicial das Entidades e/ou Programas de Execução de Medidas Socioeducativas	30/01/2025	1		DIATI
RAD-DGAPO-021	Coordenar e Apoiar os Núcleos de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes	05/02/2025	1		DIATI
RAD-DGAPO-022	Sistematizar a Circulação dos Processos Judiciais da Equipe Técnica Interdisciplinar/Serviço Social e Psicologia	05/02/2025	1		DIATI
RAD-DGAPO-023	Elaborar Documentos Escritos Produzidos pelos Psicólogos e Assistentes Sociais	30/01/2025	1		DIATI
RAD-DGAPO-024	Apoiar Tecnicamente as Audiências de Custódia	30/01/2025	1		DIATI
FRM-DGAPO-024-01	Ficha de Atendimento	20/05/2022	0		DIATI
FRM-DGAPO-024-02	Recibo dos Documentos Entregues ao Cartório	20/05/2022	0		DIATI
RAD-DGAPO-025	Prestar Apoio Técnico Interdisciplinar às Varas Criminais e às Centrais de Penas e Medidas Alternativas	30/01/2025	1		DIATI
RAD-DGAPO-026	Prestar Apoio Técnico Interdisciplinar na Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas	10/12/24	2		DIATI
RAD-DGAPO-027	Apoiar a Prestação Jurisdicional de Competência da Infância e Juventude no Plantão Judiciário	10/07/2024	0		DIDIS
RAD-DGAPO-028	Distribuir e Redistribuir Carta Precatória	08/11/2024	0		DIDIS



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

6. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS

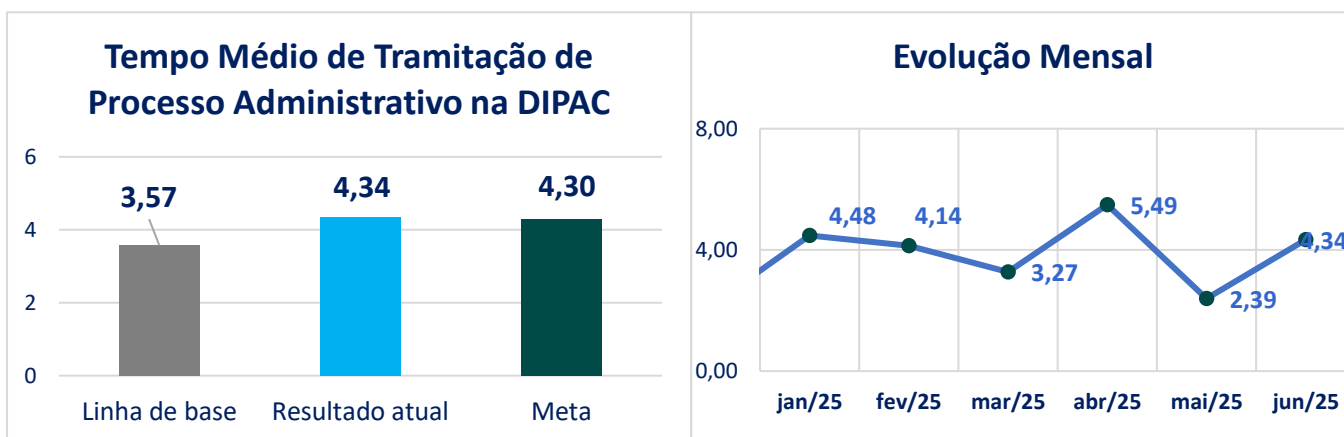
6.1 – Tempo Médio de Tramitação de Processo Administrativo na DIPAC

TEMPO MÉDIO DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO NA DIPAC

DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DIPAC)

Situações verificadas

Linha de base	3,57
Situação atual	4,34
Meta	4,30



Análise geral:

Indicador criado com a implementação da RAD-DGAPO-009.

Meta estabelecida inicialmente em 5 horas, com base no histórico apresentado no ano anterior.

Diante da solicitação de aperfeiçoamento dos indicadores das Unidades da Diretoria Geral (DGAPO/CGJ), a meta foi ajustada para 4 horas e 30 minutos, revisão que reflete o compromisso da Unidade com a melhoria contínua e evolução dos serviços prestados.

Monitoramento da evolução do indicador e capacitação constante da equipe SECAD/DIPAC, conscientizando a todos sobre a importância do encaminhamento dos processos instaurados e recebidos na DIPAC/CGJ, no sistema SEI, às Unidades destinatárias no menor prazo possível.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

6.2 – Percentual de Documentos Arquivados

PERCENTUAL DE DOCUMENTOS ARQUIVADOS

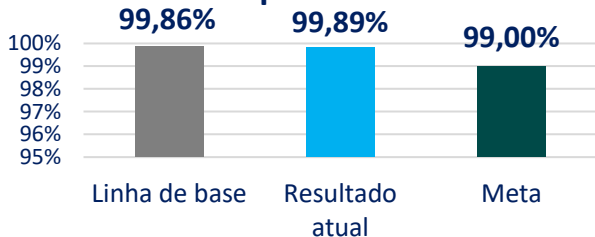
DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DIPAC)

SERVIÇO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO - SEARQ

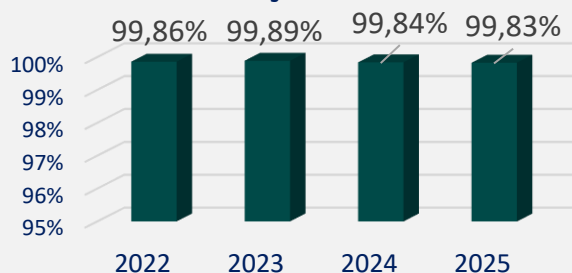
Situações verificadas

Linha de base	99,86%
Situação atual	99,89%
Meta	99%

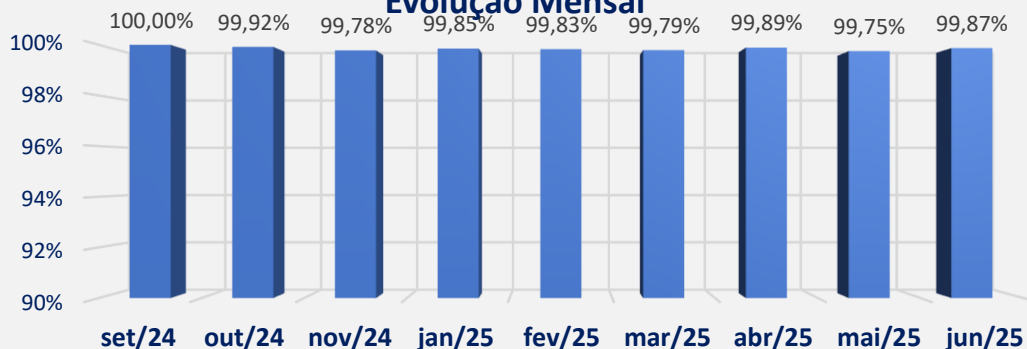
Percentual de Documentos Arquivados



Evolução Anual



Evolução Mensal



Análise geral:

Em razão do atingimento, reiterado (vários anos), da meta estipulada (99%), o presente indicador passou, a partir de maio/2025, a ser analisado como de **acompanhamento**.

No período em análise, verifica-se grande número de documentos enviados ao Arquivo Central, notadamente, no que se refere aos expedientes (não autuados), uma vez que o novo sistema implementado para arquivamento, PROT-WEB 2.0, necessita que, nas caixas de expedientes, o antigo envio ao Arquivo Central deve ser cancelado e realizado novo envio, para que se possa arquivar o documento naquele maço, facilitando seu rastreamento.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

2024		jan	fev	mar	abr	mai	jun
	recebidos	45	82	405	451	617	883
	encaminhados	44	82	404	449	616	882
	%	99,78	100,00	99,75	99,56	99,84	99,89
2025		jan	fev	mar	abr	mai	jun
	recebidos	1.350	1.177	1.409	1.903	402	1.531
	encaminhados	1.348	1.175	1.406	1.901	401	1.529
	%	99,85	99,83	99,79	99,89	99,75	99,87

No mês de junho foram arquivados no arquivo corrente 91 (noventa e um) documentos, já no arquivo definitivo (central) arquivou-se 1.438 (hum mil, quatrocentos e trinta e oito), sendo 430 (quatrocentos e trinta) processos e 1.008 (hum mil e oito) expedientes.

Equipe treinada nas rotinas da RAD-DGAPO-006 - Rev. 2, Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações, publicada em 05/06/2024, atualmente em revisão.

6.3 – Percentual de Correspondências Encaminhadas

PERCENTUAL DE CORRESPONDÊNCIAS ENCAMINHADAS

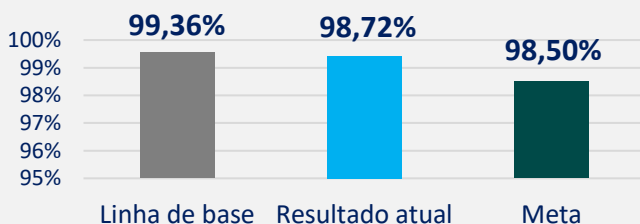
DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DIPAC)

SERVIÇO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO - SEARQ

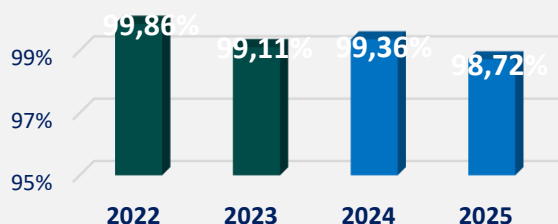
Situações verificadas

Linha de base	99,36%
Situação atual	98,72%
Meta	98,50%

Percentual de Correspondências Encaminhadas



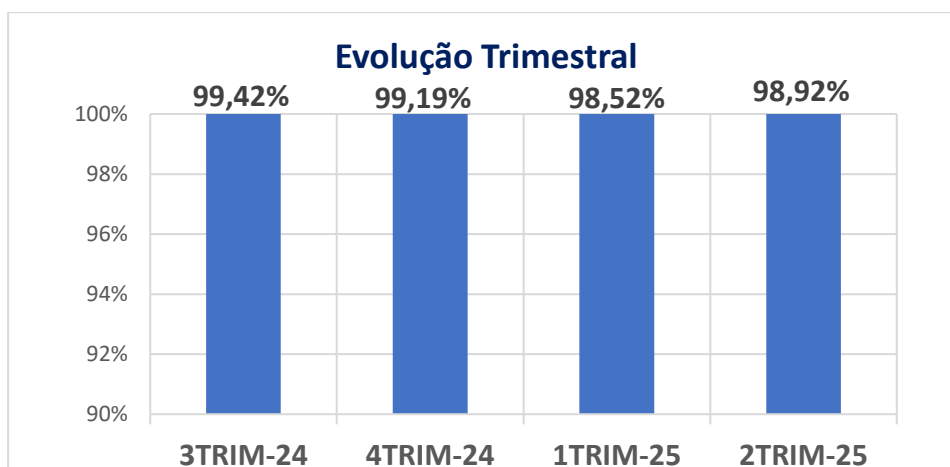
Evolução Anual





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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



Análise geral:

Em razão do atingimento, reiterado (vários anos), da meta estipulada (98,5%), o presente indicador passou, a partir de maio/2025, a ser analisado como de **acompanhamento**.

Verifica-se, no trimestre atual, redução de documentos recebidos para envio via malote/correios.

Equipe treinada na RAD-DGAPO-007 Rev.2, cuja revalidação iniciou-se em 20/06/2024, atualmente em revisão



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

6.4 – Percentual de Processos Eletrônicos Arquivados no SEI

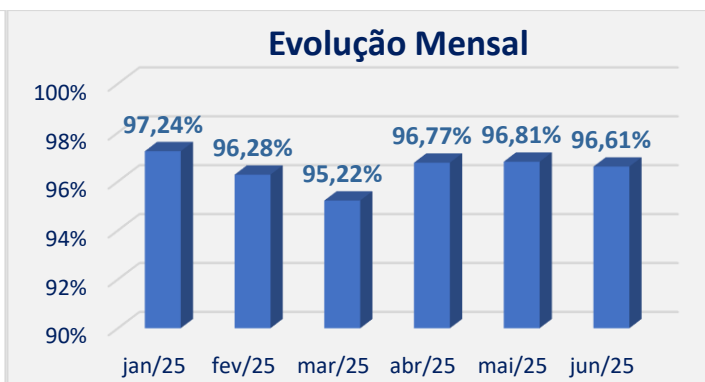
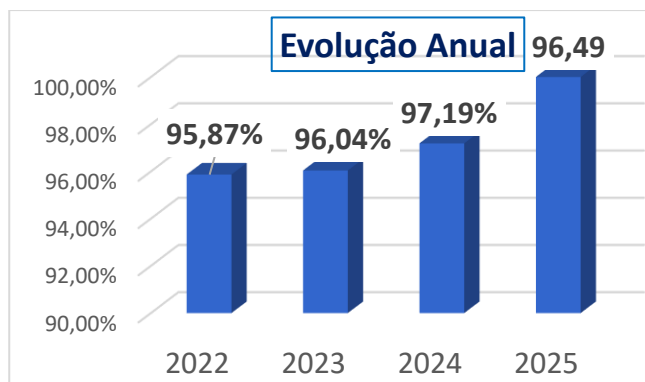
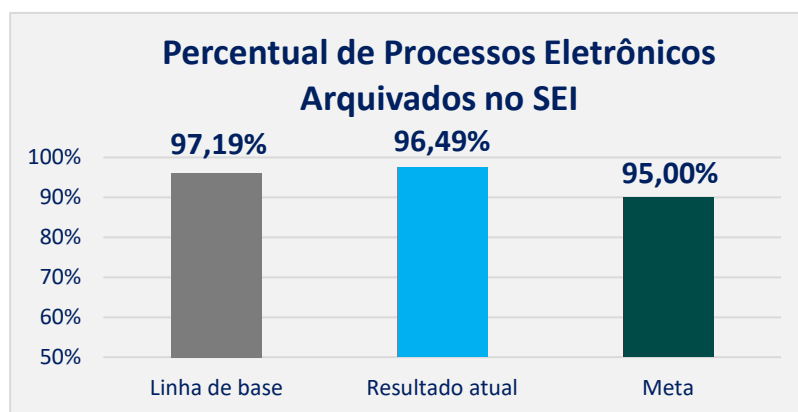
PERCENTUAL DE PROCESSOS ELETRÔNICOS ARQUIVADOS NO SEI

DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DIPAC)

SERVIÇO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO - SEARQ

Situações verificadas

Linha de base	97,19%
Situação atual	96,49%
Meta	95,00%



Análise geral:

O resultado do período, junho/2025, demonstra grande aumento no número de processos enviados para arquivamento.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

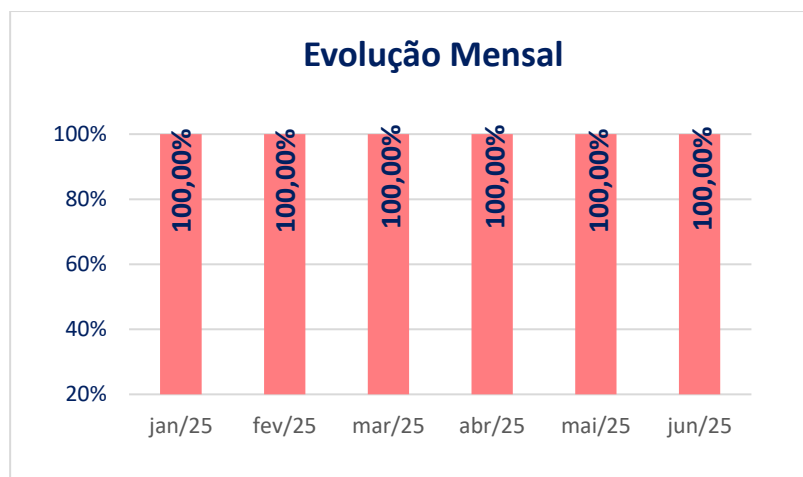
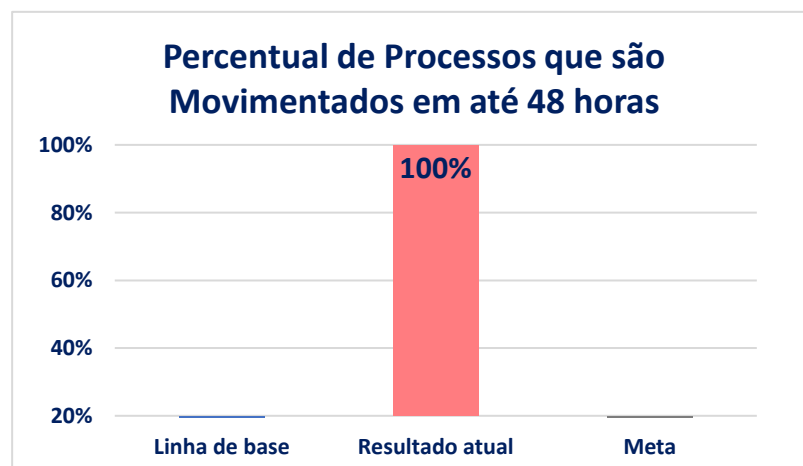
6.5 – Percentual de Processos Movimentados em até 48 horas

PERCENTUAL DE PROCESSOS QUE SÃO MOVIMENTADOS EM ATÉ 48 HORAS

DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (DIPAD)

Situações verificadas

<i>Linha de base</i>	N/D
<i>Situação atual</i>	100%
<i>Meta</i>	48h



Análise geral:

O indicador vem sendo monitorado de forma constante obtendo-se resultados satisfatórios de acordo com as metas estabelecidas, ainda que o mesmo seja somente para acompanhamento. Cabe destacar que o desempenho da equipe tem se mostrado fator primordial para os resultados alcançados.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

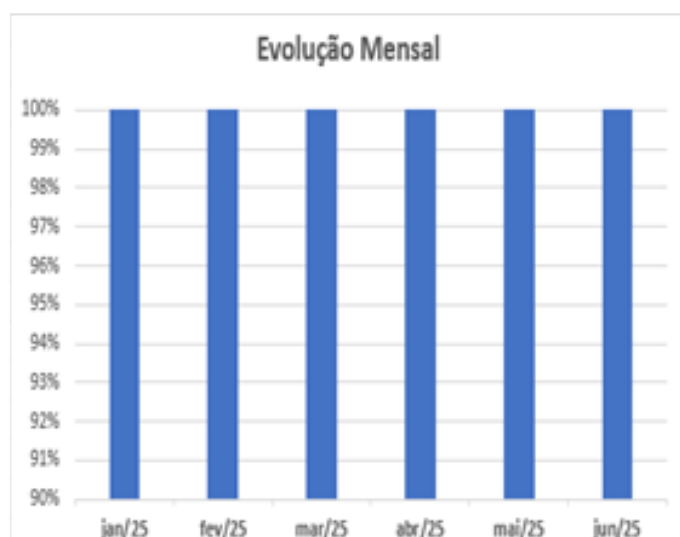
6.6 – Índice de Solicitações de Senha Atendidas no Prazo Legal

ÍNDICE DE SOLICITAÇÕES DE SENHA ATENDIDAS NO PRAZO LEGAL

DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (DIVIS)

Situações verificadas

<i>Linha de base</i>	100%
<i>Situação atual</i>	100%
<i>Meta</i>	99,60%



Análise geral:

Importante pontuar que o índice de produtividade é apurado considerando apenas as solicitações cujo atendimento dependa exclusivamente do trabalho do SEIAC. Assim sendo, durante o 1º semestre de 2025, além dos 10.529 (dez mil quinhentos e vinte e nove) requerimentos contabilizados neste indicador, o serviço recebeu e participou do atendimento de outras 842 (oitocentos e quarenta e dois) solicitações, em que o atendimento completo exige interface com órgãos externos, com fluxo de trabalho próprio, sob o qual o serviço não possui gerência, resultando em 11.371 (onze mil trezentos e setenta e um) solicitações de acesso à sistemas atendidas. Merece destaque o aumento do número de atendimentos na ordem de 25,33% em relação ao 1º semestre de 2024.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

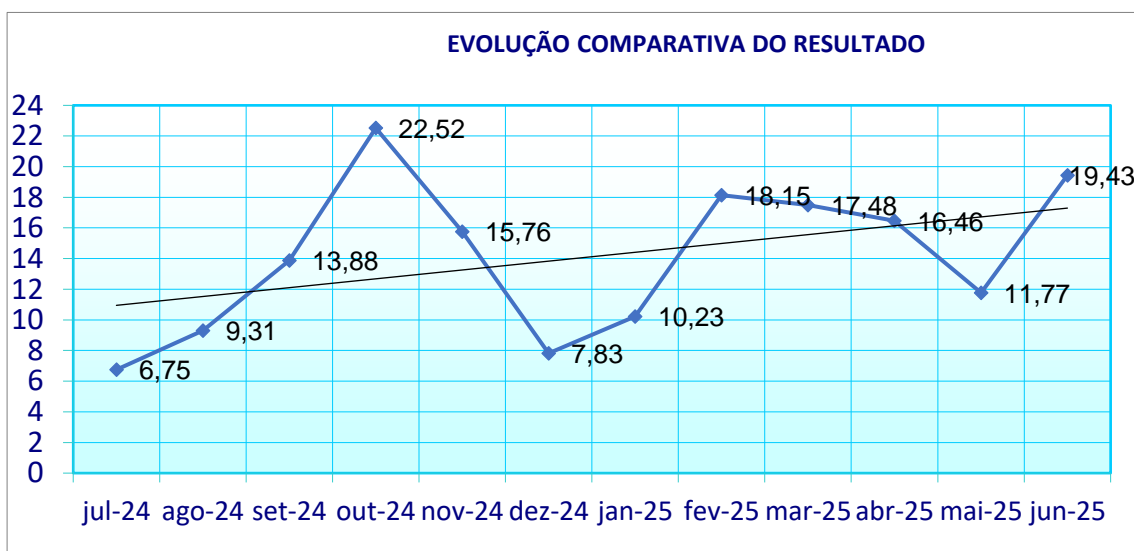
6.7 – Tempo Médio de Instrução das Solicitações da Data de Entrada à Data de Saída da DIOJA

TEMPO MÉDIO DE INSTRUÇÃO DAS SOLICITAÇÕES DE ENTRADA À DATA DE SAÍDA NA DIOJA

DIVISÃO DE ACESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA)

Situações verificadas

<i>Linha de base</i>	13,55
<i>Situação atual</i>	15,59
<i>Meta</i>	20,00



Análise geral:

O indicador do período analisado pelo RIGER revela um aumento do tempo médio de conclusão dos processos administrativos, passando de 13,55 dias úteis no período anterior para 15,59 dias úteis, representando um acréscimo de 15,1%. Apesar do aumento indesejado, este resultado evidencia o bom desempenho da Divisão em manter-se abaixo da meta estabelecida, mesmo diante das diversas dificuldades enfrentadas durante o intervalo analisado.

Quando analisados individualmente, observam-se oscilações do indicador ao longo dos meses. Tais variações refletem as dificuldades enfrentadas pela equipe, diante de um cenário em que as demandas administrativas e operacionais surgem de forma contínua e imprevisível, variando significativamente em volume e complexidade a cada período. Não obstante esse contexto, a equipe mantém postura diligente e comprometida, assegurando a eficiência na prestação dos serviços.

O período em análise foi marcado pela continuidade e expansão do projeto GEAP-MAND, inicialmente implementado de forma experimental, na Central de Cumprimento de Mandados da Comarca de Belford



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

Roxo, no ano de 2024, cuja eficácia motivou sua ampliação para mais quatro unidades executoras de mandados: as Centrais de Cumprimento de Mandados do Fórum Regional de Santa Cruz da Comarca da Capital, do Fórum Regional de Campo Grande da Comarca da Capital, da Comarca de Duque de Caxias e do NAROJA da Comarca de Paracambi. Tal ampliação impôs à DIOJA o acréscimo de atribuições, especialmente no que tange à leitura e análise mensal de aproximadamente 3.720 (três mil setecentas e vinte) certidões exaradas pelos Oficiais de Justiça Avaliadores nos mandados judiciais oriundos do GEAP-MAND, com vistas ao controle da produtividade dos servidores inseridos no referido grupo, atividade que demanda atenção, conhecimento técnico, e significativa alocação de recursos humanos da já reduzida equipe da DIOJA, a fim de que sejam alcançadas as metas estabelecidas para o programa.

Ademais, está prevista para o segundo semestre, a expansão do referido Grupo Emergencial junto às Centrais de Cumprimento de Mandados dos Fóruns Regionais do Méier e de Bangu da Comarca da Capital, o que reafirma o protagonismo da Divisão na condução de ações voltadas à resolução do acervo de ordens judiciais pendentes de cumprimento nas unidades executoras de mandados, bem como ao fomento de uma prestação jurisdicional mais célere, diante da expressiva carência de Oficiais de Justiça no Estado.

Cumprindo ainda destacar, que no dia 23/06/2025 foi instaurada Correição Ordinária na Central de cumprimento de Mandados do Fórum Regional de Santa Cruz da Comarca da Capital, circunstância que demandou a intervenção direta da DIOJA, com atuação presencial de servidora, inicialmente por três semanas, em razão de demandas que exigiram atenção e atuação específica da Divisão. Com o retorno da servidora à DIOJA, o acompanhamento será realizado de forma virtual, pelo tempo que se revelar necessário.

Assim, o resultado é considerado positivo, indicando a continuidade e consistência do trabalho desenvolvido pela equipe. Cabe ressaltar, que no período em análise, esta Divisão recebeu 391 (trezentos e noventa e um) processos administrativos e concluiu 375 (trezentos e setenta e cinco). Ao todo, somados aos processos ainda em análise, registrou-se a tramitação de 451 (quatrocentos e cinquenta e um) processos administrativos na DIOJA neste 1º semestre.

Conforme exposto, os resultados analisados demonstram a capacidade adaptativa da equipe diante dos desafios enfrentados. A quantidade de processos recebidos e concluídos ilustra a elevada demanda enfrentada pela Divisão, com uma resposta eficiente que preserva a qualidade e a celeridade no atendimento, mesmo em um contexto desafiador.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

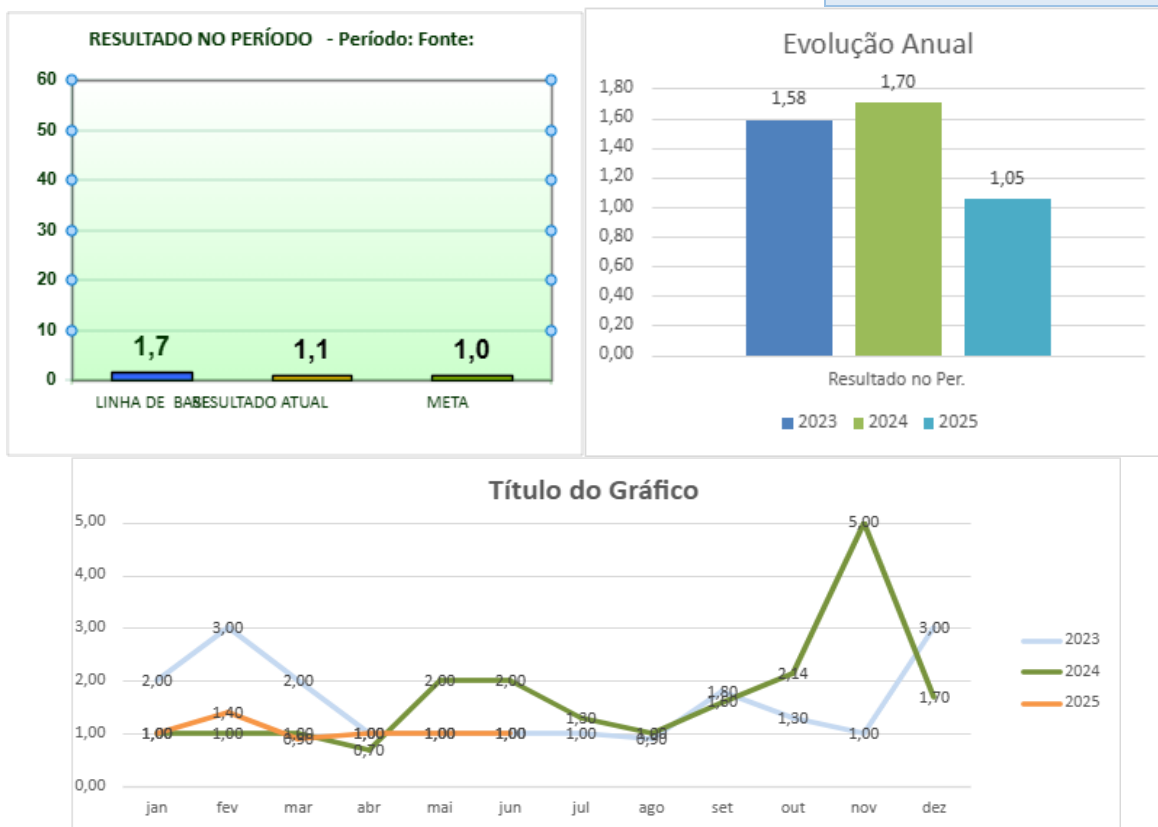
6.8 – Tempo Médio de Processamento

TEMPO MÉDIO DE PROCESSAMENTO

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

Situações verificadas

Linha de base	1,7
Situação atual	1,1
Meta	1,0



Análise geral:

Os critérios e procedimentos possuem como meta a gestão e coordenação dos serviços de apoio que compõem a DIATI promovendo a interlocução com os magistrados e juízes auxiliares da CGJ. As ações chegam à divisão por meio dos procedimentos SEI que, após intervenção culminam em despachos para recomposição de equipes, produção de normativas, orientações e suporte aos Magistrados em questões técnicas e de gestão. As ações possuem como objetivo a melhoria do desempenho da coordenação dos serviços para que assessorem os profissionais interdisciplinares nos seus processos de trabalho. De janeiro a junho a DIATI atendeu 523 demandas, de janeiro a junho de 2025. Classificadas como referentes Auxílio



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

(26), Remoção (21), Lotação (46), Plano de Trabalho (88), Convênio (8), Ciência de decisões/despachos (67), Reclamação (27) e outras demandas (117). Foram realizadas reuniões com a administração superior do Tribunal de Justiça referente aos Comitês que esta Diretora é membro Comitê Gestor da Primeira Infância (COGEPI) - nos 3 Eixos de atuação a serem cumpridos por determinação do CNJ. Reuniões semanais com o Magistrado auxiliar da CGJ para a resolução das problemáticas apresentadas pelas equipes técnicas e Magistrados.

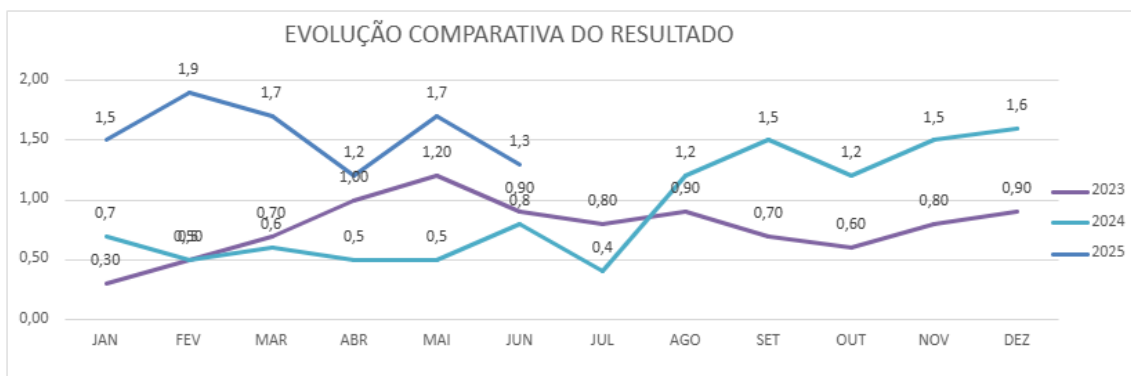
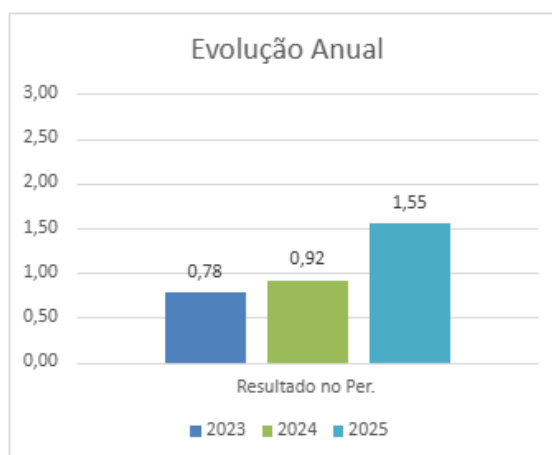
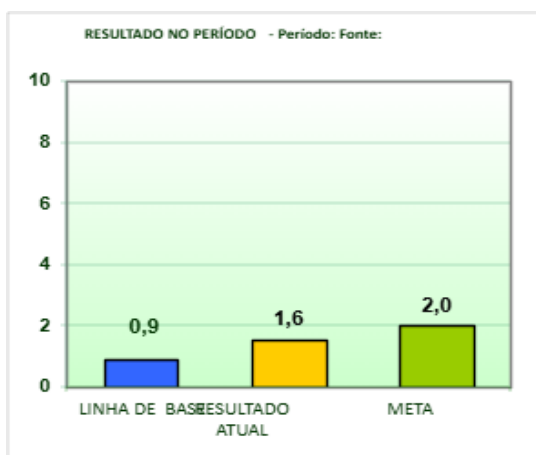
6.9 – Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEPSI)

TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS (SEPSI)

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

Situações verificadas

Linha de base	0,9
Situação atual	1,6
Meta	2,0





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

Análise geral:

No primeiro semestre de 2025, o SEPSI atendeu a 2201 demandas. Nesse período as características das demandas foram: orientação técnica (356), ciência de decisões/despachos (70), estatística (328), lotação/remoção/auxílio (239), capacitação (88), estágio (407), análise técnica (112), residentes (136) e gestão/planejamento (465). Os meios utilizados para resolução das demandas foram através de e-mail, WhatsApp, telefonema, reunião, processo e presencialmente. Segue um aumento da demanda relacionada a questões de estágio, tendo em vista a necessidade de avaliação para distribuição das vagas de estágio excedentes disponibilizadas pela CGJ. As demandas de gestão e planejamento também se mostraram elevadas, diante da necessidade de organizar a distribuição de servidores para recomposição de equipes que apresentam carência. A segunda chamada de Residentes Jurídicos psicólogos também ocasionou demandas específicas de planejamento e gestão das equipes. O tempo médio de atendimento das demandas segue dentro dos parâmetros estabelecidos.

6.10 – Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SECJI)

TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS (SECJI)

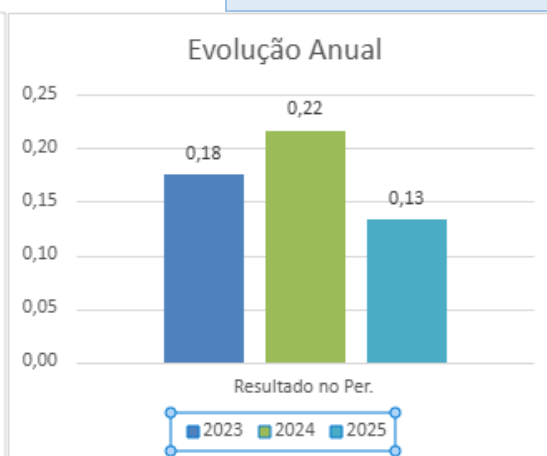
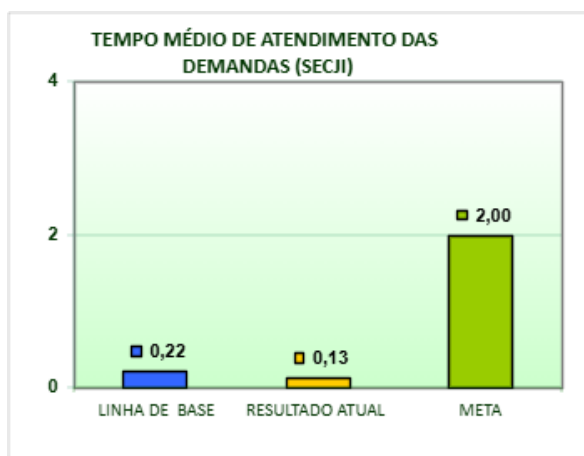
DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

Situações verificadas

Linha de base 0,22

Situação atual 0,13

Meta 2,00

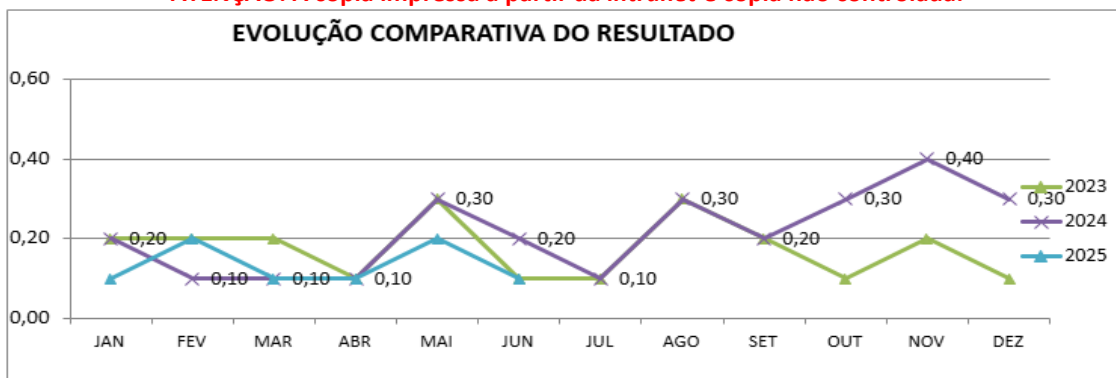




RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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



Análise geral:

De janeiro a junho de 2025, o SECJI atendeu em torno de 1.246 demandas, classificadas como referentes à estatística (263), lotação/remoção/auxílio (133), capacitação (71), ciência de decisões /despachos (352), análise técnica (83), orientação técnica (116), gestão e planejamento (216), e outros (12). Foram utilizados como meios para resolução das demandas e-mails, comunicações por WhatsApp, telefonemas e reuniões presenças e via *teams*, devidamente registrados em planilha mantida no Serviço, conforme previsto na RAD-DGAPO-017. O tempo médio de atendimento no 1º semestre de 2025 foi de 0,13 dia, bem inferior à meta estabelecida de até 2 dias e menor do que tempo médio alcançado no 1º semestre de 2024 (0,18 dia). O SECJI dará continuidade à rotina de trabalho relativa ao atendimento das demandas. Será mantida a análise e revisão das atividades internas, buscando aprimorar as formas de registros e sistematização das atividades realizadas.

6.11 – Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)

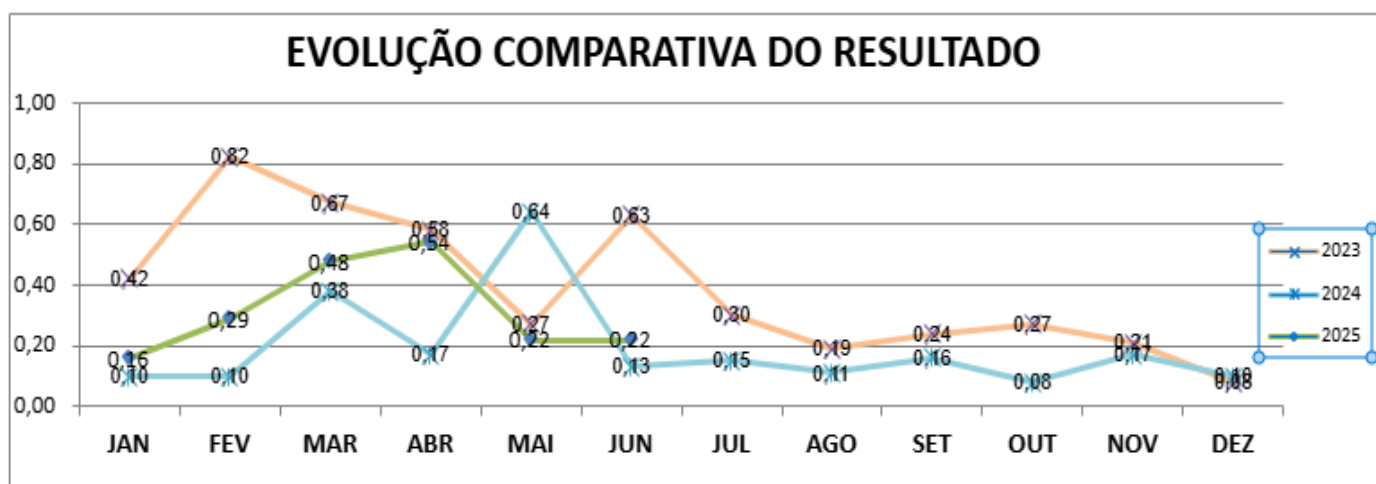
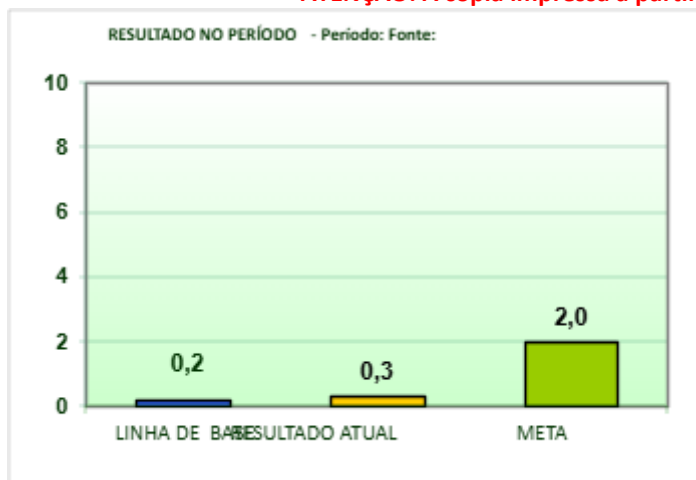
TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS (SEASO)	
DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)	
Situações verificadas	
Linha de base	0,2
Situação atual	0,3
Meta	2,0



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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



Análise geral:

De janeiro a junho de 2025 o SEASO respondeu aproximadamente 1262 demandas. As temáticas referiram-se a estatística (103), estágio (330), lotação/remoção/auxílio (121), capacitação (70), ciência de decisões/despachos (84), orientação técnica (70), análise técnica (62), gestão/planejamento (274), reclamação (13), auxílio à 1ª instância (0) e concurso (0). Os meios utilizados para resolução das demandas foram e-mail, reuniões, WhatsApp e telefonemas. As demandas referentes à gestão/planejamento mantiveram-se altas, refletindo, em parte, as dificuldades na organização das equipes técnicas, diante do incremento da demanda atendida, sem aumento de profissionais - cenário ainda vivenciado - trazendo desafios à gestão das equipes técnicas, somada à gestão técnica dos residentes, por não haver indicador próprio para tal atividade. Tivemos demandas referentes à reclamação que embora menor em termos quantitativos, tomou muito tempo de trabalho deste Serviço, envolvendo diferentes procedimentos e análises estatísticas. Em geral, estiveram relacionadas à carência de profissionais, provocando morosidade à prestação jurisdicional. A demanda referente a estágio segue alta, com incorporação crescente de atribuições administrativas, além de técnicas.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

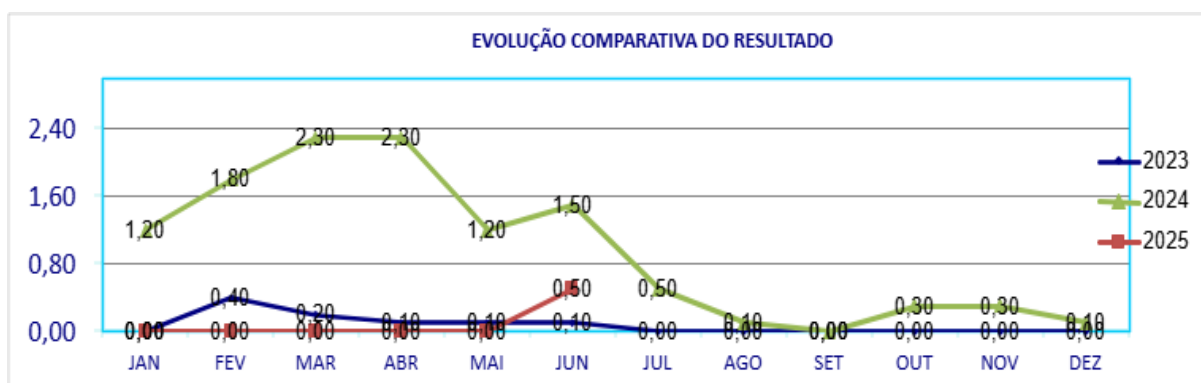
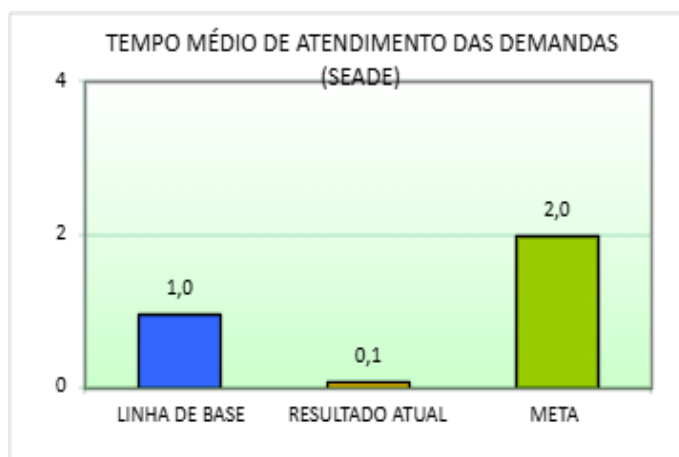
6.12 – Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEADE)

TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS (SEADE)

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

Situações verificadas

Linha de base	1,0
Situação atual	0,1
Meta	2,0



Análise geral:

Até junho de 2025, o SEADE respondeu a aproximadamente 8.456 demandas, referentes em sua maioria aos seguintes pedidos: (1041) abertura de horários, (738) envio de peças e fichas, (416) pedidos/ outros, (409) consulta de datas para DE, (85) capacitação, (5) dúvidas sobre agendamento, (498) dia de atuação do entrevistador, (25) cópias de mídia, (79) audiências, (2922) gestão/ planejamento, (34) reuniões, (1040) Cad Externo, (36) contraindicações, (04) estatística, (525) ciência, (06) cartão alimentação, (3) visita técnica e (10) pedido de sala nova. Foram registrados neste período o total de 1975 solicitações de agendamentos



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

para oitiva em depoimento especial de 2.217 crianças e adolescentes vítimas e testemunhas de violência no estado do Rio de Janeiro, nos 48 polos do NUDECA geridos pelo SEADE, dos quais 25 foram precatórias recebidas dos tribunais de outros estados. O tempo médio de atendimento foi de menos de 1 dia, abaixo da meta de 2 dias. Serão mantidos os objetivos de aprimoramento, acompanhamento e celeridade nos registros e atendimentos das demandas.

6.13 – Tempo Médio de Atendimento das Demandas (NUTEC)

TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS (NUTEC)

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

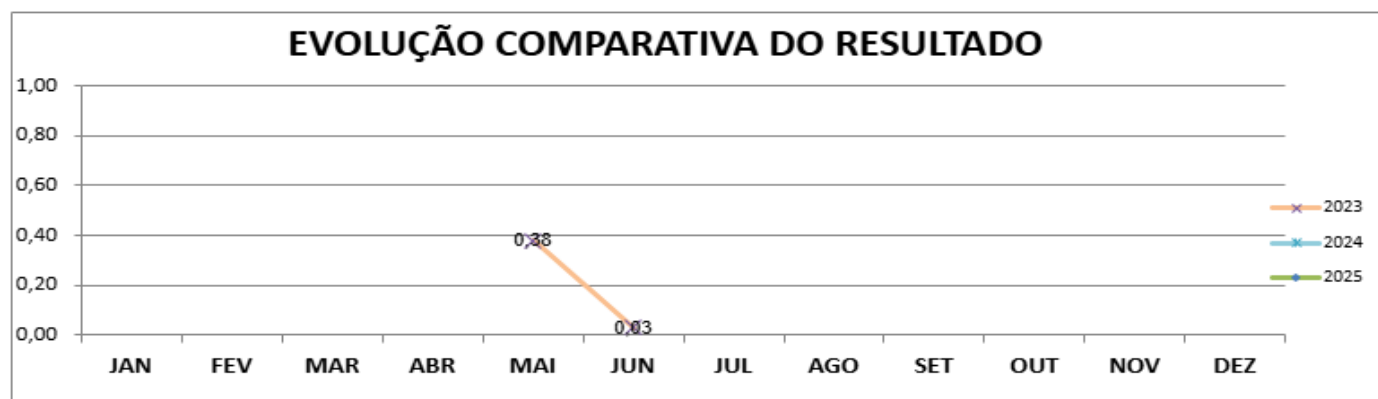
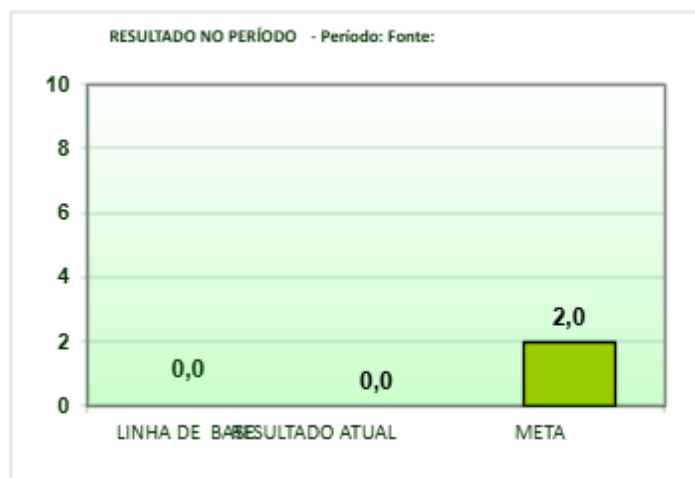
Situações verificadas

Linha de base

Situação atual

Meta

2,0





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

Análise geral:

Nos meses de maio e junho de 2025 o NUTEC respondeu aproximadamente 86 demandas. As demandas diversas, as quais foram classificadas de acordo com os temas que seguem: diagnóstico (5), formalização convênio/termo de cooperação (2), orientação (8), acompanhamento convênio/ termo de cooperação (6), capacitação (3), gestão e planejamento (26), ciência (32) e monitoramento (4). Os meios utilizados para resolução das demandas consistiram em reuniões online e reuniões presenciais, e-mails, mensagens de WhatsApp e Teams, telefonemas.

6.14 – Percentual de Documentos que Ficam Prontos para Entrega ao Serviço de Mensagem em 1 dia útil

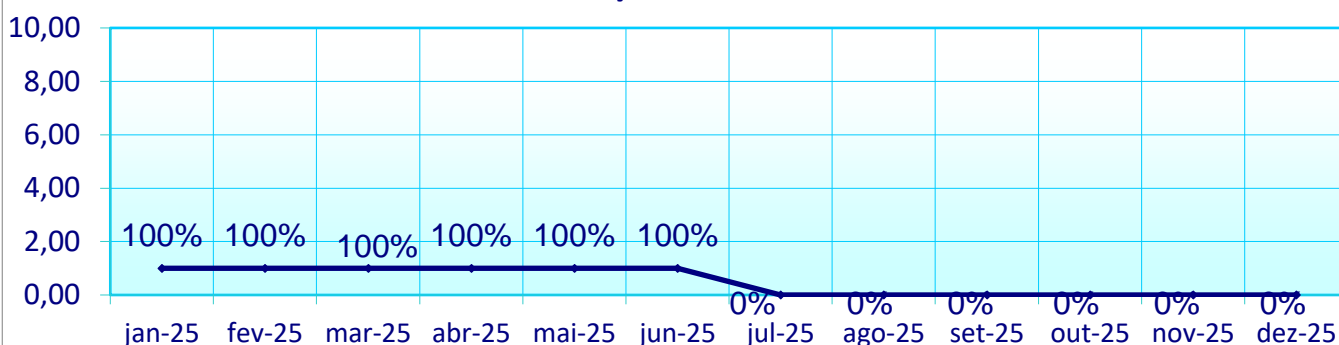
PERCENTUAL DE DOCUMENTOS QUE FICAM PRONTOS PARA ENTREGA AO SERVIÇO DE MENSAGERIA EM 1 DIA ÚTIL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO E DE APOIO À JUDICIALIZAÇÃO EM 1º GRAU (DEJUP)

Situações verificadas

<i>Linha de base</i>	100%
<i>Situação atual</i>	100%
<i>Meta</i>	N/A

EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:



Análise geral:

Tendo em vista que o presente indicador demonstra estabilidade e considerando também a redução significativa do número de protocolos em virtude da constante ampliação da virtualização dos processos, optou-se por torná-lo um indicador de monitoramento. A manutenção de resultados positivos do indicador parece demonstrar o acerto na decisão.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

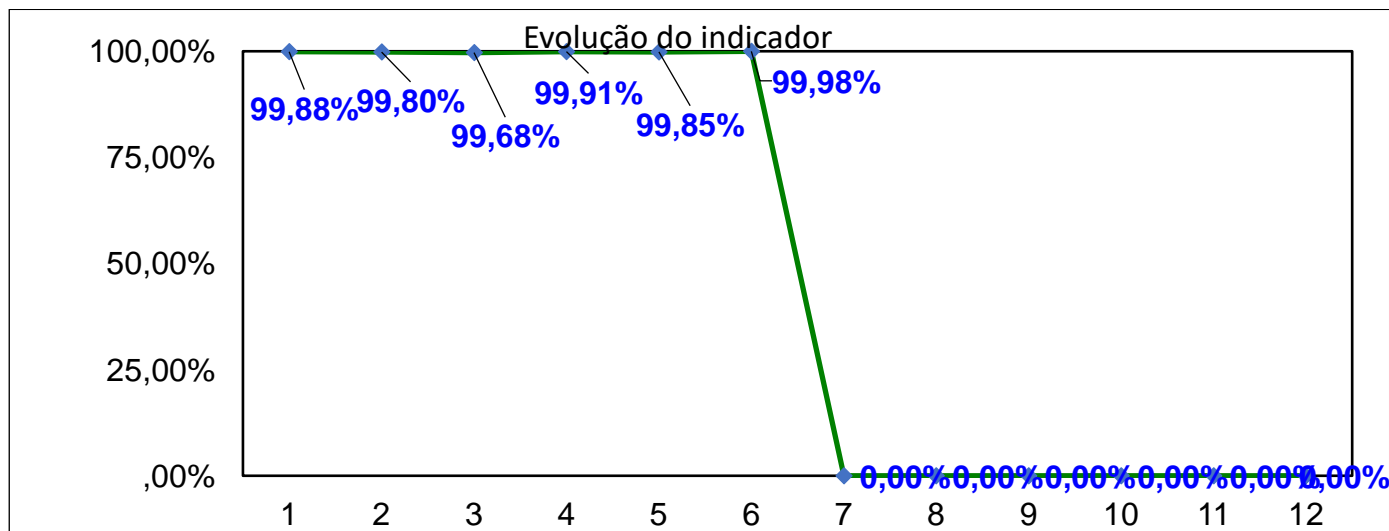
6.15 – Regularidade na Distribuição

REGULARIDADE NA DISTRIBUIÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO E DE APOIO À JUDICIALIZAÇÃO EM 1º GRAU (DEJUP)

Situações verificadas

Linha de base	99,86%
Situação atual	99,86%
Meta	99,52%



Análise geral:

O presente indicador será encerrado a partir do mês de julho de 2025. O encerramento decorre da perda de significância do indicador, considerando que trata apenas de processos cadastrados no sistema DCP, sistema que reflete atualmente representa percentual de menor das distribuições realizadas no Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro. Deve ser considerado ainda a consecução reiterada da meta ao longo o tempo.

6.16 – Índice de Processos Devolvidos às Varas

ÍNDICE DE PROCESSOS DEVOLVIDOS ÀS VARAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO E DE APOIO À JUDICIALIZAÇÃO EM 1º GRAU (DEJUP)

Situações verificadas

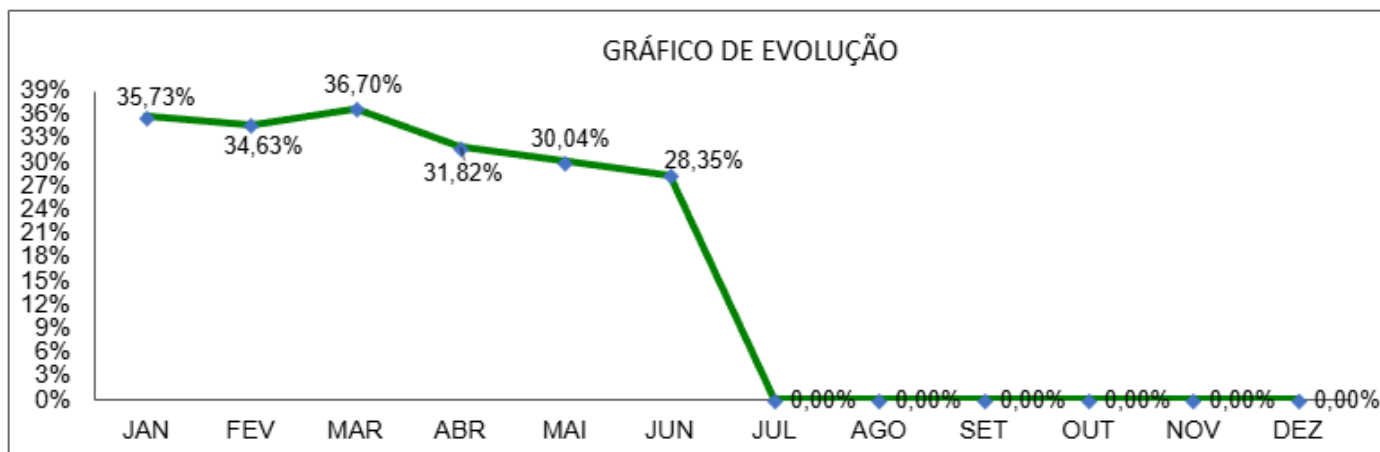


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

<i>Linha de base</i>	26,42%
<i>Situação atual</i>	32,78%
<i>Meta</i>	N/A



Análise geral:

O índice de documentos enviado ao DEJUP por equívoco sofreu aumento em relação ao resultado apurado em 2024 (26,42% contra 32,78% em 2025). A entrada em operação de mais um sistema de tramitação processual (e-proc) acabou por gerar dúvidas nas unidades judiciais quanto ao procedimento a ser adotado em caso de declínios de competência, questão que já se mostrava problemática mesmo com apenas os dois sistemas anteriores (DCP e PJe).

6.17 – Tempo Médio de Permanência dos Documentos

TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA DOS DOCUMENTOS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO E DE APOIO À JUDICIALIZAÇÃO EM 1º GRAU (DEJUP)

Situações verificadas

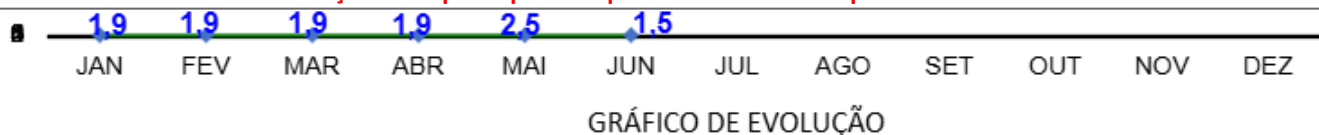
<i>Linha de base</i>	1,6 dia
<i>Situação atual</i>	1,9 dia
<i>Meta</i>	1,9 dia



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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



Análise geral:

O presente indicador teve a meta reduzida considerando o histórico de consecução da meta anterior (2 dias). O desenvolvimento de uma equipe capacitada para efetuar diferentes tarefas, bem como a dedicação dos funcionários e, ainda, a movimentação de pessoal entre as atividades assegurou o alcance do objetivo.

6.18 – Tempo Médio de Permanência de Cartas Precatórias

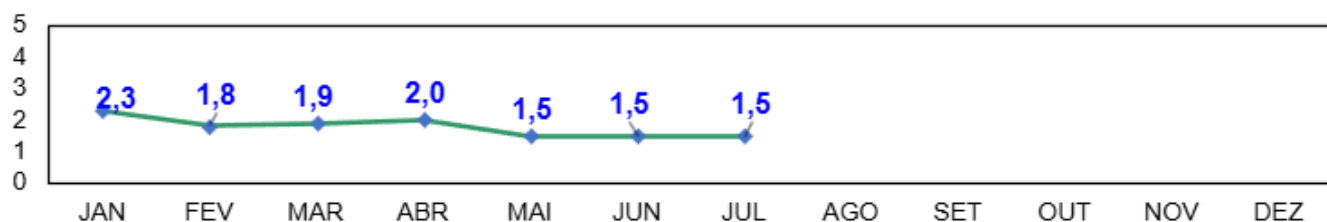
TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA DE CATAS PRECATÓRIAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO E DE APOIO À JUDICIALIZAÇÃO EM 1º GRAU (DEJUP)

Situações verificadas

Linha de base	1,9
Situação atual	1,8
Meta	1,9

Gráfico de Evolução





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

Análise geral:

O presente indicador teve a meta reduzida considerando o histórico de consecução da meta anterior (2 dias). O desenvolvimento de uma equipe capacitada para efetuar diferentes tarefas, bem como a dedicação dos funcionários e, ainda, a movimentação de pessoal entre as atividades foram ações que garantiram o alcance do objetivo.

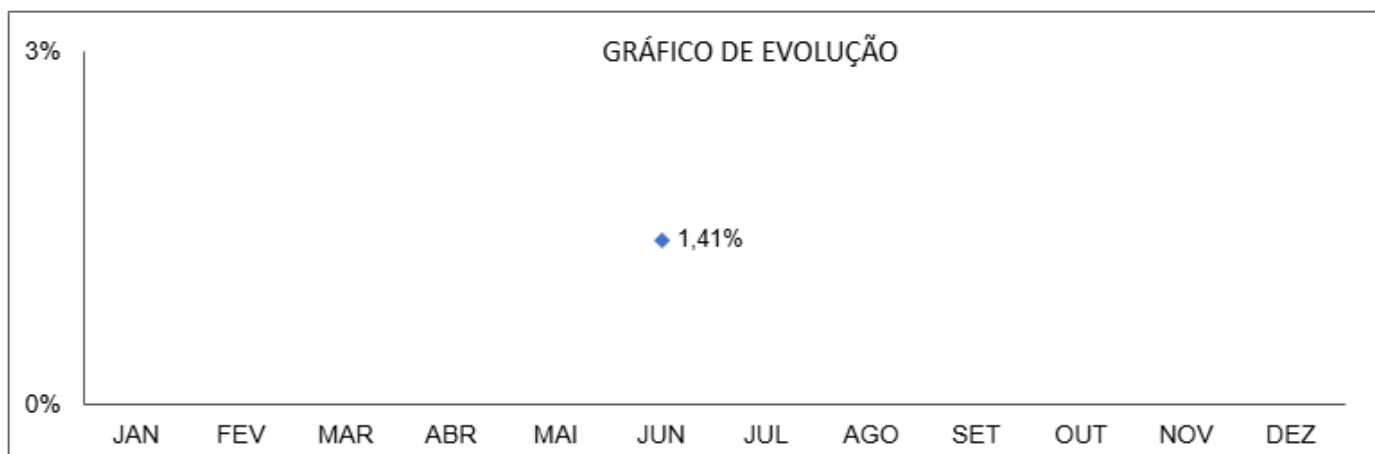
6.19 Percentual de Documentos que devolvidos indevidamente pelo SEDIC às Unidades Judiciais

PERCENTUAL DE DOCUMENTOS QUE DEVOLVIDOS INDEVIDAMENTE PELO SEDIC ÀS UNIDADES JUDICIAIS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO E DE APOIO À JUDICIALIZAÇÃO EM 1º GRAU (DEJUP)

Situações verificadas

Linha de base	N/A
Situação atual	1,41%
Meta	N/A



Análise geral:

Trata-se de novo indicador da DIJUC que busca monitorar a devolução errônea de malotes para as serventias judiciais. A pretensão é identificar a razão das falhas e dar o tratamento focado na causa detectada. Com a construção do histórico, a DIJUC irá estabelecer uma meta para o indicador.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

6.20 Percentual de Documentos que são finalizados no 1º Dia Útil Posterior ao Encerramento dos Plantões

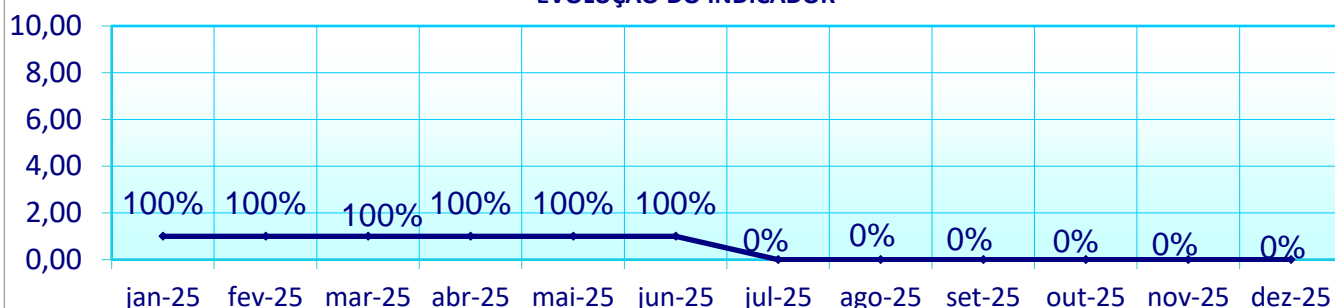
PERCENTUAL DE DOCUMENTOS QUE SÃO FINALIZADOS NO 1º DIA ÚTIL POSTERIOR AO ENCERRAMENTO DOS PLANTÕES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO E DE APOIO À JUDICIALIZAÇÃO EM 1º GRAU (DEJUP)

Situações verificadas

<i>Linha de base</i>	100%
<i>Situação atual</i>	100%
<i>Meta</i>	N/A

EVOLUÇÃO DO INDICADOR



Análise geral:

Tendo em vista que o indicador demonstra estabilidade, optou-se por torná-lo um indicador de acompanhamento. A manutenção dos resultados positivos parece demonstrar o acerto da decisão.

6.21 Percentual de Processos que tiveram tramitação sem intercorrências durante o plantão.

PERCENTUAL DE PROCESSOS QUE TIVERAM TRAMITAÇÃO SEM INTERCORRÊNCIAS DURANTE O PLANTÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO E DE APOIO À JUDICIALIZAÇÃO EM 1º GRAU (DEJUP)

Situações verificadas

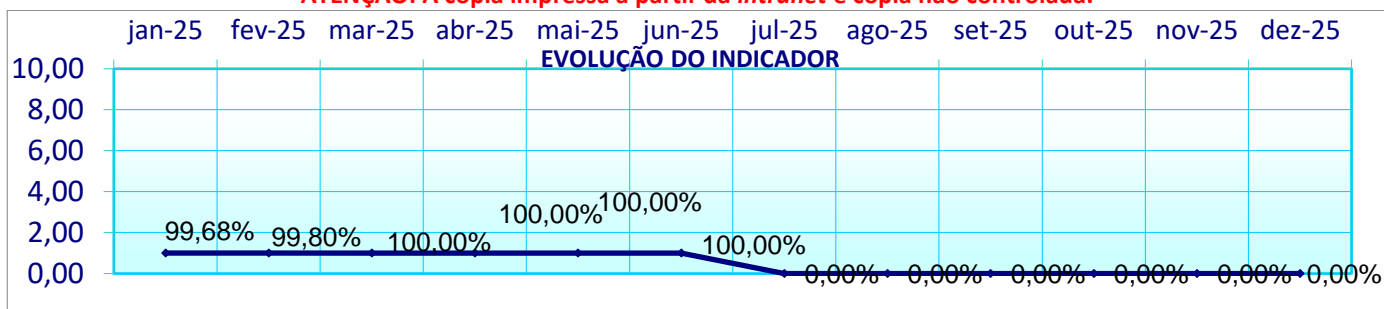
<i>Linha de base</i>	N/A
<i>Situação atual</i>	N/A
<i>Meta</i>	N/A



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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



Análise geral:

Trata-se de novo indicador que visa medir eventuais falhas de processamento durante o plantão. O tratamento destes erros permitirá realizar intervenções gerenciais mais focadas e, assim, propiciar soluções mais rápidas e efetivas para a questão. Encontra-se em fase de construção de histórico para posterior estabelecimento de meta.

7. PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Com a reestruturação trazida pela Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, a Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação (DIPAC) é formada pelo Serviço de Expediente e Arquivo (SEARQ) e pelo Serviço de Recebimento e Cadastramento (SECAD).

Os desafios da equipe DIPAC estão sendo equacionados com a participação de todos e as melhorias dos sistemas SEI e PjeCor.

A DIPAC no seu escopo representa a porta de entrada dos procedimentos na Corregedoria Geral da Justiça (SECAD) e as finalizações de seus procedimentos (SEARQ), seguindo as seguintes rotinas e manuais administrativos:

RAD-DGAPO-06 (Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações);

RAD-DGAPO-07 (Receber e Encaminhar Correspondências);

RAD-DGAPO-08 (Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no Pje COR);

RAD-DGAPO-09 (Receber, Cadastrar, Protocolizar e Movimentar Processos Administrativos);

MAN-DGAPO-09- Rev 01 (Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da Corregedoria nos Sistemas SEI e Pje COR).

A equipe foi capacitada em razão da implementação das novas RADs, vencendo os desafios da capacitação e desenvolvendo novos modelos, aptos à continuidade de cumprimento das determinações estipuladas nos atos oficiais expedidos pela Administração Superior, em especial a manutenção da produtividade dos servidores e colaboradores.

7.1 Recebimento, Cadastramento e Autuação (SECAD)

Área de atuação

O Serviço de Recebimento e Cadastramento (SECAD) possui, dentre outras atribuições:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

- Receber documento no balcão de atendimento, e-mail e outros sistemas informatizados, analisá-los e instaurar processo administrativo, conforme Atos Normativos vigentes e seguindo o padrão estabelecido no Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da CGJ (MAN-DGAPO-009-01);
- Revisar os registros efetuados nos sistemas informatizados e remeter os processos administrativos às Unidades destinatárias;
- Realizar o descarte de documentos digitalizados recebidos no balcão de atendimento ou via postal, em conformidade com os Atos Normativos vigentes;

RELATÓRIO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO SECAD EM 2025

- Cadastramento de solicitações de usuários internos, Entes e Procuradorias no sistema PjeCor;
- Descentralização das atividades de fiscalização da CGJ em relação ao contrato de suporte operacional com a empresa APPA SERVIÇOS (contrato nº 003/0096/2021), que outrora era exercida exclusivamente pela DIPAC, ficando cada Diretoria Geral responsável pelos colaboradores lotados na sua respectiva Diretoria, possibilitando, assim, que a fiscalização seja exercida, diretamente, pelo gestor junto aos terceirizados que prestam serviços naquela unidade administrativa;
- Início atividade de fiscalização setorial (DGAPO) em relação ao contrato de apoio administrativo firmado com o Instituto Travessia (contrato nível superior);
- Digitalização dos processos e migração dos sistemas. Até o dia 31/06/2025 atingiu a marca de 2387 (dois mil trezentos e oitenta e sete) processos migrados para o sistema SEI e 400 (quatrocentos) processos migrados para o sistema PjeCor.

Estatística SECAD em 2025

	Processos SEI instaurado s	Tempo médio de tramitação – processos SEI	Processos Pje cor instaurados	Protocolos físicos instaurados	Malotes digitais recebidos	Documento s recebidos pelo SISCOMA
JAN	1865	4H 48M	124	6	87	34
FEV	1837	4H 14M	54	13	131	59
MAR	1673	3H 27M	79	12	138	37
ABR	2039	5H 49M	51	9	136	30
MAI	1910	2H 39M	76	15	142	37
JUN	1910	4H 34M	75	7	131	44



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

7.2 Expediente e Arquivo (SEARQ)

Área de atuação

O Serviço de Expediente e Arquivo (SEARQ), têm, entre suas principais atribuições, as atividades de: Arquivamento e Desarquivamento de processos físicos e de processos eletrônicos (SEI); Desarquivamento dos processos eletrônicos tramitados no PJeCOR; Controle e fornecimento da numeração de atos emitidos pela CGJ; Expedição de toda correspondência física, via malote ou correios; Localização dos atos emitidos pela CGJ e; Fornecimento de material de consumo (almoxarifado) das UO administrativas da CGJ elencadas no artigo 154 incisos, I, II, XVI ao XXXVII, XLVI ao LXXI e LXXVIII ao LXXXVIII, da Resolução TJ/OE nº 03/2025, alterada pela Resolução TJ/OE nº 17/2025.

RELATÓRIO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO SEARQ NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

- Instauração, em fevereiro de 2025, do Processo SEI 2025/06014398 solicitando à SGTEC melhorias no Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico Pela WEB 2.0 acerca dos pedidos de desarquivamentos direcionados aos NUR. A melhoria solicitada diz respeito a uma ferramenta que, automaticamente, assim como há no SEI, ao ser solicitado o desarquivamento de um processo administrativo físico, dispare um e-mail para a UO que arquivou o processo objeto do pedido de desarquivamento, facilitando, assim, a atuação da serventia demandada, carente de funcionários aptos no sistema.
- Publicação do Aviso CGJ nº 115/2025 orientando os servidores lotados na Corregedoria Geral da Justiça e nos Núcleos Regionais sobre os procedimentos para renovação de acesso a processos SEI em tramitação ou arquivados.
- Finalizado o período, o SEARQ arquivou 27.261 (vinte e sete mil, duzentos e sessenta e um) processos eletrônicos tramitados no SEI, recebidos de todas as UO da Corregedoria Geral da Justiça, incluindo-se todos os 13 (treze) Núcleos Regionais. No mesmo período foram desarquivados/reabertos 125 (cento e vinte e cinco) processos.
- O total de processos eletrônicos tramitados no SEARQ, incluindo-se os arquivados, chegou a 27.817 (vinte e sete mil, oitocentos e dezessete). A diferença entre os recebidos e os arquivados se deve a processos que, no momento do envio, não cumpriam os requisitos para arquivamento, sendo devolvidos para regularização.
- Nesse período, o SEARQ forneceu 1.653 (hum mil, seiscentos e cinquenta e três) atos normativos, sendo: 1.323 (hum mil, trezentos e vinte e três) Portarias; 45 (quarenta e cinco) Provimentos; 254 (duzentos e cinquenta e quatro) Avisos; 5 (cinco) Convites; 19 (dezenove) Convocações, 3 (três) ordens de serviço e 7 (sete) Editais
- Com referência aos processos/expedientes físicos, arquivou-se 7.761 (sete mil, setecentos e sessenta e um) documentos, sendo 449 (quatrocentos e quarenta e nove) no arquivo corrente e 7.312 (sete mil, trezentos e doze) enviados ao Arquivo Central.
- No mesmo período foram desarquivados 354 (trezentos e cinquenta e quatro) documentos, sendo 284 (duzentos e oitenta e quatro) no arquivo central e 70 (setenta) no arquivo corrente. Para



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

localização de documentos requisitados para desarquivamento, solicitamos ao DEGEA o envio de outros 32 (trinta e dois) maços de expedientes.

- No PJeCOR foram desarquivados 14 (quatorze) processos.
- As rotinas administrativas RAD-DGAPO-06, RAD-DGAPO-07 e RAD-DGAPO-08, todas com vigência até 20 de junho de 2025.
- O acervo atualizado do SEARQ conta com cerca de 23.714 (vinte e três mil, setecentos e quatorze) maços de processos, sendo que 22.027 (vinte e dois mil e vinte e sete) estão no DEGEA, enquanto 1.579 (hum mil, quinhentos e setenta e nove) encontram-se nas salas do SEARQ.

Dados estatísticos do SEARQ no primeiro semestre de 2025

PROCESSO DE TRABALHO	jan	fev	mar	abr	mai	jun	totais
ARQUIVAMENTO - (PROCESSOS ELETRÔNICOS - SEI)	4798	4398	3926	4132	4798	5209	27261
MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS NO SEI (arquivados+devolvidos)	4853	4508	4012	4228	4916	5300	27817
QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS PRODUZIDOS (certidões, informações, remessas, anexos etc)	4886	4514	4014	6147	4916	5300	29777
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CORRENTE - (PROCESSOS FÍSICOS)	81	75	83	27	92	91	449
ARQUIVAMENTO ARQUIVO CENTRAL - (PROCESSOS FÍSICOS)	1267	1100	1323	1874	309	1439	7312
DESARQUIVAMENTO - (PROCESSOS FÍSICOS) - ARQUIVO CORRENTE	7	19	11	7	12	14	70
DESARQUIVAMENTO - (PROCESSOS FÍSICOS) - ARQUIVO CENTRAL	53	51	68	28	47	37	284
DESARQUIVAMENTO/REABERTURA PROCESSOS ELETRÔNICOS - SEI	4	77	12	9	14	9	125
CORRESPONDÊNCIAS REMETIDAS (Ofícios, processos e outros)-Malote-Correios-Mãos	50	95	41	30	28	49	293
ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	41	44	63	37	45	46	276
FORNECIMENTO DE NUMERAÇÃO DE ATOS DA CORREGEDORIA - Portaria - Provimento - Aviso - Convocação - Convite - Parecer - Ordem de Serviço - Edital.	254	294	244	180	206	475	1653



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

EMENTAS ATOS CGJ	317	379	354	283	223	589	2145
DEVOLUÇÃO DE A.R (aviso de recebimento)	4	11	7	6	2	6	36
DESARQUIVAMENTO PJECOR	4	4	1	3	2	0	14
Totais	16615	15565	14158	16988	15608	18564	97498

8. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

A Divisão de Processos Administrativos – DIPAD foi criada pela Resolução TJ/OE nº 4/2023, sucedendo automaticamente à extinção da Divisão de Processos Administrativos Comuns e Divisão de Processos Administrativo Sigilosos.

A Resolução TJ/OE n.º 17/2025, publicada no DJERJ de 27/05/2025, alterou o Anexo LVIII da Resolução nº 03/2025 daquele Órgão Especial, dando nova redação ao artigo 167, relativo à Divisão de Processos Administrativo e acrescentando os 167-A e 167-B, criando o Serviço de Processos Administrativos Comuns (SEPAC) e o Serviço de Processos Administrativos Sigilosos (SEPAS), e integrando-os à Divisão de Processos Administrativos.

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 Juizes Auxiliares da Corregedoria, funcionando como secretaria dos Gabinetes; atuando como unidade processante para outras duas Diretorias-Gerais, nos Sistemas PJECOR e SEI.

A DIPAD distribui aos diversos setores da Corregedoria, os processos PJeCor localizados na pauta “autos recebidos da autuação-Analisar”, com a colocação da etiqueta padronizada da unidade para a qual o processo está sendo encaminhado, em consonância com a Ordem de Serviço CGJ nº 04/2023, art. 4, item I, publicada no DJERJ, no Caderno I – Administrativo, de 27/10/2023.

Os processos não etiquetados e localizados no perfil do ASSESSOR, também são distribuídos ao Juiz competente na matéria, através da colocação da etiqueta correspondente.

Os processos sem etiqueta, localizados em outras pautas como, “autos recebidos do gabinete-Analisar”, “Secretaria-ANALISAR”, serão distribuídos, através da colocação da etiqueta correspondente ao setor para o qual está sendo distribuído, ou, caso o processo pertença à DIPAD, será colocada a etiqueta do processante, para o devido andamento ao processo.

Os processos são remetidos às diversas Unidades da Corregedoria, como DGFAJ, DGFEX, através da tarefa “Outros documentos-EXPEDIR”, do sistema PJeCor, momento em que é confeccionada a certidão de remessa, adaptando o modelo de certidão constante no sistema.

Em seguida, é realizada a remessa dos autos no PJeCor, através do sistema, com a posterior colocação da etiqueta padronizada com o nome da unidade a qual o processo está sendo remetido.

A Divisão continua adotando uma triagem rigorosa dos processos que retornam da conclusão, com a colocação de etiquetas nominais no Sistema PJeCor, específicas de notificação, digitação, expedição,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

de prazo e de arquivamento, com o intuito de facilitar a visualização e o controle dos procedimentos e resultando em uma maior agilização dos processos de trabalho.

Realizada a digitação do mandado (SEI/PJeCor), este é encaminhado ao juiz competente na matéria, para a assinatura. Após a assinatura é enviado para o e-mail do Oficial de Justiça de Plantão e para CGJ-DGAPO-Oficiais de Justiça, copiando a DIOJA, quando for o caso. Foram expedidos 99 (noventa e nove) mandados (SEI/PJECOR) no primeiro semestre de 2025.

Em relação ao Sistema SEI, a Divisão vem mantendo o processamento rigorosamente em dia, capacitando a equipe periodicamente. Na data de 30/06/2025 tramitavam pela unidade cerca de 191 (cento e noventa e um) processos pelo sistema SEI.

A DIPAD alcançou, no período de janeiro a junho/2025, a marca de aproximadamente 553 (quinhentos e cinquenta e três) publicações dentre Provimentos, Avisos, Portarias, Convocações, Convites, Edital, Decisões, Despachos, etc., no Diário de Justiça Eletrônico no Caderno da Corregedoria Geral da Justiça.

9. DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL

9.1 Serviço de Promoção e Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e a Busca de Certidões (SEPEC)

O Serviço de Promoção e Erradicação do Sub-registro de Nascimento e de Busca de Certidões (SEPEC) tem suas atribuições definidas no artigo 169 da Resolução TJ/OE nº 03/2025, bem como no Provimento CGJ nº 13/2025, dentre as quais destacamos as principais atividades a seguir:

- a) Prestar apoio especializado aos Juízos de primeira instância para processamento de ações de registro tardio, cumprindo as diligências judiciais determinadas nos processos e outras necessárias para instrução processual;
- b) Realizar o processamento dos feitos em matéria de registro tardio oriundos da Justiça Itinerante Especializada em Sub-registro, a fim de atender a demanda reprimida de pessoas sem registro no Estado;
- c) Atender às solicitações de buscas de pesquisas e estudos sobre identificação civil e criminal, para o fim de apoiar a Política Nacional de Erradicação do Sub-registro;
- d) Assessorar a Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento, participando de reuniões em que haja correlação com o tema, auxiliando na elaboração de fluxos de atendimento a pessoas sem documentação, bem como participar de Ações Sociais em que atue o Poder Judiciário, além de prestar treinamento para difundir práticas para Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica;
- e) Elaborar a tabela de monitoramento da cobertura registral das Unidades Interligadas de Registro Civil, para o fim de informar à Comissão;
- f) Atender as solicitações de certidão sobre a distribuição de processos cíveis, criminais, inventários, falências e execuções fiscais, quando requeridas por outros estados, através do Ministério Público, das



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

Secretarias de Administração Penitenciária e as decorrentes de determinação judicial, diligenciando junto aos Offícios de Registro de Distribuição e Cartórios do Distribuidor, Contador e Partidor.

Dados Estatísticos

MÊS	ENTRADA DE PROCESSOS	SAÍDA DE PROCESSOS
Janeiro	153	141
Fevereiro	166	163
Março	167	162
Abril	206	207
Maio	237	207
Junho	152	158
Total	1081	1038

A Atuação da Assistente Social no SEPEC

A assistente social do SEPEC participa das ações de assessoramento, planejamento e execução de atividades que dão visibilidade à temática do sub-registro de nascimento, assim como da ampliação do acesso à documentação básica.

Na área operacional, quando demandada pela autoridade judiciária, realiza estudo social dos requerentes de processos de registro, estabelece contato institucional com órgãos de informação, fortalece a cooperação com as entidades que compõem a rede de apoio da pessoa sem documentação. Além disso, estabelece parcerias com os órgãos de informação que detém os dados de cadastro, a fim de localizar informações acerca da certidão dos requerentes. Em casos em que os dados não são localizados, as informações negativas fornecidas pelos órgãos podem ser usadas para a instrução do processo de registro tardio em andamento.

Participação do SEPEC em reuniões, treinamentos e campanhas.

O SEPEC tem participação ativa em reuniões, treinamentos e campanhas realizadas pela Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral – COSUR, com o objetivo de reduzir a quantidade de pessoas não registradas.

Além disso, o SEPEC tem importante participação na “Semana Nacional do Registro Civil – Registre-se!”, evento promovido pelo Conselho Nacional de Justiça e organizado no Rio, pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro e pelo Programa Justiça Itinerante do TJRJ, em parceria com



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

outros órgãos públicos, em que são oferecidos diversos serviços, dentre eles a emissão da 2ª via da Certidão de Nascimento.

O SEPEC auxilia nas ações para realização deste evento, elaborando o fluxo de atendimento, bem como capacitando as diversas equipes envolvidas.

Dentre as principais atuações do SEPEC no ano de 2025, elencamos:

- Realização de treinamentos/capacitações para as equipes envolvidas na política de Erradicação do Sub-Registro;
- Capacitação das equipes dos CEJUSC's, objetivando a Semana Nacional do Registro Civil;
- Participação regular no atendimento ao Ônibus da Justiça Itinerante Especializada em Erradicação do Sub-Registro para promover celeridade ao processamento;
- Participação nas ações sociais promovidas pela Justiça Itinerante;
- Participação na “Semana Nacional do Registro Civil – Registre-se!”, evento promovido pelo Conselho Nacional de Justiça e organizado no Rio, pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro e pelo Programa Justiça Itinerante do TJRJ, em parceria com outros órgãos públicos, em que são oferecidos diversos serviços, dentre eles a emissão da 2ª via da Certidão de Nascimento;
- Participação ativa na coordenação do mutirão que possibilitou a localização e disponibilização de 1013 certidões de internos da Secretaria de Administração;
- Participação no Workshop: “Encontro da Justiça Itinerante com os novos Juízes”.

Principais dificuldades.

Obtenção de respostas às diligências encaminhadas a órgãos de outras instituições estatais do Rio de Janeiro, bem como em outras unidades federativas, como, por exemplo: hospitais, escolas, institutos de identificação de outros estados e demais órgãos públicos, detentores de dados pessoais em cadastros de banco de dados. Assim, para obtermos êxito nas solicitações, é necessário realizar diversas reiteraões e contatos, o que resulta em retrabalho e aumento do prazo de finalização dos processos.

9.2 Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC)

O SEIAC atua no acompanhamento da operacionalização de diversos sistemas informatizados de intercâmbio de dados, destinados ao serviço, em razão de convênios celebrados entre o TJRJ e órgãos externos. A atuação do serviço abrange não só o recebimento de solicitações de cadastramento, reativação e desativação de acesso, bem como a intermediação junto ao suporte técnico dos respectivos sistemas para solução de problemas apresentados e sinalizados pelos usuários, podendo também encaminhar sugestões de melhorias nos sistemas para análise da viabilidade de implementação.

Além disso, o serviço atua no recebimento de solicitações de folhas de antecedentes criminais encaminhadas por Juízos de todo o país não autorizados a acessar o Sistema Estadual de Identificação (SEI), enviando os requerimentos ao Instituto de Identificação Félix Pacheco (IIFP), nos casos em que não há FAC disponível no sistema SEI.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

O SEIAC atua ainda na intermediação junto ao IIFP, para obtenção de FAC, nos casos de indisponibilidade de acesso ao SEI de usuários do TJRJ.

Com a publicação do Provimento CGJ nº 70/2024, o serviço passou a realizar a análise documental, promoção de atos ordinatórios, bem como o cadastramento da conta única no sistema SISBAJUD, para efeito de constrição de ativos financeiros, quando autorizado pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria.

As atribuições do SEIAC encontram-se dispostas no artigo 170, da Resolução TJ/OE nº 03/2025, com exceção do cadastramento de conta única no sistema SISBAJUD, já que não houve atualização da referida normativa referente a essa nova atribuição.

Sistemas operacionalizados pelo SEIAC:

SISTEMA ESTADUAL DE IDENTIFICAÇÃO - SEI - (Cadastro Criminal): possibilita a consulta ao cadastro criminal do Instituto de Identificação Felix Pacheco (IIFP), a impressão e a solicitações de folhas de antecedentes criminais (FAC), além da comunicação de resultados de processos junto ao IIFP. O acesso é regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/12 e pelo Ato Normativo Conjunto 2ªVP/CGJ nº 01/2024.

Para os usuários lotados em serventias do primeiro grau de jurisdição, com competência criminal, é atribuído o acesso à versão FAC-WEB, na qual os dados das solicitações são utilizados para alimentação do cadastro criminal. Para as demais serventias, o acesso limita-se à consulta e impressão de anotações pretéritas, não promovendo atualização da FAC.

SISTEMA ESTADUAL DE IDENTIFICAÇÃO - SEI - (Cadastro Civil): possibilita o acesso ao cadastro civil do DETRAN para consulta de dados biográficos e biométricos de pessoas que figurem em processos judiciais na qualidade de parte, testemunha ou informante. O acesso está normatizado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2024.

SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO PENITENCIÁRIA (SIPEN): o sistema possibilita localizar a unidade de acautelamento de presos, realizar o agendamento da apresentação dos réus em sede de juízo para comparecimento a audiências, assim como consultar o grau de periculosidade de presos para embasar a opção de audiência por videoconferência. O sistema também é utilizado como ferramenta obrigatória para o agendamento de exames periciais relativos a Incidentes de Insanidade Mental e Toxicológica junto ao Instituto de Perícias Heitor Carrilho (IPHH). O acesso ao sistema está normatizado pelo Aviso Conjunto 2ªVP/CGJ nº 02/2024.

O SIPEN ainda é utilizado pela Vara de Execuções Penais (VEP) e pela Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas (VEPEMA) para comunicação com a SEAP.

SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÃO DE ADOLESCENTES (SIIAD): sistema do Departamento Geral de Ações Socioeducativas (DEGASE) que possibilita a consulta a todas as informações cadastrais, biopsicossociais e educacionais de adolescentes submetidos a medidas socioeducativas, bem como, o agendamento *online* de apresentação dos adolescentes em sede de juízo.

Além disso, o SIIAD é utilizado para realizar a pontuação dos adolescentes visando permitir o recebimento e processamento das solicitações de vagas formuladas e encaminhadas pelo Poder Judiciário, permitindo dessa forma a indicação da disponibilidade de alocação em unidade de



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

atendimento ou, em caso de indisponibilidade, sua inclusão em lista única de espera até a liberação de vaga adequada à medida aplicada. O acesso está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto 02^ºVP/CGJ nº 01/2021.

SISTEMA DE RESTRIÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTORES (RENAJUD): o sistema possibilita às serventias a inserção e retirada de restrições judiciais e registros de penhora em veículos automotores de forma on-line. Atualmente o sistema opera em duas versões, tendo em vista a criação de nova versão pelo CNJ. A versão anterior continuará em funcionamento, para consultas e baixas dos registros nela cadastrados, até que a migração das informações entre os sistemas seja finalizada.

O SEIAC realiza o cadastramento de magistrados e servidores no sistema, cujo acesso é regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 05/2022 (versão antiga) e Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 11/2023 (versão nova).

SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA (SINESP INFOSEG): o sistema integra as diversas bases de dados, possibilitando ao usuário acessar informações diversas sobre indivíduos, veículos e condutores, cadastro básico da Receita Federal e armas, dentre outros.

O SEIAC é o responsável somente pelo cadastramento de servidores do TJRJ, conforme dispõe o Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 10/2024.

SISTEMA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA (AJG): o SEIAC é responsável pelo cadastro de usuários internos no sistema que permite o cadastramento, nomeação e solicitação de pagamento de honorários a advogados dativos, peritos, intérpretes e tradutores que atuam como auxiliares dos Juízos de Direito investidos da competência delegada da Justiça Federal. O acesso está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 12/2022.

MÓDULO CRIANÇA E ADOLESCENTE (MCA): sistema informatizado desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para cadastro *online* de dados dos programas de acolhimento de crianças e adolescentes. Destina-se a atender a todos os órgãos da rede de proteção envolvidos com tais medidas.

QUERO UMA FAMÍLIA: sistema informatizado desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para fornecimento de informações relacionadas a crianças e adolescentes acolhidos em condições de adotabilidade que ainda não tenham encontrado pretendentes habilitados/interessados em sua adoção.

O SEIAC é o responsável pelo cadastramento de usuários do TJRJ no Módulo Criança e Adolescente (MCA) e no sistema Quero uma Família, além de intermediar, junto ao Ministério Público, os problemas de acesso sinalizados pelos usuários. Os programas são regulamentados pelo Aviso CGJ nº 1028/2018 e Aviso CGJ nº 410/2020, que permite o cadastramento de todos os magistrados e servidores lotados em serventia com atribuição em matéria de infância e juventude não-infracional (protetiva).

SISBAJUD: Sistema eletrônico destinado ao envio de ordens de bloqueio e requisições de informações básicas de cadastro e saldo, a plataforma permite requisitar informações detalhadas sobre extratos em conta corrente, permitindo aos juízes emitir ordens solicitando das instituições financeiras informações dos devedores. Além de disponibilizar o cadastramento de Conta Única, destinado à centralização de valores bloqueados por ordem judicial, com vistas à efetivação de medidas de constrição patrimonial.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

A atribuição do SEIAC na operacionalização do sistema se refere ao cadastramento somente dos servidores do TJRJ, conforme constante do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 19/2024.

BNMP 3.0: Versão atual do Banco Nacional de Medidas Penais que consolida informações relativas a pessoas presas, procuradas e submetidas a medidas penais, possibilitando o controle do quantitativo da população prisional. Além disso, permite o acesso a informações sobre mandados de prisão, alvarás de soltura, mandados de internação, guias de recolhimento, entre outros documentos processuais.

Compete ao SEIAC o cadastramento somente de servidores lotados no 01º grau de jurisdição, conforme disposto no Aviso CGJ nº 418/2020 e Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 18/2020.

CCS: O Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS), registra a relação de instituições financeiras e demais entidades autorizadas pelo Banco Central com as quais o cliente possui algum relacionamento (como conta corrente, poupança e investimentos) e disponibiliza consulta ao Poder Judiciário acerca das seguintes informações:

- I - Identificação do cliente e de seus representantes legais e procuradores;
- II - Informação das instituições financeiras nas quais o cliente mantém seus ativos e/ou investimentos;
- III - Datas de início e, se houver, de fim de relacionamento.

O SEIAC é responsável pelo cadastramento de usuários (magistrados e servidores) no CCS, nos termos do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 32/2020.

LAUDO-WEB: sistema desenvolvido e disponibilizado pela Secretaria de Estado de Polícia Civil (SEPOL) ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de possibilitar a obtenção de laudos elaborados e emitidos pelo Instituto Médico Legal, pelo Instituto de Criminalística Carlos Éboli e pelos Postos Regionais de Polícia Técnica. Atualmente o sistema pode ser acessado por magistrados e servidores vinculados a Juízos com competência em matéria criminal e de infância e juventude. Magistrados e servidores em atuação nas demais serventias poderão solicitar o cadastramento, desde que o acesso ao sistema seja necessário para realização das suas atividades.

A concessão de acesso ao sistema é normatizada através do Aviso CGJ nº 398/2023.

SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO E ACOLHIMENTO (SNA): tem por finalidade consolidar os dados fornecidos pelos Tribunais de Justiça, formando uma base única que reúne informações sobre crianças e adolescentes inseridos no sistema de proteção da infância e da juventude, sobre os pretendentes à adoção e sobre os programas de acolhimento. O SNA deverá ser utilizado para, dentre outras funcionalidades, gerar guia de acolhimento e de desligamento de crianças ou adolescentes em programa de acolhimento.

A concessão de acesso ao sistema é normatizada através do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 14/2023.

CADASTRO NACIONAL DE ADOLESCENTES EM CONFLITO COM A LEI (CNAEL): o sistema visa consolidar os dados relativos aos envolvidos na prática de atos infracionais que em cumprimento de medidas socioeducativas, possibilita um efetivo acompanhamento e controle dessas medidas. O sistema tem ainda como objetivo possibilitar o maior número possível de informações sobre o adolescente em



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

conflito com a lei. O CNACL deverá ser utilizado caso seja necessária a expedição de guia de execução do adolescente no sistema socioeducativo.

A concessão de acesso ao sistema é normatizada através do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 14/2023.

CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES EM UNIDADES E PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVO (CNIUPS): tem como objetivo estabelecer parâmetros nacionais para a uniformização dos procedimentos de inspeções judiciais das unidades socioeducativas do meio fechado (internação, internação provisória e semiliberdade) e programas do meio aberto que compõem o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

A concessão de acesso ao sistema é normatizada através do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 14/2023.

Análise estatística de atividades realizadas:

Solicitações de acesso atendidas.

Segue demonstrativo do atendimento às solicitações de acesso realizado pelo SEIAC no 1º Semestre de 2025:

SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC - SOLICITAÇÕES ATENDIDAS - 01º SEMESTRE DE 2025							
SISTEMAS	MÊS DE REFERÊNCIA						TOTAL
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	
SIAD	320	430	370	422	296	364	2202
SIPEN	363	351	366	334	379	372	2165
SEI CRIMINAL	257	264	288	253	254	284	1600
SEI CIVIL	128	146	166	129	134	144	847
SISBAJUD	57	48	58	38	67	26	294
AJG	0	0	1	6	1	0	8
MCA	2	4	0	1	2	0	9
PORTAL PMERJ	11	7	10	7	13	5	53
SINESP INFOSEG	8	8	3	9	3	4	35
LAUDO-WEB	22	19	18	14	18	13	104
RENAJUD	63	43	55	40	41	42	284
CCS	23	31	20	24	26	21	145
BNMP	216	294	209	247	188	196	1350
SNA	155	249	189	250	132	173	1148
CNACL	147	239	191	237	123	168	1105
CNIUPS	8	5	4	1	3	1	22
TOTAL	1780	2138	1948	2012	1680	1813	11371

Demais Atividades Realizadas.

Além do atendimento às solicitações de acesso, o serviço realiza o registro das seguintes atividades:



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

Emissão de folhas de antecedentes criminais (FAC): intermediação junto ao IIFP, para obtenção de FAC, nos casos de indisponibilidade de acesso ao SEI de usuários do TJRJ e no atendimento de requerimentos de Juízos de todo o país.

Atendimento telefônico: registro diário do atendimento telefônico realizado, devido à grande quantidade de usuários que entram em contato com a equipe, em busca de informações e para sanar dúvidas.

Atendimento por email: atendimentos via e-mail, acerca de questionamentos e dúvidas diversas, encaminhadas pelos usuários ao serviço.

Conta única - SIBAJUD: A partir do ano de 2025, o SEIAC passou a contabilizar o atendimento relativo a análise documental e o cadastramento da conta única no sistema SISBAJUD, para efeito de constrição de ativos financeiros.

Segue abaixo demonstrativo das atividades supracitadas realizadas pelo SEIAC no 1º semestre de 2025:

DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - SEIAC - 01º SEMESTRE DE 2025	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL
ATENDIMENTOS POR E-MAIL	568	569	556	510	422	558	3183
ATENDIMENTO TELEFÔNICO	433	431	369	325	361	369	2288
SOLICITAÇÕES DE FAC AO IIFP	31	34	55	72	60	47	299
CONTA ÚNICA - SISBAJUD	7	1	1	4	3	38	54
TOTAL	1039	1035	981	911	846	1012	5824

Ações pendentes de realização (demandas não concluídas no período de referência, excluídas as dos projetos)

Sistema SIPEN (agendamento de perícia médica): Por meio dos autos nº 2023-06011628, por determinação da Administração Superior, foi solicitado ao SEIAC apresentar sugestão de aviso ou ato normativo a ser endereçado aos Juízos Criminais, a fim de otimizar o agendamento de perícias médicas junto ao Instituto de Perícias Médicas Heitor Carrilho (IPHH), diante do quadro reduzido de peritos.

Diante da determinação, o Serviço demandou diversos requerimentos ao Detran, órgão técnico responsável pelo sistema, a fim de verificar se rotinas anteriormente implementadas estão em funcionamento, assim como a implementação de novas rotinas no sistema, visando diminuir uma série de problemas que ocasionam a impossibilidade de realização de perícias pelo IPHH.

O serviço permanece aguardando a implementação no SIPEN de todas as regras de negócio requeridas, quando irá propor a publicação de ato normativo atualizado acerca do agendamento de perícias, providenciando ampla divulgação aos usuários.

Novo sistema de consulta de endereços da LIGHT: O sistema da empresa é utilizado como canal de consulta de dados cadastrais específicos de clientes da LIGHT, via Internet. Atualmente o sistema é concedido pela SGTEC, contudo, a atual forma de consulta será descontinuada. Nos autos do Processo SEI nº 2020-0689984, foi determinado que o gerenciamento dos acessos dos usuários do TJERJ ao novo sistema da LIGHT competirá ao SEIAC. Todavia, devido à necessidade de ajustes no termo do convênio,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

que foi formalizado com a publicação no D.O. de 24 de junho de 2025. Aguardamos novas orientações da LIGHT em relação ao cadastramento dos usuários na nova versão.

Criação de módulo no sistema SIPEN: Foi proposta pelo SEPEC/DIVIS à Diretoria de Identificação Civil do Departamento Estadual de Trânsito (DIC/DETRAN) a verificação da viabilidade técnica para a criação de módulo no Sistema SIPEN, o qual permita o upload das certidões localizadas dos internos da SEAP. Tal iniciativa visa possibilitar uma disponibilização mais célere das certidões, bem como estabelecer um mecanismo de controle da entrega das certidões e da efetiva emissão da carteira de identidade.

10. ASSESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES

Relativamente às atribuições da DIOJA, cumpre esclarecer que, em 13/05/2025, foi editada a Resolução TJ/OE nº 14/2025, a qual alterou a redação da alínea “b” do artigo 171 da Resolução TJ/OE nº 03/2025, diante da necessidade de se delimitar a atribuição vinculada à atividade correicional no âmbito das Centrais de Cumprimento de Mandados e dos Núcleos de Auxílio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores, que passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 171. Cabe à Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores: (...)

b) realizar as atividades de correição, inspeção e fiscalização das unidades executoras de mandados, bem como dos Oficiais de Justiça Avaliadores; (...)

Posteriormente, em 27/05/2025, foi editada a Resolução TJ/OE nº 17/2025, também alterando a Resolução TJ/OE nº 03/2025, ocasião em que foi criado o Serviço de Emissão e Instrução de Pareceres, no âmbito da DIOJA. As atribuições anteriormente previstas na alínea “c” do artigo 171, consistentes na emissão de pareceres vinculados às Centrais de Mandados ou aos Oficiais de Justiça Avaliadores, passaram a ser transferidas para o referido Serviço, cuja competência foi inserida no novo artigo 171-A, com o seguinte teor:

Art.171-A. Compete ao Serviço de Emissão e Instrução de Pareceres da DIOJA:

a) instruir processos administrativos cujo objeto se vincule às Centrais de Mandados ou aos Oficiais de Justiça Avaliadores;

b) elaborar pareceres atinentes à área de atuação da DIOJA, por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, dos Juízes Auxiliares, do Diretor-Geral da DGAPO ou do Diretor da DIOJA;
c) propor normatizações e melhorias relacionadas às atribuições das unidades executoras de mandados e dos Oficiais de Justiça Avaliadores.

Dessa forma, as alterações promovidas pelas Resoluções TJ/OE nº 14/2025 e nº 17/2025 conferiram maior precisão e clareza às atribuições da DIOJA, especialmente no tocante à sua atuação correicional e à emissão de pareceres técnicos, assegurando a adequada divisão de atribuições e o fortalecimento da atuação institucional da Divisão.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

No decorrer do primeiro semestre de 2025, a DIOJA desenvolveu e implementou projetos visando aprimorar as condições de trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores. Neste período, foram concebidas e executadas iniciativas destinadas a otimizar o cumprimento de mandados judiciais, objetivando a excelência no serviço prestado.

Nesse sentido, foram editados, 11 (onze) Atos Administrativos, destes: 3 (três) Provimentos e 8 (oito) Avisos. Além disso foram editados 15 (quinze) Portarias e 6 (seis) Mandados de Avaliação com base nos Pareceres/Informações elaborados por esta Divisão.

Destaca-se que durante o período analisado foram encaminhados à DIOJA 391 (trezentos e noventa e um) procedimentos administrativos. A produtividade da Divisão alcançou uma taxa de 95,5%, com 375 (trezentos e setenta e cinco) feitos eletrônicos devidamente analisados e movimentados nesse intervalo.

Outrossim, foram elaborados 105 (cento e cinco) Pareceres, 193 (cento e noventa e três) Informações e ainda, 477 (quatrocentos e setenta e sete) documentos diversos junto aos Processos no sistema SEI.

Destaca-se, outrossim, a continuidade do GEAP-MAND na CCM da Comarca de Belford Roxo bem como sua ampliação para as seguintes unidades: CCM do Fórum Regional de Santa Cruz da Comarca da Capital, CCM do Fórum Regional de Campo Grande da Comarca da Capital; CCM da Comarca de Duque de Caxias e NAROJA da Comarca de Paracambi. Tal expansão foi impulsionada pelos resultados expressivos alcançados desde a implementação do projeto piloto na Comarca de Belford Roxo, que se revelou altamente eficaz na racionalização e celeridade do cumprimento das ordens judiciais. Ademais, a iniciativa contribuiu significativamente para o fortalecimento da capacidade operacional das unidades envolvidas, impactando diretamente na redução de atrasos e no incremento da eficiência da prestação jurisdicional.

Cabe destacar, ademais, que está prevista, para o segundo semestre de 2025, a implementação da iniciativa também nas Centrais de Cumprimento de Mandados dos Fóruns Regionais do Méier e de Bangu, ambos da Comarca da Capital. A medida objetiva ampliar o alcance da força de trabalho suplementar, de modo a atender à crescente demanda verificada nessas unidades.

Ressalta-se que a execução do Projeto GEAP-MAND demanda, por parte desta Divisão, a leitura individualizada de todas as certidões relativas aos mandados judiciais abrangidos. Atualmente, projeta-se o cumprimento de mais de 3.720 (três mil setecentas e vinte) mandados mensais pelo Grupo Especial, o que reafirma o compromisso institucional com a qualidade e a celeridade na prestação do serviço.

Ainda, foram promovidas reuniões técnicas voltadas ao aprimoramento da operacionalização do novo sistema E-Proc, com o objetivo de dirimir dúvidas e solucionar eventuais dificuldades enfrentadas pelos Oficiais de Justiça durante o processo de transição e adaptação ao novo ambiente de tramitação processual eletrônica.

Destaca-se, ainda, a visita institucional realizada por esta Divisão à Central de Cumprimento de Mandados do Fórum Regional de Santa Cruz da Comarca da Capital. Em razão das constatações verificadas durante a referida visita e da análise de documentos colacionados junto a processo

SEI 2025-06281371, tornou-se necessária a intervenção direta da DIOJA, o que motivou a instauração de Correição Ordinária, com o objetivo de sanar as irregularidades identificadas e restabelecer o regular



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

funcionamento da unidade. Os trabalhos correicionais foram iniciados em 23/06/2025, com a atuação presencial, inicialmente por três semanas, de servidora, lotada nesta DIOJA. Concluída essa etapa, o acompanhamento das atividades passará a ser realizado de forma remota, salvo necessidade de comparecimento presencial à unidade, enquanto persistirem as circunstâncias que ensejaram a medida.

Outro ponto a ser destacado diz respeito às análises realizadas por esta Divisão nos processos de lotação, remoção e concessão de auxílio, as quais demandam a elaboração de estudo estatístico referente ao NUR envolvido, contemplando, no mínimo, os dados dos últimos seis meses de distribuição de mandados para cada Unidade Organizacional vinculada ao respectivo Núcleo.

Além disso, esta Divisão realiza o acompanhamento contínuo da produtividade das unidades organizacionais especializadas, considerando as especificidades de cada serventia, com o intuito de empregar critérios estatísticos fidedignos e objetivos na formulação das sugestões encaminhadas pela DIOJA.

11. APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR

❖ **Gestão Técnica de profissionais interdisciplinares - Psicólogos, Assistentes Sociais e Comissários de Infância**

Responsável tecnicamente por 884 Analistas Judiciários interdisciplinares, sendo: 302 Assistentes Sociais, 241 Psicólogos e 184 Comissários da Justiça. Profissionais em atividades indispensáveis ao Poder Judiciário, cuja produção técnica proporciona subsídios para a decisão judicial.

❖ **Gestão Técnica de 122 Residentes Jurídicos -Psicólogos e Assistentes Sociais**

Interlocução com os Conselhos Profissionais da Psicologia e do Serviço Social para alinhar a inserção destes profissionais no Poder Judiciário.

Considerando o Programa de Residência Jurídica autorizado pela Resolução CNJ nº 439/2022, a DIATI organizou o Ato Normativo Conjunto 09/2024 para regulamentar o Programa de Residência Interdisciplinar no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

Foram realizadas 3 reuniões com a Direção do NUPEMEC com o objetivo de promover supervisões aos profissionais. Considerando a necessidade de garantir espaço de acolhimento, suporte técnico e reflexão teórico-prática a respeito das diversas áreas de atuação, permaneceu organizado o formato de “Prática Orientada” com vistas à apresentação de ferramentas de consensualidade e apoio desenvolvido em módulos para os novos e/ou futuros profissionais.

Nesse viés, a capacitação para os residentes jurídicos nas áreas de Serviço Social e Psicologia mostrou-se essencial, visto que esses profissionais poderão desempenhar um importante papel no atendimento às demandas oriundas das unidades jurisdicionais, inclusive na promoção de habilidades de convivência positivas e de prevenção de conflitos organizacionais e, até em relação ao público em geral, quando do auxílio prático aos servidores no exercício de suas atribuições institucionais.

❖ **Gestão Técnica de 33 Profissionais Entrevistadores Externos para o Depoimento Especial**



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

Segundo curso de capacitação voltado ao público externo para integrar o Cadastro Externo de Entrevistadores Forenses (do serviço social, da psicologia e da pedagogia), a fim de capacitá-los na técnica obrigatória por lei para a execução das audiências de depoimento especial (Lei 13.431/2017).

São realizadas capacitações continuadas, bem como supervisões mensais a fim de aprimorar a prática dos profissionais que integram o cadastro de entrevistadores externos.

❖ **Gestão dos Estágios**

A DIATI realiza a distribuição e indicação das 170 Vagas excedentes de estudantes de psicologia e serviço social para as Equipes Técnicas do Estado.

❖ **Gestão de Grupo Emergencial de Apoio Equipe Técnica - GEAP-ET**

A DIATI junto ao DGAPO participou de reuniões com a SGADM e SEIJU para a construção do primeiro Grupo Emergencial de Apoio coordenado e executado por integrantes de Equipe Técnica com o escopo de verificar pendências relacionadas às audiências de reavaliação dos acolhimentos, no que se refere à alimentação e ao prazo, bem como, identificar as inconsistências no cadastro das crianças/adolescentes, junto ao Sistema Nacional de Adoção de todas as varas com competência em Infância, juventude e Idoso do Estado. Esta Diretoria, em parceria com SEASO e SECJI, indicou para esta ação profissionais capacitados e experientes no manuseio do cadastro para atender exigências do CNJ. Todo o trabalho foi coordenado pela Chefe do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais.

Nessa esteira, foi elaborado Projeto para apoio Emergencial para Equipes Técnicas que eventualmente estiverem com o número elevado de acervo de processos e dificuldade para a entrega dos documentos técnicos em conformidade com o Provimento CGJ nº 24/2019. Ainda em fase de aprovação pela Corregedoria.

❖ **Participação em Comitês/Comissões e ações da DIATI**

✓ **Comitê Gestor da Política Judiciária da Primeira Infância (CGEPI)**

Portaria TJ nº 2666/2024 - Designa a Diretora para compor o Comitê Gestor da Primeira Infância como representante da Corregedoria Geral da Justiça.

A DIATI vem promovendo ações para o cumprimento dos Eixos 15 e 18 da Resolução CNJ nº 470/2022.

O Comitê possui como atribuição a promoção dos 16 eixos da Resolução CNJ 470/2022. No âmbito do TJRJ acordado através do Termo de Cooperação Técnica 003/259/2024.

O comitê é composto por representantes da CEVIJ, do MP, Defensoria Pública, SEAP, DEGASE, Secretaria Municipal de Saúde, TRF, TRT UNICEF, CECIP.

EIXO 6: Temática da paternidade consciente - Serviço da Paternidade e registro paterno SEPAT

EIXO 18: Preservando Vínculos - A DIATI realiza reuniões mensais com a Universidade UNIVERSO para execução de Convênio de Cooperação Técnica estabelecido para a inserção de profissionais da pós-graduação para o Pós atendimento dos custodiados da central de custódia de Benfica. Foi sugerido um termo aditivo para a inclusão de profissionais no pré-atendimento da custódia/Benfica.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

CNJ – a partir de demanda do GMF encaminhada à DIATI organizamos reuniões com a representante do CNJ, Mariana Leiras e Central de Custódia de Campos para o pós atendimento dos Custodiados da Central de Campos dos Goytacazes. Foi firmado convênio de Cooperação Técnica com a prefeitura de Campos para a cessão de 2 Assistentes Sociais e 1 Psicóloga.

- ✓ **Comitê da Criança Vítima (Termo de Cooperação Técnica 003/259/2024 com Base na Resolução CNJ 470/2022 para promoção de 16 eixos da Resolução CNJ 470/2022.**

Portaria CNJ nº 022/2023 - Designa a Diretora para compor o comitê da Primeira Infância.

EIXO 15: Objetivo: ações educativas sobre as violências e meios campanhas em linguagem acessível às crianças, depoimento especial adaptado para a primeira infância e povos, e comunidades tradicionais (Prevenção e enfrentamento das violências, inclusive revitimização).

❖ **AÇÕES DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA:**

✓ **Programa de Integração Funcional – DIATI X ESAJ**

A DIATI, através de sua Diretora participa da elaboração e execução do Programa de Integração Funcional (PIF) de servidores psicólogos, assistentes sociais, comissários de infância e de residentes jurídicos, ministrando cursos direcionados a estas especialidades.

✓ **Programa de capacitação de entrevistadores forenses**

A DIATI realiza a capacitação dos servidores das equipes técnicas interdisciplinares na Técnica da entrevista Investigativa. O Curso possui carga horária de 30 horas e aborda além da técnica, o funcionamento da memória, dinâmica do abuso sexual, trauma e desenvolvimento infantil.

✓ **Capacitação de Magistrados**

O Departamento de Aperfeiçoamento de Magistrados promoveu o Curso de formação continuada Webinário Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência com a participação da Diretora da DIATI, Sandra Levy e Kátia Athayde como docentes.

EMERJ - Elaboração de Plano de Curso para EMERJ sobre escuta e depoimento de crianças e adolescentes.

❖ **Protocolo Violeta-Laranja**

Provimento CGJ nº 03/2024 (Alterado pelo Provimento CGJ nº 18/2025) - Ato confeccionado após minucioso estudo para a implementação nas Varas com competência de Juri e fluxo identificando Equipe Técnica competente. Houve a inclusão do Centro Especializado de Apoio e Atenção a Vítimas de Violência e Atos Infracionais - CAAV no fluxo do Protocolo Violeta- Laranja.

❖ **CONVÊNIOS SOB A GESTÃO TÉCNICA E/OU FISCAL**

✓ **Projeto Quero Uma Família TJ/MP**

A DIATI, através de sua Diretora realiza a execução das aproximações de pretendentes à adoção e crianças inseridas no “Quero uma família” em todas as Varas de Infância do Poder Judiciário. São



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

encaminhadas manifestações de interesse para as Varas de infância e Juventude de todo o Estado sendo a DIATI, responsável pela indicação dos interessados em adotar crianças e adolescentes do sistema indicando às Equipes Técnicas para que promovam a aproximação. Os resultados são informados à DIATI para encaminhamento ao Ministério Público.

✓ **Protocolo de Intenções**

A DIATI figura como órgão gestor e técnico do Projeto que tem como objetivo estabelecer fluxo de encaminhamento para atendimento psicológico e/ou psiquiátrico gratuito de vítimas de violência, cujos processos tramitem junto às varas de competência especializada do Poder Judiciário Fluminense, para o atendimento oferecido pelo INTCCRio.

✓ **Gestão dos Convênios de Cessão de profissionais para os Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher – JVDPM**

A DIATI realiza a gestão fiscal dos convênios do TJRJ com a Secretaria Estadual de Saúde para a disponibilização de profissionais do executivo para atuação nos JVDs, onde contamos com o Projeto Violeta em funcionamento. Apenas para o acompanhamento e registro de frequência dos profissionais cedidos de todo o Estado.

✓ **Comarca de Porto Real – Quatis / Termo 00305562019**

Cessão, pela prefeitura de Quatis, de um profissional formado em Serviço Social e habilitado nesta especialidade para compor o quadro de profissionais da ETIC - 5º NUR - Volta Redonda, para atuar na Comarca de Porto Real/Quatis.

✓ **Comarca de Angra dos Reis / Termo 0030/296/2024 - 202406030689**

Cessão, pelo município, de no mínimo 01 (um) profissional formado em psicologia e habilitado nessa especialidade, para atuar junto à equipe técnica interdisciplinar cível (Etic/psicologia), que abrange a Comarca de angra dos reis, atendendo junto às varas de família, da infância, da juventude e do idoso da comarca de angra dos reis.

✓ **Todas as Comarcas - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO – UFRJ / Termo 00307122019 - 202406053620**

Cooperação recíproca entre as partes visando o desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar a plena operacionalização de estágio obrigatório, não remunerado por bolsa-auxílio e/ou auxílio transporte, de estudantes do curso de graduação em serviço social com matrícula ativa e frequência efetiva na escola de serviço social da UFRJ e aprovação na disciplina de ética e serviço social II. O estágio Supervisionado servirá como uma estratégia de profissionalização que complementa o processo ensino aprendizagem e não configura vínculo empregatício.

✓ **Comarca de Araruama / Termo 00307132019**

O objeto do presente convênio consiste na cooperação técnica e material, para a expansão do Projeto Violeta, a fim de promover a garantia da segurança e da proteção máxima das mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, acelerando o acesso à Justiça daquelas que estão com sua integridade física e até mesmo com a vida em risco, mediante a conjugação de esforços para apoio e atuação de equipe multidisciplinar, a ser integrada por profissionais especializados da área psicossocial (psicólogos



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

e assistentes sociais), disponibilizados pela Prefeitura do Município de Araruama para atuarem no Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e Especial Adjunto Criminal da referida Comarca.

✓ **Comarca de Itaboraí / Termo 00306952019**

O objeto do presente convênio consiste na cooperação técnica e material, para a expansão do Projeto Violeta, vencedor da XI edição do prêmio INNOVARE em 2014, a fim de promover a garantia da segurança e da proteção máxima das mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, acelerando o acesso à Justiça daquelas que estão com sua integridade física e até mesmo com a vida em risco, mediante a conjugação de esforços para apoio e atuação de equipe multidisciplinar, a ser integrada por profissionais especializados da área psicossocial (psicólogos e assistentes sociais), disponibilizados pela Prefeitura do Município de Itaboraí para atuarem no Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e Especial Adjunto Criminal da referida Comarca.

✓ **Todas as Comarcas - COMPANHIA NILZA CORDEIRO HERDY DE EDUCAÇÃO E CULTURA - UNIVERSIDADE UNIGRANRIO / Termo 00303142021**

Cooperação recíproca entre as partes, visando ao desenvolvimento de atividades conjuntas, capazes de propiciar a plena operacionalização de estágio obrigatório, não remunerado por bolsa-auxílio e/ou auxílio transporte, de estudantes do curso de graduação em serviço social que estejam cursando a disciplina de estágio obrigatório. O estágio supervisionado servirá como uma estratégia de profissionalização que complementa o processo ensino-aprendizagem e não configura vínculo empregatício.

✓ **Comarca de Saquarema – Termo 00301702024 - 20200647154**

Cooperação técnica e material, para a expansão do Projeto Violeta, vencedor da XI edição do prêmio INNOVARE em 2014, a fim de promover a garantia da segurança e da proteção máxima das mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, acelerando o acesso à Justiça daquelas que estão com sua integridade física e até mesmo com a vida em risco, mediante a conjugação de esforços para apoio e atuação de equipe multidisciplinar, a ser integrada por profissionais especializados da área psicossocial (psicólogos e assistentes sociais) e estagiários, disponibilizados pela Prefeitura do Município de Saquarema para atuarem no Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e Especial Adjunto Criminal da referida Comarca.

✓ **Comarca de Seropédica / Termo 00301622023 - 202206108957**

Cessão de profissional formado em Serviço Social e habilitado nesta especialidade para atuar junto ao quadro de profissionais da Equipe Interdisciplinar Cível de Itaguaí - 8ºnur (ETIC Itaguaí), especificamente na comarca de Seropédica.

✓ **Comarca de Belford Roxo / Termo 00302552023 - 202206120871**

Cessão pelo município de, no mínimo, 02 (duas) assistentes sociais 01 (uma) psicóloga para realização do trabalho de equipe técnica da prefeitura municipal de Belford Roxo no juizado de violência doméstica e familiar contra a mulher da comarca de Belford Roxo.

✓ **Comarca da Capital - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SES / Termo 00306842019**



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

Conjugação de esforços para apoio e atuação de equipe multidisciplinar a ser integrada por profissionais especializados da área psicossocial (psicólogos e assistentes sociais), disponibilizados pela secretaria de estado de saúde para os juizados de violência doméstica e familiar contra a mulher que tenham o projeto violeta implementado.

11.1 Serviço de Apoio aos Psicólogos (SEPSI)

O Serviço de Apoio aos Psicólogos - SEPSI é constituído por um Analista Judiciário Especialidade Psicólogo na função de Chefe de Serviço, um psicólogo na função de Apoio Técnico, um funcionário terceirizado/APPA na função de Apoio Operacional e um estagiário de Psicologia.

Apresentamos abaixo as principais atividades desenvolvidas pelo SEPSI no primeiro semestre do ano de 2025:

- Interlocução com as equipes técnicas de psicólogos da CGJ -

Ao longo do primeiro semestre do ano de 2025, o SEPSI manteve interlocução com os analistas com especialidade em Psicologia a fim de fornecer as pertinentes orientações para a realização das suas atividades bem como buscar sugestões para melhorias no desenvolvimento do trabalho. No momento contamos com 243 psicólogos, sendo 107 lotados em Equipe Técnica Interdisciplinar Cível (ETIC), 70 em Varas com atribuição exclusiva de infância, 22 em JVDFM, 25 em Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal (ETICRIM) e 19 em outros órgãos;

- Apresentação de pareceres e processos administrativos -

Elaboração de pareceres e informações em processos administrativos atinentes à movimentação de psicólogos do quadro do TJRJ, funcionamento das equipes, planos de trabalho e consultas sobre questões técnicas;

- Monitoramento de planilhas de produtividade -

O Setor realiza o monitoramento das planilhas de produtividade *online* dos psicólogos, conforme as metas estabelecidas pelo Provimento CGJ nº 24/2019, realizando consolidação semestral e anual, bem como a análise dos dados;

- Análise dos planos de trabalho das equipes técnicas de psicologia -

Análise dos planos de trabalho encaminhados com apresentação de sugestões e encaminhamentos para as dificuldades elencadas e de parecer recomendando sua ratificação pela CGJ, conforme Provimento CGJ nº 24/2019;

- Organização de Eventos -

Organização, em conjunto com a Direção da DIATI, o NUEAPI e SEASO do I Seminário Interno “Supervisão e Residência Jurídica Interdisciplinar”. Modalidade híbrida. Público-alvo: supervisores de campo e Instrutores da Prática Orientada – 15/04/2025. Participantes presenciais - 14 e Participantes remotos – 52.

Encontro com os Residentes Jurídicos Interdisciplinares. Modalidade híbrida. Público-alvo: residentes assistentes sociais e residentes psicólogos – 29/05/2025 (Teams). Participantes remotos - 71.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

Organização, em conjunto com a Direção da DIATI, o NUEAPI e SEASO do “Encontro com os Residentes Jurídicos Interdisciplinares”. Modalidade híbrida. Público-alvo: residentes assistentes sociais e residentes psicólogos – 29/05/2025 (Teams). Participantes remotos - 71.

- Procedimentos relativos estágio de psicologia -

Orientações sobre estágio supervisionado em psicologia e contatos com as coordenações de estágio das faculdades conveniadas com o TJRJ ou em processo de renovação do convênio, bem como acompanhamento junto às equipes técnicas e DGAPE das indicações às vagas de estágio remunerado excedentes disponibilizados pela CGJ no 1º semestre de 2025;

- Participação em reuniões com equipes internas do TJRJ -

Participação em reuniões regulares realizadas sob a coordenação do Núcleo de Atenção e Promoção dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Pessoa Idosa – NUCAPI, a fim de contribuir com procedimentos e demandas relacionadas às equipes técnicas em atuação nas áreas de Infância, Juventude e Idoso.

- Procedimentos relativos ao ingresso de Residentes Jurídicos Psicólogos no TJRJ -

Realização de reuniões para organização e acompanhamento da inserção de profissionais residentes psicólogos nas equipes técnicas.

11.2 Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO)

O Setor é composto por um Analista Judiciário Especialidade Assistente Social na função de Chefe de Serviço, um Assistente Social na função de Apoio Técnico, uma funcionária terceirizada/APPA na função/cargo de Apoio Operacional e duas estagiárias de Serviço Social.

O quadro próprio do TJRJ consiste, atualmente, em 302 Analistas Judiciários na Especialidade Assistente Social sendo 157 lotados em Equipe Técnica Interdisciplinar Cível (ETIC), 74 em Varas com atribuição exclusiva de infância, 24 em JVDPM, 25 em Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal (ETICRIM) e 20 em outros setores (Presidência e CGJ). Ademais, conta com cerca de 113 estagiários remunerados e 40 estagiários não remunerados, a respeito dos quais são executadas as atribuições do Serviço de Apoio.

Assim como em 2024, neste primeiro semestre de 2025, continuamos lidando com os desafios que acompanham o trabalho das nossas equipes técnicas, marcados pelo aprofundamento da desigualdade social e sua gestão por parte do Estado (e suas políticas públicas), evidenciados a partir do período pós-pandemia. O acirramento dos conflitos intrafamiliares, com aumento da demanda das equipes técnicas (ETICs), a partir de 2022, e o aumento das demandas referentes à matéria de violência doméstica e familiar contra mulher, continuam impactando o SEASO a partir de solicitações de ampliação de equipe técnica, discussões temáticas, orientações técnicas e construção de estratégias diante dessa realidade.

Esse aumento de demanda reflete, em parte, a atualização e criação de legislações afetas a determinadas competências atendidas pelas equipes técnicas, em especial, nas equipes com atuação em matéria criminal, que se deparam com situações de violência que, em parte, trata-se da



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

criminalização de litígios familiares. Tal fenômeno necessita de melhor compreensão, e os Serviços de Apoio da DIATI, junto ao NUEAPI, vêm propondo discussões/formações para qualificação das intervenções técnicas, proporcionando o encaminhamento mais adequado às diferentes situações, além da possibilidade de redimensionamento das equipes.

A demanda relativa à reclamação em razão de morosidade aparece de forma significativa, em especial, pelo tempo destinado aos processos dessa natureza, que colocam a necessidade de diferentes procedimentos, intervenções e análises dos dados estatísticos por parte deste Serviço. Em grande parte, essa morosidade, que dá origem às reclamações, relaciona-se à carência de assistente sociais vivenciada de forma generalizada, mas com contornos mais graves em algumas regiões, como os 1º, 12º, 13º (Capital), 2º e 4º NURs.

O ingresso dos residentes jurídicos colocou-se como um desafio ao SEASO, tendo demandado discussão contínua e integrada junto à DIATI, SEPSI e NUEAPI. Passado o primeiro momento de formulação de propostas de atividades teórico-práticas, vivenciamos uma fase de avaliação do programa de residência, a partir das experiências desses profissionais em seus campos de atuação. Nessa direção, foram realizados encontros com supervisores e residentes, para discussão e trocas voltadas ao aprimoramento do Programa.

Ainda temos identificado número expressivo de afastamento motivados por situações de saúde e readaptações, o que se mostra desafiador para o SEASO, para as equipes técnicas e profissionais nesta condição. Com relação a essa situação, realizamos reunião com o médico Chefe do Serviço de Saúde Ocupacional do DESAU, objetivando o fornecimento de informações acerca da organização das nossas equipes e principais problemas/desafios enfrentados.

Sobre a questão acima, avaliamos a importância da discussão coletiva por diferentes atores e setores da instituição, proporcionando uma visão integrada e multidisciplinar, uma vez que esse cenário afeta não apenas assistentes sociais, mas demais servidores.

Um marco no primeiro semestre de 2025, foi o evento comemorativo do dia do assistente social, realizado em 15 de maio, cuja tema foi: **Judicialização da Questão Social e a Prática do Serviço Social Sociojurídico**. A organização envolveu a todas as profissionais deste Serviço e contou com grande apoio da equipe do NUEAPI. Tal evento contou com a contribuição de uma professora/doutora da área do Direito, cuja participação foi muito bem avaliada pelas/os participantes, em vista da possibilidade da troca interdisciplinar e dos temas atuais, que atravessam o judiciário, tratados pela professora. Contamos, ainda, com a participação, como palestrantes, de três professores/doutores do Serviço Social, discutindo temas pertinentes a nossa prática, como instrumentos e técnicas da profissão.

Quanto à atividade de estágio, que concentra grande parte de nossas investidas, manteve-se a expressiva demanda provocada pelo fornecimento das vagas excedentes remuneradas pela DGAPE. Tal incremento representou um ganho para as equipes, as quais pleiteavam por mais vagas nesta modalidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

Convém citar ainda que, em razão do impacto aumento de volume processual e déficit de servidores nas equipes, o SEASO continua a receber solicitações de diferentes equipes, especialmente ETIC's, para suspensão temporária/diminuição da designação de profissionais para realização dos Depoimentos Especiais (DE). Tais pedidos têm sido recorrentes, devido à sobrecarga de trabalho e, com isso, este Serviço tem dialogado com a responsável pelo SEADE-NUDECA para avaliação desse quadro.

O SEASO vem participando, de forma regular, das reuniões do Comitê Gestor pela Primeira Infância, organizado pelo Núcleo de Atenção e Promoção dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Pessoa Idosa - NUCAPI, com vistas ao alinhamento e incremento de ações voltadas à garantia de direitos às crianças e adolescentes, conforme previsão da Política Judiciária Nacional pela Primeira Infância do CNJ. A DIATI e seus Serviços de Apoio têm função estratégica, em razão de suas atribuições na coordenação técnica das equipes em atuação com matéria de Infância e Juventude.

A seguir, apresentamos as principais atividades realizadas no período:

- Interlocução com NUCAPI acerca de programação atividades cursos, atualizações técnicas para residentes e servidores;
- Interlocução com SEADE sobre participação de profissionais no D.E;
- Sistematização dos dados das planilhas estatísticas das equipes de assistentes sociais referentes ao primeiro semestre de 2025, hospedadas no *onedrive*;
- Monitoramento constante de dados das planilhas estatísticas das equipes de assistentes sociais, hospedadas no *onedrive* com importantes indicadores de produtividade do trabalho;
- Elaboração de pareceres e informações em processos administrativos atinentes a movimentação de assistentes sociais, funcionamento das equipes e consultas de matéria técnica;
- Manifestação em processos envolvendo readaptação funcional de assistentes sociais, com vistas a identificar lotação mais adequada à condição de saúde, quando indicado;
- Proposição de auxílios sem prejuízo por parte de profissionais lotados em equipes com situação mais equilibrada a outras equipes que se encontram em situação de demanda excessiva, ou de auxílio com prejuízo, onde foi possível;
- Orientações aos assistentes sociais sobre a alimentação das planilhas estatísticas e suporte para sua utilização;
- Orientações sobre estágio supervisionado em serviço social e contatos com as coordenações de estágio das faculdades conveniadas com o TJRJ ou em processo de renovação do convênio;
- Acompanhamento junto às equipes técnicas e DGAPE das indicações às vagas de estágio remunerado excedentes;
- Orientações sobre temáticas variadas aos profissionais das diversas equipes, de natureza técnica e administrativa, através de e-mails, contatos telefônicos, *WhatsApp* e *Teams*;

Participação em reunião com unidades organizacionais do TJRJ (Núcleo de Atenção e Promoção dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Pessoa Idosa-NUCAPI e Núcleo de Atenção e Promoção à Justiça Social), visando contribuir com os procedimentos e demandas encaminhadas às equipes técnicas em atuação nas áreas de Infância e Juventude, Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

e temas afetos aos Servidores, como a questão do Assédio, além de qualificar o apoio a essas equipes no exercício de suas atribuições.

11.3 Serviço de Apoio aos Comissários da Infância e da Juventude (SECJI)

O Serviço de Apoio aos Comissários presta suporte técnico e orienta os Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso, propõe suas diretrizes de atuação e mantém um canal de diálogo aberto com os servidores e magistrados, sugerindo medidas para superar as dificuldades e aprimorar as condições de trabalho, visando contribuir para melhor prestação jurisdicional.

Também assessora a Corregedoria na matéria da infância e juventude, inclusive oriundos do Conselho Nacional de Justiça, além de se manter em permanente interlocução com a CEVIJ - Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas da Infância e Juventude e Idoso do PJERJ.

A equipe é composta pela chefe do serviço, outra Comissária como apoio técnico e uma estagiária de Direito. Dentre as atividades desenvolvidas durante o primeiro semestre de 2025, destacam-se:

- Atendimento às diversas demandas dos Comissários, respondendo às consultas técnicas e administrativas que visam subsidiar a atuação no juízo;
- Participação em reuniões de equipe com os demais serviços da DIATI para planejamento e organização das atividades, traçando diretrizes e orientações alinhadas a todos os servidores das equipes técnicas;
- Orientação aos juízos referente a auxílio de comissários, fiscalização de eventos, expedição de portarias e ordens de serviço; lançamento das inspeções semestrais e bimestrais no Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos - CNIUPS;
- Análise de portarias editadas por juízos com competência em infância e juventude, com emissão de parecer, registro de informações em tabela de controle e solicitação de disponibilização no site da CGJ e Portal da Infância e Juventude;
- Manutenção da planilha de lotação de comissários atualizada, com registro de aposentadorias, exonerações e remoções, bem como atuação dos comissários em RETE;
- Monitoramento do lançamento de dados nas planilhas estatísticas eletrônicas das equipes de Comissários, solicitando os devidos ajustes, quando necessário;
- Análise e manifestação em 72 processos administrativos remetidos ao SECJI, especialmente sobre pedidos de Magistrados para lotação de Comissários, com emissão de pareceres e informações;
- 17 indicações de Comissários para prestação de auxílio, para atender às solicitações das comarcas sem lotação deste analista, além de outras que contam somente com um, durante o período de férias e licenças;
- Organização, junto ao Diretor da DIDIS, da atuação de Comissários nos plantões judiciais estipulados pelo Provimento CGJ nº 16/2024, colaborando na elaboração das minutas dos editais, no recebimento das inscrições, e na divulgação do resultado;
- Organização e realização do evento de capacitação, em comemoração ao dia do comissário, ocorrido em 23/05/2025, em conjunto com o NEAPI, com o tema “Justiça Restaurativa e Comunicação Não Violenta: novas perspectivas para a atuação do comissário de justiça da infância, da juventude e do idoso”;
- Elaboração, em parceria com o NUEAPI e com a ESAJ, da programação para curso de fiscalização para os comissários de justiça e indicação de comissários para participação no FOFINS;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

- Organização, junto ao NUEAPI, de material referente ao Programa Família Acolhedora, com posterior divulgação para as equipes técnicas do TJRJ, em atenção à Recomendação Conjunta CNJ nº 02 de 17/01/2024;
- Verificação da regularidade de lançamento dos relatórios de fiscalização do 6º bimestre/24 e dos 1º e 2º bimestres/25 nas instituições de cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade no CNIUPS;
- Verificação da regularidade de lançamento dos relatórios de fiscalização do 2º semestre/24 nas instituições de cumprimento de medidas socioeducativas de meio aberto (liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade) no CNIUPS;
- Recebimento dos ofícios acerca das irregularidades verificadas nestas instituições, inclusive dos juízos que já realizaram as inspeções do 3º bimestre e do 1º semestre do corrente ano, com as providências adotadas para saná-las, conforme Aviso CGJ nº 81/2024;
- Atuação do apoio técnico deste Serviço em atividades referentes ao Depoimento Especial em auxílio ao NUDECA;
- Análise do acervo das 4 VIJPs da Capital e consulta de interesse junto aos comissários visando lotação na 1ª Vara Especializada em Pessoas Idosas (1ª VEPI);
- Participação junto com a DIATI da cerimônia de instalação da 1ª VEPI, com recepção e orientação aos novos comissários lotados;
- Atualização da listagem de instituições de acolhimento de crianças e adolescentes do Estado do Rio de Janeiro no site da CGJ;
- Solicitação e consolidação do acervo processual de todas as varas com competência nas matérias da infância, juventude e idoso para atualização dos indicadores do estudo de lotação;
- Levantamento da quantidade de comissários em atuação na administração e total de carências nas Varas para análise do cadastro de reserva;
- Reuniões com comissários, via teams, para alinhamento de suas atuações e orientações pertinentes de acordo com cada caso concreto.

11.4 Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial (SEADE)

O Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência - SEADE atua na coordenação administrativa e técnica dos atuais 48 Polos do NUDECA (Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente) distribuídos nos 13 NURs do estado ([endereços](#)). São atendidas as solicitações para oitivas de crianças e adolescentes em audiências dos juízos de competência criminal, infância e juventude, família, JVDPM e JECRIM, de processos em que haja suspeita ou constatação de situações de violências contra, ou na presença de, crianças e adolescentes.

Considerando a crescente demanda no que se refere a solicitação de agendamentos dos Depoimentos Especiais, bem como as instalações de novos polos que atendam às comarcas do interior, o SEADE envida esforços para integração de uma nova turma de entrevistadores para o Cadastro de Entrevistadores Externos ao TJRJ ([CM 06/2023](#)). No momento, aguarda criação de login e e-mail institucional para os novos integrantes do Cad.Externo, questão que está sendo apreciada no SEI 2025-06268536. Este Serviço realiza o acompanhamento e a supervisão do quadro integral de



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

entrevistadores que atuam nos depoimentos especiais, com objetivo de constante aperfeiçoamento da equipe.

Cada vez mais o NUDECA vem demonstrando a importância da manutenção da excelência em seus serviços e ganhando destaque pela abordagem direcionada ao público infante-juvenil, considerando o ambiente acolhedor e seguro proporcionado pelos profissionais que atuam no Núcleo, o que contribui diretamente para a narrativa livre das crianças e adolescentes ouvidos pelo NUDECA. Assim, o SEADE continua capacitando seus profissionais, atendendo as demandas das comarcas, bem como de seus entrevistadores, buscando sempre a excelência em seus serviços e proporcionando um ambiente de trabalho agradável para propiciar uma escuta ativa aos delicados casos que passam pelo serviço.

Simultaneamente, prosseguiram as atividades do Serviço, das quais elencamos abaixo as principais desempenhadas no primeiro semestre de 2025:

- acompanhamento constante via Teams, telefone e WhatsApp das equipes de entrevistadores, com objetivo de apoio e orientação nas questões que surgem, bem como encaminhamento de pedidos e informações, quando solicitado;
- realização de 65 supervisões, via Microsoft Teams, visando assegurar a capacitação continuada dos entrevistadores externos e do quadro;
- realização diária testagem nos equipamentos de áudio e vídeo através de videochamada com os entrevistadores imediatamente antes das audiências para providências junto à SGTEC e DETEL, se necessário;
- providências para garantir o funcionamento dos Polos do NUDECA no que se refere a espaço físico, mobiliário, equipamentos eletrônicos, entre outras;
- participação na cerimônia de instalação da Vara do Idoso em 29/01;
- Participação em reuniões com o CGEPI (Comitê Gestor da Política da Primeira Infância) - em fevereiro;
- Supervisão com os estagiários de psicologia e serviço social da DIATI;
- envio da RAD 021 e dos PATS revisados para a DIATI;
- participação em reuniões da CEVIJ – Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas da Infância, da Juventude e do Idoso, 21/03;
- realização de reuniões com o Juiz Auxiliar da CGJ/RJ (17/03 e 20/03), a DIATI (06/03) e o SEJUD (24/03), a fim de solucionar as dificuldades com o cumprimento das normativas relacionadas a emissão dos ofícios de pagamento de entrevistadores externos nas varas;
- participação em 2 reuniões com a CGEPI para estabelecimento de fluxo.
- realização de visita técnica ao fórum de Maricá para verificar viabilidade de instalação de sala em 15/04;
- participação de reunião com a ACADEPOL sobre realização de curso de entrevista investigativa forense para policiais em 23/05.
- reuniões mensais para readequação e redistribuição das atividades internas do serviço por ocasião de férias e licenças, bem como ingresso de novos estagiários;
- reunião com a Sra. Maria de Fátima representante da SMS – Secretaria Municipal de Educação;
- realização de Avaliação Especial de Desempenho de servidora;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

- realização de reunião com as residentes, lotadas no SEADE, dia 10/06, para recepção e planejamento das atividades;
- foi realizada reunião com o NUEAPI a respeito do evento de 13 anos do NUDECA, que está sendo organizado para acontecer no segundo semestre;
- comparecimento da chefe de serviço ao evento do Dia do Comissário em 23/05;
- realização do evento “Maio laranja: informar, cuidar e combate à violência sexual contra a criança e o adolescente” em parceria com o NUEAPI e o Museu da Justiça em 25/04, que em razão da relevância do tema, foi aberto a todos os servidores do TJRJ e contou com a participação do Delegado da Polícia Civil Sr. Gilbert Stivanello - Assessor da Subsecretaria de Planejamento e Integração Operacional (SSPIO), integrantes da equipe técnica do CAMI 3.1, Sras. Maria Amaral de Souza, Mariana Machado Mattos Lima e Gabryella Luna do Bonfim e as integrantes da ETICRIM de Campo Grande e, alcançando um público de mais de 1 mil pessoas on-line e tendo as horas computadas pela ESAJ.
- Com auxílio às audiências do NUDECA, mensalmente, foram destacados membros da equipe do SEADE para a realização de audiências, sendo realizados 86 audiências com depoimento especial ao longo do 1º semestre de 2025;
- realização de reuniões mensais visando a capacitação continuada dos profissionais, abordando o protocolo do Depoimento Especial e a sua técnica de transformação de perguntas durante o depoimento propriamente dito;
- envio da relação com os endereços e contatos atualizados das crianças ouvidas pelo NUDECA ao Ministério Público mensalmente, indicando seus respectivos Conselhos Tutelares de referência, para encaminhamentos e continuidade dos serviços de atenção pela rede, visando com o acompanhamento do conselho tutelar evitar que as crianças retornem a situações de risco;
- foram realizadas **670** indicações de entrevistadores do CAD-Externo para realização de depoimentos especiais no 1º semestre de 2025, dentre as quais **298** foram efetivados;
- Contabilização do total de **1.975** depoimentos especiais agendados para a oitiva de **2.217** crianças e adolescentes. Vale registrar que em razão de redesignações e ausência de réu/ré, criança/adolescente, entre outros motivos comunicados pelos juízos, efetivamente foram realizados **913** depoimentos especiais em todo o estado, tendo sido ouvidas **1023** crianças/adolescentes, conforme tabela abaixo:

2025.1	Nº DE PROCESSOS	Nº DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDOS PELO NUDECA
JAN a JUN	913	1023

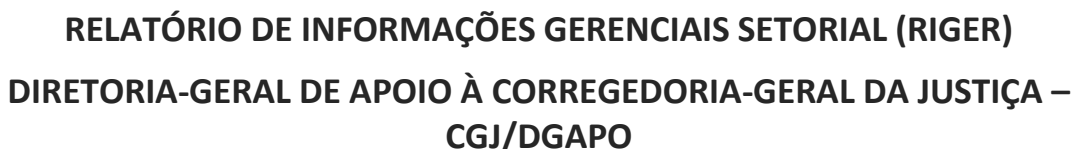


Gráfico de barras mostrando o número de crianças em cada etapa do processo de adoção em 2017. O eixo horizontal representa as etapas e o eixo vertical representa o número de crianças. Os dados são os seguintes:

Etapas	Número de Crianças
DEPOIMENTOS AGENDADOS	1975
CRIANÇAS AGUARDADAS	2217
DEPOIMENTOS REALIZADOS	913
CRIANÇAS OUIDAS	1023
DEPOIMENTOS NÃO REALIZADOS	1061
CRIANÇAS NÃO OUIDAS	1189

O Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar - NUEAPI tem por objetivo fomentar o aperfeiçoamento técnico, a partir da interlocução entre os servidores das especialidades assistente social, psicólogo, comissário de justiça e entrevistadores do Depoimento Especial de crianças e adolescentes, mediante as solicitações das diversas equipes, dos Serviços de Apoio integrantes da DIATI, das demandas apresentadas pela administração superior, órgãos colegiados e análise da realidade institucional.

1. Cursos e capacitações realizadas/agendadas

Colaborou com o SEADE na organização da 2ª turma do curso ATV - Técnicas de Entrevista Investigativa para formação de entrevistadores externos, visando compor o Cadastro de Entrevistadores Externos, para reforço no atendimento às dezenas de audiências que ocorrem mensalmente em todo o Estado do Rio de Janeiro, nos mais de 43 Polos do NUDECA/TJRJ.

A interlocução com a Escola de Administração Judiciária (ESAJ) para organização de cursos envolveu divulgação, recebimento de inscrições, acompanhamento e envio dos dados, relacionados a 09 turmas de cursos, conforme segue:

Código	Curso	Período	Participantes
AVAPA012025	Alienação Parental: O Olhar Interdisciplinar do Serviço Social e da Psicologia	03/02 a 11/02	29
AVAPA022025	Alienação Parental: O Olhar Interdisciplinar do Serviço Social e da Psicologia	19/05 a 29/05	35



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

WVSNA012025	Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (Gabinete e Cartório)	11/03 e 27/03	35
WVSNA022025	Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (Gabinete e Cartório)	02/04 a 14/04	30
AVSNA012025	Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – Equipes Técnicas	05/05 a 22/05	35
AHENT12025	Técnicas de Entrevista Investigativa (Formação de Entrevistador Externo)	31/03 e 30/04	40
AVESO012025	Elaboração de Parecer Social	03 a 12/06	37
WVADO012025	A Adoção e o Direito às Origens	09/06 a 02/07	35
ACRJG012025	Protocolo para Julgamento com Perspectiva de Gênero - CNJ	16/06 a 25/06	50

O curso AHENT destinou-se ao público externo, objetivando a formação de Entrevistadores Externos. O curso WVSNA tem como público-alvo um servidor do gabinete do juiz e um servidor do cartório, indicados pelos juízes de varas com competência em família, infância, juventude e idoso e as turmas foram organizadas mediante convocação da Corregedoria Geral da Justiça. Os demais cursos tiveram como público-alvo assistentes sociais, psicólogos, comissários de justiça, residentes assistentes sociais e residentes psicólogos.

Destaque-se, ainda, que a organização do curso ACRJG para as equipes técnicas envolveu a realização de convocação pela CGJ para realização de 05 turmas (junho, julho, agosto, setembro, outubro/25), que vem sendo acompanhadas pelo núcleo.

A interface com a ESAJ envolveu também procedimentos para criação de cursos sobre a Fiscalização pelo Comissário de Justiça e sobre o Fluxo de Acolhimento a sobreviventes de feminicídio e vítimas secundárias, assim como atualização de cursos relacionados às equipes técnicas.

2. Eventos técnicos e formativos realizados

No processo de construção do conhecimento de forma coletiva, o NUEAPI organizou eventos junto aos Serviços de apoio SEADE, SEASO SECJI e SEPSI.

A atividade mensal desenvolvida sob o título de **Workshop Atualizações Técnicas**, é organizada em conjunto com os Serviços de Apoio da DIATI (SEASO, SEPSI, SECJI, SEADE) e no 1º semestre ocorreu no período de março a maio/2025, tratando-se de um espaço de troca entre pares, com a participação eventualmente de algum palestrante externo. O público-alvo consiste em assistentes sociais,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

psicólogos e comissários de justiça, residentes assistentes sociais, residentes psicólogos, estagiários de Serviço Social e de Psicologia, visando a integração das especialidades. Os temas abordados foram:

- “Resultados e reflexões sobre o trabalho do Grupo Emergencial de Apoio Cartorário GEAP-C – Sistema Nacional de Adoção/SNA” – 14/03/2025 - Participantes: 243 participantes remotos.
- “Linhas cruzadas: atuação técnica entre os estudos criminais e de família” – 11/04/2025. Participantes: 241 participantes remotos.
- “Infância e Juventude - Preparação para adoção” – 09/05/2025. Participantes: 250 participantes remotos.

Foram realizados eventos comemorativos, que valorizam as(os) servidores e contribuem para a reflexão e troca de conhecimentos, em conjunto com o respectivo serviço de apoio aos psicólogos, aos assistentes sociais e aos comissários de justiça, conforme segue:

- SEADE - 25/04/2025 - **Maio Laranja - Informar, cuidar e combater a violência sexual contra crianças e adolescentes**. Modalidade híbrida, Público-alvo: Servidores em geral e colaboradores do TJRJ – Participantes presenciais - 36 e participantes remotos – 118.
- SEASO - 15/05/2025- **Evento Comemorativo Dia Assistente Social: Judicialização da Questão Social e a Prática do Serviço Social Sociojurídico**. Modalidade híbrida. Público-alvo: Assistentes Sociais TJRJ – 86 Participantes presenciais e 330 participantes remotos no período da manhã, enquanto à tarde compareceram ao evento 90 participantes e 358 participaram online.
- SECJI - 23/05/2025- **Evento Comemorativo Dia do Comissário: Justiça Restaurativa e Comunicação Não Violenta**. Modalidade presencial e híbrida. Público-alvo: Comissários de Justiça, Psicólogos e Assistentes Sociais TJRJ – 30 Participantes presenciais pela manhã, 24 participantes presenciais e 156 online no período da tarde.

O Núcleo também realizou um evento, materializando o Projeto de intervenção da estagiária de Serviço Social Cristina Elizabeth Soares de Oliveira, estudante da UNIRIO, em interlocução com o Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais:

- Oficina “Instrumentalidade e o instrumento Entrevista no Serviço Social” – 05/06/2025. Coordenada pelo Professor Rodrigo Lima – UFF/ Doutor em Serviço Social. Modalidade presencial. Público-alvo: assistentes sociais, residentes assistentes sociais e estagiários de Serviço Social. 24 participantes presenciais.

Considerando a atuação da DIATI como gestora técnica e administrativa do Programa de Residência Interdisciplinar, o NUEAPI assessorou a Direção e os Serviços de Apoio organizando dois encontros com as partes envolvidas no processo de treinamento em serviço dos residentes, conforme segue:

- I Seminário Interno: Supervisão e Residência Jurídica Interdisciplinar. Modalidade híbrida. Público-alvo: supervisores de campo e Instrutores da Prática Orientada – 15/04/2025. Participantes presenciais - 14 e Participantes remotos – 52.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

- Encontro com os Residentes Jurídicos Interdisciplinares. Modalidade híbrida. Público-alvo: residentes assistentes sociais e residentes psicólogos – 29/05/2025 (Teams). Participantes remotos - 71.

O NUEAPI também organizou eventos em conjunto com outros setores:

- IV Semana da Convivência Familiar e Comunitária – 20 e 21/05/2025. Modalidade híbrida. Público-alvo: equipes técnicas do TJRJ e da rede de proteção à criança e aos adolescentes. Organizado em conjunto com a equipe técnica do Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados com atribuição afeta à Infância, Juventude e Idoso – SEIJU/Presidência TJRJ. Dia 20/05 - 29 participantes presenciais e 216 remotos no período da manhã. 23 participantes presenciais e 252 remotos no período da tarde. Dia 21/05 - 18 participantes presenciais 265 participantes remotos.
- Evento “Alienação parental e gênero: A (in)visibilidade de gênero na aplicação da Lei de Alienação Parental” - 27/06/2025 Modalidade remota. Público-alvo: equipes técnicas do TJRJ e da Rede de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher. Organizado em conjunto com o Núcleo de Promoção de Políticas Especiais de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar – NUPEVID/Presidência TJRJ. Participantes: 312.

3. Ações e interlocuções estratégicas

- **Prática Orientada** - Como parte das ações da DIATI de gestão técnica e administrativa do Programa de Residência Interdisciplinar, o NUEAPI manteve o acompanhamento da Prática Orientada (prevista no Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 09/2024), envolvendo a interlocução com a EMEDI e Instrutores da atividade, organização de turmas, acompanhamento dos residentes e apoio no desenvolvimento das atividades formativas.
- **Divulgação e fortalecimento do Acervo Técnico:**
Continuidade de ações de composição do Acervo Técnico com produções científicas de servidores das especialidades e disponibilização aos instrutores da Prática Orientada e Supervisores de Campo de residentes.
- **Reuniões/articulações com demais setores:**
 - o Reuniões com a DIATI, Serviços de Apoio e SEIJU para planejamento da agenda de workshops e eventos de 2025.
 - o Interlocução com a Secretaria Municipal de Educação (Gerência de Proteção ao Educando) para discussão sobre projeto de ações de prevenção à violência no ambiente escolar.
 - o Participação em discussões sobre o fluxo do *Protocolo Violeta Laranja*, atendimento às sobreviventes e vítimas secundárias de feminicídio e interlocução com a ESAJ para organização de capacitação para as equipes técnicas a respeito.
- **Desenvolvimento de materiais e processos:**
 - o Elaboração de formulário para levantamento de temas para evento comemorativo do Dia do Assistente Social.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

- o Desenvolvimento da Cartilha sobre Atribuições das Especialidades nas ETICs, em parceria com a DIVIS/TJRJ.
- o Auxílio aos Serviços de Apoio – SEASO e SEPSI no preparo de documentos exigidos em processo administrativo para aquisição de materiais lúdicos para uso das equipes (Processo SEI 2022-06103848).

4. Participações externas e supervisões:

- Participação na *Semana de Ambientação das Residentes* – Faculdade de Serviço Social UERJ – 10/03/2025.
- Participação nas tratativas do convênio com a Universidade Salgado de Oliveira (UNIVERSO) para inserção de estagiários nas Centrais de Custódia (Benfica e Campos).
- Supervisão de estagiária de Serviço Social no desenvolvimento da Oficina sobre Entrevista no Serviço Social (realização em 05/06/2025).

5. Demandas administrativas e operacionais:

- Convocação de profissionais das ETICs para participação no curso “*Julgamento na Perspectiva de Gênero*”/ESAJ, com previsão de cinco turmas de junho a outubro/2025.
- Organização logística dos eventos: articulação com setores internos (SGLOG, ASPLA, ASCOL), palestrantes, infraestrutura e pós-evento (certificados, listas de presença, preparo e envio de declarações de participação a palestrantes e participantes, disponibilização de gravações).
- Reuniões internas frequentes com os Serviços de Apoio da DIATI, SEADE, SECJI, SEPSI e parceiros externos para alinhamento dos eventos e projetos.

Discussões internas com estagiárias e assistentes para aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho e das atividades do NUEAPI.

11.6 Núcleo Especial Interdisciplinar

Provimento CGJ nº 05/2024 - Cria o Núcleo Interdisciplinar da CGJ integrado por analistas judiciários com especialidade assistente social, comissário de justiça e psicólogo, com a função de auxiliar temporariamente os juízos com carência de servidores interdisciplinares.

11.7 Núcleo de Apoio Técnico de Convênios (NUTEC)

O Núcleo de Apoio Técnico de Convênios da DIATI (NUTEC) foi instituído por meio do Provimento CGJ nº 22/2025, em 09 de abril de 2025, e surge da necessidade de promover um diagnóstico organizacional sobre as parcerias firmadas pelas equipes técnicas. Tem ainda como objetivo apoiar as equipes técnicas interdisciplinares e demais atores envolvidos na formação e acompanhamento de convênios voltados a cessão de profissionais ou cumprimento de alternativas penais.

As atividades a serem desenvolvidas serão coordenadas pela servidora designada na Portaria CGJ nº 784/2025 e, dentre as ações propostas, estão a criação de fluxos alinhadas às normativas legais com vistas a padronização de rotinas e maior efetividade na formalização de convênios/acordos. Ademais,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

o Núcleo pretende contribuir para maior interlocução e integração com outras unidades administrativas do TJRJ afetas à temática, com vistas ao aprimoramento da comunicação interna.

Apesar de interlocuções iniciadas ainda no mês de abril, a partir do mês de maio de 2025 houve um incremento das iniciativas do Núcleo, tendo como projeto piloto a VEPEMA. A partir da demanda apresentada pelos juízes de tal serventia ao Juiz Auxiliar da CGJ e por se tratar de vara especializada com volume expressivo de instituições vinculadas e com convênios expirados, foram realizadas diferentes investidas para retomada de parcerias. Assim, foi realizado levantamento inicial e acompanhamento com fiscal e gestor de convênios para avaliar a situação de cada parceria e propor estratégias conjuntas para resolução das problemáticas identificadas.

Além da VEPEMA, o NUTEC foi acionado por outros setores/atores, a exemplo da VII Vara Criminal de Nova Iguaçu/Mesquita para apoio e orientação para formalizar a parceria com o executivo municipal no desenvolvimento das ações Núcleo de Atendimento a Alternativas (NAM). Outra interlocução importante se deu com a ETICRIM-Capital e com o IV Juizado Especial Criminal.

Destacamos a participação remota, nos dias 25 e 26 de junho, no III Webinário: Capacitação Técnica em Alternativas Penais voltado à capacitação das equipes multidisciplinares, colaboradores, Coordenadores e gestores, sendo tal momento voltado ao fortalecimento da Política Nacional de Alternativas Penais.

Assim, no mês de maio e junho de 2025, dentre as principais atividades realizadas, destacamos a seguir:

- Reunião com juiz da VEPEMA para apresentação coordenação do NUTEC e proposta de atividade;
- Reuniões e contatos contínuos com fiscal e gestor de convênios da VEPEMA para realização de diagnóstico, a partir de levantamento das instituições em processo de renovação e captação com prazo avançado ou expirado, bem como estabelecimento de estratégias e prioridades para retomada das parcerias;
- Reuniões e contatos com VII Vara Criminal de Mesquita e Representante CNJ sobre formalização de convênio do NAM;
- Reunião com fiscal e gestor de convênios da VEPEMA e com responsável da SEGPA para orientações;
- Interlocuções com Diretora da DIATI para planejamento e organização das atividades, assim como para alinhar as orientações a serem repassadas aos setores envolvidos;
- Reunião com representante da Universidade Universo, da Central de Audiência de Custódia de Campos e Assistente Social de apoio à GMF para implementar, através de convênio, equipe técnica no pré-atendimento com vistas a atuação junto às Centrais de Audiência de Custódia em Campos dos Goytacazes e Capital.

Participação em Reuniões da CGEPI junto com DIATI para discussão/análise na temática Preservando Vínculos;

12. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO E DE APOIO À JUDICIALIZAÇÃO EM 1º GRAU

- Reestruturação da Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

O DEJUP (antiga DIDIS) sofreu extensa modificação na sua estrutura e em suas atribuições a partir da publicação da Resolução OE nº 17/2025.

A unidade passou a ter a seguinte estrutura:

- Departamento de Administração do Plantão Judiciário e de Apoio à Judicialização em 1º Grau (DEJUP)

- Divisão de Administração do Plantão Judiciário (DIAJU)

Serviço de Apoio às Unidades Plantonistas (SEAUP)

Núcleo de Infraestrutura (NUINFRA)

- Divisão de Apoio à Judicialização em 1º Grau e Conferência (DIJUC)

Serviço de Distribuição e Conferência (SEDIC)

Serviço de Apoio à Judicialização em 1º Grau (SEPIG)

Núcleo de Protocolo (NUPROT)

A nova estrutura trouxe para a unidade novas atribuições como a conferência de custas iniciais (antiga Central de Autuação da Capital), supervisão e apoio aos Distribuidores Partidores Regionais e seus Postos Avançados, apoio mais sistemático às unidades plantonistas do interior, providências relativas à criação de novas serventias, estudo para distribuições compensatórias e providências referentes ao acervo de unidades extintas.

No bojo da reestruturação, foram adotadas as seguintes providências:

a) Visitas aos Distribuidores/Serviços de Distribuição do Interior:

Foram realizadas visitas aos Distribuidores das Comarcas de Petrópolis, Itaipava, Nova Friburgo, Macaé, Campos dos Goytacazes, Porciúncula, Natividade, Niterói, Itaboraí, Itaguaí, Angra dos Reis, Nova Iguaçu, Duque de Caxias, Volta Redonda, São Gonçalo, Alcântara, Vila Inhomirim, Itaperuna e Mangaratiba buscando melhor dimensionar as atividades destas unidades

b) Criação dos Distribuidores Partidores Regionais (DPR) e Postos Avançados:

Foram criados 10 DPR, um em cada Núcleo Regional (NUR), a fim de gerenciarem as demais comarcas do NUR que passaram a contar com os denominados Postos Avançados (PA). Há a intenção, progressivamente, de transferir para o DPR as atividades dos PA.

c) Se encontra em andamento, relativos também às novas atividades, os seguintes projetos:

1) Criação da Central de Partilha da Capital – A nova Central abarcaria todas as partilhas do Estado nos mesmos moldes da Central de Cálculos



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

2) Autuação das distribuições das varas cíveis da Barra da Tijuca – O Serviço de Conferência passará a conferir as custas iniciais da competência cível da Regional da Barra da Tijuca

3) Emissão de certidão judicial vintenária automatizada – As certidões passarão a ser emitidas sem a necessidade de intervenção dos DPR ou Postos Avançados.

- Realização do plantão físico em decorrência da parada elétrica da subestação da Lâmina I

Em virtude da paralisação dos sistemas informatizados do TJERJ no final de semana do dia 24 a 26/01/2025, bem como o desligamento elétrico da lâmina I, o DEJUP vem participando ativamente da elaboração de um plantão físico no período mencionado. O DEJUP cumpriu destacado papel, desde o estabelecimento do fluxo físico das medidas ajuizadas até o espaço físico ser ocupado durante o *blackout*.

Há iniciativa do DEJUP para que se adote solução alternativa para 2026, tendo em vista os riscos que a ausência de sistemas acarreta à prestação jurisdicional

- Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição da Capital e do Interior (CORSI)

O DEJUP, através de seu Diretor, participa da Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição da Capital e do Interior (CORSI) cujas atribuições, entre outros temas conexos, engloba a verificação da regularidade no sistema de distribuição de 1º grau.

- Publicação da Resolução OE nº 22/2025

A Resolução OE nº 22/2025 atualiza as normas e procedimento aplicados aos plantões judiciais noturnos e diurnos de finais de semana e feriados, substituindo a norma anterior que já contava com 11 anos de existência e não contemplava as rotinas eletrônicas. Grande inovação trazida pela nova resolução diz respeito ao horário de corte para ajuizamento de medidas nos plantões noturnos.

- Coordenação do Plantão de Recesso

A equipe do DEJUP participou ativamente do planejamento e realização do plantão de recesso 2024/2025 em todo o Estado, acompanhando o plantão da Capital da abertura até seu encerramento e ainda orientando e prestando suporte aos Juízes plantonistas do interior.

- Monitoramento da finalização dos plantões do interior.

A Corregedoria Geral da Justiça, através do SEAUP, permanece monitorando a correta finalização dos processos ajuizados nos plantões do interior. Semanalmente, a equipe do SEAUP verifica a situação da base de dados dos plantões do interior do Estado, dando prosseguimento aqueles eventualmente paralisados ou realizando contato com a unidade plantonista para providências. O monitoramento vem sendo realizado, inclusive, nos plantões ocorridos durante o recesso forense.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

- Coordenação do workshop “Processamento em plantões”

O DEJUP coordena a realização do *workshop* “Processamento em plantões”, ministrado pelo Microsoft Teams através da plataforma da ESAJ. Quinzenalmente as serventias do interior e da Capital designadas para realização do plantão, por meio de convocações realizadas pela Corregedoria, participam da capacitação relativa às atividades realizadas durante os plantões. A redução no número de ocorrências durante os plantões demonstra a validade e eficácia do treinamento realizado.

- Publicação de edital visando a participação de Comissários da Infância e Juventude nos plantões da Capital

O DEJUP fomentou a publicação de edital, em parceria com a DIATI, visando a participação de Comissários da Infância e Juventude no Plantão da Capital. A medida permanece sendo aplicada em momentos cuja expectativa é de aumento do número de medidas ajuizadas, calendário esse estabelecido pelo Provimento CGJ nº 16/2024.

- Alimentação do BNMP 3.0 pelas unidades plantonistas

Desde a implantação da versão 3.0 do BNMP em agosto de 2024, a equipe do DEJUP, por meio do Serviço de Apoio às Unidades Plantonistas (SEAUP), vem monitorando a alimentação do Banco pelos cartórios plantonistas a fim de evitar pendências relacionadas a sua alimentação e contribuindo, assim, para a manutenção da higidez do Banco.

13. OUTRAS REALIZAÇÕES DA DGAPO

❖ DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DIPAC)

Serviço de Expediente e Arquivo – SEARQ

Serviço de Recebimento e Cadastramento - SECAD

- Houve uma grande redução no consumo de papel para impressão. As UO administrativas da CGJ elencadas no artigo 154 incisos, I, II, XVI ao XXXVII, XLVI ao LXXI e LXXVIII ao LXXXVIII, da Resolução TJ/OE nº 03/2025, alterada pela Resolução TJ/OE nº 17/2025, que retiram material de consumo no SEARQ, utilizaram, no período anterior (1º semestre de 2024), 244 (duzentos e quarenta e quatro) resmas, enquanto que no 1º semestre de 2025 utilizaram apenas 131 (cento e trinta um), uma economia de cerca de 46% (quarenta e seis por cento)
- O consumo de cartuchos de tintas para impressoras no período em análise foi de 37 (trinta e sete) insumos, enquanto no período anterior (2024) foi de 41 (quarenta e um) cartuchos. Houve uma redução em torno de 9% (nove por cento) representado por 4 (quatro) cartuchos.
- No acompanhamento do Processo SEI 2023/06071187, referente ao “Acordo de Colaboração entre os Tribunais de Justiça do Rio de Janeiro e Pernambuco”, para disponibilizar o sistema ADEMETAS,



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)

DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

sendo efetivado em março do corrente ano. Os gestores da DIPAC providenciaram a instalação e o acesso ao referido sistema.

- No contrato de prestação de serviços de apoio administrativo prestados de terceirizados de 3º grau à Corregedoria pelo Instituto Travessia, através do TERMO Nº 003/335/2024, foi indicado o Chefe de Serviço do SECAD – Eliandro Teixeira Freire.
- Continua positiva o lançamento e arquivamento exclusivo pela DIPAC dos processos eletrônicos no sistema SEI e PjeCor que estabeleceu maior controle pela Alta Administração nas estatísticas e padronizações dos lançamentos dos assuntos indicados na forma do Aviso CGJ 119/2023 e do MAN-DGAPO-009- rev 01 e no arquivamento aqui estabelecido pelos Avisos CGJ 1.199/2019 e 166/2023.
- Cabe destacar a grande importância de os processos serem exclusivamente lançados pela DIPAC, em razão do correto cadastramento no sistema que impactam na tabela de temporariedade, impedindo processos de guarda permanente como: averbações, frequência, licenças médicas, indisponibilidade de bens, atos normativos etc. O descarte desses processos pode trazer prejuízos irreparáveis aos servidores e/ou jurisdicionados.
- Publicação do Aviso CGJ 115/2025, que normatizou os pedidos de desarquivamentos e acesso aos processos administrativos no sistema SEI. Atribuindo as UO a análise do desarquivamento e prorrogação e novos acessos aos processos em tramitação nas referidas unidades.

❖ DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (DIVIS)

Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC)

- Sistema SGA: O sistema permanece sendo monitorado e avaliado continuamente pela equipe, em busca da melhoria contínua, motivo pelo qual durante o primeiro semestre de 2025 a equipe diligenciou junto ao Detran algumas demandas a fim de sanar problemas apresentados pelo sistema. Destacamos, novamente, o esforço da equipe do Detran no atendimento dos requerimentos encaminhados.
- Portal de apresentações PMERJ: projeto piloto desenvolvido pela Corregedoria Geral de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (CGPM), em substituição ao sistema SISCOR (antigo SISCINTPM), que será utilizado no encaminhamento eletrônico da requisição de policiais militares para o comparecimento em sede de Juízo, em substituição ao atual procedimento realizado via e-mail institucional. A implementação do sistema no âmbito do TJERJ está sendo acompanhada pelo Processo SEI nº 2023-06064467. Todas as etapas para implementação foram cumpridas. O sistema está passando por ajustes a fim de atender as necessidades do TJERJ. Inicialmente havia a possibilidade de implementação em 2024, todavia, devido a algumas atualizações a serem realizadas no sistema pelo suporte técnico, a previsão passou para 2025.

Serviço e Promoção e Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e a Busca de Certidões (SEPEC)

- Convênio Postagem Reversa: Foram adotadas providências administrativas, por parte desta diretora, visando à disponibilização do convênio de postagem reversa no contrato do TJRJ, mantido com os



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – CGJ/DGAPO

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

Correios, de modo a assegurar o custeio do envio das certidões solicitadas junto aos cartórios de RCPNs.

❖ **DIVISÃO DE ACESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA)**

- Aviso CGJ nº 8/2025, publicado em 17/01/2025 – informa sobre a necessidade de constar, de forma expressa, o nome da vítima de violência doméstica e familiar contra a mulher nas decisões de Medidas Protetivas;
- Aviso CGJ nº 9/2025, publicado em 17/01/2025 – informa aos Oficiais de Justiça Avaliadores que é vedada a entrega do Registro de Ocorrência ao diligenciado durante o cumprimento do mandado de intimação decorrente de Medida Protetiva de Urgência;
- Aviso CGJ nº 17/2025, publicado em 28/01/2025 - informa que a Central de Cumprimento de Mandados da Comarca de Belford Roxo foi contemplada com o Grupo Especial de Apoio a Cumprimento de Mandados - GEAP-MAND, nos meses de fevereiro a julho de 2025;
- Provimento CGJ nº 12/2025, publicado em 06/03/2025 - altera a lotação ideal nas Centrais de Cumprimento de Mandados das Regionais da Barra da Tijuca e de Jacarepaguá, ambas da Comarca da Capital, em razão da edição do Decreto Rio nº 54.405/2024, que incluiu o bairro da Barra Olímpica na XXIV Região Administrativa;
- Aviso CGJ nº 73/2025, publicado em 19/03/2025 – informa que a Central de Cumprimento de Mandados do Fórum Regional de Campo Grande da Comarca da Capital foi contemplada com o Grupo Especial de Apoio a Cumprimento de Mandados - GEAP-MAND, nos meses de abril a setembro de 2025;
- Aviso CGJ nº 98/2025, publicado em 31/03/2025 – informa aos Juízes de Direito acerca do impacto do encaminhamento de mandados judiciais de natureza patrimonial para cumprimento pelos Oficiais de Justiça Avaliadores plantonistas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- Provimento CGJ nº 23/2025, publicado em 28/04/2025 - dispõe sobre o procedimento a ser adotado pelos gestores das unidades executoras de mandados no que concerne aos afastamentos legais, auxílios, substituições, adaptações e reduções de carga horária de Oficiais de Justiça Avaliadores;
- Aviso CGJ nº 141/2025, publicado em 09/05/2025 - informa que o Núcleo de Auxílio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores (NAROJA) da Comarca de Paracambi foi contemplado com o Grupo Especial de Apoio a Cumprimento de Mandados - GEAP-MAND, nos meses de junho a agosto de 2025;



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER)
DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA –
CGJ/DGAPO

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

- Aviso CGJ nº 142/2025, publicado em 09/05/2025 - informa que a Central de Cumprimento de Mandados do Fórum Regional de Santa Cruz da Comarca da Capital foi contemplada com o Grupo Especial de Apoio a Cumprimento de Mandados - GEAP-MAND, nos meses de junho a novembro de 2025;
- Aviso CGJ nº 143/2025, publicado em 09/05/2025 - informa que a Central de Cumprimento de Mandados da Comarca de Duque de Caxias foi contemplada com o Grupo Especial de Apoio a Cumprimento de Mandados - GEAP-MAND, nos meses de junho a novembro de 2025;
- Provimento CGJ nº 45/2025, editado em 30/6/2025 - dispõe sobre a obrigação do Oficial de Justiça de consignar, em certidão ou auto, fatos relevantes constatados durante diligência, anexando, sempre que possível, elementos probatórios como fotografias e documentos, medida fundamentada na Resolução CNJ nº 600/2024;
- Participação em reuniões com o Departamento de Saúde (DESAU) buscando esclarecer ao corpo médico deste Tribunal a rotina dos Oficiais de Justiça Avaliadores e o impacto diferenciado dos institutos de condição especial de trabalho, redução de jornada, readaptação e regime especial de teletrabalho (RETE) em relação aos servidores sem especialidade;
- Participação em diversas reuniões junto à SGTEC visando implementar melhorias junto ao SCM.
- Participação em reuniões referentes ao painel *Business Intelligence* (BI), voltado para o segmento dos Oficiais de Justiça Avaliadores (OJAs), o qual foi desenvolvido a pedido da DIOJA e realizado em parceria com a Sala Iris. Para este ano, está prevista a evolução desse projeto, com a incorporação de indicadores de produtividade dos OJAs e das unidades responsáveis pela execução dos mandados.